**Чантавир**

**Основна школа ''Хуњади Јанош''**

**Трг слободе 2.**

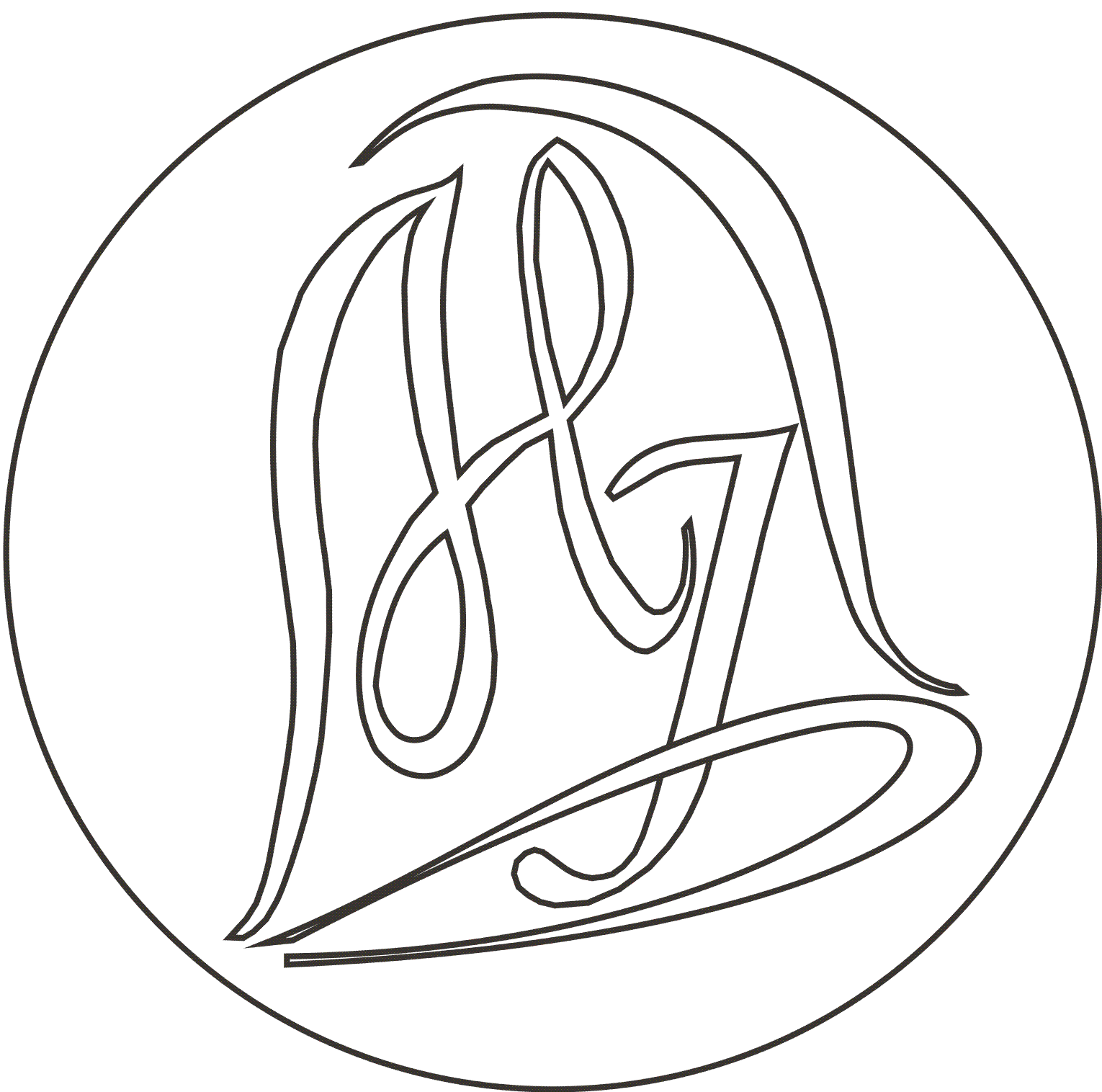
**Тел/факс: 024/782-025**

**Дел.бр.: 0110-533-01/25**

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, члан 89. Годишњим планом рада утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања. На основу члана 57., став 2 Закона о основама система и образовања и васпитања, Школски одбор ОШ ''Хуњади Јанош'' из Чантавира је на својој седници одржаној 18. септембра 2025. године донео

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ**

**за школску 2025/2026. годину**



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

Рафаи Чонгор

председник Школског одбора

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

Габор Сабо

директор

***СТРУКТУРА И САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА***

|  |  |
| --- | --- |
| **1. СТРУКТУРА И САДРЖАЈ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА...............................** | **1** |
| **2. УВОД...........................................................................................................................** | **3** |
| **2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА.................................................................................** | **3** |
| **3. МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.............** | **6** |
| **3.1. МАТИЧНА ШКОЛА.............................................................................................** | **6** |
| **3.2. ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ – ВИШЊЕВАЦ......................................................** | **7** |
| **3.3. ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ – БАЧКО ДУШАНОВО........................................** | **7** |
| **3.4. ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ..................................................................................** | **8** |
| **3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.........................................................................................................................** | **9** |
| **4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА..............................................................................** | **10** |
| **4.1. НАСТАВНИ КАДАР.............................................................................................** | **10** |
| **4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР.....................................................................................** | **14** |
| **5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПТИНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ...................** | **16** |
| **5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА..................................................** | **19** |
| **5.2. РИТАМ РАДА.........................................................................................................** | **21** |
| **5.3.ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА........** | **22** |
| **5.4.СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ......................** | **24** |
| **5.4.1. ЗАДУЖЕЊА ЗА ЧЛАНОВЕ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА............** | **24** |
| **5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.........** | **29** |
| **5.6. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВНИХ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ......................................................................................................** | **35** |
| **5.7. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ.............................................................** | **35** |
| **6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ...............................................................** | **36** |
| **6.1. ПРОГРАМ СТРУЧНИХ ОРГАНА......................................................................** | **36** |
| **6.1.1. ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА............................................................** | **36** |
| **6.1.2. ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА..............................................................** | **41** |
| **6.1.3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ................**  **6.1.4. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА ............................** | **50**  **54** |
| **6.1.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА...........................................................................................................................** | **58** |
| **6.1.6. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ..................................** | **59** |
| **6.1.7. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ...................**  **6.1.8. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА .........................................**  **6.1.9. ПЛАН РАДА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ ВЕЋА ....................................** | **64**  **65**  **67** |
| **7. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА...............................................................** | **69** |
| **7.1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ........................................................** | **69** |
| **7.2. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ..........................** | **74** |
| **7.3. ПРОГРАМ УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ....................................................** | **77** |
| **8. ПРОГРАМ САВЕТОВАНИХ ОРГАНА...............................................................** | **80** |
| **8.1. САВЕТ РОДИТЕЉА.............................................................................................** | **80** |
| **9. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА..................................................** | **82** |
| **9.1. ПРОГРАМ ПСИХОЛОГА...................................................................................** | **82** |
| **9.2. ПРОГРАМ ПЕДАГОГА........................................................................................** | **88** |
| **9.3. ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА.........................................** | **93** |
| **9.4. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА...............................................................** | **94** |
| **10. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА................** | **97** |
| **11. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ..........................................** | **98** |
| **11.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА................** | **98** |
| **11.1.1. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА...............................................** | **98** |
| **11.1.2. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК..............................................................................** | **103** |
| **11.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.............** | **106** |
| **11.2.1. ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА...............................................** | **106** |
| **11.2.2. ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ.................................................** | **110** |
| **12. ОСТВАРИВАЊЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ..................................** | **111** |
| **12.1. ДЕЧЈИ САВЕЗ......................................................................................................** | **111** |
| **12.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ...............................................................................** | **114** |
| **13. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПТИНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА......................** | **116** |
| **13.1. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ ..............................................................................................................** | **116** |
| **13.2. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА СПЕЧАВАЊЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА....** | **117** |
| **13.3. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ И РАЗВОЈ КВАЛИТЕТА УСТАНОВЕ...................................................................................................................** | **130** |
| **13.4. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.................................................................** | **132** |
| **13.5. ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОСЛАВЕ...........................................** | **142** |
| **13.6. ПЛАН КОМИСИЈЕ ЗА ПРЕГЛЕД СВЕДОЧАНСТВА...............................** | **144** |
| **13.7. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ.....................................** | **145** |
| **13.8. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ..............................................................** | **148** |
| **13.9 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ШКОЛЕ...........................** | **150** |
| **13.10. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕГЛЕД ИЗВЕШТАЈА .....................................** | **151** |
| **13.11 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА БЕСПЛАТНУ УЖИНУ .........................................** | **151** |
| **13.12 ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЕСТЕТСКО УРЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ .......................** | **152** |
| **13.13. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРАЋЕЊЕ И ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА ............** | **155** |
| **13.14. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕСПЛАТНЕ УЏБЕНИКЕ .....................** | **156** |
| **14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ................................................................** | **157** |
| **15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА......................................................** | **162** |
| **16. ПЛАН РАДА ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ.............** | **165** |
| **17. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ..............** | **167** |
| **17.1. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА.......................................................................** | **167** |
| **17.2. РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ...........................................................................** | **171** |
| **17.3. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ..............................................** | **171** |
| **18. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА САМОУПРАВОМ.................................................** | **173** |
| **19. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА......................................................................** | **174** |
| **20. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАУЛАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ........** | **179** |
| **21. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.........................................................** | **180** |
| **23. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ .....................................................................................** | **182** |

**2. УВОД**

Чантавир је село смештено у северном делу наше државе, удаљено од Суботице 20 км. Има око 5.500 становника, укључујући и два суседна села Вишњевац и Бачко Душаново где се налазе издвојена одељења наше школе, а ученици похађају наставу од 1. до 4. разреда основне школе на српском наставном језику.

Школа је до 31. августа 2007. године носила име “Народни Хероји” што се променило 1. септембра исте године у “Хуњади Јанош”. Централна школа се налази у Чантавиру, где се настава одвија, због већине популације, претежно на мађарском наставном језику.

Школа има задовољавајући стручни кадар, дугу традицију и изванредне резултате ученика из наставних и ваннаставних активности.

Циљ наше школе је да изграђујемо и негујемо добре односе са окружењем, а у оквиру школе односе између ученика, ученика и наставника, наравно и са родитељима као значајним сарадницима у васпитању и образовању деце, да развијамо праведност, одговорност, међусобно разумевање и уважавање.

Колектив спремно прихвата нове идеје у циљу унапређења наставе и ваннаставних активности. Желимо да школа буде савремено опремљена у којој ће стручан и мотивисан кадар реализовати прилагођене планове и програме, у циљу побољшања квалитета наставе и учења, уважавајући индивидуалне способности ученика.

2.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА

Школа представља сложени систем рада, од најједноставнијих, какви су помоћно-технички послови ка најсложенијим, какви су васпитно-образовне делатности наставника, стручних сарадника, директора и других извршилаца васпитно-образовних задатака школе.

Годишњи план рада школе је општи план целокупне активности школе, донет у складу са развојним планом и програмом образовања и васпитања.

Полазне основе при изради годишњег плана рада школе, а на основу Закона о основама система образовања и васпитања, Закона о основном образовању и васпитању и важећих подзаконских аката биле су:

* Статут
* Пословник о раду Школског одбора
* Пословник о раду Наставничког већа
* Пословник о раду Савета родитеља
* Правила понашања у основној школи
* Кућни ред
* Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ “Хуњади Јанош”, Чантавир
* Правилник о систематизацији радних места
* Правилник о безбедности и здрављу на раду
* Правилник о заштити од пожара
* Програм обука запослених из области заштите од пожара
* Правилник о награђивању ученика ОШ “Хуњади Јанош”
* Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
* Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника
* Документ о интерном стручном усавршавању
* Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика
* Пословник о раду Ученичког парламента
* Правилник о оцењивању ученика
* Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2025/2026. години

1. остварени резултати рада у претходној школској години
2. закључци стручних органа школе
3. резултати процеса самовредновања и вредновања квалитета рада школе
4. активности из акционог плана који је проистекао из поступка самовредновања и вредновања квалитета рада школе
5. активности предвиђене Развојним планом школе
6. јединствено васпитно деловање свих облика рада

**Остварени резултати рада у претходној школској години** представљају основу за успешан васпитно-образовни рад. Ученици су завршили школску годину са задовољавајућим резултатима, освојили су бројне награде и признања на такмичењима из разних предмета и на разним манифестацијама.

Ученици са посебним потребама, односно сметњама у развоју, инвалидитетом или социјално ускраћени су били укључени у редован образовно-васпитни рад уз процену и помоћ Тима за инклузивно образовање и Тима за додатну помоћ и подршку.

**Закључци стручних органа** на основу резултата постигнћа ученика да ученици немају довољан ниво мотивације, те да је потребно радити на томе.

Потребно је у току године сагледавати у којој се мери и облику остварују васпитни задаци, који проблеми се јављају, како их отклонити и бити на располагању како учесницима у извођењу васпитно-образовног рада, тако и ученицима и родитељима. Потребно је такође даље стручно усавршавање, нарочито у области развијања дигиталних компетенција.

**Резултати процеса самовредновања:**

Кључна област 2: Настава и учење

|  |  |
| --- | --- |
| Одлука о евалуацији са образложењима и доказима | Од укупно 28 показатеља остварености стандарда квалитета, 8 је у потпуности остварено, 16 индикатора је делимично остварено, у 4 случаја постоје предлози за корекцију и унапређење. ОЦЕНА ЗА ОБЛАСТ „НАСТАВА И УЧЕЊЕ“ ЈЕ 3  ДОКАЗИ:   * Евиденција у електронским дневницима * Педагошка документација наставника * Глобални планови рада наставника * Оперативни планови рада наставника * Записници Педагошког колегијума * Записници Тимова (Тим за имплементацију инклузивног образовања, Тим за вредновање и развој квалитета рада установе) * Закон о основама образовања и васпитања * Правилник о Наставном плану и програму * Правилник о оцењивању у основној школи * Извештај о раду школе * Извештај о посећеним часовима: директор и стручни сарадници (АС ШКОЛА) * Статут школе * Развојни план школе * Резултати упитника * Резултати интервјуа са ученицима (3. и 4. разред) |
| Кључне снаге | * Континуирано праћење, вредновање и самовредновање и акциони планови унапређивања и развоја области ,,НАСТАВА И УЧЕЊЕ“ * Редовно стручно усавршавање   Добра сарадња чланова колектива,   * Подршка педагошко-психолошке службе дефектолога, педагошког асистента и директора Школе * Опремљеност школе савременим наставним средствима |
| Кључне слабости | * У већој мери подстицати интеракцију међу ученицима током учења у школи. * Подстицати вршњачко учење. * Активније имплементирати различите облике рада на часу * Чешће коришћење података из других извора (енциклопедије, интернет и сл.) * У већој мери радити занимљиве и корисне пројекте у настави * Подстицати ученике да више износе своје идеје * Охрабривати ученике да постављају себи циљеве у учењу |

ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

2. Настава и учење

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област квалитета** | **Стандард** | **Индикатори** | **Активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** | **Очекивани исходи** | **Извори** |
| **Настава и учење** | 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу | 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење) | Реализација часова где је интеракција међу ученицима у већој мери присутно током учења у школу | Септембар-јун | Угледни и огледни часова | Интеракција ће бити већој мери присутна међу ученицима током учења у школи | Белешке, извештаји |
| 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу | 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одоговоре и решења | Наставник подстиче ученике да уче путем отркића и решавања проблема, користећи податке из додатних извора | Током године | Угледни, огледни часови | Ученик ће у већој мери учити путем открића и решавања проблема, користиће податке из додатних извора. | Припреме, планови наставника |
| 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу | 2.3.6. Ученик палнира, реализује и вреднује пројекат у настави. | Обавештење о избору пројекта који ученици самостално реализују и вреднују | Септембар-јун | Кроз педагошку докуметнацију | Ученици самостално реализују и вреднују пројекат | Прирпеме планови наставника, панои, слике |
| 2.5. | 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала | Ученици бирају начин обраде теме, облика рада и материјала | Септембар-јун | Угледни и огледни часови | Ученици имају могућност да бирају начин обраде теме, облика рада и материјал | Припреме, планови наставника |

Oдлуком Наставничком већа 25.08.2025. кључнa област самовредновања у школској 2025/2026. години је област 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима***.*** Овим се завршава циклус самовредновања.

Годишњи план самовредновања израђује Тим и чини анекс Годишњег плана рада установе.

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

Основи подаци школе “Хуњади Јанош”:

* Адреса: Трг слободе 2, Чантавир
* Број телефона и факса: 024/782-025
* Електронска адреса: [suli@аstramail.rs](mailto:suli@аstramail.rs)

Школа се састоји од централног дела у Чантавиру и два издвојена одељења у Вишњевцу и Бачком Душанову.

3.1. МАТИЧНА ШКОЛА

*Просторни услови рада:*

У централном делу школе настава се одвија у седам засебних објекта

* Број кабинета: 12
* Број специјализованих учионица: 1
* Број учионица опште наменe: 12
* Радне собе за припремни предшколски програм:

у оквиру централне школе постоје 3 просторије за предшколски примпремни програм, која се налазе у засебном објекту, тоалет за децу и улаз на трпезарију где имају могућност да ужинају. Припремни предшколски програм се одвија у две смене, пре и после подне.

* Просторија за продужени боравак:

налази се у објекту за вртић. Просторне могућности школе релативно уске, просторија за продужени боравак је функционална.

* Целодневни боравак: Од октобра 2021.године реализује се целодневни боравак капацитета за 20 деце од 3-6 година, опремљена, функционална и адекватна за спавање деце, који добијају и оброке. Налази се у згради где се одвија припремни предшколски програм.
* Информатички кабинет:

налази се у трећем павиљону. Опремљен је у оквиру пројекта „Дигитална школа“. Имамо 25 терминала и 1 сервер. Поред тога имамо 2 посебна рачунара, ласерска штампача, скенера, пројектора и пројектно платно. Функционалност и опремљеност кабинета је адекватна.

* Фискултурна сала:

У оквиру школе се налази сала за физичко вежбање, у њој је обележен кошаркашки терен са 4 бочна и 2 наспрамна кошаркашка обруча, такође исцртане су линије одбојкашког терена, по средини сале налазе се стубови за качење одбојкашке мреже. Сала има и помоћну просторију за одлагање гимнастичких справа. Садржи траку за трчање и бенч клупу за вежбање. У њој се налазе: двовисински разбој, 2 паралелна разбоја, шведски сандуци и ормани, одскочне даске и неопходне струњаче за извођење вежби на тлу. Сала је опремљена и конопцима за пењање, са по 4 места за извођење. Такође располаже и са морнарским и шведским лествама са по 2 места за извођење пењања.

* Спортски терени: изградња терена за спортске активности је у току, на њој се налазе два коша и два гола за мали фудбал.
* Библиотека: налази се у млин школи. Фонд књига је задовољавајући, адекватно је опремљена и функционална.
* Трпезарија: налази се у згради где се одвија припремни предшколски програм, служи за преузимање ужине деце и ученика нижих одељења
* Летња учионица: налази се у дворишту школе
* Други простори: у првом павиљону се налази још канцеларија педагога и психолога, канцеларија помоћника директора, просторија за помоћне раднике, у трећем павиљону се налази канцеларија директора, канцеларија секретарице, а у другом зубна ординација, канцеларија рачуновођства, зборница за наставнике. У згради нижих одељења се налази просторија за помоћно особље, зборница за учитеље, остава, котларница. У згради где се одвија припремни предшколски програм, поред наведених се налази зборница за васпитаче, остава, архива, просторија за помоћно особље, трпезарија, кухиња.
* У млин школи, на приземљу се налази школска библиотека и 1 учионица за технику и технологију, као и 1 радионица, на спрату су 2 учионице редове намене, учионица за ученике са сметњама у развоју.
  1. 3.2. ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-ВИШЊЕВАЦ

Адреса издвојених одељења: Марка Орешковића 23, Вишњевац

* Број учионица опште намене: 1
* Радне собе за припремни предшколски програм: постоји једна радна соба за децу предшколског узраста која је опремљена по могућностима школе, али је функционална
* Зборница: 1 - која је уједно и чајна кухиња
* Санитарни чвор

У овим одељењима се одвија настава од 1. до 4. разреда основног образовања на српском наставном језику.

* 1. 3.3. ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ-БАЧКО ДУШАНОВО

Адреса издвојених одељења: Петра Драпшина 51, Бачко Душаново

* Број учионица опште намене: 1
* Чајна кухиња
* Санитарни чворови

У овим одељењима се одвија настава од 1. до 4. разреда основног образовања на српском наставном језику.

3.4 ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Опрема школе је у функцији образовно васпиног рада: 31 рачунар и у оквиру дигиталне школе обезбеђено је 25 радних места за ученике, 65 лап-топ, 64 таблета 10 штампача, 3 скенера, 35 пројектора, 4 апарата за копирање, 1 телевизора, 1 видеорекордер, 2 ДВД плејера, 3 графоскопа, 2 микроскопа, 11 интерактивних табли, разгласни уређај и пасивна миксета, 10 ЦД-касетофона, 12 клима уређаја. Алармни систем је обезбеђен у свим просторијама осим у фискултурној сали. Школа је обезбеђена са 26 камера.

Кабинет за информатику, који се налази у 3. павиљону, обезбеђује напредно учење и усавршавање, како наставника тако и ученика школе. Школа поседује АДСЛ-стални приступ интернету, захваљујући чему је ученицима омогућено задовољавање разноврсних интересовања, истраживања, учење и забава.

Библиотека се налази у згради где се настава одвија у нижим одељењима, и стоји на располагању свим ученицима школе. Тренутно располаже са око 10259 књига намењених за развијање културе читања, те стицању навике за самостално продубљивање знања, задовољавање разноврсних интересовања и стваралачког и страживачког духа. Библиотекар школе у сарадњи са наставницима, учитељима и директором организује посете библиотеци, позоришту као и књижевне сусрете.

Школа има своју фискултурну салу.

3.5. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Време** | **Место** | **Начин** | **Извор финансирања** |
| Текуће поправке и одржавање опреме | 2025., 2026. | Чантавир | У складу са Законом о јавним набавкама (путем понуда, а на основу расположивих средстава) | Град Суботица, |
| Текуће поправке и одржавање зграде | 2025., 2026. | Чантавир | У складу са Законом о јавним набавкама (путем понуда, а на основу расположивих средстава) | Град Суботица, |
| Набавка наставног и ваннаставног материјала | 2025., 2026. | Чантавир | У складу са Законом о јавним набавкама (путем понуда, а на основу расположивих средстава) | Град Суботица,  АПВ,  Донација,  средства родитеља |
| Набавка опреме за образовање,административне опреме, за заштиту животне средине, опрема за јавну безбедност и осталa некретнина | 2025., 2026. | Чантавир | У складу са Законом о јавним набавкама (путем понуда, а на основу расположивих средстава) | Град Суботица,  АПВ,  донација |

**4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

Квалификациона структура запослених радника на извођењу наставе претежно одговара потребама школе, уз поједине недостатке стручних наставника (немачки језик, историја). Наставни и ненаставни кадар приказан је у табелама 1 и 2.

4.1. НАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Врста стручне спреме** | **Предмети који предаје** | **Године радног стажа** | **Лиценца** | **% ангажо.**  **у школи** | **% ангажовања у другој школи (којој)** |
| **Разредна настава** | | | | | | |
| Андрић Оливера | Мастер учитељ | Разредна настава | 36 | да | 100 | - |
| Анђал Магдолна | Наставник разр. наставе | Разредна настава | 40 | да | 100 | - |
| Витушка Корнелија | Мастер учитељ | Разредна настава | 36 | да | 100 | - |
| Вукелић Чила | Мастер учитељ | Разредна настава | 12 | да | 100 | - |
| Гедеи Изабела | Мастер учитељ | Продужени боравак | 10 | не | 100 | - |
| Дудаш Хорват Тинде | Мастер учитељ | Порођајно одсуство | 16 | да | 100 | - |
| Зелић Едит | Наставник разр. наставе | Разредна настава | 39 | да | 100 | - |
| Јозић Олга | Професор разр. наставе | Разредна настава | 28 | да | 100 | - |
| Јурић Душанка | Дипломирани учитељ | Разредна настава | 1 | не | 100 | - |
| Ковач Магда | Проф. разредне наставе | Разредна настава | 16 | не | 100 | - |
| Ковач Печкаи Емеше | Професор ликовне уметности | Продужени боравак | 1 | не | 100 | - |
| Лилиом Ђенђи | Наставник разредне наставе | Разредна настава | 31 | да | 100 | - |
| Лукић Ђурђица | Професор разр. наставе | Разредна настава | 23 | да | 100 | - |
| Матузик Анико | Професор разр. наставе | Разредна настава | 13 | не | 100 | - |
| Папилион Богларка | Мастер учитењ | Порођајно одсуство | 7 | не | 100 | - |
| Петковић Анита | Мастер учитељ | Разредна настава | 15 | не | 100 | - |
| Пољаковић Нађ Ерика | Професор разр. наставе | Разредна настава | 36 | да | 100 | - |
| Рожа Магдолна | Наставник разр. наставе | Разредна настава | 32 | да | 100 | - |
| Ховањец Векоњ Марта | Мастер учитељ | Разредна настава | 30 | да | 100 | - |
| Хајагош Хелена | дефектолог | Разредна настава-спец.одељ. | 7 | не | 100 |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметна настава** | | | | | | | | | | | | | |
| Aђански Мате | | Мастер историчар | | порођајно одсуство | | 14 | | да | | 100 | | - | |
| Ађански Наташа | | Мастер биологичар | | биологија/  физика/  хемија | | 12 | | не | | 50+10+10 | | 40%  ОШ “Кизур Иштван”, Суботица | |
| Барна Балаж | | Мастер хемичар | | хемија/ физика/ техника и технологија | | 2 | | не | | 60+20+20 | | - | |
| Вадља Роберт | | мастер информатичар | | информатика и рачунарство/техника и технологија | | 1 | | не | | 30+70 | | - | |
| Вереш Шандор | | Мастер проф.физике, математике | | физика/ математика | | 11 | | да | | 60+22 | | 30% ОШ 18. Октобар | |
| Гере Жолт | | Професор географије | | географија | | 20 | | да | | 130 | | - | |
| Звекић Соња | | Професор српског језика и књижевности у одељењима за националне мањине | | српски као нематерњи језик | | 11 | | да | | 67 | | 33% Гимназија за телентоване ученике „Деже Костолањи“ | |
| Кеченович Сабо Дора | | Магистар књижевних наука | | мађарски језик и књижевност/библиотекар | | 23 | | да | | 72+30 | | - | |
| Коза Естер | | Мастер професор визуелне културе и екодизајна | | ликовна култура/информатика и рачунарство | | 5 | | не | | 95+5 | | - | |
| Ковачевић Бајрама | | Наставник српског језика као нематерњег | | српски као нематерњи језик | | 39 | | да | | 105 | | - | |
| Копас Тамара | | Мастер мађарског језика и књижевности | | библиотекар/ мађарски језик и књижевност | | 13 | | да | | 70+30 | | - | |
| Костић Страхиња | | Проф. разредне наставе, Ц1 | | енглески језик | | 18 | | да | | 64 | | 20% ОШ ''Матија Губец'', Таванкут  40% ОШ „Пионир“ | |
| Кузмановски Дер Бернадета | | Проф. разредне наставе, уверење за српски као нематерњи језик | | српски као нематерњи језик | | 18 | | да | | 100 | | - | |
| Ладањи Жолт | | Професор технике и информатике | | информатика и рачунарство/ техника и технологија | | 29 | | да | | 40+60 | | - | |
| Ленђел Андреа | | Професор мађарског језика и књижевности | | мађарски језик и књижевност /  језик средине-  мађарски | | 20 | | да | | 72+30 | | - | |
| Леонов Вереш Адриана | | Професор физике и математике | | математика | | 25 | | да | | 89 | | 40%ОШ ''Темеркењ Иштван'' | |
| Леонов Вереш Тамаш | | Мастер филолог немачког језика,књижевности и културе | | немачки језик | | - | | не | | 100 | |  | |
| Милутиновић Никола | | Професор физичког васпитања | | физичко и здравствено васпитање | | 20 | | да | | 105 | | - | |
| Ожвар Илдико | | Професор мађарског језика и књижевности | | мађарски језик и књижевност/католички вјеронаук | | 23 | | да | | 89+10 | | - | |
| Плавшић Ненад | | Богословски испит – вероучитељ | | веронаука – православна | | 15 | | не | | 15 | | 45% ОШ  „Кизур Иштван“, 40% ОШ „Мирослав Антић“ | |
| Рафаи Чонгор | | Професор физичког васпитања | | физичко и здравствено васпитање | | 6 | | да | | 120 | | - | |
| Рекић Муци Наталиа | | Професор разр. наставе, Ц1 | | енглески језик | | 20 | | да | | 107 | | - | |
| Роксандић Тихана | | Проф. разредне наставе, уверење за српски као нематерњи језик | | српски као нематерњи језик/историја | | 11 | | да | | 50+10 | | 55% Иван Горан Ковачић | |
| Светњик Николић Кристина | | проф.  биологије | | биологија/  физика | | 6 | | не | | 100+20 | | - | |
| Тот Анита | | Мастер теоретичар уметности | | Порођајно одсуство | | 9 | | да | | 95 | | 25% ОШ 18. Октобар | |
| Фаћол Катарина | | Професор српске књижевности и језика | | српски језик и књижевност/ историја | | 16 | | да | | 94+25 | | - | |
| Фекеч Тинде | | Професор разр. наставе, Дипломирани катехета | | католички вјеронаук | | 26 | | да | | 110 | | - | |
| Шинковић Чила | | Мастер математичар | | математика/ енглески језик | | 23 | | не | | 111+11 | | - | |
| Списак наставника који **немају** одговарајућу стручну спрему прописану важећим Правилником  (до расписивање конкурса) | | | | | | | | | | | | | |
| Балаша Тибор | | Дипломирани учитељ | | немачки језик/историја | | 7 | | не | | 67+20 | | - | |
| Јухас Козма Сузана | | Професор разр. наставе | | Разредна настава-спец.одељ. | | 8 | | не | | 100 | | - | |
| Марјановић Зорица | | специјалиста струковни васпитач | | енглески језик / помоћник директора | | 15 | | да | | 50+50 | | - | |
| Оровец Марта | | Професор мађарског језика и књижевности | | енглески језик/ мађарски језик ако језик средине/историја | | 6 | | не | | 84+10+5 | | - | |
| Сабо Емилиа | | мастер учитељ | | историја/  грађанско васпитање | | 5 | | не | | 70+10 | | - | |
| Сабо Шпигл Хилда | | Гимназија | | математика | | 12 | | не | | 111 | | - | |
| Седлар Барна Рожа | | Педагошка академија, средњи степен | | музичка култура | | 18 | | не | | 95 | | - | |

4.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Презиме и име*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Послови на којима ради*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** | ***% анга-***  ***жовањау школи*** | ***%***  ***ангажов. другој школи*** |
| Сабо Габор | Мастер проф.  биологије | директор | 13 | да | 100 | - |
| Марјановић Зорица | специјалиста струковни васпитач | пом. директора | 16 | да | 50 | - |
| Милутиновић Тинде | Дипломирани психолог | Психолог | 18 | да | 100 | - |
| Фејеш Лејла | Мастер педагог | Педагог | 2 | не | 100 | - |
| Мира Ландека | Основна школа и гимназија | педагошки асистент | 6 | не | 100 | - |
| Дулић Александра | Дипломирани правник | правник школе, секретар | 5 | не | 100 | - |
| Форго Хортензиа | економски техничар | админ. финан-  сијски радник | 12 | - | 100 |  |
| Херњак Ержебет | Висока пословна школа | шеф рачуноводства | 25 | - | 100 | - |

ВАСПИТАЧИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Име и презиме*** | ***Врста стручне спреме*** | ***Делатност*** | ***Године радног стажа*** | ***Лиценца*** | ***% ангажо.***  ***у школи*** |
| Бабић Силвиа | васпитач | васпитач | 22 | да | 100 |
| Балаша Херњак Тинде | мастер васпитач | васпитач | 6 | не | 100 |
| Баркоци Анико | васпитач | васпитач | 7 | не | 100 |
| Ковач Ева | васпитач | васпитач | 38 | да | 100 |
| Лашу Меланиа | мастер васпитач | васпитач | 3 | не | 100 |
| Мраз Фигеди Клаудиа | Образовање струковних васпитача предш. деце | Одржавање трудноће | 6 | да | 100 |
| Немет Ричард | Пољопривредни техничар | васпитач | - | не | 100 |
| Пилиповић Јована | дипломирани васпитач | Порођајно одсуство | 4 | да | 100 |
| Тризња Хелга | Образовање струковних васпитача предшколске деце | васпитач | 9 | да | 100 |
| Фаркаш Зита | Мастер васпитач | васпитач | 18 | да | 100 |
| Хатала Сузана | Мастер васпитач | васпитач | 28 | да | 100 |

ПОМОЋНО ОСОБЉЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Презиме и име*** | ***Врста стручне***  ***спреме*** | ***Послови на којима ради*** | ***Године радног стажа*** |
| Балаша Каролина | основна школа | радник на одржавању чистоће | 10 |
| Будемац Дијана | основна школа | радник на одржавању чистоће | 10 |
| Виг Викториа | основна школа | радник на одржавању чистоће | 1 |
| Кабаи Марта | основна школа | радник на одржавању чистоће | 24 |
| Козма Рожа | кондитор | радник на одржавању чистоће | 3 |
| Куцора Ерика | основна школа | радник на одржавању чистоће | 25 |
| Лашу Магдолна | основна школа | сервирка | 38 |
| Олах Атила | основна школа | радник на одржавању чистоће | 28 |
| Палић Петер | основна школа | радник на одржавању чистоће | 38 |
| Сабо Ервин | електротех-ничар | ложач-домар | 27 |
| Хајчунк Силвиа | основна школа | радник на одржавању чистоће | 27 |
| Хомоља Агота | основна школа | радник на одржавању чистоће | 15 |
| Хорват Каваи Роберт | аутомеха-ничар | домар | 9 |

**5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИTНО–ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ**

Образовно-васпитни рад школе остварује се у току школске године, која почиње 1. септембра, а завршава се 31. августа наредне године. Образовно-васпитни рад организује се у два полугодишта. Ученици имају школски распуст. Време и трајање школског распуста утврђује се школским календаром.

ГОДИШЊИ ФОНД ОБАВЕЗНЕ, ИЗБОРНЕ, ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ

**ПРВИ ЦИКЛУС**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р. бр.** | **Обавезни наставни предмет** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** |
| 1. | Матерњи језик:  Српски језик  Мађарски језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски као нематерњи језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | **Изборни програми** | | | | | | | | |
| 1. | Верска настава / Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| **Р. бр.** | **Облик образовно-**  **васпитног рада** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** |
| 1. | Редовна настава | 21-23\* | 756-828\* | 22-24\* | 792-864\* | 22-25\* | 792-900\* | 22-25\* | 792-900\* |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Додатни рад | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Настава у природи | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | | 7-10 дана годишње | |
| **Р. бр.** | **Остали облици образовно-**  **васпитног рада** | **ПРВИ РАЗРЕД** | | **ДРУГИ РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** | |
| **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** |
| 1. | Час одељењске старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Мађарски језик као језик средине – факултативни\*\* | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина

\*\*Издвојена одељења: Вишњевац и Бачко Душаново

**НАСТАВНИ ПЛАН ЗА 2. ЦИКЛУС ОСНОВНОГ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. бр.** | **Обавезни предмети** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год.**  **фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** |
| 1. | Матерњи језик:  Српски и  мађарски језик и књижевност | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски као нематерњи језик | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 14. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 126 | 3 | 126 | 3 | 108 | 3 | 102 |
| **Ред. бр.** | **Изборни програми** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год.**  **фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** | **нед. фонд** | **год. фонд** |
| 1. | Верска настава / Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Други страни језик – Немачки ј. | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Мађарски језик као језик средине – факултативни\* | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Облик образовно-васпитног рада** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** |
| 1. | Редовна настава | 27-30\* | 1026-1134\* | 28-31\* | 1062-1170\* | 31-34\* | 1116-1224\* | 31-33\* | 1054-1122\* |
| 2. | Слободне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 4. | Додатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **Остали облици образовно-васпитног рада** | **ПЕТИ РАЗРЕД** | | **ШЕСТИ РАЗРЕД** | | **СЕДМИ РАЗРЕД** | | **ОСМИ РАЗРЕД** | |
| **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Нед.** | **Нед.** | **Год.** | **Нед.** | **Год.** |
|  | **Обавезне ваннаставне активности** | | | | | | | | |
| 1. | Час одељењскoг старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 3. | Екскурзије |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* Број часова за ученике припаднике националних мањина

На основу анкетирања родитеља ученика петих, шестих и седмих разреда, изабране су следеће слободне активности по разредима 2025/2026. годину:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред** | **СНА** |
| 5. | музиком кроз живот |
| 6. | чувари природе |
| 7. | уметност |
| 8. | предузетништво |

**СТРАНИ ЈЕЗИЦИ**

У школској 2025/2026. години изучаваће се следећи страни језици:

ОБАВЕЗНИ СТРАНИ ЈЕЗИК (од 1-8. разреда)

-енглески језик

ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ СТРАНИ ЈЕЗИК (од 5-8. разреда)

-немачки језик

5.1. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

**5.1.1. Матична школа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Број одељења*** | ***Број ученика*** |
| **1.** | 3 | 73 |
| **2.** | 3 | 56 |
| **3.** | 3 | 54 |
| **4.** | 2 | 55 |
| **5.** | 4 | 67 |
| **6.** | 4 | 69 |
| **7.** | 4 | 58 |
| **8.** | 3 | 38 |
| **УКУПНО:** | **26** | **470** |

**5.1.2. Издвојено одељење – Вишњевац**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | ***Број одељења*** | ***Број ученика*** |
| **1.** |  | 6 |
| **2.** |  | 9 |
| **3.** |  | 6 |
| **4.** |  | 6 |
| **УКУПНО:** | **2** | **27** |

Комбинација разреда: 1. и 3., 2. и 4.

**5.1.3. Издвојено одељење – Бачко Душаново**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Број одељења*** | ***Број ученика*** |
| **1.** |  | 2 |
| **2.** |  | 1 |
| **3.** |  | 2 |
| **4.** |  | 4 |
| **УКУПНО:** | **2** | **9** |

Комбинација разреда: 1.и 3, 2. и 4.

**5.1.4. Одељења ученика са сметњама у развоју**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Разред*** | ***Број одељења*** | ***Број ученика*** |
| **1.** |  | 3 |
| **2.** |  | 2 |
| **3.** |  | 3 |
| **4.** |  | 3 |
| **УКУПНО:** | **2** | **11** |

Комбинација разреда:1. и 3., 2. и 4.

Укупно на почетку школске 2025/2026. године рачунамо **517** ученика.

**5.1.5. Припремни предшколски програм у организацији школе:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Група** | **Васпитач** | **Број деце** | **ППП** | **млађи узраст** |
| 1. | Бабић Силвиа | 20 | 12 | 8 |
| 2. | Балаша Херњак Тинде | 21 | - | 21 |
| 3. | Ковач Ева | 18 | - | 18 |
| 4. | Тризња Хелга | 22 | 22 | - |
| 5. | Фаркаш Зита | 22 | 11 | 11 |
| 6. | Хатала Сузана | 21 | - | 21 |
| 7. | Немет Ричард -Вишњевац | 11 | 5 | 6 |
|  | Баркоци Анико, Лашу Меланиа-целодневни боравак | 20 | 9 | 11 |
|  | **Укупно:** | **155** | **59** | **96** |

**5.1.7. Бројно стање ученика 10 година уназад:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Школска година*** | ***Укупан број ученика у школи***  *(матична школа и ИО)* |
| 2014/2015. | 592 |
| 2015/2016. | 553 |
| 2016/2017. | 545 |
| 2017/2018. | 520 |
| 2018/2019. | 477 |
| 2019/2020. | 466 |
| 2020/2021 | 492 |
| 2021/2022. | 499 |
| 2022/2023. | 489 |
| 2023/2024. | 505 |
| 2024/2025. | 507 |

**5.1.8. Путовање ученика до школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Број ученика који путују аутобуским превозом*** | ***Број ученика пешака који пешаче у једном правцу*** | | |
| ***3-5 км*** | ***6 -10 км*** | ***Преко 10 км*** |
| 33 | - | - | - |

5.2. РИТАМ РАДА И УСЛОВИ РАДА

Распоред звоњења у матичној школи и издвојеним одељењима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **час** | **пре подне** | **одмори** | **после подне** |
| 1. | 7:30 – 8:15 | 5' | 13:30 – 14:15 |
| 2. | 8:20 – 9:05 | 15' | 14:20 – 15:05 |
| 3. | 9:20 – 10:05 | 10' | 15:20 – 16:05 |
| 4. | 10:15 – 11:00 | 5' | 16:15 – 17:00 |
| 5. | 11:05 – 11:50 | 5' | 17:05 – 17:50 |
| 6. | 11:55 – 12:40 | 5' | 17:55 – 18:40 |
| 7. | 12:45 – 13:30 | 5' | 18:45 – 19:30 |

Распоред смена

Школа ради у две смене. Сви ученици од 5. до 8. разреда похађају наставу у пре подневној смени. Ученици у нижим одељењима мењају смену месечно. Школску годину у пре подневној смени почињу 1. и 3. разред, а у поподневној 2. и 4. разред.

* Продужени боравак траје од 7.00 до 15.30 часова.
* Предшколски припремни програм је у две смене, у трајанју од 8 до 12 и 13 до 17
* Целодневни боравак 6:00-16:00
* Педагог и психолог раде од 7:30 до 13:30 у преподневној смени и од 11:30 до 17:30 сати у поподневној смени
* Директор школе своје радно време усклађује са потребама школе.
* Правник школе и администрација ради од 8 до 14 часова.
* Школска библиотека ради од 8-15 часова
* Помоћно и техничко особље раде наизменично у две смене, и то преподне од 5:30 до 13:30 часова, послеподне од 12 до 20 часова.

Дан школе је 17. фебруара, обележава се 13.02.2026. свечаном прославом у организацији комисије за прославе школе.

5.3. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА НАСТАВНИКЕ И ОСТАЛА ЗАДУЖЕЊА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. бр | Презиме и име | Предмет(и) које наставник предаје | Разред, одељење у коме предаје | Одељењски старешина |
|  | Гедеи Изабела | разредна настава | 1.а | 1.а |
|  | Рожа Магдолна | разредна настава | 1.б | 1.б |
|  | Петковић Анита | разредна настава | 1.ц | 1.ц |
|  | Анђал Магдолна | разредна настава | 2.а | 2.а |
|  | Вукелић Чила | разредна настава | 2.б | 2.б |
|  | Пољаковић Нађ Ерика | разредна настава | 2.ц | 2.ц |
|  | Витушка Корнелија | разредна настава | 3.а | 3.а |
|  | Ковач Магда | разредна настава | 3.б | 3.б |
|  | Матузик Анико | разредна настава | 3.ц | 3.ц |
|  | Лилиом Ђенђи | разредна настава | 4.а | 4.а |
|  | Ховањец Векоњ Марта | разредна настава | 4.б | 4.б |
|  | Јозић Олга | разредна настава | 1.-3.Виш. | 1.-3.Виш. |
|  | Лукић Ђурђица | разредна настава | 2.-4.Виш | 2.-4.Виш |
|  | Јурић Душанка | разредна настава | 1.-3.Душ | 1.-3.Душ. |
|  | Андрић Оливера | разредна настава | 2.-4.Душ. | 2.-4.Душ. |
|  | Хајагош Хелена | разредна настава | 1-3 Сп. | 1-3 Сп. |
|  | Јухас Козма Сузана | разредна настава | 2-4 Сп. | 2-4 Сп. |
|  | Фаћол Катарина | српски језик и књижевност/историја | 5.д, 6.д, 7.д, 8.д/5.д, 6.д, 8.д | 8.д |
|  | Ковачевић Бајрама | српски као нем. језик | 4.аб, 5.абц, 8.аб | - |
|  | Кузмановски Дер Бернадета | српски као нем. језик | 1.абц, 2.абц, 3.бц | - |
|  | Роксандић Тихана | српски као нем. језик/историја | 3.а 6.ц, 7.а/7.д | - |
|  | Звекић Соња | српски као нем. језик | 6.аб, 7.бц | - |
|  | Кеченович Сабо Дора | мађарски језик и књижевност /библиотекар | 5.б,6.б,8.а | 5.б |
|  | Ленђел Андреа | мађарски језик и књижевност/ језик средине – мађарски | 5.а, 6.ц, 7.а/  2групе Виш. и група од 5.-8.р. | - |
|  | Ожвар Илдико | мађарски језик и књижевност/католички вјеронаук | 6.а, 7.бц, 8.б/5.ац | - |
|  | Копац Тамара | мађарски језик и књижевност /библиотекар | 5.ц | 5.ц |
|  | Рекић Муци Наталиа | енглески језик | 1.б, 3.а, 4.аб, 5.б, 6.б, 7.аб, 8.аб | - |
|  | Оровец Марта | енглески језик/ мађарски као језик средине | 3.б.ц,5.ац,6.ц,7.ц 1-3.Душ., 2-4.. Душ/ 1 гр.Душ | - |
|  | Марјановић Зорица | енглески језик | 1.ац, 2.абц | - |
|  | Костић Страхиња | енглески језик | Вишњевац 1-3  Вишњевац 2-4  5.д, 6.д, 7.д, 8.д | - |
|  | Леонов Вереш Тамаш | немачки језика | 5.абц, 6.абц, 7.а, 8.аб | - |
|  | Балаша Тибор | немачки језик/историја | 5.д, 6.д, 7.бцд, 8.д/6.ц,7.ц | - |
|  | Сабо Емилиа | историја/грађанско васпитање | 5.ац, 6.аб, 7.аб, 8.аб/2 групе 5-8р. | - |
|  | Коза Естер | ликовна култура | 5.абцд, 6.абцд, 7.абцд, 8.абд | 7.д |
|  | Седлар Барна Рожа | музичка култура | 5.абцд, 6.абцд, 7.абцд, 8.абд | 7.б |
|  | Гере Жолт | географија | 5.абцд, 6.абцд, 7.абцд, 8.абд |  |
|  | Вереш Шандор | физика/математика | 6.ц,7.абц, 8.аб/6.ц | 6.ц |
|  | Барна Балаж | хемија/физика/техника и технологија | 7.абцд, 8.аб/6.аб/7.ц,8.а | 7.ц |
|  | Светњик Николић Кристина | биологија/физика | 5.абц, 6.аб,7.абц,8.аб/7.д,8.д | 6.б |
|  | Леонов Вереш Адриана | математика | 5.бц, 7.а,8.а | 7.а |
|  | Сабо Шпигл Хилда | математика | 5.д, 6.бд,7.д, 8.д | 5.д |
|  | Шинкович Чила | математика/енглески језик | 5.а, 6а, 7.бц, 8.б/6.а | 8.б |
|  | Ађански Наташа | биологија/хемија | 5.д, 6.цд, 7.д, 8.д/8.д | - |
|  | Милутиновић Никола | физичко и здравствено васпитање | 5.цд, 6.цд, 7.цд, 8.д | 6.д |
|  | Рафаи Чонгор | физичко и здравствено васпитање | 5.аб, 6.аб, 7.аб, 8.аб | 6.а |
|  | Вадља Роберт | техника и технологија/информатика и рач. | 5.бц, 6.абц, 7.бд/ 6.абц, 7.абц | - |
|  | Ладањи Жолт | информатика и рачунарство/ техника и технологија | 5.абцд, 6.д, 8.абд/5.ад, 6.д,7.а,8.бд | 5.а |
|  | Фекеч Тинде | католички вјеронаук | 1.абц, 2.абц, 3.абц, 4.аб, 5.б, 6.абц, 7.абц,8.аб, 1 гр.+ Вишњевац 1-4. 5.-8.д | 8.а |
|  | Плавшић Ненад | православни  катихизис | 1 гр. Душаново 1-4.,  1 гр. Вишњевац 1-4.,  1 група 5-8. | - |
|  | Милутиновић Тинде | психлог | - | 8.д |
|  | Ковач Печкаи Емеше | продужени боравак | 1 група | - |
|  | Зелић Едит | продужени боравак | 1 група | - |

5.4. СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА, ВАСПИТАЧА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА У ОКВИРУ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Представља анекс школског програма.

**5.4.1. Задужења за чланове стручних актива, тимова и комисија**

1. **Стручни актив за развојно планирање:**
2. Марјановић Зорица– председник
3. Кеченович Сабо Дора
4. Фејеш Лејла
5. Милутиновић Тинде
6. Петкович Анита
7. Сабо Габор
8. Хатала Сузана
9. Рафаи Чонгор, представник Школског одбора
10. Представник Ученичког парламента
11. **Стручни актив за развој школског програма:**
12. Фејеш Лејла – председник
13. Леонов Вереш Тамаш
14. Барна Балаж
15. **Стручни тим за инклузивно образовање:**
16. Милутиновић Тинде– председник
17. Петковић Анита
18. Тризња Хелга
19. Јозић Олга
20. Јухас Козма Сузана
21. Рожа Магдолна
22. Фејеш Лејла
23. Ковачевић Бајрама
24. **Тим за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**
25. Милутиновић Тинде – председник тима
26. Сабо Габор, директор школе
27. Фејеш Лејла, педагог
28. Дулић Александра, секретар
29. Петковић Анита, председник разредног већа нижих разреда
30. Кеченович Сабо Дора, председник разредног већа 5. разреда
31. Милутиновић Никола, председник разредног већа 6. разреда
32. Седлар Барна Рожа, председник разредног већа 7. разреда
33. Шинкович Чила, председник разредног већа 8. разреда
34. Рафаи Чонгор, наставник физичког васпитања
35. Бабић Силвиа, васпитачица
36. Лукић Ђурђица, представник издвојених одељења
37. Фекеч Тинде, представник Школског одбора
38. представник Савета родитеља
39. представник Ученичког парламента
40. **Тим за професионалну оријентацију**
41. Фејеш Лејла – председник
42. Милутиновић Тинде
43. Сабо Габор
44. О.С 7. разреда
45. О.С 8. разреда
46. **Комисија Дечјег савеза:**
47. Јухас Козма Сузана – координатор
48. Ковач Магда
49. Тризња Хелга
50. Гедеи Изабела
51. Сабо Емилиа
52. Витушка Корнелија
53. Баркоци Анико
54. Фекеч Тинде
55. Седлар Барна Рожа
56. **Тим за самовредновање:**
57. Фејеш Лејла– председник
58. Милутиновић Тинде
59. Витушка Корнелиа
60. Леонов Вереш Адриана
61. Гере Жолт
62. Пољаковић Нађ Ерика
63. Андрић Оливера
64. Крачун Антал
65. Представник Школског одбора-Хатала Сузана
66. Представник ученика
67. Председник Савета родитеља

**Задужења за остале активности:**

1. **Лица задужена за преглед извештаја школе:**
2. Јурић Душанка (нижа одељења)
3. Фаћол Катарина(виша одељења)
4. Лашу Меланиа (забавиште)
5. **Комисија за школски маркетинг:**
6. Сабо Габор, директор школе – председник
7. Јухас Козма Сузана
8. Рекић Муци Наталија
9. Вадлја Роберт
10. Дулић Александра
11. **Одбор за безбедност и здравље:**
12. Ковач Печкаи Емеше – председник
13. Дулић Александра
14. Седлар Барна Рожа
15. Сабо Ервин
16. **Комисија за социјална питања:**
17. Фекеч Тинде – председник
18. Ковач Магда
19. Ковач Ева
20. Бабић Силвиа
21. Ожвар Илдико
22. **Комисија за прославе:**
23. Седлар Барна Рожа– председник
24. Фаћол Катарина
25. Бабић Силвиа
26. Коза Естер
27. Ленђел Андреа
28. Ковач Печкаи Емеше
29. Јурић Душанка

**14. Комисија за преглед сведочанства и матичних књига**

*за виша одељења:*

* 1. Гере Жолт – супервизор
  2. Светњик Николић Кристина – за 5. разред
  3. Барна Балаж– за 6. разред
  4. Фекеч Тинде– за 7. разред
  5. Кеченович Сабо Дора – за 8. разред

и одељењске старешине

*за нижа одељења:*

* + 1. Гедеи Изабела – супервизор
    2. Вукелић Чила - за 1. разред
    3. Витушка Корнелиа – за 2. разред
    4. Ховањец Векоњ Марта– за 3.разред
    5. Петковић Анита– за 4. разред

и одељењске старешине

**15. Лица задужена за утврђивање права на бесплатну ужину**

1. Кузмановски Дер Бернадета – председник

2. Фаркаш Зита

3. Фекеч Тинде

1. **Тим задужен за праћење интерног стручног усавршавања**
2. Лилиом Ђенђи – председник
3. Тризња Хелга
4. Ковач Печкаи Емеше
5. Балаша Херњак Тинде
6. **Тим за праћење и писање пројеката**
7. Јухас Козма Сузана – координатор
8. Сабо Габор
9. Зорица Марјановић
10. Кеченович Сабо Дора
11. Светњик Николић Кристина
12. Рекић Муци Наталиа
13. Тризња Хелга

**18. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе**

1. Зорица Марјановић – председник
2. Кеченовић Сабо Дора
3. Ладањи Жолт
4. Петкович Анита
5. Фејеш Лејла
6. Милутиновић Тинде
7. Херњак Ержебет
8. Дулић Александра
9. Представник Ученичког парламента
10. Рафаи Чонгор – председник Школског одбора
11. Грегуш Каталин – секретар Месне заједнице

**19. Тим за естетско уређење школе**

1. Копас Тамара-председник
2. Коза Естер
3. Ленђел Андреа
4. Ађански Наташа
5. Андрић Оливера (Б. Душаново)
6. Јозић Олга (Вишњевац)
7. Кеченович Сабо Дора
8. Матузик Анико
9. Гедеи Изабела
10. Лашу Меланиа
11. Фаркаш Зита

**20.Комисија за спровођење завршног исита**

1. Сабо Габор, директор-председник школске комисије
2. Зорица Марјановић, помоћник директора
3. Дулић Александра, правник
4. Фејеш Лејла, педагог
5. Фекеч Тинде, одељењски старешина 8.а
6. Шинкович Чила, одељењски старешина 8.б
7. Тинде Милутиновић, одељењски старешина 8.д

**21. Тим за спречавање осипања**

1. Мира Ландека, педагошки асистент-координатор
2. Сабо Габор, директор
3. Фејеш Лејла, педагог
4. Милутиновић Тинде, психолог
5. Ковачевић Бајрама
6. Одељењске старешине и васпитачице

**22. Лица задужена за утврђивање права на бесплатне уџбенике**

1. Сабо Габор, директор
2. Марјановић Зорица, помоћник директора
3. Дулић Александра, правник
4. Хајагош Хелена
5. Петковић Анита
6. Јухас Козма Сузана

ПРЕДСЕДНИЦИ РАЗРЕДНИХ ВЕЋА:

1. разред – Гедеи Изабела

2. разред – Анђал Магдолна

3. разред – Ковач Магда

4. разред – Лилион Ђенђи

5. разред – Кеченович Сабо Дора

6. разред – Никола Милутиновић

7. разред – Седлар Барна Рожа

8. разред – Шинкович Чила

Председник васпитно – образовног већа: Тризња Хелга

Председник стручног већа за разредну наставу: Петковић Анита

Председник стручног већа за разредну наставу издвојених одељења: Ђурђица Лукић

**5.5. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ**

У основној школи настава се одвија у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 23. децембра 2025. године. Друго полугодиште почиње у понедељак, 12. јануара 2026. године, a завршава се у петак, 12. јуна 2026. године. Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године, за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. године за ученике од првог до седмог разреда.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разрeда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана, a за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Први квартал траје од 01.09.2025. до25.10.2025.

Други квартал траје од 26.10.2025. до 23.12.2025.

Трећи квартал траје од 12.01.2026. до 28.03. 2026.

Четврти квартал траје од 29.03.2026. до 12.06.2026.

Наставне суботе:

-субота 11. октобра 2025. године - распоред часова за понедељак

-субота 21. марта 2026. године - распоред часова за петак

Замена наставних дана:

-средa 19. новембaр 2025. године – распоред часова за уторак

- четвртак 02. април 2026. године – распоред часова за уторак

Дечија недеља: Прва цела недеља октобра, од 06.10.2025. до 11.10.2025.

Божићни програм: је у уторак, 23. децембра 2025. године, у цркви.

Дан школе: је 17. фебруара, обележава се 13.02.2026. свечаном прославом

Ученици осмог разреда полагаће **пробни завршни испит** у петак, 21.03.2025. године и у суботу, 22.03.2025. године, а **завршни испит** у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду, 18.06.2025. године.

Датум матуре: петак, 12.06.2026. године

Подела сведочанстава и ђачких књижица:

- На крају првог полугодишта, у уторак, 30. децембра 2025. године

- На крају другог полугодишта, у петак, 26. јуна 2026. године

Распуст:

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст. Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године Зимски распуст почиње у среду, 24. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 09. јануара 2026. године. Пролећни распуст почиње у петак, 03. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године. За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

**Празници:**

1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;

2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;

3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;

4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;

5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку. Свети Сава и Видовдан се празнују радно без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;

2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;

3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;

4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама ‒ ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога

# ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

2025 2026

22

24

14

18

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| Јануар |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | 5 | 6 | 7\* | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 18. | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19. | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 20. | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |
| Фебруар |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 21. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 22. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 23. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 24. | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |  |
| Март |  |  |  |  |  |  |  | 1 |
| 25. | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 26. | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
| 27. | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 |
| 28. | 23 | 24 | 25 | 26 | **27** | **28** | 29 |
|  | 29. | 30 | 31 |  |  |  |  |  |
| Април |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  | 6 | 7 | 8 | 9 | 10\* | 11\* | 12\* |
| 30. | 13\* | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 31. | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 32. | 27 | 28 | 29 | 30 |  |  |  |
| Мај |  |  |  |  |  | 1 | 2 | 3 |
| 33. | 4 | 5 | 6 | 7 | **8** | **9** | **10** |
| 34. | 11 | 12 | 13 | 14 | **15** | **16** | **17** |
| 35. | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |
| 36. | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |
| Јун |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 37. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 38. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 39. | **15** | **16** | **17** | 18 | 19 | 20 | 21 |
|  | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
|  | 29 | 30 |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| М | РН | П | У | С | Ч | П | С | Н |
| Септембар |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 2. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 3. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 4. | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| 5. | 29 | 30 |  |  |  |  |  |
| Октобар |  |  |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 6. | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 7. | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 |
| 8. | 20 | 21 22 | | 23 | 24 | 25 | 26 |
| 9. | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 |  |  |
| Новембар |  |  |  |  |  |  | 1 | 2 |
| 10. | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 11. | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 12. | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 13. | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |
| Децембар |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 15. | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| 16. | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| 17. | 22 | 23 | 24 | 25\* | 26 | 27 | 28 |
|  | 29 | 30 | 31 |  |  |  |  |

18

17

23

14

20

**Значајне планиране активности у школи**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗНАЧАЈНЕ АКТИВНОСТИ | | |
| *Активност* | *Време реализације* | *Носиоци активности* |
| Свечано отварање школске године, приредба за пријем првака | 1.септембар | Комисија за прославе, директор, учитељи |
| Благослов школских торби | 07. септембар | Католички вјероучитељ |
| Дан пешачења на Палићу | септембар | Кузмановски Дер Бернадета |
| Сајам образовања ’’Suli-Expo’’ у Сенти | 9.10.2025. | одељењске старешине 8.разреда, Мађарски Национални Савет |
| Обележавање дечје недеље | од 06. до 11. октобра | Чланови дечјег савеза, ученички парламент, наставници физичког васпитања |
| Сећање на родољубе Арад | 06.октобар | наставници историје  комисија за прославе |
| Фестивал менталног здравља | 10-20.октобар | стручни сарадници |
| Отворени час историје поводом Дана ослобођења села од фашистичке окупације | 12. октобар | наставници историје |
| Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату | 21.октобар | наставници историје |
| Посета сајма књига у Београду | октобар | наставница српског језика |
| Верски празник: Сви свети | 01.новембар | Католички вјероучитељ |
| Дан просветних радника | 08. новембар | Комисија за прославе |
| Дан примирја у Првом светском рату | 11.новембар | наставници историје |
| Обележавање Међународног дана толеранције | 1. новембар | сви наставници |
| Обележавање светског  Дана детета | 20. новембар | Дечји савез, Ученички парламент, одељењске старешине |
| Микулаш у забавишту и у нижим одељењима | 06. децембар | Васпитачи, учитељи |
| Хуманитарна акција-прикупљање слаткиша поводом Божићних празника | децембар | Ученички парламент |
| Прослава Божићних  празника | 23. децембар | Комисија за прославе, директор, католички свећеник |
| Светосавски дани | јануар | Педагошки асистент, помоћник директора |
| Свечаност поводом  Светог Саве | 27. јануар | Стручни актив  српског језика, православни вероучитељ |
| Школска такмичења | јануар-март | Стручна већа |
| Прослава Дана школе | 13. фебруар | Комисија за прославе, директор |
| Дан ружичастих мајица | 26.фебруар | педагог |
| Новосадски сајам књига | март | наставница српског језика и књижевности |
| Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49 | 15.март | наставници историје |
| Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату | 22.април | наставници историје |
| Дан планете Земље | 22. април | Стручни актив за биологију |
| Недеља сећања и заједништва | 4.-8.мај | Одељењске старешине |
| Дан победе | 09.мај | наставници историје |
| Дан изазова | 30. мај | Стручни актив за  физичко васпитање |
| Завршна свечаност за осмаке | 12. јун | Одељењско веће  7. разреда |
| Миса поводом завршетка школске године | 08. јун | Католички свећеник |
| Дан села | 13.јун | Комисија за прославе, директор |

Ученици полажу завршни испит из три теста: матерњи језик, математика и из изабраног предмета. У циљу постизања што бољег квалитета рада, односно бољих постигнућа ученика, припрема ученика ће се реализовати по следећем плану:

* + - * припремна настава је планирана да се одржава током читаве школске годие, а минимум који ће се реализовати:
      * наставници из матерњег језика и математике планирају на годишњем нивоу 36 часова при чему ће те часове одржати по предвиђеном плану (а 10 часова десет дана пре полагања завршног испита).
      * наставници горе наведених предмета планирају 10 часова припремне наставе, од којих ће се 8 часова одржати током другог полугодишта а 2 часа десет дана пре полагања завршног испита.

**Такмичења**: такмичење је ваннаставна активност ученика која се организује у циљу вредновања и рангирања знања, умења, вештина и способности ученика из одређених предмета.

Смотра је ваннаставна активност која се организује у циљу представљања, односно вредновања и рангирања способности, умења, вештина ученика из одређених предмета или активности.

Циљ такмичења и смотри је афирмација образовно-васпитног рада, постигнућа ученика и подизање квалитета образовања.

Задаци такмичења су:

* вредновање нивоа стечених зања, умења, вештина, слободности ученика
* рангирање нивоа постигнућа ученика

Задаци смотре су:

* јавно представљање способности, сколности, умења, знања и вештина ученика
* вредновање и рангирање нивоа постигнућа ученика

Школа најпре организује такмичење и смотре на школском нивоу (из матерњег језика, математике и осталих наставних предмета, као и у рецитовању, спортским активностима) а затим учествује на следећим нивоима: општинском, окружном (градском)/међуокружном (регионалном), републичком (државном) и међународном нивоу.

Садржај такмичења и смотри примерен је узратсу ученика и заснива се наставном плану из програму одређених предмета.

**Значајне културне активности и акције које школа реализује**: сећање на родољубе Арад, прослава Божићних празника кроз осврт на народне традиције и различитости културе, прослава Светог Саве, Сећање на жртве холокауста, Дан школе, 15. март, хуманитарне акције.

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

Распоред часова представља део годишњег плана рада и чини његов анекс.

**5.7. ПРОШИРЕНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

Претежна делатност школе је:

* 85.20 основно образовање.
* основно специјално образовање (делатност је без шифре у Уредби о квалификацији делатности)

Школа обавља и следеће делатности:

* 85.10 предшколско образовање
* 85.59 остало образовање

уписано у судски регистар Привредног суда у Суботици, број регистарског улошка 5-100, број решења Фи 156/10.

Решење о утврђивању услова за обављање васпитно-образовне делатности основног васпитања и образовања, предшколско образовање, специјално образовање и образовање и васпитање и основно образовање одраслих

Секретаријата за друштвене делатности скупштине општине Суботице број:02-61-15/1 од 03.05.1979.

**6. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

6.1. ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

**6.1.1. Програм наставничког већа**

Наставничко веће чине сви наставници, васпитачи, стручни сарадници и директор школе. План рада за школску 2025/2026. годину приказан је у табели, планирано је 11 састанака и по потреби ће поједини састанци бити одржани онлајн:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| **С**  **Е**  **П**  **Т**  **Е**  **М**  **Б**  **А**  **Р** | - разматрање и усвајање извештаја  о раду школе за претходну  школску годину  - разматрање и усвајање годишњег плана рада установе за 2025/2026. школску годину  - усвајање анекса школског програма  - упозавање чланова Наставничког већа са програмом заштите деце/ученика од насиља  - предлог коришћења  школских просторија | Дискусија и договор  Дискусија и договор  Дискусија и договор  Презентација  Договор, усвајање | Директор,  ПП служба, чланови већа  Директор,  ПП служба, чланови већа  чланови већа  Тим за заштиту деце/ученика  од насиља  чланови већа |
| **О**  **К**  **Т**  **О**  **Б**  **А**  **Р** | - упознавање чланова Настав-  ничког већа са потребом идентификације ученика којима  је потребна додатна помоћ и  подршка као и израда ИОП-а  - анализа успеха ученика на завршном испиту током година | Анализа  договор  Презентација | Директор,  СТИО (стручни тим инклузивног образовања)  Подтим ШРП-а |
| **Н**  **О**  **В**  **Е**  **М**  **Б**  **А**  **Р** | - разматрање успеха и владања ученика на крају првогквартала  -идентификација ученика за допунску и додатну наставу  -извештавање о примени Програма  за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  (укупан број, врсте, облик и учесталост, као и број позитивно решених насилних ситуација) | Анализа, дискусија, договор  Договор  Извештај | Директор, председници разредних већа,  ПП служба  Представници стручних већа, одељењске старешине,  ПП служба  Тим за заштиту деце/ученика  од насиља |
| **Д**  **Е**  **Ц**  **Е**  **М**  **Б**  **А**  **Р** | - резултати рада на крају  првог полугодишта  - анализа дисиплинске  одговорноати ученика  и предлог мера  -анализа рада и успеха ученика  на крају првог полугодишта, дисциплина ученика, процена постигнућа код првака, анализа постигнућа ученика са ИОП  -извештај о педагошко-  инструктивном раду | ивештај  анализа, договор  анализа, дискусија, договор  анализа | чланови већа, тимова  чланови већа  Директор, председници разредних већа,  ПП служба  Директор, стручни сарадници |
| **Ј**  **А**  **Н**  **У**  **А**  **Р** | - анализа рада стручних  и разредних већа  - праћење примене ШРП  - вредновање рада школе-шта  смо до сада урадили  - припреме за прославу  Светог Саве  - припрема за прославу  Дана школе | дискусија  дискусија  извештавање  договор  договор | Председници стручних и разредних већа  Чланови Тима  Тим за самовредновање  Тим за културне и друштвне дел.  Директор, тим за културне и друштвене дел. |
| **М**  **А**  **Р**  **Т** | - аналитички преглед рада стручних органа и стручних сарадника  - упознавање са резултатима истраживања о безбедности ученика | анализа, дискусија  презентација,  анализа | председници струч.органа,  ПП служба  Тим за заштиту деце/ученика  од насиља |
| **А**  **П**  **Р**  **И**  **Л** | - разматрање успеха и владања ученика на крају 3.квартала  -извештавање о примени Програма  за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  (укупан број, врсте, облик и учесталост, као и број позитивно решених насилних ситуација) | анализа, дискусија, договор  извештај | Директор, председници разредних већа,  ПП служба  Тим за заштиту деце/ученика  од насиља |
| **М**  **А**  **Ј** | - учешће ученика на такмичењима  и постигнути резултати  - организовање припрема ученика осмих разреда за полагање завршног испита, формирање комисија за полагање поправних испита  - доношење одлука о додели  награда, похвала, посебних и Вукових диплома, других  признања као и избор ученика и спортисте генерације  - анализа успеха и владања  ученика 8. разреда | анализа  договор  договор уз примену правилника  анализа | председници стручних актива, предметни наст.  директор,  предметни наставници, председници већа  директор,  разредно веће 8. разреда  разредно веће 8. разреда |
| **Ј**  **У**  **Н** | -стручно усавршавање наставника и стручних сарадника  - реализација програмских задатака, успеха и дисциплина ученика на крају другог полугодишта  - припрема за израду ГПРУ за школску 2026/2027. г.  - доношење одлука о  похвалама и наградама  ученика од 1. до 7. разреда  - извештај о самовредновању  и акциони план  - упознавање са школским календаром за шк. 2026/2027. г.  - предлог програма екскурзија  и наставе у природи за наредну школску годину  - извештаји стручних актива и  већа о свом раду и резултатима  - испраћај осмака  - разматрање успеха и владања ученика на крају 2. полугодишта  - извештавање о примени Програма  за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања  (укупан број, врсте, облик и учесталост, као и бр. позитивно решених насилних ситуација  - извештај о педагошко-  инструктивном раду | Извештаји, анализа  Анализа  Анализа и подела задужења  Дискусија, договор  Извештај  Анализа  Дискусија, договор  извештај  извештај  анализа  извештај  анализа | Председници стручних већа,  ПП служба  ПП служба  Директор,  ПП служба  Директор, председници разредних већа, одељ. старешине  Тим за самовредновање  Учитељица Вукелић Ангела  представници разредних већа  представници актива и већа  преставници разредног већа 7.  и 8. разреда  Директор, председници разредних већа,  ПП служба  Тим за заштиту деце/ученика од насиља  Директор, стручни сарадници |
| **А**  **В**  **Г**  **У**  **С**  **Т** | - извештавање о анализи  евиденција  - извештај о школском развојном планирању  - усвајање распореда часова припремне наставе, задужења наставника  - распоред полагања поправних испита и именовање испитних комисија  - успех ученика на  поправним испитима  - организација почетка  школске године: формирање одељења, додела одељењских старешинстава 5. разреда  - доношење одлуке о подели предмета и одељења и  остала задужења  - усвајање распореда часова  и распореда смена за  шк. 2026/2027. годину  - усвајање плана рада  наставничког већа за  шк. 2026/2027. годину  - резултати ученика на крају  школске године | извештај, договор  извештај  Договор  Договор  Анализа  Дискусија, договор  Договор  Договор  Дискусија, договор  Анализа | педагог, тим за преглед  председник тима  Директор  Председници стручних већа  Одељењске старешине  Директор  Директор, председници стручних већа  Директор  Директор, чланови Наставничког већа  ПП служба |
| Праћење реализације програма Наставничког већа вршиће се помоћу извештаја, односно записника, разговором, непосредним увидом и инспекцијским прегледом.  Носиоци праћења су: директор, Школски одбор, надзорници и просветна инспекција. | | | |

**6.1.2 Програми одељењских већа**

**1. разред**

Чланови већа:

1. Гедеи Изабела
2. Рожа Магдолна
3. Петковић Анита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -формирање oд. већа  -израда плановa  -реализација тематских недеља  -анализа Закона и Правилника | Договор  Анализа | чланови |
| Октобар | -резултати успеха учења | Договор  Договор  Анализа | чланови |
| Децембар | -успех ученика | Анализа  Дискусија | чланови |
| Април | -резултати успеха учења | Анализа, дискусија | чланови |
| Јун | -резултати успеха учења | Договор  Анализа, дискусија | чланови |
| У току целе године | -превенција насиља  -припреме за празнике  у школи  -анализа сарадње и успехa | Договор, анализа,  дискусија  Договор | чланови |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у педагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор. | | | |

**2. разред**

Чланови већа:

1. Анђал Магдолна
2. Вукелић Чила
3. Пољаковић Нађ Ерика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -формирање oд. већа  -израда плановa  -усаглашавање термина писмених провера | Договор  Анализа | чланови |
| Октобар | -Дечја недеља  -резултати успеха учења | Договор  Договор  Анализа | чланови |
| Децембар | -успех ученика | Анализа  Дискусија | чланови |
| Фебруар | -усаглашавање термина писмених провера | договор | чланови |
| Март/Април | -резултати успеха учења  -уџбеници | Анализа, дискусија | чланови |
| Јун | -израда планова  -резултати успеха учења | Договор  Анализа, дискусија | чланови |
| У току целе године | -насиље усмерено на дете  -припреме за празнике  у школи  -анализа сарадње и успехa | Договор, анализа,  дискусија  Договор | чланови |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у педагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор. | | | |

**3. разред**

Чланови већа:

1. Витушка Корнелиа
2. Ковач Магда
3. Матузик Анико

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -формирање oд. већа  -израда плановa  ученика и запослених  -усаглашавање термина писмених провера | Анализа, дискусија  Договор | чланови |
| Октобар | * резултати успеха учења * дечја недеља * разно | Анализа, дискусија  Договор | чланови |
| Децембар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно | Анализа, дискусија Договор | чланови |
| Фебруар | * усаглашавање термина писмених провера | договор | чланови |
| Март | * резултати успеха учења * уџбеници * разно | Анализа, дискусија Договор | чланови |
| Јун | * резултати успеха учења * израда планова | Договор  Анализа,дискусија  стручног већа и носиоци праћења: увидом упедагошку документацију,  а носиоци праћења су ППС и директор | чланови |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом упедагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор. | | | |

**4. разред**

Чланови већа:

1. Лилиом Ђенђи
2. Ховањец Векоњ Марта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности/теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| Септембар | -израда планова  -анализа Закона и Правилника  -формирање одeљењског већа  -усаглашавање термина писмених провера | Договор, анализа, дискусија  (онлајн, од зависности епидемиолошке ситуације) | чланови |
| Октобар | * резултати успеха учења |
| Децембар | * резултати успеха учења * разно |
| Фебруар | -усаглашавање термина писмених провера |
| Април | * резултати успеха учења |
| Јун | * резултати успеха |
| У току целе  године | * насиље усмерено   на дете   * припреме за празнике * припреме за такмичења * анализа сарадње и успеха |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у педагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор. | | | |

**5. разред**

Чланови већа:

1. Ладањи Жолт
2. Кеченович Сабо Дора
3. Копас Тамара
4. Хилда Сабо Шпигл

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци***  ***реализације*** |
| Септембар | -формирање одељ. већа  - усаглашавање термина писмених провера  -актуелне теме  -електронски дневник | Договор  Анализа, дискусија | чланови |
| Октобар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно | Анализа, дискусија  Договор | чланови |
| Децембар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно | Анализа, дискусија | чланови |
| Фебруар | * усаглашавање термина писмених провера | Договор | чланови |
| Март | * резултати успеха учења * владање ученика * уџбеници * разно | Анализа, дискусија | чланови |
| Јун | * резултати успеха учења * владање ученика | Договор  Анализа, дискусија | чланови |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у педагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор. | | | |

**6. разред**

Чланови већа:

1. Рафаи Чонгор
2. Светњик Николић Кристина
3. Вереш Шандор
4. Милутиновић Никола

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности / теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** | ***Евалуација*** |
| септембар | -формирање већа  -усаглашавање термина писмених провера  -актуелне теме | договор  анализа дискусија | чланови |  |
| октобар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно | анализа дискусија  договор | чланови |  |
| децембар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно | анализа дискусија | чланови |  |
| фебруар | * усаглашавање термина писмених провера | договор | чланови |  |
| март | * резултати успеха учења * владање ученика * уџбеници * разно | анализа  дискусија | чланови |  |
| јун | * резултати успеха учења * владање ученика | договор  анализа  дискусија | чланови |  |

**7. разред**

Чланови већа:

1. Леонов Вереш Адриана
2. Седлар Барна Рожа
3. Барна Балаж
4. Коза Естер

и наставници који предају у 7.разредима

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** | ***Евалуација*** |
| Септембар | - формирање већа  - усаглашавање васпитних планова  - усаглашавање термина контролних задатака  - актуелне теме | договор  анализа, дискусија | чланови |  |
| Октобар | - резултати успеха учења  - појачане васпитне мере  - актуелне теме | анализа, дискусија,  договор | чланови |  |
| Децембар | - резултати успеха учења  - договор о испраћају осмака  - актуелности | анализа, дискусија | чланови |  |
| Јануар | - усаглашавање термина контролних задатака  - актуелне теме | анализа, дискусија,  договор | чланови |  |
| Март | - резултати успеха учења  - владање ученика  - уџбеници  - актуелни проблеми, потешкоће | анализа, дискусија, договор | чланови |  |
| Јун | - резултати успеха учења  - владање ученика  - уџбеници  - израда плана и програма одељењског већа 8. разреда  - ирада плана родитељских састанака за 8. разреде  - израда плана и програма за часове одељенских старешина за 8. разреде  - израда плана и програма одељењских већа 8. разреда  - вредновање рада | договор,  анализа, дискусија | чланови |  |
| **Напомена:** програм за часове одељенских старешина и осталих предмета делом ће се организовати кроз тематску наставу. | | | | |

**8. разред**

Чланови већа:

1.Фекеч Тинде

2.Шинкович Чила

3.Тинде Милутиновић

и наставници који предају у 8.разредима

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | * формирање већа * предлог распореда одржавања свих облика васпитно-образовног рада * усаглашавање термина писмених провера и задатака * актуелне теме | Договор  Дискусија  Анализа | чланови |
| Октобар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно / актуелности | Анализа  Дискусија  Договор | чланови |
| Децембар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно / актуелности | Анализа  Дискусија | чланови |
| Јануар | * усаглашавање термина писмених провера и задатака | Договор | чланови |
| Март | * резултати успеха учења * владање ученика * разно / актуелности | Анализа  Дискусија | чланови |
| Мај | * анализа успеха и дисциплина * додела похвала, награда и диплома * предлози за ученика генерације * организовање припремне наставе * разно / актуелности | Договор  Анализа  Дискусија | чланови |
|  | | | |

**Програми одељењских већа Комбинованих одељења Бачко Дишаново и Вишњевац**

**1-2-3-4. разред**

Чланови већа:

1. Лукић Ђурђица
2. Јозић Олга
3. Андрић Оливера
4. Јурић Душанка

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин***  ***реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -формирање већа  -промене наставних планова  - усаглашавање термина писмених провера  -актуелне теме | Договор  Анализа, дискусија | чланови |
| Октобар | * резултати успеха учења * дечија недеља | Анализа, дискусија  Договор | чланови |
| Децембар | * резултати успеха учења | Анализа, дискусија | чланови |
| Фебруар | * Усаглашавање термина писмених провера * организација школске славе | Договор | чланови |
| Април | * резултати успеха ученика | Анализа, дискусија | чланови |
| Јун | * израда планова * резултати успеха учењa | Договор  Анализа, дискусија  Договор | чланови |
| У току целе године | * насиље усмерено на дете * припреме за празнике у школи * припреме за такмичења * анализа сарадње и успеха | Договор, анализа, дискусија  Договор  Договор  Договор | чланови |
|  | | | |

**6.1.3.План рада стручног већа за разредну наставу**

Стручно веће за разредну наставу чине сви наставници који изводе наставу у ПРВОМ циклусу.

Председник: Петковић Анита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/ теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | - израда планова  - припрема за родитељски cастанак  - превенција насиља | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Октобар | - израда планова  - резултати успеха учења  - Дечја недеља  - посета ЗОО врта | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Децембар | - израда планова  - резултати успеха учења  - припрема за родитељски cастанак  - припрема за празнике | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Фебруар | - израда планова  - дан школе  - актуелне теме | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Март | - израда планова  - припрема за такмичења  - резултати успеха учења  - посета ЗОО врта  -припрема за родитељски састанак | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Април | - израда планова  - превенција насиља  - припрема за празнике | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Мај | - израда планова  - излет за 1., 2., 3.и 4.разред  - актуелне теме | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Јун | - израда планова  - припрема за родитељски састанак  - резултати успеха учења  - анализа годишњег рада | Договор, анализа, дискусија | чланови |
| Начини праћења реализације програма разредног већа и носиоци праћења:увидом у педагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор | | | |  |

**6.1.4 План рада разредних већа виших разреда**

**5.разред**

Чланови:

5.а Ладањи Жолт

5.б Кеченович Сабо Дора

5.ц Копас Тамара

5.д Хилда Сабо Шпигл

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | -формирање разредног већа 5. разреда  -социјално стање, тешкоће у учењу код ученика  -актуелне теме  -електронски дневник | договор  анализа, дискусија | чланови |
| Октобар | -резултати успеха учења  - појачане васпитне мере  -актуелне теме | анализа, дискусија,  договор | чланови |
| Децембар | -резултати успеха учења  - актуелности | анализа, дискусија | чланови |
| Март | -резултати успеха учења  -владање ученика  -уџбеници  -актуелни проблеми потешкоће | анализа, дискусија, договор | чланови |
| Јун | -резултати успеха учења  -владање ученика  -уџбеници  -израда плана и програма разредног већа 6. разреда  -ирада плана родитељских састанака за 6. разреде  - израда плана и програма за часове одељенских старешина за 6. разреде  - израда плана и програма одељењских већа 6. разреда  -вредновање рада | договор  анализа, дискусија | чланови |

**6.разред**

Чланови:

6.а Рафаи Чонгор

6.б Светњик Николић Кристина

6.ц Вереш Шандор

6.д Милутиновић Никола

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | - формирање разредног већа 6. разреда  - социјално стање, тешкоће у учењу код ученика  - актуелне теме  - разно | Договор  Анализа, дискусија | чланови |
| Октобар | - резултати успеха учења  - појачане васпитне мере  - актуелне теме | Анализа, дискусија  Договор | чланови |
| Децембар | - резултати успеха учења  - актуелности | Анализа, дискусија | чланови |
| Март | - резултати успеха учења  - владање ученика  - уџбеници  - актуелни проблеми по тешкоће | Анализа, дискусија договор | чланови |
| Јун | - резултати успеха учења  - владање ученика  - уџбеници  - израда плана и програма разредног већа 7. разреда  - израда плана и програма за часове одељенских старешина за 7. разреде  - израда плана и програма одељењских већа 7. Разреда  - вредновање рада | Договор  Анализа, дискусија | чланови |

**7.разред**

Чланови:

7.а Леонов Вереш Адриана

7.б Седлар Барна Рожа

7.ц Барна Балаж

7.д Коза Естер

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | - формирање разредног већа 7. разреда  - социјално стање, тешкоће у учењу код ученика  - промене наставних планова  - усаглашавање васпитних планова  - актуелности | договор,  анализа, дискусија | чланови |
| Октобар | - резултати успеха учења првог квартала  - појачане васпитне мере  - актуелности | анализа, дискусија,  договор | чланови |
| Децембар | - резултати успеха учења првог полугодишта  - договор о испраћају осмака  - актуелности | анализа, дискусија,  договор | чланови |
| Јануар | - договор о испраћају осмака  - актуелности | анализа, дискусија,  договор | чланови |
| Март | - резултати успеха учења на трећем кварталу  - владање ученика  - актуелности | анализа, дискусија, договор | чланови |
| Јун | - резултати успеха учења на крају школске године  - владање ученика  - израда плана и програма разредног већа 8. разреда  - ирада плана родитељских састанака за 8. разреде  - израда плана и програма за часове одељенских старешина за 8. разреде  - израда плана и програма одељењских већа 8. разреда  - вредновање рада | договор,  анализа, дискусија | чланови |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у педагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор. | | | |

**8.разред**

Чланови:

8.а Фекеч Тинде

8.б Шинкович Чила

8.д Тинде Милутиновић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време***  ***реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | * формирање разреденог већа * промене у наставним плановима и начину рада * предлог распореда одржавања свих облика васпитно-образовног рада   - усаглашавање термина писмених провера и задатака   * актуелне теме | Договор  Дискусија  Анализа | чланови |
| Октобар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно / актуелности | Анализа  Дискусија  Договор | чланови |
| Децембар | * резултати успеха учења * владање ученика * разно / актуелности | Анализа  Дискусија | чланови |
| Јануар | * усаглашавање термина писмених провера и задатака | Договор | чланови |
| Март | * резултати успеха учења * владање ученика * разно / актуелности | Анализа  Дискусија | чланови |
| Мај | * анализа успеха и дисциплина * додела похвала, награда и диплома * предлози за ученика генерације * организовање припремне наставе * разно / актуелности | Договор  Анализа  Дискусија | чланови |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: увидом у педагошку документацију, а носиоци праћења су ПП служба и директор. | | | |

**6.1.5. План рада стручних већа природних и друштвених наука**

Чланове чине председници стручних актива предмета природних наука:

1. математика – Сабо Шпигл Хилда

2. биологија – Светњик Николић Кристина

3. физика, хемија – Вереш Шандор

4. географија – Гере Жолт

5. техничко и информатичко образовање – Ладањи Жолт

Председник већа: Вереш Шандор, наставник физике

Чланове чине председници стручних актива предмета друштвених наука:

1. матерњи језик – Ленђел Андреа

2. српски као нематерњи језик – Кузмановски Дер Бернадета

3. енглески језик – Марјановић Зорица

4. немачки језик- Балаша Тибор

5. историја – Оровец Марта

6. ликовна и музичка култура – Коза Естер

7. физичко васпитање – Рафаи Чонгор

Председник већа: Роксандић Тихана, наставник српског ка нематерњег језика

Планови стручних актива по предметима чини анекс ГПРУ.

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ПРИРОДНИХ И ДРУШТВЕНИХ НАУКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме / садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| септембар | - план и програм стручних актива и стручног већа предмета друштвених и природних наука  - Избор председника, подпредседника, записничара и оверавача  -актуелне теме | Анализа, договор | чланови |
| октобар | - квартални резултати ученика  - тешкоће у реализацији васпитно- образовних задатака | Извештај  Анализа, договор | чланови |
| децембар | - термини такмичења из различитих предмета на нивоу школе  - резултати на крају првог полугодишта | Извештај  Анализа, договор | чланови |
| март | - резултати на крају трећег квартала  - реализација угледних часова и припремна настава | Извештај  Анализа, договор, дискусија | чланови |
| јун | - резултати са такмичења | Извештај  Анализа, договор, | чланови |

**6.1.6 Стучни актив за развојно планирање**

Чланови:

1. Марјановић Зорица – председник
2. Сабо Габор
3. Кеченович Сабо Дора
4. Фејеш Лејла
5. Милутиновић Тинде
6. Петковић Анита
7. Хатала Сузана
8. Рафаи Чонгор-пред.Шк.одбора
9. Представник Ученичког парламента

Развојно планирање установе је континуирани и стваралачки процес који се заснива на сталном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и осмишљавања начина да се потребе задовоље на основу постојећих циљева у одређеном времену. Концепт развојног планирања се заснива на демократском договору свих интересних група и тиме се постиже: отвореност према променама; богатство иницијатива и идеја; већа доступност и објективност; развој заснован на потребама школе; већи степен учешћа свих интересних група и бољи квалитет рада школе.

Стручни актив за Развојно планирање:

* доприноси повезивању свих интересних група и стварању услова за њихово учешће у развојном планирању;
* доприноси успостављању партнерских односа између школе и саветника за развој школе, договарају се о даљој сарадњи што подразумева утвђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране;
* анализира потенцијале и слабости школе, предлаже потребе и приоритете развоја школе;
* припрема нацрт Развојног плана школе на основу прикупљених података и урађених анализа за наредни трогодишњи период;
* припрема нацрт акционог плана за реализацију приоритета развојних циљева и задатака планираних за сваку годину на почетку школске године;
* прати реализацију развојног плана и подноси извештај школском одбору једанпут годишње са предлогом мера;
* сарађује на изради Годишњег плана рада школе ради усклађивања годишњег плана са развојним планом школе;
* доприноси одлучивању о циљевима и приоритетима развоја школе;
* предлаже нове боље и реалније критеријуме за вредновање и оставривање постављених циљева;
* доприноси одређивању носиоца планираних активности, критеријума успеха, начину и вредновању процеса и задатака;
* учествује у самовредновању квалитета рада установе;
* обавља и друге послове по налогу директора, просветног саветника и Школског одбора.
* стручни актив за развојно планирање за свој рад одговара Школском одбору и наставничком већу

**Приоритетне области развоја установе у наредном периоду 2022-2027:**

1. Настава и учење

2. Постигнућа ученика

3. Етос

4. Ресурси

План рада Стручног актива за развојно планирање

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ДИНАМИКА | РЕАЛИЗАТОРИ |
| Формирање актива и планирање рада | Август-септембар | Директор, председник актива |
| Упознавање чланова стручног актива са развојним планом школе, односно израда акционог плана за ову школску годину | Август-септембар | Чланови актива |
| Имплементација задатака из Развојног плана за период од 2022 до 2027. године за текућу школску годину у планове наставника и стручних органа школе | Август-септембар | Сви наставници и стручни сарадници, директор, помоћник директора |
| Праћење реализације Развојног плана | У току шк.године | Директор, стручни сарадници, чланови актива |
| Праћење реализације акционог плана за текућу школску годину | У току шк.године | Чланови актива |
| Праћење реализације акционог плана након самовредновања за текућу школску годину | У току шк.године | Тим за самовредновање, чланови актива |
| Сарадња са тимом за обезбеђивање квалитета, тимом за писање пројеката, тиом за самовредновање и осталим тимовима и комисијама | У току шк.године | Чланови актива и тимова |
| Евалуација Школског развојног плана кроз писмене извештаје наставника за текућу школску годину | Полугодишњи и  годишњи извештај  јaнуар/јун | Наставници разредне и предметне наставе, сви наставници, директор и стручни сарадници |
| Израда Развојног плана за нови период | Мај-јун | Чланови актива |

АКЦИОНИ ПЛАН ПО ПРИОРИТЕТНИМ ОБЛАСТИМА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Унапређивање области ''Настава и учење''*** | | | | |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Извори доказа** | **Начин праћења** |
| Успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију и интеграцију на годишњем нивоу | Стручна већа за области предмета | Август | Месечни планови и приреме наставника | Евалуација месечних планова |
| Унапредити дневно планирање са аспекта организације, садржаја и методике | Наставници | У току шк.године | Приреме, часови | Посета часовима, анализа педагошке документације |
| Израда извештаја о постигнутим променама | Стручни активи | јун | Извештај стручних актива | Анализа извештаја |
| Одржавање угледних часова у пару и индивидуално | Предметни наставници | У току шк.године | План реализације и извештај о реализацији | Непосредан увид, анализа извештаја |
| ***Унапређивање области ''Постигнућа ученика''*** | | | | |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Извори доказа** | **Начин праћења** |
| Мотивација ученика у наставном процесу. Примена различитих наставних приступа. Прилагођавање припремне наставе потребама и постигнућима ученика. | Предметни наставници | У току шк.године | Школска документација | е-дневник |
| Укључити иновативне методе у припремну наставу | Предметни наставници | У току шк.године | Припрема | анализа документације |
| Појачана сарадња са родитељима. | Предметни наставници | У току шк.године | записници са родитељских састанака | е-дневник |
| Укључити ученике у допунски рад и Клуб за учење.  Вршњачка подршка у учењу | Предметни наставници, ученици | У току шк.године | Евиденција о Клубу за учење | извештај |
| Укључити ученике у додатни рад | Предметни наставници | У току шк.године | е-дневник | е-дневник |
| Стручна већа треба да ураде детаљну анализу нивоа постигнућа ученика по предметима, областима стандарда и нивоу задатка у оквиру предмета које ученици полажу на завршном испиту | Предметни наставници | У току шк.године | записници | извештаји |
| Примена истиих иницијалних тестова у оквиру предмета/разреда и планирање даље подршке ученицима | стручни активи | септембар | иницијални тестови | анализа документације |
| ***Унапређивање области''Етос''*** | | | | |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Извори доказа** | **Начин праћења** |
| Неговање културе здраве комуникације - међусобно уважавање свих учесника школског живота | Сви актери у школи | У току шк.године | Евиденција случајева насилне комуникације, документација директора | Прикупљање и анализа евиденције |
| Реализовање тематских недеља, дана | предметни наставници | У току шк.године | планови и припреме наставника, е-дневник | е-дневник, извешттаји |
| Прихватање конструктивних идеја и сугестија ученика и њихово истицање | Наставници, стручни сарадници | У току шк.године | Извештаји тимова и Ученичког парламента | Анализа извештаја |
| Развијање вештина ученика за конструктивно понашање | Одељењске старешине, стручни сарадници | У току шк.године | ЧОС,  Ученичког парламента | е-дневник  извештај |
| ***Унапређивање области ''Ресурси''*** | | | | |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Извори доказа** | **Начин праћења** |
| Прилагођавање учионице за децу са сметњама у развоју | Директор, помоћник директора, дефектолог | Август-септембар | Учионица | Непосредан увид у учионицу |
| Праћење рада наставника | Директор, помоћник директора, стручни сарадници | У току шк.године | Образац за вредновање | Извештај о педагошко-инструктивном раду |
| Учествовање у пројектима | Тим за праћење и писање пројеката | У току шк.године | Писани пројекти | Извешттај Тима за пројекте |

**6.1.7. Актив за развој школског програма**

Чланови актива су:

1. Фејеш Лејла – председник
2. Леонов Вереш Тамаш
3. Барна Балаж

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| септембар | * Сарадња чланова при изради анекса школког програма, по потреби * Увид у израђене школске програме * Договор о начину праћења реализације школског програма (увид у педагошку документацију, у записнике стручних већа, анализу посећених часова) | Дискусија  Извештај | чланови |
| октобар | * Увид у извештај Школске управе о прегледаним школским програмима и могућим корекцијама | По достављеном извештају | чланови  директор |
| јануар | * Праћење реализације школског програма на крају 1. полугодишта | Анализа  извештај | чланови |
| јун | * Праћење реализације школског програма на крају 2. полугодишта * Праћење измена и допуна наставних планова и програма | Анализа  Извештај  Дискусија  договор | чланови |
| Начини праћења реализације програма стручног већа и носиоци праћења: на састанцима стручног актива за развој школског програма, пратиће се степен остварености програма месечно и о томе водити записник. Носиоци праћења су председник актива и остали чланови. | | | |

**6.1.8. Програм рада педагошког колегијума**

Чланови педагошког колегијума су:

1. Сабо Габор, директор

2. Милутиновић Тинде

3. Фејеш Лејла

4. Копас Тамара

5. Ландека Мира

6. Светњик Николић Кристна

7. Гере Жолт

8. Седлар Барна Рожа

9. Вереш Шандор

10. Кеченовић Сабо Дора

11. Роксандић Тихана

12. Рафаи Чонгор

13. Ленђел Андреа

14. Емеше Ковач Печкаи

15. Балаша Тибор

16. Кузмановски Дер Бернадета

17. Шинкович Чила

18. Јухас Козма Сузана

19. Марјановић Зорица

20. Тризња Хелга

21. Петковић Анита

22. Ковач Магда

23. Лилиом Ђенђи

24. Гедеи Изабела

25. Анђал Магдолна

26. Милутиновић Никола

27. Сабо Шпигл Хилда

28. Ладањи Жолт

29.Коза Естер

30.Фекеч Тинде

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| септембар/ октобар | - доношење Програма рада педагошког колегијума  -Стручно упутство о изради и примени школске документације  -План поступања установе у кризним ситуацијама  - разматрање задатака око превенције насиља  - договор око израде Годишњег плана рада установе  - планирање и организација образовно -васпитног рада и осталих ваннаставних активности  - разматрање задатака ради унапређења образовно-васпитног рада  - усвајање ИОП-а по предлозима | Договор | чланови |
| октобар/  новембар | - изарада плана стручног усавршавања по предлозима стручних актива  - анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. квартала  - усвајање ИОП-а по предлозима  - анализа реализације наставног плана и програма | Анализа, договор | чланови |
| децембар/  јануар | - анализа успеха и дисциплине ученика на крају 1. полугодишта  - усвајање ИОП-а по предлозима  - анализа реализације наставног плана и програма | Анализа, договор | чланови |
| фебруар/  март | - организација такмичења  - анализа рада стручних органа, актива  - усвајање ИОП-а по предлозима | Анализа, договор | чланови |
| април/  мај | - анализа успеха и дисциплине ученика на крају 3. квартала  - припреме и задужења око завршног испита  - припреме за израду извештаја рада школе | Анализа, договор | чланови |
| јун | - разматрање акционог плана самовредновања  - разматарње остварености активности школског развојног планирања  - анализа реализације наставног плана и програма  - анализа успеха и дисциплине ученика на крају 2. полугодишта  - евалуација стручног усавршавања | Анализа, договор | чланови |
| август | - разматрање задатака око превенције насиља  - доношење Програма рада педагошког колегијума  - договор око израде Годишњег плана рада установе  - планирање и организација образовно-васпитног рада и осталих ваннаставних активности  - разматрање задатака ради унапређења образовно васпитног рада  - усвајање ИОП-а по предлозима  -организација наставе на почетку шк.2026/2027. године | Договор | чланови |
| Начини праћења реализације програма рада педагошког колегијума и носиоци праћења:  Рад педагошког колегијума ће се пратити увидом у записнике, извештаје, кроз разговор, непосредан увид и инспекцијски преглед, а носиоци праћења су: директор, председници већа и просветна инспекција. | | | |

**6.1.9. План рада васпитно – образовног већа**

Васпитно–образовно веће планира 4 састанка током године, а заседа и више пута по потреби.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. | **Активности** | **Носиоци активности** | **Временска динамика** | **Напомена** |
| 1. | Израда годишњих и месечних програма | Чланови | септембар |  |
| 2. | Израда технике праћења и документовање развоја детета | Чланови | током школске године | Израда технике праћења и документовање развоја детета |
| 3. | Процена потреба за додатном подршком (ИПП) | Чланови | до новембра |  |
| 4. | Избор стручне теме за превенцију:  дислексије, дисграфије и дискалкулије | Чланови | септембар/  октобар |  |
| 5. | Имплементација искуства и материјала са стручних усавршавања – различите развојне игре | Чланови | током школске године |  |
| 6. | Планирање и реализација програма сарадње са родитељима – родитељски састанци, отворени дани, радионице, приредбе | Чланови | током школске године |  |
| 7. | Планирање једнодневних излета | Зооврт, васпитачи | јесен, пролеће |  |
| 8. | Планирање и реализација програма заштите животне средине | Чланови | током школске године |  |
| 9. | Осврт на значајне датуме – међународни дани | Чланови | током школске године |  |
| 10. | Планирање и реализација сарадње са школом – различите активности, програми, процене | Школска стручна служба  Васпитачи, учитељи | током школске године |  |
| 11. | Планирање и релизација сарадње са здавственом установом | Васпитачи, патронажа, педиатар, зубар | током школске године |  |
| 12. | Планирање и реализација сарадње са Месном заједницом – учешће на манифестацијама | Организатор МЗ, црква – свећеник, одабрани васпитачи | Божићна и Новогодишња приредба, Дан села |  |
| 13. | Планирање и реализација стручног усавршавања | Чланови | током школске године | по могућности |
| 14. | Вођење евиденције о свом раду | Записничар, председник | током школске године |  |
| 15. | Анализа рада - еваулација | Чланови | Након реализовања планираних активности |  |
| 16. | Извештај о раду педагошког већа | Председник | јун |  |
| 17. | Израда новог плана већа за нову васпитно – образовну годину | Чланови актива | август |  |

Чланови васпитно-образовног већа:

1. Тризња Хелга– председник
2. Хатала Сузана
3. Фаркаш Зита
4. Ковач Ева
5. Бабић Силвиа
6. Балаша Херњак Тинде
7. Баркоци Анико
8. Лашу Меланиа
9. Немет Ричард

**7. ПРОГРАМ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**7.1. Програм рада директора**

Директор школе: Сабо Габор

Најважније области рада директора су:

1. Послови организације образовно-васпитног рада
2. Инструктивно-педагошки рад
3. Усмеравање и усклађивање рада стручних органа
4. Рад са стручним сарадницима, ученицима и родитељима
5. Рад на праћењу и унапређивању образовно-васпитног рада
6. Финансијско-материјални услови
7. Аналитички извештајни послови
   1. *Организација образоено-еаспитног рада*

У овој области директор школе ће се бавити:

* Планирањем и програмирањем рада на свим нивоима,
* Организовањем свих видова васпитно-образовног рада и вођења педагошке документациј е у школи,
* Организацијом рада постојећих служби у школи у циљу стварања што бољих услова за реализацију програма школе,
* Организацијом сарадње са друштвеном средином,
* Организовањем материјално-финансијског пословања
  1. *Инструктивно-педагошки рад*

Директор ће организовати, усмеравати реализовати и помагати при планирању и програмирању целокупног васпитно-образовног рада, припремању за рад и коришћењу савремених метода, облика и средстава. Посебну пажњу посветиће приправницима и млађим наставницима уз сарадњу са педагогом и психологом. Пружаће стручну помоћ у вођењу педагошке документације.

* 1. *Усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе*

У овим активностима директор ће од почетка учествовати у усмеравању и усклађивању свих планова. У току школске године усмераваће рад стручних органа школе да би се програм што рационалније и доследније реализовао. У случају потребе предлагаће измене и допуне које омогућавају успешнију реализацију васпитно-образовног рада.

* 1. *Рад са стручним сарадницима*

У сарадњи са педагогом и психологом израђиваће оперативни план рада школе, по месецима. У току месеца посебно ће пратити свакодневну реализацију распореда часова и других планова. Присуствоваће свим седницама стручних органа школе, уколико не буде службено спречен.

* 1. *Рад на праћењу и унапређивању васпитно-образовног рада*

Увид у реализацију оствариће прегледом педагошке документације према потреби. Сталним праћењем програма и њиховом применом као и спровођењем одлука надзорних и других стручних органа, обезбеђиваће се законитост у раду школе.

* 1. *Материјално-финансијски услови*

У овој области директор ће остварити контакте са Министарством просвете-Школском управом у Суботици и Градском управом-Одељењем за друштвене делатности, ради склапања уговора о финансирању програма школе. Учествоваће у планирању и расподели остварених средстава као и у контроли њихове потрошње. Оствариваће увид у финансијско пословање школе и стварати услове за рационално и сврсисходно трошење расположивих средстава и домаћински однос према објектима и инвентару.

* 1. *Аналитички и извештајни послови*

У сарадњи са педагошко-психолошком службом радиће се на анализи кварталних и годишњих извештаја. Учешће у изради анализе рада школе као и годишњег извештаја о своме раду и раду школе као и израда осталих извештаја на захтев Министарства просвете, Општине и Града. Учествоваће у планирању набавке наставних средстава и коришћење истих.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА за школску 2025/2026. годину** | | | |
| **Време реализације** | **Активности/теме/садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације/**  **сарадници** |
| Септембар | * + Организација образовно-васпитног рада   + Издавање уговора о раду, решења о статусу и месечној заради, решења о 40-то часовној радној недељи.   + Реферисање школском одбору о кадровским променама у колективу и о коначним резултатима ученика на крају школске године   + Организација формирања Савета родитеља   + Рад са Наставничким већем, упознавање са новим члановима колектива и законским одредбама   + Разрада начина рада са наставницима, који почињу са радом   + Присуство на састанцима разред. већа   + Успостављање система обрачуна личног дохотка – ценус   + Доношење плана рада за школску 2025/2026. годину и анализа оства-рења годишњег плана за школску 2024/2025. годину   - Извршавање прегледа планова рада наставника | Подела  Задужења  Решења  Дискусија  Договор | Секретар школе  Педагог  Одељењске старешине  Разредне старешине  Обрачунска служба  Психолог  Цео колектив |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Октобар | * + Учешће у организацији Дечје недеље   + Обезбеђење диплома и поклона за разна такмичења   + Обилазак првих разреда   + Акција на сређивању школског дворишта и околине школе   + Организовање акција о безбедном учешћу деце у саобраћају   + Акција озелењавања површина   -Одржати седницу Наставничког већа и анализа успеха на крају првог квартала | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Секретар  Дечји савез  Спонзори  Комисија за прославе  Проф. Историје  Педагог  Разредне старешине  МУП-одељење саобраћајне полиције  Комвал-виши разреди |
| Новембар | * + Проучити проблеме појединих предмета, који су се појавили од почетка школске године   + Контролисати и помоћи реализацију плана рада и сарадње школе са средином у којој она делује   + Одржати састанак Наставничког већа на тему дисциплинских проблема | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Наставници  Педагог  Психолог  Разредне старешине |
| Децембар | * + Одржати седницу Наставничког већа посвећену оцењивају ученика   + Извршити припреме за попис имовине и спровести попис   + Извршити обилазак наставника на часовима   + Извршити преглед уредности и ажурности школске документације   + Спровести припреме за завршетак првог полугодишта   + Припрема за предстојеће божићне и новогодишње празнике   + Одржати седницу Наставничког већа посвећену успеху и дисциплини у првом полугодишту | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Педагог  Психолог  Комисија за попис имовине  Разредне старешине  Комисија за прославе |
| Јануар | * + Спровести припреме за почетак другог полугодишта   + Припремити извештај о полугодишњем раду школе   + Подношење извештаја Школском одбору о раду током првог полугодишта   + Израдити привремени финансијски план за текућу годину   + Сређивање просторија, неопходна реновирања и замена неупотребљивих делова школског намештаја   + Организовати свечаност поводом школске славе: Свети Сава   + Отворени час историје са темом сећање на холокауст | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Разредне старешине  Секретар школе  Педагог  Рачуновођа  Комисија за попис имовине  Домар школе  Мајстори  Спремачице  Комисија за прославе Проф.историје |
| Фебруар | * + Организовање свечаности поводом дана школе.   + Одржати седницу Наставничког већа у вези са почетком другог полугодишта   + Одржати седницу Школског одбора ради усвајања завршног рачуна   + Организација традиционалног дечјег карневала | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Разредне старешине  Педагог  Психолог  Рачуновођа  Учитељице |
| Март | * + Контрола предузетих мера у циљу смањења изостанака ученика са часова   + Извршити припреме за професи-оналну оријентацију ученика   - Доношење плана о најнеопходнијим поправкама у оквиру школе за време летњег распуста   * + Одржати седнице Одељенских већа и Наставничких већа на крају трећег квартала   + Извршити припреме за пробни завршни испит | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Секретар школе  Разредне старешине  Педагог  Психолог  Туристичка агенција  Домар  Помоћно особље |
| Април | * + Наставити рад на професионалној оријентацији ученика   + Извршити припреме за обележавање Дана Планете Земље   + Припреме око обележавања Дана изазова | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Педагог  Психолог  Разредне старешине  Биолози  Проф. физичког васпитања |
| Мај | * + Спровести припреме за завршетак рада и наставе завршних разреда и завршних испита   + Одржати родитељски састанак поводом завршетка школовања 8.разреда и завршних испита   + Припремити свечани испраћај осмих разреда   + Одржати седницу Наставничког већа | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Раз.старешине,  наставници  Педагог  Психолог  Комисија за прославу |
| Јун | * + Припремити завршетак наставе и школске године   + Одржати седницу одељењских већа и Наставничког већа   + Обезбедити и припремити мето и услове за завршни испит осмака   + Направити план поделе часова за следећу школску годину   + Одржати седницу школског одбора школе поводом завршетка 2. полугодишта   + Израда и достава решења о коришћењу годишњег одмора.   + Преглед дневника, матичних књига, сведочаства | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Наставници  Раз.старешине  Педагог  Психолог  Педагошко веће  Сектерар школе  Тим за контролу |
| Август | * + Доношење плана директора за школску 2026/2027. годину   + Преглед свих просторија школе ради утврђивања хигијенског стања пред почетак рада   + Одржавање седнице Наставничког већа, прве после годишњих одмора, у вези са организовањем и одржавањем поправних испита   + Анализа обављених поправних испита и припрема извештаја за наредну седницу наставничког већа и школског одбора   + Одржати седницу Наставничког већа ради поделе предмета на наставнике, избора одељенских старешина, руководилаца разних активности   + Организовање одговарајућих комисија, стручних актива и већа   + Свечаност поводом почетка школске године   + Организовање свечаног пријема ђака првака   + Контролни преглед исправки у дневницима, матичним књигама и сведочанствима. | Договор  Подела  Задужења  Решења  Дискусија | Секретар школе  Разредне старешине  Наставн  Педагог  Психолог  Комисија за прославе  Учитељице 1. разреда |

Директор, Сабо Габор

**7.2. Програм рада помоћника директора школе**

Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад установе, координира рад стручних актива и других стручних органа и обавља друге послове, у складу са статутом школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Сарадници у реализацији** | **Временска динамика** |
| Разматрање и решавање организационих питања на почетку школске године | руководиоци стручних већа и актива, ПП служба | аввгуст-септембар |
| Учешће у изради Годишњег плана рада школе | наставници, педагог, психолог, директор |
| Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе | ПП служба |
| Израда годишњег плана рада помоћника директора | - |
| Педагошко-инструктивни рад с приправницима и припреме за полагање пред школском комисијом | наставници, ПП служба | октобар-новембар |
| Координација рада школских служби | ПП служба, секретар, рачуноводство |
| Праћење наставе-посете часовима и саветодавни рад с наставницима | наставници |
| Координација рада школских служби | ПП служба, секретар, рачуноводство | децембар |
| Праћење наставе-посете часовима и саветодавни рад с наставницима | наставници |
| Припреме за израду полугодишњег извештаја о раду школе-праћење реализација планова рад стручних органима и посебних програма | Стручни катив за развој школског програма |
| Организациони задаци око завршетка 1.полугодишта | Директор, комисија за прославе |
| Координација рада школских служби | ПП служба, секретар, рачуноводство | јануар-фебруар |
| Учешће у организацији прославе школске славе и Дана школе | Директор, комисија за прославе |
| Праћење наставе-посете часовима и саветодавни рад с наставницима | наставници |
| Учешће у изради полугодишњег извештаја о раду школе | руководиоци стручних органа и тимова |
| Праћење реализације самовредновања | руководилац Тима | јануар-март |
| Праћење реализације ШРП | Тим ШРП |
| Учешће у организацији такмичења у школи | Стручни активи, директор |
| Координација рада школских служби | ПП служба, секретар, рачуноводство | април |
| Праћење наставе-посете часовима и саветодавни рад с наставницима | наставници |
| Организациони послови око завршног испита | Стручни сарадници, одељењске старешине 8.разреда, директор | мај |
| Рад на подели послова и задужења наставника за наредну школску годину | директор |
| Организациони задаци око испраћаја ученика осмих разреда | Директор, разредно веће 7.разреда |
| Праћење реализације завршног испита | Школска комисија за ЗИ | јун |
| Припреме за израду годишњег извештаја о раду школе-праћење реализација планова рад стручних органа и посебних програма | Стручни тимови |
| Сарадња са педагогом и психологом у анализи и решавању актуелних васпитних проблема | - | У току шк. год. |
| Учешће у васпитно-дисциплинским поступцима | Комисија |
| Помоћ директору у планирању набавке наставних средстава и опреме за школу | - |

Марјановић Зорица, помоћник директора

**7.3. Програм рада Школског добора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Активности | Начин рализације | Носиоци активности |
| **септембар - октобар** | 1. Извештај о остваривању Годишњег програма рада за протеклу шк.годину. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 2.Усвајање плана рада школског одбора за школску 2025/2026. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 3. Усвајање Годишњег плана рада установе за школску 2025/2026. годину | Кроз седнице Школског одбора, анализа, дискусија, договор | Председник и чланови Школског одбора и запослени у стручним службама школе |
| 4. Упознавање са оперативним планом рада Савета родитеља. | Посећивање седнице Савета родитеља од стране чланова Школског одбора, извештај, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 5. Извештај о оствареним активностима у септембру. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 6. Текућа питања из живота и рада школе | Кроз седнице Школског одбора | Председник и чланови Школског одбора |
| 7. Планирање хуманитарне акције за побољшање услова рада школе и помоћ социјално угрожених ученика | Кроз седнице Школског одбора, договор | Председник и чланови Школског одбора |
| 8. Избор директора | Кроз седнице Школског одбора | Председник и чланови Школског одбора, секретар |
| **новембар - децембар** | 1. Аналитички осврт на успех у раду у току првог тромесечја. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 2. Извештај Тима за заштиту деце од насиља о учесталости насиља у 1. полугодишту | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора и запослени у стручним службама школе |
| 3.Анализа извештаја о организовању хуманитарних акција помоћи социјално угроженим породицама. | Кроз седнице Школског одбора, анализа извештаја | Комисија за социјална питања |
| 4. Текућа питања. | Кроз седнице Школског одбора | Председник и чланови Школског одбора, секретар школе и директор |
| 5. Усвајање новог Правилника о награђивњу ученика | Кроз седницу Школског одбора | Чланови Школског одбора |
| **јануар - фебруар** | 1. Анализа рада и успеха на крају првог полугодишта. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора и запослени у стручним службама школе |
| 2. Извештај о пословању школе на крају протекле календарске године. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, секретар, директор |
| 3. Извештај надзорне службе о раду школе. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, секретар |
| 4. Извештај о прослави школске славе. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Стручни актив српског језика и српског језика као нематерњег, комисија за прославе |
| 5. Извештај о остварењу планиранх активности. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, секретар, директор |
| 6. Текућа питања из живота школе -Дан школе. | Кроз седнице Школског одбора | Председник и чланови Школског одбора, секретар, директор |
| **март - април** | 1. Анализа извештаја о организовању еколошких акција уређења школе и околине. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, стручни актив биологије |
| 3. Успех ученика на крају 3.кваратала. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, стручни сарадници |
|  | 4. Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину. | Кроз седнице Школског одбора, извештај и анализа | Председник и чланови Школског одбора, директор, секретар |
| 5. Текућа питања. | Кроз седнице Школског одбора | Председник и чланови Школског одбора, директор, секретар |
| **мај - јун** | 1. Анализа рада и успеха на плану професионалне оријентације. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, стручни сарадници |
| 3. Извештај директора о праћењу рада наставника. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, директор |
| 4. Предлог план радова у школи за време летњег распуста. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, директор |
| 5. Оствареност Годишњег програма рада школског одбора. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 6. Анализа извештаја одељењских старешина о награђивању ученика и радника школе за успех у раду. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 7. Извештај о остварењу планираних активности. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора |
| 8. Извештај Тима за заштиту деце од насиља о учесталости насиља у 2. полугодишту | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора и запослени у стручним службама школе |
| 9. Текућа питања. | Кроз седнице Школског одбора | Председник и чланови Школског одбора, директор, секретар |
| **август** | 1. Извештај о припремљености школске зграде за рад у новој школској години. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, директор |
| 2. Кадровски услови рада. | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, директор |
| 3. Предлог плана рада Школског одбора за наредну школску годину. | Кроз седнице Школског одбора, договор | Председник и чланови Школског одбора |
| 4. Анализа успеха и владања ученика на крају школске године | Кроз седнице Школског одбора, анализа | Председник и чланови Школског одбора, стручна служба |
| 5. Текућа питања. | Кроз седнице Школског одбора | Председник и чланови Школског одбора |

**Састав Школског одбора:**

|  |  |
| --- | --- |
| ***Презиме и име*** | ***Овлашћени предлагач*** |
| Фекеч Тинде | Наставничко веће |
| Вукелић Чила | Наставничко веће |
| Рафаи Чонгор | Наставничко веће |
| Андраш Ђуричин Нора | Савет родитеља |
| Крачун Антал | Савет родитеља |
| Ожвар Моника | Савет родитеља |
| Козма Чаба | Локална самоуправа |
| Келемен Анамарија | Локална самоуправа |
| Цирок Балаша Тимеа | Локална самоуправа |

Преседник Школског одбора: Рафаи Чонгор

број телефона: 069/1994245

**8. ПРОГРАМ САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**8.1. Савет родитеља**

Савет родитеља, који чине родитељи из сваког одељења, разматрају разна питања везана за развој и унапређење васпитно-образовног рада, учествују у планирању и реализовању екскурзија, излета и друга питања у складу са изменама и допунама Закона о основној школи.

**Програм рада савета родитеља**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***р.***  ***бр.*** | ***Време реализације*** | ***Садржај програма*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| 1. | септембар | -верификација мандата изабраних чланова, конституисање Савета родитеља  -избор председника и заменика Савета родитеља  -разматрање и усвајање програма рада Савета Родитеља  -упознавање са резултатима рада школе у протеклој години  -извештај о постигнућима ученика за протеклу школску годину  -извештај Тима за заштиту деце од насиља и предлог програма за текућу школску годину  -извештај самовредновања и предлози за побољшање квалитета рада  - школски календар и програм рада школе  -предлог мера за заштиту и безбедност деце и ученика у установи  - отворени дани школе  -тематске недеље, тематсски дани  - остала текућа питања | Извештај  Анализа  Дискусија  Договор, анализа, дискусија  Договор, анализа, дискусија | Педагог  Правник  Директор  Психолог  Чланови савета |
| 2. | новембар | - учешће родитеља у организовању школске славе  - остала текућа питања  -успех ученика на крају 1. квартала  - Дан школе  -Упознавање са Правилником о мерама, начину и поступку заштите ученика у ОШ''Хуњади Јанош'' | Извештај  Анализа  Дискусија  Договор | Педагог, чланови Савета  Директор |
| 3. | фебруар | -извештај Тима за заштиту деце од насиља о учесталости и врстама насилних ситуација у школи, и броју позитивно решених  -успех ученика на крају 1. полугодишта  -текућа питања  -Упознавање са Правилником о награђивању ученика | Договор  Дискусија  Анализа  договор | Педагог, психолог  Чланови Савета |
| 4. | април | -успех ученика на крају 3. кавртала  -учешће у реализацији програма професионалне оријентације ученика  -организација испраћаја ученика осмих разреда  -остала текућа питања везана за завршетак школске године | Анализа, дискусија  Извештај  Договор  Договор | Медицински радник  Зубар  Психолог, педагог  Директор, чланови Савета |
| 5. | мај | -успех ученика 8. разреда на крају школске године  -информације о испраћају осмака  - предлог за намену коришћења средстава родитеља  -актуелна питања | Извештај  Договор | Педагог  Директор  Чланови савета |

**9. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

**9.1. ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА | | | |
| ОБЛАСТИ РАДА | | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗА-  ЦИЈЕ |
| НЕПОСРЕДАН РАД | | | |
| **1. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВ-НО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА** | 1. Учествовање у праћењу и вредновању васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика, 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицањунапредовања 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, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, 4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката 5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма васпитно-образовног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, 6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником, 7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. | | током школске  године  јун/  септембар  током године |
| **2.**  **РАД СА НАСТАВ-НИЦИМА, ОДНОСНО**  **УЧИТЕ-ЉИМА, ВАСПИ-ТАЧИМА** | 1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке васпитачима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце 2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце, 3. Пружање стручнеподршкеваспитачима усмерено на адекватно и правовремено задовољавање потреба детета или узрасне групе (нега, подстицање игре и других активности) 4. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са децом, односно ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама детета, односно ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања деце у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуника-ције и демократских односа у групи, односно одељењу, 5. Пружање подршке јачању васпитачких, односно наставничких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала, 6. Упознавање васпитача, односно наставника са карактеристикама игре и односом игре и учења на предшколском узрасту, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиловима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење | | током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2.**  **РАД СА НАСТАВ-НИЦИМА, ОДНОСНО**  **УЧИТЕ-**  **ЉИМА, ВАСПИ-ТАЧИМА** | 1. Саветовање васпитача, односно наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада, односно наставе на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи, 2. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима за рад са децом, односно ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем,тимскоизрађивање педагошког профила детета, односно ученика.Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа, 3. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју, 4. Оснаживање васпитача, односно наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, односно деце, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, 5. 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, 6. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика, 7. Пружање подршке васпитачима, односно наставницима у формирању и вођењу дечјег, односно ученичког колектива, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у групама, односно одељењским заједницама и предлагање мера за њихово превазилажење, 8. Пружање подршке васпитачима, односно наставницимау раду са родитељима, односно старатељима, 9. Саветодавни рад са васпитачима, односно наставницима давањем повратне информације о посећеној активности, односно часу, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента васпитно- образовног, односно образовно- васпитног процеса, 10. Увођење иновација у васпитно – образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са васпитачима,   17. Оснаживање васпитача, односно наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија, Пружање подршкеваспитачима, односно наставницима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.  18. Менторски рад сапсихолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања | Током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3.**  **РАД СА УЧЕНИ-ЦИМА, ОДНОСНО ДЕЦОМ** | 1. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка деци у превазилажењу тешкоћа адаптације 2. Учешће у праћењу дечјег напредовања у развоју и учењу, 3. Учешће у тимском: идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом, 4. 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 васпитних група, односно одељења првог и по потреби других разреда. 5. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, 6. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 7. Пружање подршке деци, односно ученицима за које се обезбеђује васпитно- образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, 8. Пружање подршке деци, односно ученицима из осетљивих друштвених група, 9. Идентификовање 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, 10. Рад са децом, односно 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, 11. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика) 12. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, 13. Пружање психолошке помоћи детету, односно ученику, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, 14. 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 часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 15. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије. | током године  април/мај  током године |
| **4.**  **РАД СА РОДИТЕ-ЉИМА,**  **ОДНОСНО СТАРА-ТЕЉИМА** | 1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање детета, односно ученика и праћење његовог развоја, 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима деце, односно ученика који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању, 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психо-лошког образовања родитеља 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад, 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке деци, односно ученицима који похађају предшколску установу, односно се школују по индивидуалном образовном плану, 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја, 7. Учествовање уреализацијипрограмасарадње установе сародитељима, односно старатељима деце, односно ученика (општии групни, односно одељењскиродитељскисастанциидруго), 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи. | током године |
| **5.**  **РАД СА ДИРЕК-ТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАД-НИЦИМА, ПЕДАГОШ-КИМ АСИСТЕН-ТОМ И ПРАТИО-ЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА** | 1. 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: распоредом рада васпитача по групама, избором васпитача, односно наставника ментора, поделом одељенског старешинстваи друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докуменатаустанове, прегледа, извештаја и анализа, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака исл.) за васпитаче, односно наставнике у оквиру установе, 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао васпитача, односнонаставника,стручног сарадника, 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односноученицима који се школују по ИОП-у. | током године |
| **6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | 1. Учествовање у раду наставничког, 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 установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој предшколског, односношколског програма и педагошког колегијума | током године |
| **7. САРАДЊА**  **СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНО-ВАМА, ОРГАНИЗА-ЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИ-МА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМО-УПРАВЕ** | 1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика,      1. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односноученика, 2. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора, 3. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односноученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др. | током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСРЕДАН РАД** | | |
| **8. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ, ОДНОСНО ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | 1. Учествовање у припреми развојног плана установе, односно школског програма, индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике 2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе, 3. 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 оријен-тација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи 4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма, 5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији 6. Учествовање у избору дидактичког материјала - уџбеника у школи, 7. Припремање плана посете психолога васпитно- образовним активностима у васпитне групе, односно часовима у школи, 8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога 9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. | током године  август/  септембар  током године  током године  током године  септембар  током године  септембар |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | 1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога и евиденција о раду са дететом у предшколској установи, односно психолошки досије (картон) ученика 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др, 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању. | током године |

**9.2. ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА | | |
| ОБЛАСТИ РАДА | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИЗ. |
| НЕПОСРЕДАН РАД | | |
| **1. 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 васпитнo-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. | током године  јун /  септембар  током године |
| **2.**  **РАД СА ВАСПИ-ТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВ-НИЦИМА** | 1. Пружање помоћи васпитачима, односно наставницима на конкре-тизовању 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. | током године  август/  септембар  током године |
| **3.**  **РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИ-ЦИМА** | 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. | април/мај  током године |
| **4.**  **РАД СА РОДИТЕ-ЉИМА,**  **ОДНОСНО СТАРАТЕ-ЉИМА** | 1. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези сa 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. | током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. РАД СА ДИРЕК-ТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАД-НИЦИМА, ПЕДАГОШ-КИМ АСИСТЕН-ТОМ И**  **ПРАТИО-ЦЕМ 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 дирекотром 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 дециученицима 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. | током године  јун/  октобар  август/  септембар  током године |
| **6. РАД У СТРУЧ-НИМ ОРГАНИ-МА И ТИМО-ВИМА** | 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. | током године |
| **7. САРАДЊА**  **СА НАДЛЕЖ-НИМ УСТАНО-ВАМА, ОРГАНИЗА-ЦИЈАМА, УДРУЖЕ-ЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУП-РАВЕ** | 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. | током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПОСРЕДАН РАД** | | |
| **8. ПЛАНИРА-ЊЕ И ПРОГРАМИ-РАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО– ОБРАЗОВНОГ** | 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 поје-диних 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), 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 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. | август/  септембар  током године  август/  септембар  током године  август/  септембар  током године  август/  септембар |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕН-ТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРША-ВАЊЕ** | 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. | током године |

Фејеш Лејла, педагог

**9.3 ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активности / теме / садржаји** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Евалуација** |
| у току школске године | подршка образовно-васпитној установи, наставницима, стручној служби и управи установе за развој инклузивне, недискриминативне средине за учење | индивидуални рад са ученицима | педагошки асистент |  |
| у току школске године | подршка деци у учењу и континуираном школовању | индивидуални рад са ученицима | педагошки асистент |  |
| у току школске године | сарадња са породицама ученика | терен | педагошки асистент,  професори  разредни наставници |  |
| у току школске године | сарадња са ромским едукативним центром | подршка ученицима | едукативни центар рома |  |
| у току школске године | сарадња са наставницима и професорима разредне наставе | саветовање | наставници, професори разредне наставе |  |
| у току школске године | сарадња са предагошко-психолошком службом школе | саветовање | педагошко-психолошка служба |  |

Рад са ученицима код којих је установљена потреба за подршком у савладавању наставног плана и програма. Највећа потреба је изражена у нижим одељењима,те је акценат на раду са ромском децом.

Мира Ландека,

Педагошки асистент

**9.4. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАДАЦИ | ДЕЛАТНОСТИ | ВРЕМЕ  РЕАЛИ. |
| **1.**  **ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ**  **РАДА** | \* Израђивање годишњег, месечних и оперативних плановa  \* 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. | септембар/  током године |
| **2.**  **ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА** | \* Учешће у изради годишњег плана рада  \* 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. | септембар/ током године |
| **3.**  **РАД СА НАСТАВНИ-ЦИМА** | \*Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно – васпитног рада,  \* Сарадња са наставницима з припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација,  \*Организовање наставних часова из поједних предмета у школској библиотеци,  \* Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко – сарадничко 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 поједним издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено поједних књига и часописа. | током године |
| **4.**  **РАД СА УЧЕНИЦИМА** | \*Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитх извора сазнања и свих информација у настави и ван ње,  \*Систематси обучава ученике за употребу информациониг библиотечког апарата, у складу са њиховим способностима и интересовањем,  \* Пружа помоћ ученицима код учење ван школе и усвајању метода самосталног рада на текцту и другим материјалима,  \* Пружа помоћ ученицима у припреми и обради 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 претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,  \* Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотеку 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; шитање, беседништво, стваралаштво, такмичења, квизови о прошитаним 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 читаоноци, у радионицима за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља, Дечија права и друго). | током године |
| **5.**  **РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | \* Учешће ха родитељским састаницима ради давања информација о читаличким интересовањима и потребама ученика, ради развијања читаличких и других навика ученика и формирању личних и породичних библиотека,  \* Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читаличких навика ученика | током године |
| **6.**  **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 грађе, те целокупном оранизацијом рада школске библиотеке,  \* Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе,  \* Информисање о развоју медијске и информатичке писмености, и упућивање на критички и креативни однод ученика приликом коришћења извора,  \* Припрема заинтересованих за реализацију мултидисци-плинарних пројеката, изложби, креативних радионица за оранизовање 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“, „Сцетски 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. | током године |
| **7.**  **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 средства за обнову књижног фонда. | током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8.**  **САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНО-ВАМА, ОРГАНИЗА-ЦИЈАМА, УДРУЖЕ-ЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | \* Сарадња са другим шлокама, школском 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-телеви-зијском 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 Пепублици Србији. | током године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9.**  **ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕН-ТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРША-ВАЊЕ** | \* 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 и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | током године |

Копас Тамара, библиотекар

**10. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА**

Индивидуални планови и програми наставника (школски програм) су саставни део годишњег плана рада школе и чине његов прилог – анекс.

Планови и програми васпитача чине део припремног предшколског програма и чине анекс годишњег плана рада установе, пошто се предшколско васпитање одвија у оквиру рада школе.

**11. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

11.1. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У **ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

**11.1.1 Програм одељењских старешина**

**1. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| време | садржај | сарадници у реализацији |
| септембар | 1. Права и обавезе ученика, Кућни ре  2. Другарство  3. Волим и поштујем себе и друге  4. Имам обавезе | ученици, учитељи |
| октобар | 5. Трудим се на самосталност  6. Како међусобно помагати у учењу  7. На мене увек можеш рачунати  8. Пријатељски односи  9. Препознавање насиља | ученици, учитељи |
| новембар | 10. Моја најдража прича  11. Толеранција  12. Свака прича има две стране  13. Сарадњом до решења проблема | ученици, учитељи, ватрогасци |
| децембар | 14. Заједништво  15. Пружи ми руку  16. Празници | ученици, учитељи |
| јануар | 17. Магичне моћи речи  18. Добар пријатељ је... | ученици, учитељи |
| фебруар | 19. Безбедност деце у ванредним ситуацијама  20.Безбедност деце у саобраћају  21. Одговорно према себи и другима  22. Одговорно према планети | ученици, учитељи, МУП |
| март | 23. Врлине и вредности  24. Мој пар у клупи  25. Другарство измеђуи дечака и девојчица 26. Одрасли и деца | ученици, учитељи |
| април | 27. Саомоосуда и суђење другима  28. У туђим ципелама  29. Заштита животне средине  30. Шетња у селу | ученици, учитељи |
| мај | 31. Дан мајки  32. Емпатија  33. Похваљујем те...  34. Љубав и поштовање у породици | ученици, учитељи |
| јун | 35. Играјмо се заједно  36. Планирање распуста | ученици, учитељи |

**2.разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| време | садржај | сарадници у реализацији |
| септембар | 1. Упознавање са Кућним  2. Другарство  3. Наш симбол  4. Права и обавезе ученика | ученици, учитељи |
| октобар | 5. Дечија недеља  6. Трудим се на самосталност  7. Помози дургу у учењу  8. Како да решим сукоб?  9. Препознавање различитих облика насиља | ученици, учитељи |
| новембар | 10. Похваљујем те  11. Толеранција  12. Шта могу да учиним за тебе  13. Безбедност деце у ванредним ситуацијама | ученици, учитељи, ватрогасци |
| децембар | 14. Заједништво  15. Доброту у срцу носим  16. Празници | ученици, учитељи |
| јануар | 17. Моји доживљаји  18. Магичне моћи речи | ученици, учитељи |
| фебруар | 19. Одговорност за зрдавље  20.Значај прања руку  21. Разноврсна исхрана  22. Упознајмо полицајце и заједно ширимо другарство међу вршњацима | ученици, учитељи, МУП |
| март | 23. Како се осећам у свом одељењу  24. Врлине и вредности  25. Мој пар у клупи  26. Другарство измеђуи дечака и девојчица  27. Свака прича има две стране | ученици, учитељи |
| април | 28. У туђим ципелама  29. Заштитимо планету  30. Рециклажа | ученици, учитељи |
| мај | 31. Спортске игре  32. Заједно славимо наше мајке  33. Емпатија  34. Љубав и поштовање у породици | ученици, учитељи |
| јун | 35. Играјмо се заједно  36. Планирање распуста | ученици, учитељи |

**3. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| време | садржај | сарадници у реализацији |
| септембар | 1. Права и обавезе ученика, Кућни ред  2. Другарство  3. Како да учимо  4. Моје место у одељењу | ученици, учитељи |
| октобар | 5. Међународни дан деце  6. Дечја недеља  7. Како међусобно помагати у учењу  8. Трудим се на самосталност  9. Безбедност деце у ванредним ситуацијама | ученици, учитељи, МУП |
| новембар | 10. Безбедност деце у саобраћају  11. Толеранција  12. Дечаци-девојчице у игри, превенција насилног похашања  13. Eлектронско насиље | ученици, учитељи |
| децембар | 14. Правилна исхрана и болести зависности  15. Заједништво  16. Неговање традиција | ученици, учитељи |
| јануар | 17. Чиме проводим слободно време  18. Магична моћ речи | ученици, учитељи |
| фебруар | 19. Добро је бити заједно  20. Проблеми у учењу  21. Пролеће-љубав  22. Шта могу да учиним за тебе | ученици, учитељи |
| март | 23. Дан жена  24. Мој пар у клупи  25. Врлине и вредности  26. Очување заједнице | ученици, учитељи |
| април | 27. Упознавање са болестима зависности  28. У туђим ципелама  29. Новине које радо листам  30. Како паметно користити новац | ученици, учитељи |
| мај | 31. Дан мајки  32. Емпатија  33. Љубав и поштовање у породици  34.Заштита животне средине | ученици, учитељи |
| јун | 35.Играјмо се заједно  36. Свечано затварање школске године | ученици, учитељи |

1. **Разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| време | садржај | сарадници у реализацији |
| септембар | 1. Волим и поштујем себе и друге  2. Другарство  3.Кућни ред школе  4. Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | ученици, учитељи |
| октобар | 5. Међународни дан деце  6. Превенција насиља у школи  7. Пријатељски односи  8. Безбедност деце у саобраћају | ученици, учитељи |
| новембар | 9. Безбедност деце у ванредним ситуацијама  10. Толеранција  11. На основу чега нас процењују други  12. Правилна расподела времена | ученици, учитељи |
| децембар | 13. Електронско насиље  14. Заједништво  15. Породична весеља | ученици, учитељи |
| јануар | 16. Помозимо гладним животињама  17. Магична моћ речи  18. Везбедно коришћење интрернета и друштбених мрежа | ученици, учитељи |
| фебруар | 19. Играјмо се културно заједно  20. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола  21. Шта могу да учиним за тебе?  22. Решавање конфликата | ученици, учитељи |
| март | 23. Превенција и заштита деце од трговине људима  24. Врлине и вредности  25. Како живе деца у свету  26. Врсте и значај одмора | ученици, учитељи |
| април | 27. Моје, наше...  28. У туђим ципелама  29. Учимо читајући  30. Паметна употреба новца | ученици, учитељи |
| мај | 31. Игра, спорт, вежба  32. Емпатија  33. Колико сам одговоран за своје  резултате  34. Заштита од пожара | ученици, учитељи |
| јун | 35. Играјмо се заједно  36.Доживљаји у 4. разреду | ученици, учитељи |

**1-3. разред и 2.-4. разред комбинованих одељења у Б. Душанову и Вишњевцу**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ | САРАДНИЦИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ |
| СЕПТЕМБАР | 1.Кућни ред и избор руковођења одељењске заједнице  2.Поштујем себе и друге  3.Другарство  4. Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање | Ученици,учитељи,родитељи |
| ОКТОБАР | 5. Дечија недеља  6. Међународни Дан деце  7.Бонтон  8. Безбедност деце у саобраћају | Ученици,учитељи, родитељи, МУП |
| НОВЕМБАР | 9. Безбедност деце у ванредним ситуацијама  10.О стиду и срамоти  11.Толеранција  12.Победник-медаља  13.Насиље као негативна појава | Ученици,учитељи, родитељи, ватрогасци |
| ДЕЦЕМБАР | 14.Заједништво  15.Д као другарство  16.Тегла пуна врлина | Ученици,учитељи, родитељи |
| ЈАНУАР | 17.Магична моћ речи  18.Свети Сава-школска слава  19.Како решавамо сукобе | Ученици,учитељи, родитељи |
| ФЕБРУАР | 20.Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа  21. Поштујемо различитости  22.Шта могу да учиним за тебе | Ученици,учитељи, родитељи |
| МАРТ | 23.О својим способностима  24.Врлине и вредности  25.У сусрет пролећу  26.Превенција и заштита деце од трговине људима | Ученици,учитељи, родитељи |
| АПРИЛ | 27.Таленат и успех  28. У туђим ципелама  29. Ово сам ја  30. Други о мени | Ученици,учитељи |
| МАЈ | 31.Како контролишемо бес  32.Емпатија  33.Раст и развој  34.Отворено ћу рећи | Ученици,учитељи, родитељи |
| ЈУН | 35.Играјмо се заједно  36.Ближи се лето | Ученици,учитељи, родитељи |

**11.1.2 Продужени боравак**

Показало се да школа, жели ли испунити васпитне циљеве и задатке које јој поставља друштво, нема за то довољно времена: време одређено за наставу (за образовање) је прекратко да би се они реализовали. Школа ради са слабијим ученицима да би им помогла у савладавању програмом прописане грађе, ради са надареним ученицима, и омогућава слободне и друге активности што се уз наставу проводе у школи. За то је школа присиљена позивати ученике и изван часова предвиђених за наставу, чиме нужно продужава боравак ученика у школи.

Организирајући продужени боравак ученика школа је осигурала време и услове за одмор и разоноду и време за учење. У школи ученик може написати задатке, читати обавезну литературу, учити. Тај рад је планиран, те за њега мора бити осигурано, потребно време. Тако омогућујемо самосталан рад свим ученицима и осигуравамо услове да сви раде, што се не догађа када је ученик читаво време ван наставе препуштен себи.

Тако планирано и организовано учење одвија се уз стручну помоћ наставника. Када год ученику затреба помоћ у изради задатака, у учењу уопште, он ће ту помоћ добити од квалификованих стручњака, што код куће, најчешће, није тако.

Остваривање такве органиизације живота и рада ученика ставља пред школу и наставнике, и пред друштво у целини низ захтева. Испуњавање тих захтева, нажалост, успорава реализовање продуженог боравка у школи. То је разлог што се најчешће прилази једноставнијим облицима тога рада, што је продуженим боравком обухваћен тек део ученика, а не сви ученици једне школе. Зато се у практичним решењима истиче да је прелаз на продужени боравак целе школе тек жеља, која ће се моћи остварити у релативно далекој будућности.

У нашој школи постоји одговарајућа просторија у којој се организује рад продуженог боравка и пре и после подне.

Школа располаже са огромним парком око зграда, где ученици могу на свежем ваздуху да проведу време предвиђено за физичке активности. Има опремљену кухињу са трпезаријом и у могућности је да припреми деци све оброке.

Велики број деце је ромске националности чији родитељи не могу обезбедити често ни минимални услове за учење. Зато се наша школа изузетно труди да тој деци омогући да се и психички и физички развијају у оптималним условима. Школа ће ове године направити посебан акциони план којим ће се посветити посебна пажња овој деци.

**Задаци**

Помоћу стечених знања, вештина и навика у наставном процесу, оспособити ученике за мењање спољашњег света, да им знање добије активан карактер.

1. **Функционални задаци:**

Развијати код ученика спосопбност посматрања, памћења, суђења, развијати пажњу и машту, физичке способности: спретност, окретност, издржљивост.

Развијати способност за самостално учење.

1. **Васпитни задаци:**

Развијати код ученика тачност, уредност, марљивост, културу рада, радне навике.

Развијати правилан однос према раду, према заједници, према друштвеној имовини.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Садржај* | *Време реализације у преподневној смени* | *Време реализације у поподневној смени* | *Начин реализације* | *Задужена особа* |
| 1.Израда домаћих писмених задатака | Од 7:30  до 9:30 | Од 13:30  до 15:30 | Индивидуално раде ученици уз надзор и помоћ наставника | Зелић Едит  Ковач Печкаи Емеше |
| 2. „Удахнимо свеж ваздух!” | Од 9:30  до 10:00 | Од 15:30  до 16:00 | Организоване игре у групи, и у кругу у дворишту | Зелић Едит  Ковач Печкаи Емеше |
| 3.Учење | Од 10:00  до 12:00 | Од 16:00  до 18:00 | Индивидуални рад – ученици самостално меморишу задати домаћи рад | Зелић Едит  Ковач Печкаи Емеше |
| 4. Заједничка забава у соби ради психичке релаксације  за одлазак на наставу или кући | Од 12:00  до 12:40 | Од 18:00  до 18:40 | Фронтални рад  - гледање ТВ, цртане филмове  - слушање музике  - игре  - израда ручних радова | Зелић Едит  Ковач Печкаи Емеше |
| Недељни број часова (са припремом) **40** сати | | | | |

**Програм друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив активности*** | ***разред*** | ***планирано часова на годишњем нивоу*** | ***задужена особа*** |
| ваннаставне активности | 1. | 36 | наставници одељењских већа 1. разреда |
| ваннаставне активности | 2. | 36 | наставници одељењских већа 2. разреда |
| ваннаставне активности | 3 | 36 | наставници одељењских већа 3. разреда |
| ваннаставне активности | 4. | 36 | наставници одељењских већа 4. разреда |

**11.2. ПРОГРАМ ОСТАЛИХ ОБЛИКА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА**

**11.2.1. Програм одељењских старешина**

**5. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| време | садржај | сарадници у реализацији |
| септембар | 1. Упознавање са начином рада у 5. разреду, Кућни ред  2. Другарство  3. Социјална правда  4. Коришћење слободног времена | одељењски старешина |
| октобар | 5. Дечја недеља  6. Развијање комуникације међу ученицима  7. Врсте насиља и његова превенција  8. Породица као заједница  9. Резултати на крају првог квартала | одељењски старешина |
| новембар | 10. Толеранција  11. Поштовање разлика  12. Актуелна питања, проблеми са којима се сусрећем  13. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу | одељењски старешина,  МУП |
| децембар | 14. Заједништво  15. Божић | одељењски старешина |
| јануар | 16. Магична моћ речи  17. Хоби, спорт  18. Здрава исхрана | одељењски старешина |
| фебруар | 19. Припреме на промене у пубертету-за дечаке  20. Припреме на промене у пубертету-за девојчице  21. Улога детета у породици  22. Шта могу да учиним за тебе? | одељењскње старешине  патронажна сестра |
| март | 23. Образовање  24. Врлине и вредности  25. Ускршњи обичаји  26. Дискусија о резултатима на крају трећег квартала | одељењске старешине |
| април | 27. У туђим ципелама  28. Како да помогнем другару  29. Заштита личне својине  30. Ђаци бирају тему | одељењске старешине |
| мај | 31. Емпатија  32. Значај учења  33. Социометрија  34. Анализа резултата социометрије | одељењске старешине |
| јун | 35. Болести зависности, пушење, алкохол  36. Играјмо се заједно | одељењске старешине |

**6. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **време** | **садржај** | **сарадници у реализацији** |
| септембар | 1. Избор руководства, Кућни ред  2. Правилник о васпитно-  дисциплинској одгворности ученика  3. Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање  4. Безбедност деце у саобраћају | одељењски старешина |
| октобар | 5. Дечја недеља  6. Самопроцена:моје предности, моје слабости  7. Психофизичке одлике пубертета  8. Насиље као негативна друштвена појава  9. Предрасуда и борба против предрасудa | одељењски старешина |
| новембар | 10. Родна равноправност  11. Толеранција  12. Хуманост и хуманитарни рад  13. Волонтирање | одељењски старешина |
| децембар | 14. Понашање у школи и код куће  15. Заједништво  16. Успех на крају полугодишта | одељењски старешина |
| јануар | 17. Мој рад је мој успех  18. Магична моћ речи | одељењски старешина |
| фебруар | 19. Самоспознаја,саморазвијање, самопоуздање  20. Сличности и разлике међу нама  21. Шта могу да учиним за тебе  22. Међународни дан борбе против вршњачког  насиља | одељењскње старешине |
| март | 23. Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа  24. Врлине и вредности  25. Питања пубертета-девојчице  26. Питања пубертета-дечаци | одељењске старешине  патронажна сестра |
| април | 27. Здрава исхрана, нега тела, хигијена  28. У туђим ципелама  29. Чувајмо планету Земљу  30. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-онлајн игрице | одељењске старешине,  МУП |
| мај | 31. Правилна комуникација  32.Емпатија  33. Шта је љубав?  34. Шта ми прија у школи, а шта бих мењала/о | одељењске старешине |
| јун | 35.Играјмо се заједно  36. Постигнућа ученика, вредновање годишњег рада | одељењске старешине |

**7. разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| Септембар | 1. Кућни ред школе, права и обавезе ученика, избор руководства  2. Волим и поштујем себе и друге  3. Другарство  4. Протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостав. и з. | договор,  анализа,  дискусија | разредне старешине |
| Октобар | 5. Дечја недеља – Међународни дан деце  6. Какав сам ја, како ме други виде  7. Однос према дисциплини и учењу  8. Ризични облици понашања | анализа,  дискусија,  договор | разредне старешине |
| Новембар | 9. Изражавање сопствених осећања и разумевање туђих  10. Критика и самокритика  11. Толеранција  12. Одговорност ученика према радним навикама | анализа,  дискусија | разредне старешине |
| Децембар | 13. Заједништво  14. Породична хармонија  15. Припреме за празнике | анализа,  дискусија, договор | разредне старешине |
| Јануар | 16. Резултати на крају првог полугодишта  17. Магична моћ речи  18. Заразне болести и превенција | анализа,  дискусија,  договор | разредне старешине |
| Фебруар | 19. Болести зависности  20. Очувајмо животну средину  21. Шта могу да учиним за тебе?  22. Међусобни односи ученика у одељењу | анализа,  дискусија,  договор | разредне старешине |
| Март | 23. Кратка историја чантавирске школе  24. Врлине и вредности  25. Индивидуални проблеми ученика  26. Мој живот | анализа,  дискусија,  договор | разредне старешине |
| Април | 27. Агресивност као вид негативног понашања  28. Дан планете Земље  29. Безбедност деце у саобраћају  30. Безбедност деце у ванредним ситуацијама | анализа,  дискусија,  договор | разредне старешине,  МУП |
| Мај | 31. Припрема за испраћај 8. разреда  32. Емпатије  33. Професионална оријентација  34. Испраћај осмака | анализа,  дискусија,  договор | разредне старешине |
| Јун | 35. Играјмо се заједно  36. Резултати на 2. полугодишту и планови за летњи распуст | анализа,  договор | разредне старешине |

**8. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **време** | **садржај** | **сарадници у реализацији** |
| септембар | 1. Шта нас чека у 8.разреду  2. Другарство  3. Одговорност  4. Протокол о заштити ученика | одељењски старешина |
| октобар | 5. Дечја недеља, међународни дан деце  6.Превенција ризичног понашања ученика  7. Волонтирање  8. Социјална правда  9.Међународни дан дечјих права (20.окт.) | ПП служба, родитељи  одељењски старешина, |
| новембар | 10. Стилови комуникације  11.Толеранција  12. Предрасуде  13. Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу-безбедна прослава матуре | педагог  ученици  одељењски старешина,  МУП |
| децембар | 14. Различите форме љубави  15. Заједништво  16. Анализа резултата на крају 1. полугодишта | одељењскње старешине |
| јануар | 17. Заразне болести  18. Магичне моћи речи | одељењскње старешине |
| фебруар | 19. Односи између момака и девојака (другарство, љубав)  20. Професионална оријентација 1. (улога мотивације у избору занимања)  21. Професионална оријентација 2. (струке, занати)  22. Моје врлине-твоје врлине | одељењскње старешине  родитељи  стручни сарадници |
| март | 23. Дан жена  24**.** Друштвене мреже  25. Избегавање конфликата  26. Решавање конфликата | ученици  ПП служба  Одељењске старешине |
| април | 27. Какав сам ја?  28. У туђим ципелама  29. Заштита животне средине  30. Планови и могућности за даље школовање | одељењски старешина |
| мај | 31.Емпатија  32. Шта ће бити после 8. разреда?Краткорочни и дугорочни планови  33. Анализа на крају 2. полугодишта  34.Завршетак шкослке године-прослава мале матуре | одељењски старешина |

**11.2.2. Програм слободних активности (**друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних- секције, ученичке организације, ученички парламент)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Назив активности*** | ***разред*** | ***планирано часова на годишњем нивоу*** | ***задужена особа*** |
| драмска секција | 5-8. | 36 | Рекић Муци Наталиа |
| хор | 5.-8. | 36 | наст.музичке културе |
| еколошка секција | 5.-6. | 36 | Светњик Николић Кристина |
| ликовна секција | 5-6. | 36 | Коза Естер |
| секција из технике и технологије | 5.-8. | 36 | Вадлја Роберт |
| одбојка | 5-8. | 36 | Милутиновић Никола |
| кошарка | 5-8. | 36 | Рафаи Чонгор |
| мали фудбал | 5-8. | 36 | Милутиновић Никола |
| стони тенис | 5-8. | 36 | Рафаи Чонгор |

Поред горе наведених активности, школа ће настојати да обезбеди и друге културне активности у виду представа, музичких сцена, предавања из разних области.

Са циљем упознавања и проширивања знања из области културе, развијања самосталности, љубави према историји града, љубави према архитектури, ликовној, филмској и драмској уметности, оспособљавање за сналажење у градским околностима, јачање социјалних односа, развијање емпатије и прихватања особа са тешкоћама у развоју, комуникацијских вештина, спортских вештина и учење и функционално коришћење српског као нематерњег језика, школа ће реализовати следећи план:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **активност** | **разред** | **временска динамика** | **задужено лице за релаизацју** |
| Дан пешачења на Палићу | 5-8. | септембар | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Одлазак у Народно позориште – Драма на српском и Драма на мађарском језику | 5-8. | октобар | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Одлазак у биоскоп | 5-8. | новембар | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Клизање на градском клизалишту и обилазак божићног вашара | 5-8. | децембар-јануар | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Одлазак у Градску библиотеку | 5-8. | фебруар | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Одлазак у Градски музеј | 5-8. | март | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Посета Савременој галерији | 5-8. | април | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Обилазак Градске куће и видиковца | 5-8. | мај | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |
| Одлазак у инклузивни кафић “Звуци срца” | 5-8. | јун | Кузмановски Дер Бернадета и Катарина Фаћол |

**12.ОСТВАРИВАЊЕ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**12.1. ДЕЧЈИ САВЕЗ**

**Дечји савез**

Дечји cавез полази од жеља, интереса и потреба детета. Програм активности усмерава се на остваривање срећнијег детињства и свестранијег развоја.

**Циљеви**: допринети складном физичком, здравственом, интелектуално-радном, друштвено-моралном и естетском развоју детета, њиховом срећном детињству и припреми за живот у савременом друштву.

**Задаци** :

1. Стварати васпитне ситуације у којима ће детету бити приступачна најбоља остварења у култури, уметности, спорту.
2. Стварати услове и разноврсне организационе форме за игру деце и развијати стваралачке способности.
3. Организовати деци активности у њиховом слободном времену (задовољити интелектуалну радозналост деце).
4. Ангажовати децу у њиховом слободном времену (навикавати децу да самостално и садржајно проводе своје слободно време).
5. Подстицати децу да трагају за новим садржајима (остваривање личних могућности и амбиција).
6. Заштити децу од регресивних васпитних метода и злоупотреба у породици, школи и друштву.
7. Омогућити деци да богате своју духовност, да изграђују еколошку свест и да свој патриотизам изражавају у практичним и друштвено корисним активностима.

**Основна начела** :

* Слобода избора и добровољност
* Генерацијска и међугенерацијска повезаност
* Демократичност
* Схватање дечије игре као основног принципа који прожима све активности
* Доследност у поштовању хуманих, научних, естетских и других критеријума при избору програма и активности
* Васпитање деце на доказаним и универзалним, културним, моралним и социјалним вредностима
* Комуникацијска повезаност сваког детета без обзира на социјални статус родитеља, расну, националну, верску и другу припадност

Програм и активности које нуди и организује Дечји савез у школи, реализоваће се уз помоћ одраслих (наставника, педагога, психолога и родитеља). Деца ће самостално, слободно и аутономно одређивати и одлучити, колико дуго и у којој програмској активности ће учествовати. Основно полазиште и критеријум свега биће ДЕТЕ, његове стварне потребе и развојне могућности. Програм активности Дечијег Савеза биће специфични и различити од садржаја и активности других друштвених организација, школских наставних предмета, програма одељенских заједница и секција слободних активности.

Бираће се атрактивни и оригинални садржаји. Од програма и врсте активности зависиће, и колективи који ће бити формирани, привремене или трајне групе, дружине или заједнице које ће настајати и нестајати у зависноти од актуелности програма и интереса деце да се њима баве.

**Специфични задаци:**

1. да организовано испуњава део слободног времена најмлађих позитивним и кориним садржајима
2. да развија друштвени живот у колективу, као основицу активности будућих грађана
3. да разноврсним активностима проширује она знања, вештине и навике које не пружају довољно други фактори
4. да подстиче на упоран и систематски рад и учење
5. да развија хумане међуљудске односе
6. да негује толеранцију међу младима
7. да се подручјима и програмом рада постане организација свестране активности
8. да деца у слободном времену што више пажње посвећују чувању човекове животне средине, природе, природних богатстава
9. да се свесно негује и поштује национално–културно благо.

**Чланови**:

1. Јухас Козма Сузана– координатор
2. Ковач Магда
3. Тризња Хелга
4. Гедеи Изабела
5. Сабо Емилија
6. Витушка Корнелија
7. Баркоци Анико
8. Фекеч Тинде
9. Седлар Барна Рожа

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ/ САДРЖАЈИ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ЗАДУЖЕНА ОСОБА** | **ПРИБЛИЖНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| 1. | Добро дошли у втићу!/Добро дошли у први разред!-Дечји савез поздравља предшколце и прваке  (фарбање на асфалт) | чланови тима, стручни актив ликовног васпитања, васпитачице | Јухас Козма Сузана, Тризња Хелга | краја августа |
| 2. | 1. састанак | чланови тима | Јухас Козма Сузана | 19. септембар |
| 3. | Јесенска изложба  (1-8. разреда) | чланови тима, учитељице од 1. до 4. разреда, васпитачице | Тризња Хелга, Седлар Барна Рожа | октобар |
| 4. | Дечија недеља (1-8. разреда) | чланови тима, одељењске старешине | чланови тима | 06.- 11.октобар |
| 5. | Дан толеранције  (1-8. разреда) | чланови тима | Гедеи Изабела, Сабо Емилија | 17. новембар |
| 6. | Светски дан детета  (1-8. разреда) | чланови тима | Баркоци Анико | 20. новембар |
| 7. | 2. састанак | чланови тима | Јухас Козма Сузана | новембар |
| 8. | Адвент-припреме за Божић  (1-8. разреда) | чланови тима | Фекеч Тинде, Баркоци Анико, Гедеи Изабела | 30. новембар.-23. децембар |
| 9. | Лутања у земљи Микулаша  (конкурс Дечјег савеза од 1. до 8. разреда) | чланови тима | Ковач Магда, Седлар Барна Рожа | крају новембра  (објављивање резултата: 5. децембра) |
| 10. | Микулаш  (у нижим одељењима) | чланови тима | Ковач Магда, Јухас Козма Сузана, Тризња Хелга | 05. децембар |
| 11. | Окитимо заједно учионице! (1-4. разреда) | одељењске старешине од 1. до 4. разреда | Фекеч Тинде, Седлар Барна Рожа | децембар |
| 12. | Луца  (у нижим одељењима) | учитељице од 1. до 4. разреда | Витушка Корнелија, Јухас Козма Сузана, Баркоци Анико | 12. децембар |
| 13. | дочек Деда Мраза  (за децу радника школе) | чланови тима | Гедеи Изабела, Јухас Козма Сузана, Фекеч Тинде | 30. децембар |
| 14. | 3. састанак | чланови тима | Јухас Козма Сузана | јануар |
| 15. | Маскенбал  (1-8. разреда) | чланови тима, одељењске старешине од 1. до 8. разреда | чланови тима | фебруар |
| 16. | 4. састанак | чланови тима | Јухас Козма Сузана | март |
| 17. | Припреме за Ускрс  (1-8. разреда) | чланови тима, одељењске старешине од 1. до 8. разреда | Фекеч Тинде, Сабо Емилија | март |
| 18. | Осмаци се опраштају | одељењске старешине 8. разреда | Јухас Козма Сузана | крај маја |

**12.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**

**Циљ**: Побољшање самоиницијативе ученика и осбособљавање за самостални рад, као и повећање безбедности у школи укључујући представнике као значајне актере у превенцији.

**Задатак**: Укључивање ученика 7. и 8. разреда у креирање слободних активности у школи.

**Програм рада за школску 2025/2026. годину**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Програмски задаци** | **Методологија њиховог остваривања** | **Сарадници у реализацији** | **Време реализације** |
|  | Оснивање ђачког парламента | - Групни рад са ученицима | - психолог  -педагог | септембар |
|  | Упознавање чланова са начином рада, улогом и обавезама Парламента | -упознавање са ЗОСОВ-ом | - психолог  -педагог | септембар |
|  | Одређивање динамике рада ђачког парламента | - Групни рад са ученицима | - психолог  -педагог | септембар |
|  | Избор председника, заменика и представника у школске тимове | Договор | психолог  -педагог | септембар |
|  | Предлог мера за заштиту и безбедност ученика у школи | групни рад, дискусија | - психолог  -педагог | септембар |
|  | Предлози активности за дечију недељу | Дискусија, договор, | психолог  -педагог  -координатор Дечјег савеза | септембар |
|  | Разматрање могућности испраћаја осмака и прославе мале матуре | Дискусија, договор | психолог  педагог  председник разредног већа 7.разреда | септембар |
|  | Процена безбедности у школи и предлози за побољшање | Анализа, дискусија | психолог  педагог | октобар |
|  | Дан толеранције-предлог програма | Дискусија, договор | психолог  педагог | новембар |
|  | Идентификовање дисциплинских проблема и предлагање могућих решења | Групни рад са ученицима | психолог  педагог | новембар |
|  | Предлози за уређење школског простора | Дискусија, договор | психолог  педагог | новембар |
|  | Организовање хуманитарне акције | Дискусија, договор | психолог  педагог | децембар |
|  | Осмишљавање акције за превенцију вршњашког насиља | Групни рад са ученицима | психолог  педагог | фебруар |
|  | Предлог организовања спортских такмичења | Дискусија, договор | психолог  педагог  наставник физичког васпитања | март |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Оранизовање хуманитарне акције | Дискусија, договор | психолог  педагог | март |
|  | Предлог активности за Недељу сећања и заједништва | Дискусија, договор | психолог  педагог | април |
|  | Предлози секција за наредну школску годину | Дискусија, договор | психолог  педагог | мај |
|  | Извештавање представника о раду у тимовима | Дијалог, дискусија | Предстацници | мај |
|  | Евалуација рада Ученичког парламента | Дискусија, договор | психолог  педагог | мај |

**12.3. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКИХ КЛУБОВА**

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања, школа је дужна да, ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, обезбеди отклањање препрека за учење и пружи одговарајућу подршку.

Поред образовних садржаја рад у школским клубовима је усмерен на развој општих међупредметних компетенција попут: компетенције за учење, дигиталне компетенције, ефективне комуникације, решавање проблема, сарадње, предузимљивости, одговорном односу према околини и др.

**Задаци:**

-Анализа образовних потреба ученика

-Планови рада школских клубова

-Организовање активности у клубовима

-Вођење евиденције о раду клубова

-Праћење реализације активности и евалуација рада клубова

**Координатор** за екстракурикуларне активности (ЕКА координатор) – Соња Звекић

**Координатори** школских клубова:

Еко клуб – Кристина Светњик Николић

Клутуролошки клуб – Бернадета Дер Кузмановски

Прродњачки клуб – Хилда Сабо Шпигл

План активности школских клубова

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ЕКО** | **КЛУБ** |  |
| Садржај рада/активности | Начин реализације | Координатор клуба/сарадници | Време реализације |
| 1. Прстеновање птица | Теренска настава у Бачкој Тополи | Светњик Николић Кристина/  Ковач Печкаи Емеше  Барна Балаж  Сарадња са еколошким удружењем. „ Аrcus“ | октобар |
| 2. Брига о птицама школског дворишта  Зимско храњење дивљих птица певачица. | Креативни кутак-прављење хранилица за птице | Светњик Николић Кристина/  Ковач Печкаи Емеше  Ађански Наташа | Новембар-децембар-јануар |
| 3. 22.март је Светски дан вода | Тематска недеља: „Живот у води, вода је живот“-пројектна настава | Светњик Николић Кристина/  Ковач Печкаи Емеше  Барна Балаж  Ађански Наташа | март |
| 4. Уређење школског дворишта | Практичан рад: сређивање зелених површина,  Еко-кутак: креирање простора за учење о биљкама и животињама, постављање табли са информацијама | Светњик Николић Кристина/  Ковач Печкаи Емеше  Барна Балаж  Ађански Наташа | Април, мај, јун |
|  | **КУЛТУРОЛОШКИ** | **КЛУБ** |  |
| Садржај рада/активности | Начин реализације | Координатор клуба/сарадници | Време реализације |
| 1. Одлазак на Међународни београдски сајам књига | Обилазак Сајма, присуствовање на неком од бројних програма, затим одлазак на Калемегдан и разгледање истог уз пратњу водича (Путовање аутобусом у Београд) | Бернадета Кузмановски Дер/Катарина Фаћол | октобар |
| 1. Одлазак у биоскоп (или позориште) | Гледање актуелног филма у једном од 2 биоскопа или гледање представе у Народном позоришту (Путовање аутобусом у Суботицу) | Бернадета Кузмановски Дер/Катарина Фаћол | новембар/децембар |
| 1. Одлазак на Међународни новосадски сајам књига | Обилазак Сајма, присуствовање на неком од бројних програма, затим одлазак на Петроварадин и разгледање истог уз пратњу водича (Путовање аутобусом у Нови Сад) | Бернадета Кузмановски Дер/Катарина Фаћол | март/април |
| 1. Одлазак у Градски музеј, Градску библиотеку и Савремену галерију | Организована посета ради упознавања Градског музеја, Градске библиотеке и Савремене галерије (Путовање аутобусом у Суботицу) | Бернадета Кузмановски Дер/Катарина Фаћол | мај/јун |
|  | **ПРИРОДЊАЧКИ** | **КЛУБ** |  |
| Садржај рада/активности | Начин реализације | Координатор клуба/сарадници | Време реализације |
| Такмичење из математике „Зрињи Илона“ | -Припрема и подршка ученицима  -Организација школског нивоа такмичења  -Припрема и пратња ученика на више нивое такмичења | Шинкович Чила | Прво полугодиште |
| Дописна такмичења из математике „Фекете Михаљ“, „Бониферт Домонкош“, „Кири“ | -Припрема и подршка ученицима  -Подела задатака, покупљање и слање радних листова | сви | Други и трећи квартал |
| Такмичење „Кенгур без граница“ | -Припрема и подршка ученицима  -Организација школског нивоа такмичења | Леонов Вереш Адриана | Трећи квартал |
| „Мислиша“ | Припрема и подршка ученицима  -Организација школског нивоа такмичења | Сабо Шпигл Хилда | Трећи квартал |
| Онлајн такмичење „Мозаик“ | Припрема и подршка ученицима у онлајн окружењу | Леонов Вереш Адриана  Шинкович Чила | Друго полугодиште |
| Такмичење из физике „Рибар Бела“ | Припрема ученика, решавање проблема | Вереш Шандор | Друго полугодиште |
| Такмичење из физике „Керменди Ференц“ | Одређивање теме, истраживање, писање елабората, одбрана радова -јавно извођење огледа | Вереш Шандор | Друго полугодиште |
| Мултидисциплинарно такмичење „Tantárgyháló” | Одређивање теме, израда плана истраживања, истраживање, писање елабората, презентација | Сабо Шпигл Хилда | Од новембра до априла |

**13. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПТИНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

**13.1. Програм рада стручног тима за инклузивно образовање**

Чланови тима:

1. Милутиновић Тинде– председник
2. Петковић Анита
3. Тризња Хелга
4. Јозић Олга
5. Јухас Козма Сузана
6. Рожа Магдолна
7. Фејеш Лејла
8. Ковачевић Бајрама

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активности*** | ***Реализатор*** | ***Време реализације*** | ***Начин праћења*** |
| Верификовање тима за ИО | Наставничко веће, директор | Август | записници наставничког већа, школска платформа |
| Израда плана рада тима за ИО | чланови тима | август-септембар | План рада је саставни део ГПРУ |
| Идентификација ученика за које је неопходна додатна подршка у образовању, по предлозима наставника, стручних сарадника родитеља | чланови тима | септембар | записник СТИО |
| Подношење предлога за утврђивање права на ИОП директор | чланови тима | септембар/  квартално | списак ученика за који се предлаже ИОП |
| Предлагање чланова тима за пружање додатне подршке | чланови тима | септембар/  квартално | предлог тима |
| Предлагање ИОП-а Педагошком колегијуму | председник тима | септембар/  квартално | записник са састанка Педагошког колегијума |
| Вредновање и анализа ИОП-а полугодишње/тромесечно | чланови тима | у току шк.год. | образац за праћење и вредновање |

**13.2. Програм рада тима за спечавање осипања ученика**

Чланови тима:

1. Мира Ландека-координатор
2. Сабо Габор, директор
3. Фејеш Лејла, педагог
4. Милутиновић Тинде, психолог
5. Ковачевић Бајрама
6. Одељењске старешине и васпитачице

У школској 2018/2019. години ушли смо у пројекат „Спречавање осипања ученика из образовног система Републике Србије“ који је реализован од стране Центра за образовне политике, УНИЦЕФ-а и МПНТР-а. Формирани су тимови (наставници и стручни сарадници) који су координирали активности усмерене на спречавање осипања ученика (индивидуализоване мере подршке, вршњачки тимови као другарска помоћ и подршка, родитељи који су ангажовани у ваннаставним активностима, подршку су пружали и представници локалне заједнице). Осипање ученика је феномен који претходи раном напуштању школовања (особе од 18-24 године које су стекле највише само ниже средње образовање или испод тог нивоа и више не учествују у процесу образовања).

Против осипања се боримо мерама превенције, интервенције и компензације. Превенција значи настојање да до ризика од осипања ни не дође. Мере интервенције се баве начинима и приступом ученику под високим ризиком да напусти школу. Компензација подразумева оне мере којима се утиче на ученика по повратку у систем образовања да се поново интегрише.

Најбоље резултате дају мере које су усмерене на појединачног ученика и индивидуално планиране у комбинацији са активностима на наивоу целе школе.

Фактори који утичу на осипање су: низак економски статус (сиромашне породице, нестимулативна средина), изостајање са часова (апсентизам), ако ученик није прихваћен у друштву вршњака, има ниска постигнућа и ниско уверење у своје способности, различити проблеми у понашању, недостатак средстава за превоз до школе.

У току првог полугодишта је формиран Тим за спречавање осипања ученика чији је главни задатак координација активности спречавања осипања. Извршена је идентификација ученика под ризиком од осипања адекватним инструментом за идентификацију на нивоу целе школе.

Тим за осипање ученика планира да спроведе тестирање и примени Инструмент за идентификацију ученика под ризиком од осипања за свако појединачно одељење у сваком разреду.Анализом планирамо да утврдимо тренутно стање ученика који су под ризиком од осипања. Као гранична вредност резултата узеће се 0.6 за ученике виших разреда, односно 0.4 за ученике нижих разреда. Ученици, за које се анализом утврди да су близу те граничне вредности, ће се свакако сврстати у ризичну категорију.

На већину фактора (сиромаштво, незапосленост родитеља, нехигијенски услови живота)који утичу на ризик од осипања ученика, на жалост, не можемо као школа много утицати. У школи су организоване хуманитарне активности и ативности на нивоу заједнице које су допринеле смањењу утицаја фактора сиромаштва и недостатка основних материјалних средстава за живот. У оквиру хуманитарних акција,сакупљали смо одећу,обућу,школски прибор,средства за хигијену,прехрамбене производе.Остварили смо сарадњу и са „Ромским едукативним центром“ који је уручио хуманитарне пакете најугроженијим ромским породицама.Сарадња је остварена и са учитељицама,наставницима и одељењским старешинама путем разговора,размене искустава у циљу помагања ученицима са потешкоћама у учењу. Тиме је олакшано похађање наставе. На факторе попут апсентизма и недовољних оцена, школа је примењивала стратегију обавештавања родитеља и обилазак породица од стране одељењских старешина и стручне службе. Такође,организована је и допунска настава за све ученике који припадају ризичним групама. Акционим планом се предвиђа још активности са циљем превенције осипања ученика из школе.

На основу резултата идентификације и анализе, начињен је Акциони план са циљем превазилажења потенцијалног осипања.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план**  **Назив школе и место: Основна школа Хуњади Јанош, Чантавир**  Акциони план за превенцију осипања доноси школа и он помаже школи да примени Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС, бр 72/2009, 52/2011 и 55/2013). Према поменутом закону при остваривању принципа система образовања и васпитања посебна пажња се посвећује: "смањењу стопе осипања из система образовања и васпитања, посебно особа из социјално угрожених категорија становништва и неразвијених подручја, особа са сметњама у развоју и инвалидитетом и других особа са специфичним тешкоћама у учењу и подршци њиховом поновном укључењу у систем, у складу са принципима инклузивног образовања" (члан 3, став 3, тачка 4а). По истом закону, школа као институција има аутономију да доноси развојни план (члан 41, став 1, тачка 1). Такође, школе имају и обавезу да у развојни план уврсте мере против осипања (члан 26. Закона о основном образовању и васпитању, “Сл. гласник 55/2013” и члан 9. Закона о средњем образовању и васпитању “Сл. гласник 55/2013”). Овај акциони план треба да постане део развојног плана школе. | | | | | | | | | |
| **1.** | **Тим за превенцију осипања**  **Како би идентификација ученика под ризиком од осипања и адекватно реаговање школа у тим ситуацијама било ефикасно и увремењено, успостављен је тим за превенцију осипања (ТПО) који је одговоран за координацију активности предвиђених овим планом. Тим за превенцију осипања чине особе из руководеће структуре школе, наставници, стручни сарадници у њега могу ући и сарадници из институција локалне заједнице. Тим чине:** | | | | | | | | |
|  | 1. директор, 2. психолог, 3. педагог, 4. наставник српског језика 5. наставник српског језика, 6. Наставник мађарског језика, 7. Наставник разредне наставе, 8. Васпитачица, 9. Наставник разредне наставе 10. Ученик/представник ученичког парламента, 11. Родитељ/представник Савета родитеља. | | | | | | | | |
| **2.** | **СWОТ анализа** | | | | | | | | |
|  | Снаге   * Бесплатни уџбеници, превоз, ужина, школски прибор * Организовање хуманитарне помоћи - Ученички парламент, Вршњачки тим... * Пројекат ,,Школа без насиља’’- радионице за ученике, родитеље * Предавања полиције о електронском и вршњачком насиљу * Укључивање ученика у ваннаставне активности и у активностима вршњачког тима * Позитивна клима у школи (неговање позитивних облика понашања и толеранције, вредновање мултикултуралности и различитости) * Дан „Отворених врата“ за родитеље * Мотивисаност наставника за јачање компетенција * Стално праћење прилагођавања наставника новим методама наставе и комуникација са ученицима * Укључивање свих ученика у активности током Дечије недеље * Организовање спортских активности за све ученике * Обележавање дана Толеранције * Учешће ученика и родитеља у организовање Божићних и Ускршњих активности | | Слабости   * Нередовно похађање наставе од стране ученика под ризиком од осипања - привремени одлазак у иностранство, сезонски радови * Немотивисаност ученика за образовање због ниског образовног статуса родитеља и ниске мотивације за образовање * Недостатак или недовољно развијене процедуре и мере подршке ученицима у прилагођавању при поласку у школу и учењу језика | | | | | | |
| Шансе (Прилике)   * Помоћ и подршка локалне заједнице (препознавање наших школских потреба-ужина, уџбеници, школски прибор, превоз...) * Спонзорство приватних и друштвених предузетника (сарадња са локалним фирмама: Фарм Цоммерце, Геби, Акрис) * Сарадња са Удружењем грађана „Кобзарт“ * Учешће у пројектима * Помоћ институција социјалне и здравствене заштите * Сарадња са Едукативним Центром Рома (ЕЦР) * Сарадња са КУД „Барток Бела“ – Чантавир * Сарадња са уметничким центром „Мендикус“ – Чантавир * Сарадња са Фондацијом „Тијана Јурић“ (едукативне радионице о безбедности на интернету, вршњачком насиљу, трговини људима) | | Претње   * Родитељи не вреднују и не препознају значај образовања * Незаинтересованост родитеља за дешавања у школи * Недовољно укључивање родитеља због ниског образовног статуса и одсуствовања због посла-миграције * Низак обраовни статус родитеља * Сиромаштво и нехигијенски услови живота породице ученика * Низак социо-економски статус родитеља | | | | | | |
| **3.** | **Специфични циљеви и очекивани резултати** | | | | | | | | |
|  | **Специфични циљеви** | | **Очекивани резултати** | | | | | | |
| 1. Увођење функционалног система ране идентификације ученика (ЕWИС) под ризиком од напуштања школе и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције у сарадњи са локалном заједницом | | 1.1. Идентификовани ученици у ризику од осипања, израђен и реализован ИППО за све идентификоване ученике, уз подршку релевантних партнера  1.2. Успешно и континуирано функционишу процедуре сарадње са локалном заједницом | | | | | | |
|  | 2. Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања школе кроз:   1. укључивање родитеља у процес превенције осипања 2. обезбеђивање вршњачке подршке 3. примену новог концепта допунске наставе | | 2.1. Повећана укљученост родитеља у живот школе кроз различите активности  2.2. Родитељи деце који раније нису били у школским органима анимирани да се укључе у исте  2.3. Формиран и делује вршњачки тим за подршку у учењу и другим активностима  2.4. Формиран Ученички парламент који организује различите врсте хуманитарних активности и других ваннаставних садржаја  2.5. Сви наставници су обучени и организују допунску наставу по новом моделу  2.6. Организован „Дан отворених врата“ за све родитеље једанпут месечно и могућност присуствовања настави | | | | | | |
|  | 3. Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од напуштања школовања | | 3.1. Запослени у школи су сензитивисани за препознавање ризика од осипања и свесни су улоге школе и школског особља у процесу спречавања осипања  3.2. Запослени у школи су оспособљени за примену различитих активности које смањују ризик од осипања ученика, а нарочито за индивидуализовану и диференцирану наставу  3.3. Запослени у школи су стекли комуникацијске вештине које успешно користе за унапређивање школске културе и међuljudskih odnosa između različitih aktera (kao što su nastavnik ka nastavniku, učeniku, roditelju) | | | | | | |
| **4.** | **Активности у оквиру компоненте 1 - Систем за рану идентификацију и реаговање** | | | | | | | | |
|  | **Специфични циљ 1** | **Активност** | | **Време остваривања** | **Показатељи успешности** | | **Одговорне особе** | **Актери** | **Доказ о остварености активности** |
| Увођење функционалног система ране идентификације ученика (ЕWИС) под ризиком од напуштања школе и имплементација индивидуализованих мера превенције и интервенције у сарадњи са локалном заједницом | Обучавање одељењских старешина о начину попуњавања Инструмента за идентификацију ученика под ризиком од осипања (Инструмент) | | Новембар | Одељенске старешине обучене | | ТПО (тим за превенцију осипања) и одељенске старешине | ТПО и одељенске старешине | Листе учесника обука, фотографије |
| Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком (сваки појединачни учитељ и одељењски старешина попуњава Еxцел табелу) | | Новембар | Успостављен ЕWИС систем | | ТПО | Одељенске старешине (ОС) | Електронска база података достављена |
| Идентификовање ученика који су под ризиком (анализа добијених резултата попуњене Еxцел табеле) и доношење одлуке тима за које ученике ће се израдити ИППО | | Крај новембра и почетак децембра | Идентификовани су ученици са коначним скором од 0,6 и вишим | | ТПО и координатор | ОС, ТПО | База података, записници ТПО |
| Процена специфичних потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података | | Почетак децембра | Попуњени обрасци- „лични подаци о детету под ризиком од осипања“ | | директор, стручна служба | Чланови тима и сви наставници | Број попуњених прилога, евиденција наставника и одговарајуће потврде |
| Креирање мера подршке за ученике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних планова превенције осипања | | Децембар /јануар | Израђени ИППО-и за најмање једног ученика из сваког одељења | | ТПО | Сви наставници, родитељи и партнери у лок.зај. | Школска документација- ИППО и мере подршке за дете под ризиком од осипања, записници и извештаји о раду, фотографије |
| Примена ИППО-а и активности на реализацији | | Континуирано | Активности се реализују у складу са планираним мерама подршке | | Одељенске старешине,  координатор за ИППО, чланови Тима за креирање и реализацију ИППО-а | Сви наставници, сви ученици, стручна служба,  родитељи институције | Школска документација, записници, радни материјали, продукти ученичких радова, извештаји, фотографије |
| Праћење  реализације ИППО-а и ефеката предузетих мера | | Континуирано | Предузете мере доводе до очекиваних промена  (смањени ризици, отклоњене препреке) | | Директор, координатор Тима | Чланови шк.Тима, стручна служба, чланови Тима за реализацију ИППО-а | Школска документација, записници, периодични извештаји, фотографије |
| Ревидирање ИППО-а | | На три месеца, континуирано | Анализа предузетих мера из ИППО-а | | ТПО | ТПО, ученици, локалне институције | Ревидиран ИППО |
| Консултације са запосленима у школи ради сталне подршке ученицима у ризику од напуштања школовања | | Континуирано | Запослени у школи мотивисани и оспособљени да пруже подршку и помоћ сваком ученику | | Стручна служба, ТПО | ТПО, запослени у школи | Белешке са консултација |
| **5.** | **Активности у оквиру компоненте 2 - Додатне мере превенције и интервенције на нивоу школе** | | | | | | | | |
|  | **Специфични циљ 2** | **Активност** | | **Време остваривања** | **Индикатори - показатељи успешности** | | **Одговорне особе** | **Актери** | **Доказ о остварености активности** |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз укључивање родитеља у превенцију осипања | Укључивање родитеља из ромске заједнице као маргиналне групе (како би остварили блиску сарадњу са ТПО) | | Током године | Активна укљученост родитеља у рад ТПО | | ТПО, ОС | Тим, остали родитељи | Записници са састанка Тима,  план активности |
| Укључивање родитеља на припремању и реализацији школских приредби и манифестација  (Дан школе, Свети Сава, божићна приредба, ускршњи вашар, хуманитарне акције итд.) | | Према календару школских активности | Родитељи имају конкретна задужења и доприносе успешној реализацији | | Сви запослени | Стручна служба  Наставници  Ученици, родитељи | Фотографије, видео записи, евиденција, извештаји |
| Организовање радионица са родитељима на тему ,,Редовност похађања наставе’’ | | Друго полугодиште | Родитељи су заинтересовани и активно учествују, схватају значај редовног похађања и боље се осећају у школи | | Педагог и психолог | ОС (одељенске старешине) | Сценарији за радионице, школска евиденција фотографије |
| Едукација родитеља о значају образовања и његовој континуираности, као и сарадња по питању одласка у иностранство (благовремена најава) како би се школа припремила за такве ученике (материјал за рад, допунска настава) кроз родитељске састанке и радионице | | Почетак школске године и на крају класификационог периода (родитељски састанци) | Одржани родитељски састанци на тему значаја образовања  већина схвата колико је образовање важно | | Директор и стручна служба | ТПО и ОС, остали наставници | Записници са род. састанака, видео записи и фотографије |
| Посете породицама и насељима из маргиналних група - пружање подршке и помоћи родитељима за укључивање у рад школе | | Континуирано | Број остварених посета и решени одређени проблеми | | Одељењске старешине, стручна служба | Стручна служба, ТПО, директор, партнери школе | Записници, фотографије, видео снимци |
| Саветодавно - инструктивни рад са родитељима или групом родитеља на тему важности образовања (радионице, састанци) | | Континуирано и по потреби | Родитељи су заинтересовани, оснажени и прихватају препоруке | | Педагог и психолог | Остали наставници | Школска документација и евиденција |
| Успостављање сарадње са заинтересованим родитељима који имају утицаја на остале чланове у заједници да подрже образовање сваког детета | | Континуирано по потреби | Боља комуникација између родитеља, боља сарадња између школе и родитеља и јачање осећања заједништва | | Одељењске старешине, наставници | ТПО, родитељи | Записници и евиденција, фотографије |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз обеђивање вршњачке подршке | Упознавање ученика на ЧОС са пројектом и члановима ТПО, у циљу формирања вршњачког тима | | Прво полугодиште | Ученици су упознати са пројектом и његовим циљевима | | ОС | ТПО | Записници са одељ. састанака |
| Формирање вршњачког Тима за подршку ученицима (од ученика од 5. до 8. разреда) | | Октобар | Формиран и превентивно делује вршњачки Тим за превенцију осипања | | Стручна служба | ОС, одељенске заједнице, ТПО | План активности вршњачког Тима за превенцију од осипања,  записници, фотографије |
| Укључивање ученика у припремање и реализацију спортских фер-плеј такмичења између разреда | | По један фер-плеј сусрет у сваком полугодишту, током Дечије недеље | Број укључених ученика, задовољство и осећај припадности | | Наставници физичког васпитања, ОС | ТПО, одељенске заједнице ученика, родитељи | Записници, фотографије, видео записи, репортаже са догађаја |
| Укључивање већег броја ученика у реализацију активности у оквиру ученичког парламента | | По плану рада УП | Број укључених ученика и реализованих активности, појачано самопоуздање и позитивна слика о себи код ученика | | председник УП, педагог,  психолог | одељенске заједнице, наставници, стручна служба, родитељи | Фотографије, панои и изложбе, извештаји, евиденција УП |
| Укључивање ученика у реализацију активности професионалне оријентације | | По плану рада ПО | Ученици имају реалнију слику о себи, упознати су са занимањима и схватају значај даљег школовања | | педагог, психолог, ОС | Тим за ПО, ученици, родитељи, средње школе у граду | Сценарији за часове, продукти рада, записници, фотографије, панои |
| Упознавање чланова Ученичког парламента са пројектом и пројектним активностима (мере и предлози) | | Децембар | Ученици препознају потребе других ученика и дају им подршку | | Стручна служба | ТПО,  одељенске заједнице, ОС | Школска евиденција, анкетирање, радионице, разговори, форум тетар, медијација, фотографије |
| Радионице са ученицима из Пројекта ,,Школа без насиља’’ | | У току шк.год.  по плану рада ОС | Ученици препознају и реагују на насиље, толерантнији су и уважавају потребе других | | ОС, стручна служба | одељ. заједн. учен., стручни сарадници, Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања | Сценарија за радионице, продукти рада, фотографије, шк. евиденција |
| Радионице са ученицима на тему Толеранције и прихватања различитости | | Током године | Ученици препознају и реагују на дискриминацију и неуважавање различитости | | ОС, Стручна служба | Одељењска заједница, Стручна служба, ВТ, Ученички парламент | Сценарија за радионице, продукти рада, фотографије, шк. евиденција |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију раног напуштања образовања кроз примену новог концепта допунске наставе | Организована допунска настава за СВЕ ученике | | Током године | Сви ученици подједнако присутни на часовима допунске наставе | | Сви наставници | ТПО, стручни сарадници, директор | Планови рада допунске наставе, записници и извештаји |
| Примена новог концепта допунске наставе | | Током године | допунска настава се организује по новом моделу | | Сви наставници | ТПО, стручни сарадници, директор | Планови рада допунске наставе, записници и извештаји |
| Укључивање ученика у Форум театар | | Током године | Ученици се укључују и препознају решења, постављају питања и трагају за узроцима | | Наставница српског језика, стручна служба | Вршњачки тим, одељењске заједнице | Записници, фотографије, продукти рада |
| Побољшања услова за учење, набавком и применом савремених наставних средстава | | Током године | Ученици боље напредују уз коришћење различитих наставних средстава | | Директор,  наставници | ТПО | Наставна средства постоје и користе се,  Рачуни, припреме наставника, евиденција и видео записи |
|  |  | Побољшање услова за учење применом и набавком савремене информационо комуникационе технологије | | Током године | У оквиру редовне и допунске наставе ученици користе рачунарску опрему, заинтересовани су за наставу | | Директор,ТПО | Сви наставници и ученици | Рачунар, штампач, Рачуни, видео записи о допунској настави |
| **6.** | **Активности у оквиру компоненте 3 - Јачање капацитета запослених у школи и мењање школске културе** | | | | | | | | |
|  | **Специфични циљ 3** | **Активност** | | **Време остваривања** | **Индикатори - показатељи успешности** | | **Одговорне особе** | **Актери** | **Доказ о остварености активности** |
| Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од напуштања школовања | Интерно стручно усавршавање | | Периодично | ТПО је оспособљен за примену различитих активности које спречавају осипање | | координатор, запослени у школи | координатор, ТПО, запослени у школи | Записник, извештај, фотографије |
| Организовање акредитованог семинара | | Током године | Наставници обучени за примену различитих начина пружања подршке | | Директор, ТПО | Остали наставници | Списак учесника на обуци, фотографије, извештај |
| Организовање акредитованог семинара | | Током године | Наставници упознати са стратегијама прилагођавања наставе | | Директор, ТПО | Остали наставници | Списак учесника на обуци, фотографије, видео запис |
|  |  | Стварање услова за формирање електронске базе података о свим ученицима | | Друго полугодиште | ПП-служба користи Лап-топ рачунар за прикупљање и чување података о ученицима ради праћења њиховог напредовања | | Директор, ТПО | стручна служба | Рачун.  Лап топ у функцији |
| **7.** | **Партнери школе у реализацији пројекта** | | | | | | | | |
|  | **Партнери са којима имамо добру сарадњу** | **Партнери са којима немамо довољно**  **добру сарадњу, а било би корисно побољшати је за спречавање осипања** | | | | **Партнери са којима треба побољшати сарадњу и како** | | | |
|  | 1. Локална самоуправа 2. Интерресорна комисија 3. Црвени крст 4. Каритас 5. Полиција 6. Културно – уметничка друштва 7. Кобзарт 8. Здравствени центар 9. Друштвена и приватна предузећа 10. Средства јавног информисања 11. Спортски клубови | 1. Едукативни центар Рома 2. Канцеларија за младе | | | | Сарадњу треба побољшати са свима са којима до сада нисмо имали добру сарадњу и то на следеће начине:   1. сачинити протоколе о сарадњи 2. организовати састанке са представницима свих институција (указивати им на важност њиховог ангажовања и реализацију пројекта ) 3. информисати представнике свих институција о пројекту непосредно и преко локалних медија 4. укључити представнике институција у реализацију пројектних активности, 5. преговарање о конкретним задужењима и помоћи 6. отворена сарадњу и благовремено информисање свих актера о текућим проблемима и дискусија о решавају тих проблема 7. коришћење свих расположивих расположивих ресурса тако што свако преузима одговорност за одређену врсту подршке | | | |

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

Чанови тима:

1. Зорица Марјановић-координатор
2. Кеченович Сабо Дора
3. Ладањи Жолт
4. Пекович Анита
5. Фејеш Лејла
6. Милутиновић Тинде
7. Херњак Ержебет
8. Дулић Александра
9. Представник Ученичког прламента
10. Рафаи Чонгор, представни Школског одбора
11. Грегуш Каталин, представник Локалне заједнице

Планиране активности:

1. Четири састанка на годишњем нивоу

2.Прећење хигијенског стања

3.Праћење квалитета и количине хране за социјалну децу

4.Активизација и мобилизација ученика и добровољаца за чишћење школског дворишта и околине

5.Акција сакупљања селективног отпада по могућности предавање истих

7.Тражење спонзора и донатора који су у могућности да материјално или било како утичу на побојшање квалитета

8.Учествовање у добровољним акцијама, који утичу на унапређивање школског рада

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Начин реализације*** | ***Активности/теме*** |
| Август/септембар | Дискусија  Договор  Практични рад | -Учествовање у узради плана за организацију наставе за школску 2025/2026. годину |
| Октобар | Дискусија  Договор  Практични рад | -Разматрање услова рада школе  - Анализа остварених резултата у настави на крају првог квалификационог периода  - Праћење рада ваннаставних активности  -Праћење квалитета хране за социјалну децу  -Анализа Извештаја о самовредновању и праћење реализације Плана унапређења |
| Децембар | Дискусија  Договор | -Сарадња са Тимом за праћење и писање пројеката  -Анализа успеха ученика и предлагање мера унапређења |
| Мај | Дискусија  Договор  Практични рад | - Анализа реализације Акционог плана ШРП  -Сакупљање смеђа у школском дворишту помођи Фондацији „Јасен“  Праћење квалитета хране за социјалну децу  -Акција чишћења школског дворишта  -Предлагање области самовредновања за наредну школску годину |
| У току школске године | Дискусија  Договор  Практични рад | - Тражење спонзора и донатора  - Учествовање у добровољним акцијама, који утичу на унапређивање школског рада |

**13.4. Програм за заштиту деце/ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама Школа је формирала: Тим за заштиту ученика од насиља.

Чланови тима:

1. Милутиновић Тинде – председник тима
2. Сабо Габор, директор школе
3. Фејеш Лејла, педагог
4. Дулић Александра, секретар
5. Петковић Анита, председник разредног већа нижих разреда
6. Кеченович Сабо Дора, председник разредног већа 5. разреда
7. Милутиновић Никола, председник разредног већа 6. разреда
8. Седлар Барна Рожа, председник разредног већа 7. разреда
9. Шинкович Чила, председник разредног већа 8. разреда
10. Рафаи Чонгор, наставник физичког васпитања
11. Бабић Силвиа, васпитачица
12. Лукић Ђурђица, представник издвојених одељења
13. Фекеч Тинде, представник Школског одбора
14. представник Савета родитеља
15. представник Ученичког парламента

Овај Тим је израдио Програм за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања у Школи који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља. Као полазна основа је послужила процена безбедности ученика у школи, која је извршена анкетирањем ученика као и предлози активности стручних актива.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА НАСИЉЕ ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ И ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

Свако насиље над ученицима се може спречити у атмосфери која:

* + - развија и негује културу понашања
    - не толерише насиље и не ћути о њему
    - развија одговорност свих
    - обавезује на поступање све који имају сазнање о насиљу

**Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства ученика.**

Физичко насиље је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета.

Психичко, или емоционално насиље је оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства детета.

Социјално насиље је понашање које има за последицу искључивање из групе или дискриминацију детета по било ком основу.

Сексуално насиље подразумева укључивање детета у било какву контактну или неконтактну сексуалну активност.

ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

**ПРВИ НИВО**

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем. Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора.**нас**

**Насиље злоупотре**

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

**ДРУГИ НИВО**

У решавању ових облика насиљаодељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу. У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

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

**ТРЕЋИ НИВО**

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Физичко насиље | Емоционално/  психичко насиље | Социјално насиље | Сексуално насиље и злоупотреба | Насиље злоупотребом информационих технологија |
| туча,  дављење,  бацање,  проузроковање  опекотина,  ускраћивање  хране и сна,  излагање ниским  температурама,  напад оружјем... | застрашивање  уцењивање,  рекетирање,  ограничавање  кретања,  навођење на  коришћење  психоактивних  супстанци,  укључивање  у секте,  занемаривање... | претње,  изолација,  одбацивање,  терор групе над  појединцем/  групом, дискриминација,  организовање затворених  група (кланова),  национализам, расизам... | завођење од стране  одраслих, подвођење,  злоупотреба положаја,  навођење, изнуђивање  и принуда на  сексуални чин,  силовање, инцест... | снимање насилних  сцена, дистрибуирање  снимака и слика,  дечија порнографија... |

*ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА*

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

* право на живот, опстанак и развој
* најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
* спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
* активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од насиља има као **општи циљ** унапређивање квалитета живота ученика у школи применом **мера превенције**, ради стварања безбедне средине, и **мера интервенције** у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Специфични циљеви Програма у **превенцији** су :

1. Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
2. Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
3. Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
4. Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, лок.заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља
5. Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
6. Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
7. Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
8. Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
9. Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
10. Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
11. Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
12. Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Специфични циљеви у **интервенцији**:

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

Процедуре у ситуацијама насиља

ПРОЦЕДУРА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**. Ближе објашњење **процедуре интервенције** према редоследу поступака приликом појаве насиља у школи, из угла улога и одговорности:

Процедуре у интервенцији су различите с обзиром на три ситуације – да ли се насиље јавља **међу децом**, од стране **одраслог у школи** или од стране **одраслог ван школе**.

Кораци у интервенцији су следећи:

1. Сазнање о насиљу или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
2. Прва реакција треба да буде заустављање насиља и обавештавање о томе надлежне особе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељ.старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
3. Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
4. Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, педагог или психолог, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе.) Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
5. Након тог разговора обављају се консултације у оквиру установе – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.
6. Након консултација и заузимања става школе о догађају, предузимају се акције: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

*ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ*

Према анализи упитника добијених у процесу анализе безбедности која је спроведена, кроз дискусије са ученицима на састанцима Ученичког парламента, процењујемо да су угрожене следеће ситуације и места у односу на временски период:

|  |  |
| --- | --- |
| СИТУАЦИЈА или МЕСТО | ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД |
| Школско двориште | За време одмора |

**На основу урађене процене безбедности предузете су следеће мере:**

-Повећан је надзор дежурних наставника над ученицима и надзор директора над дежурним наставницима

-планирање осигуравања камерама

*СПОЉАШЊА И УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА*

**Спољашња заштитна мрежа**

Спољашњу заштитну мрежу чине следеће институције:

1. Центар за социјални рад, Суботица
2. МУП
3. Дом здравља, Чантавир и Суботица
4. Саветовалиште за младе, Суботица
5. Културни центар, Чантавир
6. Локална самоуправа
7. Спортски савез

Циљ сарадње: стручна помоћ и сарадња у решавању проблема и задовољавање културних и спортских потреба ученика.

**Унутрашња заштитна мрежа**

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени и ученици школе.

**Школа је прописала улоге и одговорности запослених и ученика у школи:**

(ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди)

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;

- уочава и пријављује случај;

- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);

- обавештава одељењског старешину о случају;

- евидентира случај у књигу дежурстава

- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;

- учествује у процесу заштите деце;

- разговара са учесницима насиља;

- информише родитеље и сарађује са њима;

- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;

- прати ефекте предузетих мера;

- евидентира случај и води документацију;

- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ

- уочава случајеве насилног понашања;

- покреће процес заштите детета, реагује одмах;

- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;

- по потреби, разговара са родитељима;

- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;

- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;

- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;

- по потреби, сарађује са другим установама;

- евидентира случај.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- дежура по распореду;

- прекида насиље;

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- уочавају случајеве насилног понашања;

- траже помоћ одраслих;

- пријављују одељењском старешини

- за теже случајеве консултују чланове школског Тима;

- учествују у мерама заштите.

*ПРАЋЕЊЕ, АНАЛИЗА, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ*

**Евиденција и начини праћења случајева насиља**

Запослени у школи – одељенски старешина, стручна служба и Тим – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

1. Шта се догодило?
2. Ко су учесници?
3. Како је пријављено насиље?
4. Врсте интервенције?
5. Какве су последице?
6. Који су исходи предузетих корака?
7. На који начин су укључени родитељи, одељенски старешина, стручна служба?
8. Праћење ефеката предузетих мера.

Евиденција за праћење насиља је двојезична и налази се на огласној табли и код одељењских старешина. У оквиру праћења ефеката предузетих мера потребно је пратити:

1. понашање детета које је трпело насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да литражи подршку и на који начин...)
2. понашање детета које се понашало насилно (да ли наставља санападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...)
3. како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знајукако да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења,да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.)
4. шта се дешава у васпитној групи, одељењу (да ли се издвајају нове групе,каква је атмосфера ...)
5. колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља
6. како функционише Тим и унутрашња заштитина мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље)
7. колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања

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

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

Сви субјекти укључени у решавању проблема обавезни су на дискрецију и заштиту права ученика.

*ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКАТА ПРЕВЕНЦИЈЕ/ИНТЕРВЕНЦИЈЕ*

На основу евиденције које воде одељенске старешине и Тим праћење ефеката ће ивршити педагошко-психолошка служба школе преко следећих **индикатора:**

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

АСПЕКТИ ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА ће бити видљиви преко ефеката предузетих превентивних и интервентних активности.

АНАЛИЗА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

Примену Програма прати и анализира Тим (ПП–служба) квартално преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом. Овим путем се утврђују и узроци уколико неке планиране активности нису реализоване.

ИЗВЕШТАВАЊЕ О ПРИМЕНИ ПРОГРАМА

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и савет родитеља Школе о реализацији превентивних и интервентних мера.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.бр. | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦ. | ЕВАЛУАЦИЈА |
|  | Формирање Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља | Директор | август | кроз записник |
|  | Израда Плана за заштиту ученика | Тим за заштиту ученика од насиља | септембар | увид у евиденцију |
|  | Формирање унутрашње заштитне мреже на ниво установе | Директор и Тим за заштиту деце од насиља | септембар | Плакати на ходницима и огласним таблама |
|  | Организовање дежурства запослених | Директор | септембар | увид у евиденцију, књигу дежурства |
|  | Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила понашања и Кућног реда | Одељењске старешине | до краја септембра | увид у дневник |
|  | Процена стања: сигурност и безбедност ученика кроз анализу ризичних ученика по понашању прошле школске године | Чланови тима | до краја септембар | Записник о процени након увида у евидеције насилних понашања |
|  | Обучавање ученика за препознавање, реаговање и пријављивање насиља | Одељењске старешине, стручни сарадници | септембар | евиденција у е-дневнику (одељ.заједница) |
|  | Информисање ученика о националној платформи''Чувам те'' | Одељењске старешине, стручни сарадници | 1. квартал | Увид у дневник, извештај ученичког парламента |
|  | Информисање родитеља о националној платформи ''Чувам те'' за родитеље | Одељењске старешине | 1. квартал | увид у дневник |
|  | Обука наставника на платформи ''Чувам те'' | Наставници који нису прошли обуку | У току шк. год. | извештај |
|  | Анкетирање ученика о безбедности у школи | стручни сарадници | октобар | извештај |
|  | Реализација програма Дечје недеље | Наставници, Дечји савез, Ученички парламент | октобар | извештај |
|  | Подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности- на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, грађанског васпитања, састанцима Ученичког парламента и сл. | Наставници, одељењске старешине | 1. полугодиште | увид у дневник рада, записници, извештаји Ученичког парламента |
|  | Организовање изложбе ликовних радова ученика на тему Борба против насиља | Проф. ликовне културе | 1. полугодиште | непосредан увид, ученички радови |
|  | Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља, као и тематских дана | Наставници | у току школске год | увид у дневник рада |
|  | Фер-плеј турнир у спорту | Наставници физичког васпитања | 4. квартал | увид у евиденцију |
|  | Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента | Директор и Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент | током школске год. | увид у евиденцију |
|  | Конструктивно решавање сукоба, емпатија, толеранција. | Одељ.старешине на ЧОС-у | у току шк.год.,  мај | ес-дневник |

***ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Р. бр. | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
| 1. | Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља | Тим за заштиту ученика од насиља | током школске год. |  |
| 2 | Евидентирање случајева насиља | Тим за заштиту ученика од насиља, одељењске старешине | током школске год.. |  |
| 3. | Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи, одређивање места која се сматрају мање безбедним | Тим за заштиту ученика од насиља, председници разредних већа | 1. квартал |  |
| 4 | Сарадња са релевантним службама | Тим за заштиту ученика од насиља | током школске год. |  |
| 5. | Подршка ученицима који трпе насиље | ПП служба | током школске год. |  |
| 6. | Рад са ученицима који врше насиље | ПП служба | током школске год. |  |
| 7. | Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују | ПП служба | током школске год. |  |
| 8. | Саветодавни рад са родитељима ученика | ПП служба | током школске год. |  |

*ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ*

Програм за заштиту деце од дискриминације, насиља припремљен је са намером да помогне у стварању сигурне и безбедне средине, да се олакшају и прецизирају процедуре и поступци у заштити деце од насиља и **обавезујући је** за све субјекте у процесу образовања.

**ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА**

**Безбедна места унутар и изван установе у ситуацијама кризних догађаја**

У складу са евакуационим планом школе безбедна места унутар и изван установе су, у случају:

|  |  |
| --- | --- |
| **Кризна ситација** | **безбедно место у установи** |
| Покушај убиства и убиство детета/ученика**/**заспосленог | закључана учионица |
| дојаве о експлозивној направи | школски плато |
| претње оружаним нападом | закључана учионица |
| терористички напад | подрум |
| техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар) | школски плато |
| Природне катастрофе (земљотреси, пожари...) | школски плато |

На основу процене ризика од катастрофа сачињен је План заштите и спасавања за ОШ “Хуњади Јанош“ Чантавир, а за који је добијена сагласност Министарства унутрашњих послова, Сектор за ванредне ситуације.

**План алармирања у ситуацији кризног догађаја**

За алармирање се користе уобичајена, прописана средства алармирања и узбуњивања јавности у ситуацијама кризног догађаја. Такође у зависности од конкретне ситуације, користиће се и класично, ручно школско звоно.

План звучних сигнала за узбуну саставни је део Плана заштите и спасавања и налази на свим улазима у објекте.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Кризна ситација** | **Начин алармирања** | **Задужено лице** |
| дојавa о експлозивној направи | 1мин звоњења испрекидано | помоћно особље |
| претње оружаним нападом | вибер порука за запослене | Директор, помоћник директора |
| пуцање из ватреног оружја | вибер порука за запослене | Директор, помоћник директора |
| терористички напад | сирена | помоћно особље |
| техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар) | 1мин звоњења испрекидано | помоћно особље |
| Природне катастрофе ( земљотреси, пожари...) | 1мин звоњења испрекидано | помоћно особље |
| Покушај убиства и убиство детета/ученика/запосленог | вибер порука за запослене | Лице које је прво дошло до информације, директор |
| Масовно тровање у простору установе | вибер порука за запослене | Лице које је прво дошло до информације, директор |

**План информисања у ситуацији кризног догађаја**

Директор школе одређује чланове Тима који ће у ситуацији кризног догађаја прикупљати, проверавати веродостојност и селекционисати информације у вези са конкретним кризним догађајем.

Чланови Тима које одреди директор за задатке информисања ће припремати саопштења родитељима и ученицима.

Директор школе обавештава запослене и даје изјаве за јавност.

За припрему саопштења за ученике, родитеље и медије користиће се модели из приручника “Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима” Министарства просвете Републике Србије и “Психолошке кризне интервенције у обарзовно-васпитним установама” Министарства просвете Републике Србије и Друштва психолога Србије.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер или месинџер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и запосленог којег је именовао директор школе.

|  |  |
| --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** |
| Обавештавање надлежних институција ван установе о кризној ситуацији (одмах по сазнању) | Директор и секретар |
| Процена о потреби укључивања спољашње заштитне мреже | Директор и педагог (одговорно лице за координацију активности) |
| Обавештавање запослених о кризном догађају преко групне електронске поште и уколико ситауција дозвољава, хитним сазивањем Наставничког већа:  -Природна смрт детета/ученика/запосленог у установи  -Покушај самоубиства и самоубиство ученика/запосленог  -Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени  - Нестанак детета/ученика  - Талачка криза  - Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа | Директор |
| Директор телефонским позивом обавештава лице задужено за алармирање. Запослене о кризном догађају обавештава **након евакуације** на безедно место, личним извештавањем о кризним ситуацијама:  -Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично  - Терористички напади  - Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар)  - Природне катастрофе (земљотреси, пожари...); | Директор |
| Обавештавање ученика и родитеља о кризном догађају преко разрађеног канала комуникације (вибер или месинџер групе) и уколико ситауција дозвољава, на часу и сазивањем родитељског састанка.  -Природна смрт детета/ученика/запосленог у установи  -Покушај самоубиства и самоубиство ученика/запосленог  -Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени  - Нестанак детета/ученика  - Масовно тровање у простору установе  - Талачка криза  - Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа | Одељењске старешине |
| Обавештавање јавности о кризном догађају – сајт и фејсбук страница школе, изадавње изјава за медије уз сагласност Школске управе | Директор, лице задужено за ажурирање страница |
| Ажурирање контаката свих запослених | Секретар, помоћник директора |

У наведеним пословима Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта и Фејсбук странице.

Психолог, као особа која је задужена за пружање психосоцјалне подршке, прошла је обуку ''Пружање психосоцијалне подршке у школама'', Подршка ученицима из осетљивих гупа у дигиталном и непосредном окружењу, Социјално емоцијално учење у функцији подршке развоју личности ученика.

**План распореда просторија**

Установа има свој просторни план који је доступан на огласној табли, те ће се проследити надлежној ПУ. План евакуације налази се истакнут на свим улазима у објекте школе.

Све просторије у школи (канцеларије, учионице, кабинети, кухиња, трпезарија и све остале помоћне просторије) су јасно означене натписима који се налазе изнад улазних врата за сваку просторију са спољашње стране, **а са унутрашње и спољање стране ће бити означене бројевима.** Обезбеђена је могућност закључавања са обе стране учионице, а резервни кључеви се налазе у првом павиљону у просторији помоћног особља. Разреди и одељења првог циклуса су такође јасно назначени. У другом циклусу настава је кабинетска, а распоред боравка појединог одељења у поједином кабинету назначен је у распореду часова који се налази у:

* школској зборници
* кацеларији секретара школе
* на огласним таблама у објектима школе

Свака измена намене поједине просторије и особа које у њима бораве редовно се ажурира.

3.ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗАПОСЛЕНИХ У ВЕЗИ СА КРИЗНИМ ДОГАЂАЈИМА

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усвршавање запослених из следећих области:

* Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са Црвеним крстом Суботица и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
* Обука из противпожарне заштите и раговања у ситуацијама пожара-периодично практичне вежбе.
* Обука у реализацији плана евакуације за запослене
* Обуке у пружању психосоцијалне подршке школама ученицима-у сарадњи са Уницефом
* Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. - у сарадњи са стручним удружењима и агенцијама.
* Обука о информисању и извештавању у складу са јавним интересом у ситуацијама кризних догађаја-у сарадњи са стручним удружењима.

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

4. ПРОГРАМ ПОДИЗАЊА БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин реализације** | **Време реализац.** |
| Анкетирање ученика, наставника и родитеља о осећају сигурности у школи | Тим за кризне ситуације | google упитник | октобар |
| Радионице за ученике: Безбедност деце у саобраћају и Безбедност деце у ванредним ситацијама | МУП | Радионица на ЧОС-у | 1.полугодиште |
| Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације | Тим | предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице | у токушк.године |
| Едукација ученика и запослених о начинима реаговања у кризним ситуацијама. | Тим | Спровођење вежби евакуације или закључавања | једном полугодишње |
| Едукација ученика и запослених о начинима трагања за помоћи у току и након завршетка кризне ситуације. | Тим | Радионице, вежбе, предавања | у току шк. године |
| Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности. | Тим |  | у току шк. године |
| Анкетирање ученика о поступцима у току евакуације | Тим | google упитник | једном полугодишње |

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана.

5. КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика. Као основа у поступању користи се Приручник: Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

У ситуацијама кризних догађаја, активности у установи спроводиће се по следећим корацима:

1.Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин остваривања** | **Носиоци активности** |
| За догађај који се десио ван установе, врши се провера тачности ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл. | телефонски позив, лични контакт |  |
| За догађај који се десио у установи-прикупљају се, проверавају и селектују информације | разговор са особом која је у непосредном контакту везано за догађај | одељењски старешина, секретар, директор |
| Процењивање да ли уснавова може да поступа самостално или се укључује спољашња заштитна мрежа | анализа, дискусија | координатор, директор, секретар |
| Обавештавање надлежних органа | у зависности од кризне ситуације: мејл, писмено, телефонски | директор |

2.Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

Тим, односно директор, хитно обавештава спољашњу мрежу заштите, а потом у зависности од врсте и обима кризног догађаја процењује да ли самостално може да поступа или јој је потребна помоћ и подршка спољашње мреже са којом сачињава заједнички план деловања и извештавања.

3.Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

У складу са Правилником, обимом, врстом кризног догађаја и бројем жртава, директор школе одмах обавештава Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Школски Тим за кризне ситауције тада аутоматски постаје део мобилног тима.

4.Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају

Тим ће размотрити све добијене информације и позовати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.

Директор обавештава све запослене о кризном догађају и заказује хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.

Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.

Директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима.

5.Психосоцијална подршка ученицима и запосленима

Одредити и јасно означити просторију у којој ће стручни сарадник/ци или чланови мобилног тима пружати психосоцијалну подршку запосленима, родитељима и ученицима којима је таква помоћ потребна.

Тим прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна психосоцијална подршка након завршетка кризног догађаја. Основна интервенција је психолошка прва помоћ и њу пружају школски психолог, педагог и одељењске старешине уз коориднацију стручне службе.

Уколико постоји потреба, укључују се и стручњаци (психолози, психијатри, психотерапеути). Након стабилизације услова, реализују се радионице и психолошка саветовања групно и индивидуално.

6.Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

У сарадњи са Педагошким колегијумом, Тимом за обезбеђивање квалитета рада школе, Тимом за развој школског програма и Тимом за инклузивно образовање, Тим за кризне интервенције, у зависности од врсте и обима кризног догађаја, израђује план рада школе у измењеним околностима у којем мора јасно бити назначено:

* активности/мере
* реализатори
* време реализације
* начини реализације
* начини евалуације
* извештавање

Уколико је дошло до прекида реализације наставе, Педагошки колегијум и Тим за кризне интервенције ће израдити посебан план даље реализације о-в. рада, усваја га Наставничко веће, Школски одбор доноси на ванредној седници одлуку, а потом се шаље на сагласност Школској управи Сомбор.

7.Организација евентуалних комеморативних активности

У случајевим смртних исхода, Тим организује комеморативне активности водећи рачуна о развојним карактеристикама ученика, као и емотивном стању ученика и запослених.

8.Праћење реализације плана и евалуација

Тим прати реализацију свих корака и спроведеног плана активности, коригује и ревидира у складу са ситуацијом у установи.

9.Вођење документације и извештавање

Тим води документацију о свим спроведеним активностима и доставља је Школској управи Сомбор у року од 15 дана од наступања стабилизације рада у школи-повратака у уобичајене активности и наставни план пре наступања кризног догађаја. Извештаји о раду Тима за кризне догађаје постају саставни део Годишњег извештаја о раду школе за дату школску годину.

6. ПРОГРАМ УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ НА ЈАЧАЊУ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВЕ

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика. Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервениције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе. Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници

- Учесници у округлим столовима и дебатама

- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама

- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара

7. ПРАЋЕЊЕ, ЕВАЛУАЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Тим за кризне интервенције прати реализацију овог програма континуирано током сваке школске године, евалуира и извештава о реализованим активностима.

Извештај се подноси два пута током школске године, на полугодишту и крају школске године. Извештај се подноси на обрацу који је универзалан за све тимове у школи и саставни је део Годишњег извештаја о раду школе који се разматрају на Наставничком већу, Ученичком парламенту и Савету родитеља, а усваја га Школски одбор.

У ситуацијама кризног догађаја, Тим свакодневно прати реализоване активности, у складу са Правилником и овим Програмом, евалуира их и ревидира, те о томе редовно и свакодневно извештава Мобилни тим, Школску управу и Министарство просвете договореним начинима комуникације.

**13.5. Програм рада комисије за прославе**

Чланови:

1. Седлар Барна Рожа– председник
2. Фаћол Катарина
3. Ленђел Андреа
4. Ковач Печкаи Емеше
5. Јурић Душанка
6. Коза Естер
7. Силвиа Бабић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/теме/***  ***садржаји*** | ***Начин реализације*** | ***Носиоци реализације*** |
| aвгуст | 1. седница комисије за прославе | Састанак чланова комисије | Директор, чланови |
| aвгуст | Свечани дочек првака | Свечаност | Комисија за прославе |
| септембар | 2. седница комисије за прославе | Састанак чланова комисије | Директор, чланови,  представник  МЗ Чантавир |
| септембар | Свечано отварање школске 2025-26. године | Свечаност | Комисија за прославе |
| октобар 6. | Свечани програм | Сећање на родољубе Арада | Комисија за прославе |
| новембар | Свечани програм –  рецитатори, и  наставници наше школе | Сећање на  „Хладне дане 1942.“ | МЗ Чантавир и ОШ „Хуњади Јанош“ |
| децембар | 3. седница комисије за прославе. | Састанак чланова комисије | Директор,  чланови комисије и представник УЦ  „Мендикус“, КУД  „Барток Бела“ и  МЗ Чантавир |
| децембар | Одлазак у цркву | Прослава Божића  у цркви | Велечасни,  комисија за прославе,  директор |
| децембар | Свечаност наше школе,УЦ  „Мендикуса“,  солиста, КУД Барток Бела“ плесача, солиста | Прослава за испраћај старе и дочек нове године | Комисија за  прославе,  МЗ Чантавир |
| јануар | 4. седница комисије за прославе. | Састанак чланова комисије и  директорице | Комисија за прославе,  директор |
| 27. јануар | Свечани програм  (свечани говор  директора, рецитације,  драматизације, свечани говор свештеника) | Свечаност поводом прославе Светог Саве | Комисја за прославе, свештеник,  професори српског језика. |
| 27. јануар | Одлазак на гробље, свечани програм (свечани говор историчара, рецитације) | Сећање на жртве холокауста | Комисија за прославе, стручни актив историчара |
| фебруар | 5. седница комисије за прославе. | Састанак чланова комисије и  директор | Комисија за прославе,  директор, стручни актив за  наставу мађарског језика. |
| фебруар | Свечани програм  (свечани говор директора,  рецитације, хор, солисти, народни плес) | Прослава поводом  Дана школе | Комисија за прославе |
| март | Свечани програм (хор, рецитације у драматизованом  облику са народним плесом) | Сећање на  револуцију 1848. | Комисија за прославе |
| март | Свечани програм  (свечани говор директора,  рецитације, солисти) | Општинско такмичење из мађарског језика | Стручни актив наставника  мађарског језика, комисија за  прославе |
| март | 6. седница комисије за прославе | Састанак чланова комисије | Састанак чланова комисије,  директор и представник КУД  „Барток Беле“ |
| април 8. | Свечани програм поводом дана рома | Свечани програм | Комисија за прославе, стручни активи матерњих језика. |
| мај | 7. седница комисије за прославе | Састанак комисије | Комисија за прославе,  директор, одељењске  старешине 7. разреда, одељењске  старешине 8. разреда.  Представници Месне Заједнице и  УЦ „Мендикус“ |
| јун | Свечани програм  (свечани говор директора,  рецитације, хор) | Завршна свечаност поводом испраћаја матураната | Комисија за прославе, одељенско веће 7. разреда (одељењске старешине 7. разреда) |
| јун | Свечани програм  (рецитације, народни плес, солисти) | Свечаност поводом Дана села | комисија за прославе, Месна заједница |
| јун | Свечани програм  (свечани говор директора,  рецитације, перформанси.) | Завршна свечаност на крају шк. 2025/26. године. | Комисија за прославе |
| јун | 8. седница комисије | Анализа рада за школску 2025/26. годину | Директор, чланови комисије |

**13.6. План комисије за преглед сведочанства и матичних књига**

*за виша одељења:*

* 1. Гере Жолт – супервизор
  2. Светњик Николић Кристина – за 5. разред
  3. Барна Балаж– за 6. разред
  4. Фекеч Тинде– за 7. разред
  5. Кеченович Сабо Дора – за 8. разред

и одељењске старешине

*за нижа одељења:*

* + 1. Гедеи Изабела – супервизор
    2. Вукелић Чила - за 1. разред
    3. Витушка Корнелиа – за 2. разред
    4. Ховањец Векоњ Марта– за 3.разред
    5. Петковић Анита– за 4. разред

и одељењске старешине

ПЛАН РАДА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Временски период** | **Реализатори** |
| Провера матичних књига за 1. разред | до краја септембра | чланови комисије,  одељењске старешине |
| Провера ђачких књижица од 1-4. разреда | до 30. 12. 2025. године | чланови комисије,  одељењске старешине |
| Провера матичних књига и ђачких књижица од 1-4. разреда | до 28. 06. 2026. године | чланови комисије,  одељењске старешине |
| Провера матичњих књига и ђачких књижица после разредног испита | до 30. 06. 2026. године | чланови комисије,  одељењске старешине |

Комисија о свом раду води записнике и извештај предаје директору школе.

**13.7.Програм професионалне оријентације**

1. Фејеш Лејла – председник
2. Сабо Габор
3. Одељењске старешине 7. разреда
4. Одељењске старешине 8. разреда

Програм професионалне оријентације се првенствено ослања на петофазни модел који подразумева процес у који је ученик укључен већ у 7. разреду.

Структура овог модела је:

1. *самоспознаја*-да ученици препознају своје капацитете, таленте, особине, склоности, спремности
2. *информације о занимањима*-развијање знања о занимањима, школама
3. *могућности школовања*-упознавање пута који води до жељене каријере
4. *сусрети са светом занимања*-испробавање праксе, упознавање представника појединих занимања, експерата
5. *одлука о избору занимања*

Циљ професионалне оријентације у основној школи јесте развијање спремности ученика да стичу знања и искуства о себи и свету рада, да доносе реалне одлуке у погледу избора средње школе. Програм укључује и родитеље као актере и све запослене у школи. Ученици постају активни учесници кроз петофазни модел и преузимају одговорност за своју будућност.

Координатор активности професионалне оријентације на нивоу школе је Тим за професионалну оријентацију коју чине педагог, психолог и наставник физичког.

Тим овај програм проширује активностима стручне службе које су у функцији испитивања жеља и интересовања ученика ТПИ (тест професионалних интересовања), испитивања способности ученика – КОГ-3, индивидуални саветодавни рад, сарађује са психолозима основних и средњих школа, као и стручном службом Тржишта рада, сарађује са родитељима ученика 8. разреда.

Задаци професионалне оријентације остварују се и кроз све облике образовно - васпитног рада: у оквиру редовне наставе, додатне наставе, изборних и факултативних програма, слободних активности и одељењских заједница.

План рада Тима

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛ.** | **ДИНАМИКА РЕАЛ.** | **РЕЗУЛТАТИ АКТИВНОСТИ** | **ИЗВОРИ ДОКАЗИ** |
|  | Израда кутка ПО | Тим, ученици | Истицање назива места, плаката, флајера | новембар | Постоји  кутак ПО | Слике, огласна табла |
|  | Прикупљање података о средњим школама, информисање ученика и организовање презентација и представљања средњих школа | Тим | сарадња са активом стручних сарадника | у току шк.године | истакнуте информације | фејсбук, огласна табла, платформа кроз коју одељ.старешина комуницира |
|  | Извођење радионица | Чланови тима | Радионичарски рад | од децембра | Ученици су обучени кроз радионице програму ПО | Слике, документи |
|  | Укључивање родитеља у процес ПО | Координатор, чланови тима | Родитељски састанци, реални сусрети | фебруар/  април | Родитељи су укључени у реализацију програма ПО и стичу знања и вештине за подршку деци у избору занимања | Списак учесника, продукти са радионица, записници са родитељских састанака. |
|  | Организовање манифестација  и акција из области ПО: сајам образовања, посете средњим школама | Координатор, чланови тима | Посете | фебруар – јун | Ученици су информисани о профилима и средњим школама | Плакати, флајери, фотографије списак учесника |
|  | Организовање презентација и представљања средњих школа | Координатор | Презентације | фебруар – јун | Ученици су информисани о профилима и средњим школама | Плакати, флајери, фотографије, списак учесника |
|  | Предавања о избору занимања ученицима и информисање о завршном испиту | стручни сарадници | разговор, информисање | фебруар – јун | Ученици лакше доносе одлуку | припрема и записник стручног сарадника |
|  | Индивудуални саветодавни рад са ученицима | стручни сарадници | разговор, информисање | фебруар – јун | Ученици лакше доносе одлуку | припрема и записник стручног сарадника |
|  | Тестирање ученика ТПО,  КОГ3 и обрада | стручни сарадници | процена | фебруар – јун | Ученици лакше доносе одлуку | тестови |
|  | Координација завршног испита | Чланови тима | информисање, реализација | јун | ученици су изашли на ЗИ | списак учениак |
|  | Организовање испуњавања, предавања и прегледа листе жеља | чланови тима | вежба и попуњавање | јул | листе жеља су аадекватно попуњене | листе жеља |
|  | Информисање ученика и родитеља о резултатима | Чланови тима | усмено,писмено | јул | сви ученици су упознати са резултатима | постигнућа ученика на ЗИ |
|  | Вођење евиденције-  обезбеђивање доказа | Чланови тима | Сакупљање, чување | У току године | Постоји евиденција о раду и релевантни докази | Евиденција, записници, докази, извори |
|  | Извештавање стручних органа у школи | Координатор | Извештаји | У току године | Сви органи у школи су обавештени | Записници |
|  | Састанци чланова тима ПО | Координатор | Договор, анализа, | У току године | Чланови тима се међусобно састају по потреби | Записници |

**13.8. Програм социјалне заштите ученика/деце**

Одлуком директора школе уз сагласност Наставничког већа именована је Комисија за социјална питања у следећем саставу:

Чланови:

1. Фекеч Тинде – председник
2. Ковач Магда
3. Ковач Ева
4. Бабић Силвиа
5. Ожвар Илдико

Циљ програма је утврђивање социјалних потреба деце и ученика и осмишљавање реализације задовољавања истих.

Програм садржи начине инструменте и технике процењивања социјалних статуса, потреба, уз сарадњу са васпитачицама, учитељицама и одељењским старешинама. Програм подржава диркетор школе уз сарадњу са другим институцијама, спонзорима који су у могућности да пружају неки вид подршке.

Један од значајнијих циљева је да се деци из социјално угрожених средина, односно осетљивих друштвених група, обезбеде средства за задовољавање социјалних потреба ради укључивања у друштво, равноправног развоја и напредовања у адекватним животним условима, са потребним средствима за стимулацију која су неопходна за карактеристични развојни период.

Задаци:

1. учитељи 1. разреда и одељењске старешине 5. разреда врше посете породицама ових ученика, приликом чега осим социјално-економском статуса добијају увид и у породичне односе.
2. ради процене социјалног стања ученика, одељењске старешине, учитељи и васпитачи треба да попуне анкетни лист. На основу упитника утвриће се списак деце којима ће се настојати на помагању.
3. израда списка деце и ученика Ромске националности.
4. посета у део села где су насељена ромска деца. Као и прошле године, и ове ће им се посветити посебна пажња. На почетку школске године, школа ће им доделити поједини школски прибор, по могућностима (оловке, свеске, торбе...)
5. настојићемо обезбедити поједина средства за децу за коју се укаже потреба: нпр. Школски прибор, божићни поклони
6. организовање хуманитарних акција: сакупљање гардеробе, хране, слаткиша, школског прибора
7. организовање свечаног програма за Божић и социјално угроженој деци.
8. тражење спонзора и средстава током читаве школске године у добротворне сврхе
9. укључивање Ученичког парламента у хуманитарне акције
10. праћење конкурса ради стицања помоћи од локалне заједнице, локане средине, других институција, приватних предузетника и сл.

Реализатори у остваривању предвиђених планова, осим чланова Комисије су пре свега директор али и сви чланови колектива.

Школа има задатак да процени којим ученицима је пожељно обезбедити бесплатну ужину, у складу са социјалним статусом породице, уколико поднесе школи неопходну документацију. Захтев се процесуира Граду Суботици који пружа материјалну подршку.

О реализованим састанцима и предузетим мерама и активностима водиће се извештај.

ПЛАН РАДА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време реализације | Активности/теме/  садржаји | Начин реализације | Носиоци  реализације | Еваулација |
| Септембар | -израда планова  -резултати  - расподела школскиг прибора за социално угрожену децу | -договор  -анализа  -дискусија  - породичне посете | -чланови  - учитељи 1. разреда и одељењске старешине 5. разреда |  |
| Октобар и април | -хуманитарнe  акцијe | -организовање | -чланови  -локални жупни уред  -Каритас у Чантавиру |  |
| Децембар | -припреме за празнике у школи | -договор  -анализа  - скупљање за социално угрожену децу играчака, гардробе | - школски дечји парламент  -локални жупни уред  -Каритас у Чантавиру |  |
| Јун | -израда планова | -договор  -анализа | -чланови |  |
| У току целе године | -припреме за празнике у школи  сарадње и успеха  -упознавање социално угрожених ученика са постојећим тендердима, и безплатну ужину | - скупљање за социално угрожену децу играчака, гардробе  -упућивање и сакупљење података | -школски дечји парламент  -локални жупни уред  -Каритас у Чантавиру  -чланиви  -разредне старешине |  |

**13.9 План рада тима за самовредновање школе**

Чланови Тима за самовредновање:

1. Фејеш Лејла– председник
2. Милутиновић Тинде
3. Витушка Корнелиа
4. Леонов Вереш Адриана
5. Гере Жолт
6. Пољаковић Нађ Ерика
7. Андрић Оливера
8. Крачун Антал
9. Представник Школског одбора-Хатала Сузана
10. Представник ученика
11. Председник Савета родитеља

Одлуком Наставничког већа, кључнa област самовредновања за шк.2025/2026.годину:

6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Реализација** |
| Формирање Тима и одлука о координатору | директор | Август |
| Дефинисање начина рада, подела одговорности и задатака | Координатор, чланови | Септембар |
| Договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати | Координатор, чланови | Септембар |
| Израда плана самовредновања | Координатор, чланови | Септембар |
| Упознавање колектива и органа управљања о плану самовредновања | координатор | Септембар |
| Спровођење активности предвиђених планом самовредновања | Чланови тима | 1.полугодиште |
| Израда изештаја и акционог плана након самовредновања | Координатор, чланови | децембар-јануар |
| Презентовање резултата самовредновања | координатор | децембар-јануар |
| Анализа реализације акционог плана | чланови тима | фебруар-јун |
| Писање извештаја о реализацији самовредновања | координатор | јун |

Као полазна основа рада користи се *Правилник о стандардима квалитета рада установе* („Службени гласник РС-Просветни гласник“, бр. 14/18) *, Правилник о вредновању квалитета рада установе* (Службени гласник РС, бр.10/2019 од 15.02.2019.године) и Приручник за самовредновање. Области вредновања су одређене у односу на потребе школе, у складу да се вреднују све области у петогодишњем циклусу. У раду тима учествује и директор школе. План самовредновања чини анекс Годишњег плана рада установе.

Кораци у поступцима рада тима

1. Дискусија о областима самовредновања и подела одговорности чланова тима;
2. Проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати
3. Израда плана
4. Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима;
5. Уочавање јаких и слабих страна,
6. Израда извештаја о процесу  самовредновања;
7. Давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости – израда акционог плана,
8. Уграђивање акционог плана у годишњи план рада установе;
9. Реализација плана,
10. Евалуација плана,
11. Годишњи извештај о самовредновању, са којим се упознају Наставничко веће, Педагошки колегијум, Савет родитеља и Школски одбор

**13.10. План рада тима за преглед извештаја**

Чланови тима прегледају полугодишње и годишње извештаје актива, тимова, комисија већа у складу са потребама истих.

1. Јурић Душанка (нижа одељења)
2. Фаћол Катарина (виша одељења)
3. Лашу Меланиа (забавиште)

**13.11. План рада комисије за бесплатну ужину**

Лица задужена за утврђивање права на бесплатну ужину:

* 1. Кузмановски Дер Бернадета- председник
  2. Фекеч Тинде
  3. Фаркаш Зита

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Информисање одељењских старешина о потребној документацији | мејлом | август | чланови комисије |
| Разматрање приспелих молби за бесплатну ужину | анализа документације на састанцима | сваког месеца до 20. | чланови комисије |
| Израда предлога списка ученика за бесплатну ужину | договор | сваког месеца до 20. | чланови комисије |
| Израда табеле за сервирање хране | на основу списка ученика | сваког месеца до 20. | чланови комисије |
| Обавештавање одобрених бесплатних ужина | на огласној табли | сваког месеца до 20. | чланови комисије |
| Израда записника | вођење евиденције | сваког месеца до 20. | председник |

**13.12. План рада тима за естетско уређење школе**

Чланови тима:

1. Копас Тамара-председник

2. Коза Естер

3. Ленђел Андреа

4. Ађански Наташа

5. Андрић Оливера (Б. Душаново)

6. Јозић Олга (Вишњевац)

7. Кеченович Сабо Дора

8. Матузик Анико

9. Гедеи Изабела

10. Лашу Меланиа

11. Фаркаш Зита

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност,теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Евалуација** |
| Август | 1. Седница тима | договор, дискусија, сакупљање идеја | Чланови тима |  |
| Септембар | прављење паноа и декорације за дочек првака и за почетак школске године | прављење паноа и декорације | Чланови тима |  |
| Октобар | панои за дечију недељу | прављење паноа и декорације | Чланови тима |  |
| Новембар | панои са темом „Мој омиљени наставник“ | прављење паноа, декорације | Чланови тима заједно са васпитачицама, учитељицама, наставницима, и ученицима |  |
| Децембар | 1. Седница тима | анализа, договор, дискусија, сакупљање идеја | Чланови тима |  |
| припреме за Божић и новогодиње празнике: панои, дечији радови, конкурс „Путовање у земљу Микулаша“- цртежи, састави | прављење паноа, декоративних елемената, састава, | Чланoви тима заједно са васпитачицама, учитељицама, наставницим, и ученицима, |  |
| Јануар | Панои за дан Светог Саве  Панои за сећање на жртве Холокауста  27.јануар | прављење паноа | Чланови тима |  |
| Фебруар | конкурс „Дан школе“састави, ауторске песме, цртежи на паноима | панои са саставима, цртежима, песмама, | Чланови тима заједно са свим васпитачицама, учитељицама, наставницима, и ученицима |  |
| Март | 1. Седница тима | анализа, договор, дискусија, сакупљање идеја | Чланови тима |  |
| декорација за општинско такмичење из мађарског језика  Панои – дан жена, 8. март  Пано за 15. март-сећање на револуцију 1848  Панои за међународни дан поезије 21.март | панои и декорације | Чланови тима |  |
| Април | Панои за међународни дан рома – 8.април  Панои за међународни дан планете Земље  22.април | Панои, цртежи ученика | Чланови тима, ученици |  |
| Јуни | 1. Седница тима | анализа, договор, дискусија, сакупљање идеја | Чланови тима |  |
| припреме за испраћај осмака и завршну свечаност | панои, декорације у позоришту, на дворишту и у учионицама | Чланови тима заједно са свим васпитачицама, учитељицама, наставницима и ученицима |  |
| Током целе школске године | „На кога смо поносни“- пано са дипломама са разних такмичења | панои | Чланови тима заједно са свим васпитачицама, учитељицама, наставницима и ученицима |  |
| Изложба најбољих радова ученика на паноима |  |

**13.13. План рада тима за праћење и писање пројеката**

**План рада Тима за праћење и писање пројеката у школској 2025-26 години**

Чланови тима:

1. Јухас Козма Сузана-координатор
2. Зорица Марјановић
3. Светњик Николић Кристина
4. Сабо Габор
5. Кеченович Сабо Дора
6. Рекић Муци Наталиа
7. Тризња Хелга

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Формирање Тима и израда плана | Током септембра организовати први састанак, договор око даљег рада, одређивање приоритета | чланови Тима | септембар |
| Проналажење сајтова на којима се објављују конкурси за финансирање пројеката | Посета сајтовима Министарства просвете и науке, амбасада, конзулата, невладиних организација и свих субјеката који се баве било каквим пројектима и донаторством | Чланови тима | Током школске године |
| Одабир пројеката за које школа жели да аплицира | Стално претраживање, састанци тима, консултације са директором и Наставничким већем, по потреби консултације са локалном самоуправому у случају потребе суфинасирања и сл | чланови Тима, руководство школе | Током школске године |
| Прикупљање конкурсне документације и израда одабраног пројекта | Писање пројекта, прикупљање понуда | чланови Тима, руководство школе | Током школске године |
| Пријава на одабрани конкурс | Слање израђеног пројекта и остале потребне документације | Чланови тима | Током школске године |
| Анализа рада и писање извештаја | Писање извештаја о пријављеним и реализованим пројектима | чланови Тима | јануар и јул |
| Стручно усавршавање | Учествовање на семинарима у овој области | Чланови тима | Током школске године |

**13.14. План рада комисије за бесплатне уџбенике**

Лица задужена за утврђивање права на бесплатне уџбенике:

1. Сабо Габор, директор школе

2. Марјановић Зорица, помоћник директора

3. Дулић Александра, секретар школе

4. Хајагош Хелена

5. Петкович Анита

6. Јухас Козма Сузана

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци активности** |
| Информисање одељењских старешина o условима права за бесплатне уџбенике | мејл, огласна табла | март | чланови комисије |
| Информисање одељењских старешина о потребној документацији | мејл, огласна табла | март | чланови комисије |
| Прикупљање података и документације | Одељењске старешине предају документацију | април | чланови комисије |
| Разматрање приспелих молби за бесплатне уџбенике | анализа документације на састанцима | април | чланови комисије |
| Израда списка ученика за бесплатне уџбенике и обавештење одељењских старешина | мејл, огласна табла | април | чланови комисије |
| Уношење списка изабраних уџбеника у ИС „Доситеј“ | рад у ИС Доситеј | Министарство одређује датум | Јухас Козма Сузана |
| Уношење број ученика за бесплатне уџбенике у ИС „Доситеј“ | рад у ИС Доситеј | Министарство одређује датум | Јухас Козма Сузана |
| Верификација података у ИС „Доситеј“ | електронским путем | Министарство одређује датум | Јухас Козма Сузана |
| Преузимање уџбеника и прослеђивање одељењским старешинама | ИК доставјају школи изабране уџбенике | Министарство одређује датум | чланови комисије |

**14. ОСТАЛИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

Директор, помоћник директора и стручни сарадници у току године врше педагошко-инструктивни увид у рад, по следећем плану за ову школску годину:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕДАГОШКО ИНСТРУКТИВНИ УВИД У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИ И ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД** | | | |
|  | Праћење процеса адаптације ученика 1.разреда | директор, педагог, психолог | септембар - октобар |
|  | Праћење процеса адаптације ученика 5.разреда | директор, педагог, психолог | септембар-октобар |
|  | Праћење процеса адаптације деце у васпитним групама | директор, педагог, психолог | септембар-октобар |
|  | Увид у рад – Балаша Херњак Тинде | директор, педагог, психолог | октобар |
|  | Увид у рад – Сабо Шпигл Хилда | директор, педагог, психолог | октобар |
|  | Увид у рад – Леонов Вереш Тамаш | директор, педагог, психолог | октобар |
|  | Увид у рад – Копас Тамара | директор, педагог, психолог | новембар |
|  | Увид у рад – Балаша Тибор | директор, педагог, психолог | новембар |
|  | Увид у рад – Сабо Емилиа | директор, педагог, психолог | децембар |
|  | Увид у рад - Ладањи Жолт | директор, педагог, психолог | јануар |
|  | Увид у рад – Кузмановски Дер Бернадета | директор, педагог, психолог | фебруар |
|  | Увид у рад – Лилиом Ђенђи | директор, педагог, психолог | фебруар |
|  | Увид у рад – Јозић Олга | директор, педагог, психолог | март |
|  | Увид у рад – Барна Балаж | директор, педагог, психолог | март |
|  | Увид у рад – Мира Ландека |  | април |
|  | Посете ради пратње просветним саветницима или просветној инспекцији | директор, педагог, психолог | током школске године |
|  | Посете по приговорима или позивима | директор, педагог, психолог | током школске године |

**Програм здравственог васпитања и заштите здравља ученика**

Циљ програма здравственог васпитања је да ученици овладају основним знањима из области здравственог васпитања.

Рад на реализацији програма здравственог васпитања одвија се у оквиру:

* редовне наставефизичког и здравственог васпитања, интеграцијом здравствено – васпитних садржаја изборне наставе
* ваннаствних активности – спортских секција, акција за унапређивање школских простора, као и простора око школе, ваншколских активности на уређивању зелених површина, сарадњом са друштвеном заједницом у организовању културних активности и креативном коришћењу слободног времена, часова одељењског старешине.

За реализацију појединих тема ангажоваћемо здравствене раднике који се баве одређеном проблематиком (болести зависности, ХИВ инфекције, орална хигијена, исхрана) и сарађиваћемо са Црвеним крстом, Домом здравља Чантавир, Центром за социјални рад.

**Програм превенције малолетничке деликвенције**

Поремећаји у понашању деце представљају облике понашања који одступају од друштвено прихваћених норми понашања.

Школа има посебну улогу у превенцији васпитно запуштеног и делинквентног понашања ученика. Циљ школе је да код ученика развија позитиван, активан однос према менталном и физичком здрављу и развија механизме одбране.

Задаци школе у превенцији болести зависности и неприхватљивог понашања ученика су да: јача васпитну функцију унапређивањем сарадње са родитељима ученика и ученицима, обезбеди да млади користе организовано слободно време у ваннаставним активностима, успоставља сарадњу са Центром за социјални рад, Здравственим центром и Полицијском управом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **садржај рада** | **реализатори** | **време** |
| 1-8 | * Акције уређења школског дворишта и школе (оплемењи-вање школске средине), са циљем да се деца у школи осећају безбедно, удобно итд * Више ангажовање наставника у ситуацијама ретког или непосто-јећег контакта са родитељима. * Појачана сарадња са породицом чим се уоче неке промене код детета (бежање са часова, крађа, лаж,...) * Интензивније организовање слободног времена ученика (спортски сусрети, излети, игранке, посете,...) * Сарадња школе са МУП-ом (инспектором за сузбијање малолетничке деликвенције) * Сарадња школе са Центром за социјални рад | наставници раз. наставе, одељењске старешине  нас. раз. наставе, одељењске старешине, стручни сарадници  наставници раз. наставе, одељењске старешине, психолог  наставници раз. наставе, одељењске старешине, директор, педагог, наст. физ.васпитања  стручни сарадници, наставно особље и директор | током године |
| 3-8 | Интензивирати рад секција и осталих ваннаставних активности. | Наставници раз. наставе, одељењске старерешине, директор, педагог |  |

**Програм превенције ризичних облика понашања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Временска динамика** | **Садржај** | **Облик сарадње (начин)** | **Реализатор** | **Сарадник** | **Област** |
| у току целе школске год. | АЛКОХОЛ  ПУШЕЊЕ | плакат  састав  индивидуални разговори  радионица  филм  изложба  цртани филм | Одељењски старешина | стручна служба, предметни наставници  патронажна сестра | наставна и ненаставна |
| ДРОГА | Плакат,састав  индивидуални разговори  радионица  филм  изложба  цртани филм  посета осмака у Ексепкто | Одељењски старешина | стручна служба, предметни наставници  патронажна сестра  директор  полиција | наставна и ненаставна |
| МАЛОЛЕТ-  НИЧКА ДЕЛИКВЕН-  ЦИЈА | плакат  састав  индивидуални разговори  радионица  филм | Одељењски старешина | стручна служба, предметни наставници  патронажна сестра  директор  полиција | наставна и ненаставна |
| РАНА ТРУДОЋА | презентација  разговори | Патронажна сестра | Одељ.старешина | наставна и ненаставна |

**Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе**

Учествујући у очувању зелених површина и чистоће наше средине, васпитавамо децу

на здравији начин живота. Заштита школског простора од буке, загађење ваздуха и

нечистоће, доприноси васпитно-наставној функцији. Чувањем и гајењем разних биљака,

омогућавамо деци упознавање са разним сортама, њиховим функционалним особинама, а и

развијамо љубав према биљкама и природи уопште.

Естетски уређено двориште и врт допуњују васпитни ефекат буђењем и

развијањем племенитих осећања код младих да воле, цене и уживају у окружењу лепо

обликованог природног амбијента.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Р.бр.** | **Садржај активности** | **Извршиоци** | **Време** |
|  | Дежурство и одржавање чистоће у учионици | Сви ученици, дежурни наставници | Током године |
|  | Одржавање и уређивање школског дворишта | Сви ученици | Током године |
|  | Уређивање школске баште | Ученици биолошке секције | Током године |
|  | Храњење и брига о птицама школског дворишта | Ученици биолошке секције | Током године |
|  | 3. Прикупљање пластичних  боца / селективног отпада | Сви ученици | Током године |
|  | Хуманитарне акције | Сви ученици | Током године |
|  | Обележавање светских еколошких датума | Ученици биолошке секције | Током године |
|  | Припрема и учешће на еколошким такмичењима | Ученици 5-6 и 7-8 разреда | Током године |
|  | Сарадња са другим установама и еколошким удружењима | Ученици биолошке секције | Током године |
|  | Медијска пропраћеност  активности | Директор, наставници  биологије, руководиоци  школског сајта | Током године |

**Програм школског спорта и спортских активности**

**Циљ** школског спорта јесте да разноврсним моторичким активностима, у повезаности са осталим васпитно-образовним подручјима допринесе свестраном развоју личности ученика, развоју моторичких способности, усавршаванју и примени моторичких умења.

Ради развоја и практиковања здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности, о потреби неговања и развоја физичких способности, као и превенције насиља, наркоманије, малолетничке делинквенције, школа у оквиру школског програма, реализује и програм школског спорта, којим су обухваћени сви ученици. Спортске активности се реализују у оквиру секција за ученике од 5.-8. разреда, током Дечје недеље и на Дан изазова.

Школа је дужна да, у оквиру програма школског спорта, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, организује крос.

**15. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА**

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора одвијаће се у школи и у ваншколским институцијама, под којима подразумевамо разна предавања, семинаре, угледне часове, стручне активе, конгресе, трибине, саборе, стручне скупове и сл. План стручног усавршавања израђен је на основу приоритета развојног плана школе (приказан је у табели), а оствариваће се по могућностима. Стручно усавршавање ће се вршити по предлозима стручних актива и већа, а начин остваривања прати члан педагочког колегијума који о томе извештава директора. Због слабих материјалних могућности, школа ће првенствено остваривати оне програме који су кроз конкурсе омогућени или који не захтевају додатна материјална средства.

* 1. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАСПИТАЧА, НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

|  |  |
| --- | --- |
| Резултати свот анализе (по предлозима стручних актива) | Стручни активи су дали свој предлог стручног усавршавања, који се првенствено односи на наставну област, предмет и методику, али и на све остале компетенције. |
| Усклађеност са Развојним планом школе | План стручног усавршавања је део Развојног плана школе, а планирани садржај је у циљу остваривања унапређења образовно-васпит-ног рада, ради остваривања развојних циљева |
| За извршење, информисање и праћење задужена особа | Ожвар Илдико |
| За праћење и анализу стручног усавршавања у установи задужени | Тим за праћење интерног стручног усавршавања |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **УГЛЕДНИ ЧАСОВИ/АКТИВНОСТИ** | | | | | |
| **Компетенција**  **К2, К3, К4** | **Облик**  **СУ** | **Ниво (орган/тело)** | **Време**  **реализ.** | **Реализатори** | **Сати** |
| ЧОС | угледни час | на нивоу већа, заинтере-  совани | октобар | Фекеч Тинде | 2 |
| математика | угледни час | на нивоу већа, заинтере-  совани | октобар | Ховањец Векоњ Марта | 2 |
| енглески језик | угледни час | на нивоу већа, заинтере-  совани | новембар | Марјановић Зорица | 2 |
| католички вјеронаук | угледни час | на нивоу већа, заинтере-  совани | децембар | Илдико Ожвар | 2 |
| мађарски језик | угледна активност | на нивоу већа, заинтере-  совани | фебруар | Ковач Печкаи Емеше | 2 |
| математика | угледни час | на нивоу већа, заинтере-  совани | март | Шинкович Чила | 2 |
| физичко и здравствено васпитање | угледни час | на нивоу већа, заинтере-  совани | април | Никола Милутиновић | 2 |

Тим задужен за праћење интерног стручног усавршавања

Чланови тима:

1. Лилиом Ђенђи - координатор
2. Тризња Хелга
3. Ковач Печкаи Емеше
4. Балаша Херњак Тинде

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Време реализације*** | ***Активности/ теме*** | ***Начин реализације:*** | ***Носиоци реализације*** |
| новембар | Формирање тима  Израда планова  Сортирање и прегледање прикупљених извештаја  Пребројавање бодова  Преглед потврда  Извештај о раду тима  Сарадња са директором | Договор  Анализа | чланови |
| фебруар | Сортирање и прегледање прикупљених извештаја  Пребројавање бодова  Преглед потврда  Извештај о раду тима  Сарадња са директором | Договор  Анализа | чланови |
| мај | Сортирање и прегледање прикупљених извештаја  Пребројавање бодова  Преглед потврда  Извештај о раду тима  Сарадња са директором | Анализа, дискусија | чланови |
| Јун | Сортирање и прегледање прикупљених извештаја  Пребројавање бодова  Преглед потврда  Извештај о раду тима  Сарадња са директором | Договор  Анализа, дискусија | чланови |
| У току целе године | * анализа сарадње и успеха | Договор, анализа, дискусија | чланови |

**ВАН УСТАНОВЕ**

За ову школску годину планирају се онлајн семинари – вебинари, а други видови стручног усавршавања. Једна област ће се односити на обуку запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, управљање стресом, план евакуације и сл.

Одговорно лице за праћење: Ожвар Илдико.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема/назив** | **Начин реализације** | **Време реализације** |
| Летња академија | непосредно | август 2026. |

ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА

Стручно усавршавање директора ће се планирати у току године у складу са могућностима и планираним обукама. Други видови стручног усавршавања ће се реализовати у зависности од могућности.

**16. ПЛАН РАДА ОДБОРА ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ**

Чланови:

1. Ковач Печкаи Емеше-предесник
2. Дулић Александра
3. Седлар Барна Рожа
4. Сабо Ервин

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Р.БР.** | **ПОДРУЧЈА И АКТИВНОСТИ** | **РЕАЛИЗАТОРИ** | | **ЗАДУЖЕНА ОСОБА** | **ПРИБЛИЖНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ЕВАУЛАЦИЈА** |
| 1. | - увид у све акте који се односе на безбедност и здравље на раду  - учествовање, предлагање израде Правилника о мерама, начину и поступку заштите деце о ученика у ОШ „Хуњади Јанош“ | Сви запослени | | Чланови комисије | Септамбар - октобар |  |
| 2. | - разматрање питања која се односе на безбедност и здравље на раду | Сви запослени | | Чланови комисије | Током целе школске године |  |
| 3. | - предлагањеШколском одбору и директору школе одређене мере за побољшање услова безбедности и здравља на раду | Сви запослени | | Чланови комисије | Током целе школске године |  |
| 4. | - присуствовање инспекцијском надзору за време вршења прегледа од стране Републичког инспектора за безбедност и здравље на раду, | чланови комисије, | | Чланови комисије | Према актуелним датумима |  |
| 5. | - разматрање акта о процени ризика на радном месту и у радној околини | сви запослени | | Чланови комисије  Цео колектив | Током целе школске године |  |
| 6. | **-** учествовање на седницама Школског одбора, као и другим седницама на којима се разматра стање безбедности и здравља на раду, | чланови комисија, | | Чланови комисије | Према актуелним датумима |  |
| 7. | - предлагање директору школе да предузме одговарајуће мере за отклањање или смањење ризика који угрожава безбедност и здравље запослених | | сви запослени | Чланови комисије | Током целе школске године |  |
| 8. | -анализа извештаја о евентуалним повредама на раду запослених и предлагање одговарајућих мера за отклањање или смањење ризика, ради спречавање даљих повреда | | Чланови комисије, директор | Чланови комисије | Код повреда |  |
| 9. | -учествовање у разматрању инвестиционих улагања везаним за побољшање услова рада запослених и услова за безбедност и сигурност деце за време боравка у школи | | Чланови комисије, директор | Чланови комисије | Код инвестиционих улагања |  |
| 10. | -сарадња са лицем за безбедност и здравља запослених који обавља послове за О.Ш. „Хуњади Јанош | | Чланови комисије, директор | Чланови комисије | Током целе школске године |  |
| 11. | -Процена безбедности дворишта и игралишта | | Посебне комисије,које образује директор | Чланови комисије | Август и јануар |  |

**17. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

**17.1. Програм сарадње са породицом**

Ради обезбеђивања што квалитетнијег образово-васпитног рада, односо постизања што већих постигнућа ученика, школа настоји да укључи родитеља, односно породицу, у свој живот и рад, како би у њој нашла сарадника и подршку за достизање заједничког циља, а то је развој личности и способности ученика.

Сарадња са родитељима се одвија кроз родитељске састанке, индивидуалне разговоре, саветодавни рад, пријем родитеља предметних наставника и кроз Савет родитеља. Преко личних контаката са родитељима, наставник или стручни сарадник добија информацију о условима живота породице (социјалним, материјалним, стамбеним, хигијенским), о културним навикама, односима у породици, здравственом стању детета, како би имали најпогоднији педагошко-психолошки приступ детету.

Како су родитељи веома важан фактор за развој и унапређење школског живота, и они су укључени у све активности и збивања током школске године, те су редовно обавештавани о свим значајним информацијама везаним за сопствену децу и школским организацијама.

Савет родитеља, који чине родитељи из сваког одељења, разматрају разна питања везана за развој и унапређење васпитно-образовног рада, учествују у планирању и реализовању екскурзија, излета и друга питања у складу са изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању.

Школа је израдила Програм сарадње са породицом, који представља део Годишњег програма рада установе.

Циљеви овог програма су:

* обезбеђивање двосмерне сарадње ради развоја личности и постигнућа ученика, кроз међусобну размену информације које су од значаја за дете/ученика.
* укључивање родитеља као помагаче у образовање и васпитање
* подршка јачању родитељских васпитних компетенција
* подршка и помоћ родитељима

Сарадња породице и школе доводи родитеље у ситуацију која их активира на пољу интересовања за педагошку делатност, пружа им увид у рад школе, као и резултате васпитно-образовног рада. За успешну сарадњу породице и школе - неопходно је постојање емпатије, социјалне перцепције, емоционалних ставова (симпатије и антипатије), узајамног поверења, одсуства конфликата између родитеља и наставника. Све ово је неопходно да би се сарадња успешно одвијала и створили се погодни услови за развој личности детета и постизање успеха.

Од родитеља се очекује да су заинтересовани за сарадњу са школом, да поштују личност наставника, а првенствено да поштују себе и своје дете. Школа као васпитно -образовна установа треба да омогући упознавање родитеља са васпитно-образовним циљевима и задацима, са њеним карактеристикама и начинима реализације.

Школа ће да настоји да поштује сваког родитеља као личност која је приступила овој сарадњи.

ПЛАН САРАДЊЕ ШКОЛЕ СА ПОРОДИЦОМ (РОДИТЕЉЕМ/СТАРАТЕЉЕМ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Временска динамика** | **Садржај** | **Облик сарадње (начин)** | **Реализатор** | **Сарадник** | **Област** |
| август-  септембар | Упознавање са породицом ученика | посета породици | одељењски старешина у 1. и 5. разреду | - | ненаставна |
| 1. квартал | Програм сарадње са породицом– упознавање родитеља са програмом | родитељски састанак | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | - | ненаставна |
| септембар | Правилници, закони, кућни ред-информисање родитеља | родитељски састанак | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | правник школе | ненаставна |
| током школске године | Успех ученика | -Усмено:  индивид. Разговор, пријем родитеља, родитељски састанак,  -писмено:  нотес, образац са оценама, сведочанство | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | предметни наставник,  стручна служба | наставна |
| током школске године | Владање, понашање и одговорност ученика | -Усмено:  индивид. разговор, пријем родитеља, родитељски састанак  -писмено: писмено обавештавање, званично писмо | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | предметни наставник,  стручна служба, директор | ненаставна |
| током школске године | Социјални односи | Усмено:  индивид. разговор, пријем родитеља, родитељски састанак,  Писмено: писмено обавештавање, званично писмо | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | предметни наставник, стручна служба | ненаставна |
| током школске године | Лични и социјални развој | индивид. Разговор, пријем родитеља, родитељски састанак | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | стручна служба | ненаставна |
| по потреби | Тешкоће у учењу | Усмено: индивид.разговор, пријем родитеља | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | предметни наставник, стручна служба | наставна |
| током школске године | Тешкоће у почетном читању и писању | Индивидуални разговор | Одељенски старешина, стручна служба | стручна служба школе | ненаставна |
| у току школске године | Здравствено васпитање | Отворени час | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | предметни наставник, стручна служба, медицински радници | ненаставна, наставна |
| током школске године | Безбедност ученика | информисање  и сарадња, разговори, дискусије, састанци, посета породици по потреби | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | Тим за заштиту деце, директор, стручна служба, полиција | ненаставна |
| током школске године | Друштвени живот школе | Укључивање и позивање родитеља на прославу празника и осталих значајних датума | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда | комисија за прославе | ненаставна |
| током школске године | Отворени дан школе | увид родитеља у образовно-  васпитни рад | Сви наставници | предметни наставник,  стручна служба,  директор | наставна |
| током целе школске године | Индивидуални и групни саветодавни рад | размена података и информација, саветодавни рад, пружање помоћи и подршке, учествовање на родитељским састанцима и Савету родитеља | психолог | педагог | наставна и ненаставна |
| током целе школске године | Организационо-  информациони, индивидуални и групни рад и сарадња са родитељима | учествовање на родитељским састанцима и Савету родитеља, укључивање родитеља у облике рада установе, пружање подршке, информисање | педагог | психолог | наставна и ненаставна |
| током целе школске године | Организационо-  информациони, индивидуални и групни рад и сарадња са родитењима | пријем родитеља сваки дан у одређеном термину | директор | правник, педагог, психолог и по потреби остало наставно особље |  |
| током целе школске године | Савет родитеља | саветодавна улога за питања која су од значаја | председник Савета родитеља | чланови Савета родитеља | наставна и ненаставна |
| децембар, мај-јун | Евалуација програма сарадње са породицом | истраживачко-  аналитички рад | Одељењске старешине од 1. до 8. разреда, педагог | директор, психолог | ненаставна |
| У току године | Психосоцијална подршка | Предавање на родитељском састанку | психолог | педагог | ненаставна |
| Праћење остваривања плана сарадње ће се вршити на освову анализе упитика попуњених од стране родитеља на крају 1. и 2. полугодишта, увидом у записнике са родитељских састанака, Савета родитеља и кроз разговоре. | | | | | |

**17.2. Родитељски састанци**

У школи се просечно организује 5 родитељских састанака, предвиђених по плановима одељењских старешина. Поред родитељских састанака, на огласној табли постоји распоред пријема родитеља. На почетку сваког полугодишта истакнути су Отворени дани школе, за сваки месец.

**17.3.. Сарадња са друштвеном средином**

Школа остварјуе сарадњу са другим школама и институцијама. План сарадње је у циљу остваривања развоја и унапређивања школе, кроз размену значајних информација, поделе искуства и пружање међусобне подршке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Институција ца којом се сарађује*** | ***Садржај сарадње*** | ***Облик сарадње*** | ***Време***  ***реалшац.*** | ***Реализатори*** |
| Дом здравља | превентивне и интервентне активности | -предавања  -прегледи,  -анализе,  - консултацје | током шк.год. | Здравствени радници, стручна служба |
| Центар за социјални рад у Суботици | -обавештавања о актуелним проблемима (изостанци, занемаривање, проблематично понашање ученика) -укључивањем у интервенцију приликом насиља или сумње на насиље | псимено обавештавање, информисање и укључивање, разговори, посете, праћење | Током шк.год | Радници Центра, ПП служба, директор, наставници, родитељи |
| Интерресорна комисија у Суботици | -сарадња ради добијања дефектолошке подршке и могућности уписивања ученика у одељење са сметњама у развоју | захтеви, размена информација | Током шк.год | ПП служба |
| Мађарски национални савет Суботица | планирање излета за ученике 3. разреда | Финансирање од стране Савета | 1. полуго-диште | Наставници разредне наставе |
| ПУ Суботица, одељење за малолетничку деликвенцијуи станица Чантавир | предавања о вршњачком насиљу, превентивне и интерветне активности | сарадња | Током шк.год | радници ПУ-е, ПП служба, директор, чланови Тима за заштиту деце |
| Градска библиотека | набавка књига, књижевни сусрети | посете | Током шк.год | библиотекари |
| Ватрогасно друштво | обука такмичара | такмичења | Током шк.год | ватрогасно друштво, задужени наставници |
| Позориште | извођење позоришних представа | посете | Током шк.год | задужени наставници |
| Спортски центар | извођење спортских активности | коришћење спортских терена | Током шк.год | стручни актив физичког васпитања |
| ОШ ''Стари Ковач Ђула'' | Заједнички програми и активности за ученике виших разреда | међусобне посете ученика, такмичења, забавни програми | Током шк.год | Дечји савез |
| ОСШС  ''Светомир Бојанин'' Суботица | добијање дефектолошке подршке и помоћи | размена информација, индивидуални рад са ученицима | Током шк.год | ПП служба одељ. старешине |
| Средње школе | презентације образовних профила | презентације, предавања | 3. квартал | ПП служба представници СШ |
| Национална служба за запошљавање Суботица | размена информација образовни сајам | договори, посета на сајам | 4. квартал | ПП служба одељењске старешине 8.р. |
| Град Суботица | размена информација | посете | током шк.год |  |
| МЗ Чантавир, Бачко Душаново, Вишњевац | размена информација | посете | током шк.год |  |
| КУД ''Барток Бела'' Чантавир | културне манифестацијенеговање народне традицијепрослава националних празника | предавања организација манифестација | током године | чланови КУД-а |
| Удружење просветних радника мађара Војводине | стручно усавршавање наставника такмичења | организација предавања, семинара, излета, такмичења | током године | Мухи Бела (одговорна особа), наставници |
| Удружење просветних радника мађара Северне Бачке | стручно усавршавање наставника такмичења | организација предавања, семинара, излета, такмичења | током године | Вираг Илдико (одговорна особа), наставници |

**18. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Временска динамика** | **Садржај** | **Облик сарадње (начин)** | **Реализатор** | **Сарадник** |
| Септембар | Отварање школске године | Укључивање у активност | школа | Представник локалне самоуправе |
| Децембар | Просклава Божића у цркви | Заједничка прослава у цркви | представници | Представник локалне самоуправе Свештеник |
| Јануар | Прослава  Светог Саве | Заједничка прослава у школи | школа | Представник локалне самоуправе Представник православне цркве |
| Фебруар | Дан школе | Заједничка прослава у школи | школа | Представник локалне самоуправе |
| Јун | Испраћај осмака | Заједничка прослава у школи | школа | Представник локалне самоуправе |

**19. ПЛАН ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА**

Школа пружа подршку ученицима у образовно-васпитном раду, у складу са потребама ученика.

ПОДРШКА У УЧЕЊУ

**Допунска настава**

За ученике, за које предметни наставник или наставник разредне наставе утврди да је потребна додатна подршка и помоћ у појединим сегметима или предметима, организује се допунска настава. То су ученици који из неког разлога нису успели савладати предвиђено градиво (нпр. изостајање због болести, тешкоће у учењу, промена школе, проблеми у породици или сл.). Допунска настава се првенствено препоручује ученицима који нису постигли основни ниво постигнућа, односно имају недовољну оцену.

**Додатна настава**

Додатним радом обухваћени су  ученици који постижу стандарде постигнућа на напредном нивоу, затим  ученици  који имају посебна интересовања и потребу за богаћењем знања из одређених наставних предмета. Најчешће, додатну наставу прате ученици који су се определили да учествују на такмичењима из одређених наставних предмета. Са њима наставници раде групно, али и индивидуално, по потртеби.

**Припремна настава**

Ученици завршних разреда имају могућност током целе школске године да се припремају за завршни испит, кроз посебне часове које организују предметни наставници. Након завршетка наставе, имају обавезу да похађају часове припремне наставе из предмета из којих полажу завршни испит.

**Секције, слободне активности**

Ученици кроз секције које школа нуди, могу проширивати своја знања на другачији, приступачнији, занимљивији начин, развијати индивидуална интересовања, упознати нове сегменте својих способности и кроз практичне активности учествовати у активностима које доприносе свакодневном учењу.

**Клуб за учење**

Кроз клуб за учење ученици на иновативни начин, употребом информационих технологија приступају усвајању нових знања, примењујући нове технике учења.

**Индивидуални-саветодавни рад**

Стручни сарадници, кроз праћење постигнућа ученика, дају предлоге о даљим корацима, техникама, начинима учења, који имају циљ да ученик преброди тешкоће и стекне радне навике, упозна методе учења, развије мотивацију за учење. У сарадњи са родитељима, утврђују се кораци који су пожељни ради добијања адекватне подршке.

**Педагошки асистент**

Педагошки асистент  пружа помоћ и подршку ученицима кроз индивидуални и групни рад у савладавању језичке баријере, основа језичке и математичке писмености.Он ради на  подизању свести код родитеља и ученика о значају редовног долажења у школу и важности образовања и подстицању сарадње родитеља и школе. Нарочито је важно развити свест о томе да треба наставити школовање и перманентно образовање.

**Сарадња са родитељима, законским заступницима**

Сарадња са родитељима одвија се навише нивоа: на родитељским састанцима, кроз рад Савета родитеља, индивидуалне разговоре, радионице и учешће у другим школским активностима. Баговремено упућујемо  родитеље о  напредовању ученика у учењу, односно нивоима постигнућа. Одељенске старешине и стручни сарадници свакодневно су укључени у саветодавни рад.

**Инклузија**

За ученике, за које учитељ или предметни наставник, утврди да је потребна додатна помоћ и подршка у образовању, односно за ученике који има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи у учењу или проблема у емоционалном развоју или понашању), има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или сметње из спектра аутизма), за ученике из социјално-едукативно запуштене средине или неких других утврђених разлога, формира тим за подршку, који израђује индивидуални образовни план (ИОП). ИОП се израђује према образовним потребама детета, ученика, односно одраслог и може да буде:

1) ИОП1 – прилагођени програм наставе и учења у коме се планира циљ пружања подршке, прилагођавање и обогаћивање простора и услова у којима се учи, прилагођавање метода рада, уџбеника и наставних средстава током образовно-васпитног процеса, односно активности у васпитној групи, њихов распоред као и лица која пружају подршку;

2) ИОП2 – измењени програм наставе и учења у којем се, осим садржаја из става 1. тачка 1) овог члана, планира прилагођавање исхода образовања и васпитања и прилагођавање садржаја за један, више или за све предмете;

3) ИОП3 – проширен и продубљен програм наставе и учења који се примењује за ученике са изузетним способностима.

**Продужени боравак**

У нашој школи постоји одговарајућа просторија у којој се организује рад продуженог боравка и пре и после наставе за ученике првог и другог разреда. У школи ученик може израдити домаће задатке, читати обавезну литературу, вежбати, учити. Рад се одвија планирано, постоји време за обавезе и време за одмор и дружење. Тако планирано и организовано учење одвија се уз стручну помоћ наставника разредне наставе. Ученици кроз индивидуални приступ добијају неопходну помоћ и подршку у учењу.

**Календар писмених провера знања**

На почетку сваког полугодишта, наставници упознају ученике са динамиком писмених провера знања – распоред контролних и писмених задатака, тако да ученици  могу да на време планирају и усклађују свој рад. Уколико дође до неких промена, ученици буду благовремено обавештени.

**Опремљеност учионица**

За ученике првог циклуса обезбеђено је 6 учионица. Од тога је 5 учионица опремљено за реализовање савремене наставе, преко информационо-комуникационих технологија. Наставници разредне наставе се континуирано обучавају за примену истих и обезбеђивање што квалитетније и савременије наставе.

Ученици другог циклуса похађају наставу у кабинетима који се континуирано опремају, дигитализују и води се рачуна да ученицима буду доступна неопходна и савремена средства за учење.

**Истицање успеха ученика**

У циљу похваљивања и истицања ученика са посебним способностима, склоностима и успесима, као и ради подизања самопоуздања, мотивације, ученици бивају јавно похваљени на састанцима школских органа (одељењско веће, Наставничко веће), на школским свечаностима (свечаност поводом завршетка школске године) и добијају похвале, дипломе. На паноима школе објављују се радови ученика (најчешће ликовни и литерални), као и постигнућа на конкурсима, медијима, такмичењима у виду похвала, диплома и одавања признања за труд и успех у раду и постигнућу. Фејсбук страница школе редовно објављује фотографије ученика, односно њихова постигнућа. На крају школовања, одређује се ученик генерације, који бива јавно похваљен и награђен за свој успех током читавог школовања.

ВАСПИТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

**Информисање ученика**

Упућивање и обавештавање ученика о њиховим правима, обавезама и одговорностима, о променама у школи и пожељним облицима понашања, као и облицима понашања који ће бити санкционисани, вођење евиденције о неприхватљивом понашању и предузимање одговарајућих метода појачаног васпитног рада. Ученици су обавештени на ЧОС-евима, на огласним таблама, кроз индивидуалне разговоре. Захтева се поштовање Кућног реда школе.

**Ваннаставне активности**

У школи се кроз ваннаставне активности ученици могу упознати са васпитним циљевима и превентивним активностима (Програм превенције од насиља), укључени су у рад Ученичког парламента, Вршњачког тима, чији је један од циљева решавање дисциплинских проблема међу ученицима и Дечијег савеза који настоји васпитању културних, моралних и социјалних вредности. Организује се недеља школског спорта-фер плеј игре.

**Секције, слободне активности**

Током ових активности, ученици имају другачији међусобни однос, развијају се односи прихватања, толеранције, уважавања. Омогућена су дружења, стварања нових другарства и учења нових видова комуникација.

**Неговање културе лепог понашања**

Кроз теме на ЧОС-у, радионице, паное школе, осврт на светске дане толеранције, Дана дете, примене кодекса лепог понашања, прихватање различитости, ненасилна комуникација, конструктивно решавање сукоба кроз свакодневне наставне и ваннаставне активности.

**Сарадња са родитељима, законским заступницима**

Правовремено информисање, договарање стратегија у циљу побољшања понашања појединих ученика, укључивање родитеља у појачан васпитни рад; упућивање родитеља у одређене институције и повезивање родитеља са релевантним стручњацима.

**Индивидуално и групно саветовање ученика**

Индивидуално и групно саветовање ученика обавља одељењски старешина, стручни сарадник, педагошки асистент.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновања** | **Начини праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Програм  Наставничког већа | Увид у записнике | Прво и друго полугодиште | Директор,  ПП служба |
| Програми  Одељењских већа | Увид у записнике Одељењског већа и дневнике образовно-васпитног рада | Прво и друго полугодиште | Директор, председници већа |
| Програми стручних већа (разредне наставе и за области предмета, учитеља продуженог боравка) | Увид у записнике и евиденција у дневницима | Прво и друго полугодиште | Директор, председници  стручних већа |
| Стручни актив за развој школског програма | Увид у записнике | Прво и друго полугодиште | Директор,  ПП служба, председник  стручног актива |
| Стручни актив за развојно планирање | Увид у записнике | Прво и друго полугодиште | Директор, председник стручног актива |
| Програм рада Педагошког  колегијума | Увид у записнике | Прво и друго полугодиште | Директор |
| Програм рада  стручних сарадника | Увид у дневник рада,  у годишњи и оперативне планове и педагошко- психолошку документацију | Прво и друго полугодиште | Стручни сарадници, директор |
| Програм рада директора | Увид у годишњи  план и оперативне планове рада | Прво и друго полугодиште | Директор |
| Програм рада Школског одбора | Увид у записнике | Увид у планове | Председник  Шк. одбора, директор,секретар школе |
| Индивидуални  планови наставника | Увид у планове | Током шк. године | Директор, педагог, психолог, пред.већа |
| Педагошко-инструктивни рад | Непосредан увид у образовно васпитни рад, анализа, сугестије и препоруке | Током шк. године | Директор, педагог, психолог |
| Програми ван  наставних активности | Увид у програме,  у дневнике осталих  облика обр.васп.рада | Прво и друго полугодиште | Директор, педагог, психолог, пред. већа |

**21. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА**

У школи постоје многе културно-уметничке и спорстке манифестације, организације и догађања, која наглашавају вредности ове школе и пружају осећање задовољства, како ђацима тако и радницима ове школе

**Чланови комисије:**

1. Габор Сабо – председник
2. Јухас Козма Сузана
3. Рекић Муци Наталиа
4. Вадлја Роберт
5. Александра Дулић

**Интерни маркетинг**

У школи се у оквиру интерног маркетинга планирају следеће активности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћењаи вредновања** | **Начини праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Ликовне изложбе у школи | Изложбе током свечаности | Сви значајни датуми који се обележавају у школи | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |
| Јавно објављивање постигнутих резултата такмичења,смотр и других манифестација | Увид у записнике | Прво и друго полугодиште | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |
| Обележавање Дана школе | Манифестација у школи | фебруар | Директор, стручни сарадници |
| Прослава  Светог Саве | Манифестација у школи | јануар | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |
| Испраћај осмака | Манифестација у школи | јун | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |
| Организација неформалног дружења школског колектива | Прославе у школи | Прво и друго полугодиште | Директор |

**Екстерни маркетинг:**

У школи се у оквиру екстерног маркетинга планирају следеће активности:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћењаи вредновања** | **Начини праћења и вредновања** | **Време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Објављивање радова и других успеха ђака у локалним и другим новинама и медијима | Писањем чланака и сликама | Прво и друго полугодиште | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |
| Промоција школе у медијима (посета тв, новинара и др.) | Писањем чланака и сликама, видео записима | Прво и друго полугодиште | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |
| Презентација школе  на  интернету-на фејсбук и интернет страници школе | Писањем чланака и сликама | Прво и друго полугодиште | Директор, стручни сарадници |
| Учешће  у спонзорисаним манифестацијама и спортским активностима | Учесће на спортским и културним манифестацијама | Прво и друго полугодиште | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |
| Дружење са школама из Карпатског региона | Екскурзија ученика | Прво и друго полугодиште | Одељењске старешине, стручни сарадници, помоћник директора, директор |

**22. ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈЕ**

Циљ екскурзије, као облика образовно-васпитног рада, јесте да допринесе остваривању циљева и задатака образовања и васпитања, циљева и задатака наставних предмета, као и непосредно упознавање са појавама и односима у природној и друштвеној средини, с културним, историјским и духовним наслеђем и привредним достигнућима.

Образовни циљеви:

* упознавање са природним лепотама, културним и историјским вредностима посећеног места
* обогаћивање знања и искустава ученика
* повезивање и примењивање знања и умења
* јачање језичких компетенција ученика
* упознавање с начином живота и рада људи тог краја

Васпитни циљеви:

* развијање љубави према историји, култури и природним лепотама
* развијање и неговање позитивног односа према грађанима Мађарске и њиховим националним, културним, етичким и естетским вредностима
* јачање социјалних односа и комуникацијских вештина на матерњем језику
* размена искуства о животним могућностима
* јачање националног идентитета
* неговање солидарности, хуманизма, другарства и осећаја заједништва
* успостављање непосреднијих односа између наставника и ученика и ученика међусобно
* подстицање самосталности ученика и одговорности за сопствено понашање

**Школа у природи**

Планира се да се обухвати 80% ученика 4. разреда.

Образовно васпитни циљеви и задаци су: упознавање ученика са биљним и животињским светом шуме, посматрање извора потока, упознавање животињског газдинства (виноградарство, пчеларство, дрвопрорађивање), препознавање лековитих биљака, васпитање за здрав живот, важност спортских активности, дружење са осталим ђацима, васпитање за самосталност, развијање еколошке свести.

Садржаји којима се постављени циљеви оставрују: обилазак шуме и посматрање њених природних вредности, посматрање извора потока, језера, посета шумског хранилишта, организовање спорстких активности, забавни програми (плес, такмичење, квиз).

Носиоци реализације су учитељи и родитељи 4. разреда.