

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА за школску 2020/2021.

МЕСТО: БАЈША
ИМЕ ШКОЛЕ: "БРАТСТВО-ЈЕДИНСТВО"
АДРЕСА: ЗАКИНА 5
ТЕЛЕФОН: 024-721-011
mail: skbajsa@stcable.net

На основу члана 119.став 1 тачка 2), а у вези са чланом 62 Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС ", бр. 88/201,27/2018,10/2019,6/2020) и члана 29.Закона о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС ", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018,10/2019) и члана 46. став 1. тачка 2) Статута Основне школе „Братство - јединство „ дел.број 67, од 18. 01. 2018. године, Школски одбор на седници одржаној дана 15.09.2020., доноси

ОДЛУКУ О УСВАЈАЊУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ ЗА 2020/21.

У Бајши,
15.09.2020.

МП _____
(Фејеш Силвиа, председник ШО)

Садржај:

2. УВОД	3
2.1. Законске основе Годишњег плана рада школе	3
2.2. Школски документи као основа Годишњег плана рада школе	4
2.3. Школске анализе и извештаји	4
3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПЛАНИРАЊЕ	5
3.1. Опис материјално – техничких ресурса	5
3.2. План унапређења материјално – техничких ресурса	7
3.3. Људски ресурси – стање са 1. септембром 2019.	9
3.3.а. Наставници	9
3.3.б. Ненаставно особље	11
3.3.г. Помоћно – техничко особље	12
3.4. Ученици	12
3.4.а. Број ученика у школи	12
3.4.б. Кретање броја ученика за дужи временски период	13
3.4.в. Ученици – путници	13
3.4.г. Социјална структура породица	14
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА.....	14
4.1. Ритам рада	14
4.2. Подела одељењског старешинства и обавеза у инклузивном образовању	15
4.3. Структура и распоред обавеза	16
4.4. Календар рада	16
4.5. Распоред часова обавезне и изборне наставе бр.445 од 03. 09. 2018.	17
4.6. Оријентациони распоред осталих облика ОВ рада бр.450 од 03. 09. 2018.	17
4.7. Распоред писмених провера знања у 1. полугодишту бр.448 од 03. 09. 2018.	17
5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	18
5.1. План и програм рада Наставничког већа	18
5.2. Планови и програми рада одељењских већа	20
5.3. Планови и програми рада стручних већа	24
5.4. Планови и програми рада стручних актива	28
5.5. Планови и програми рада стручних тимова	30
5.5.а Тим за инклузивно образовање	30
5.5.б. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	32
5.5.в. Тим за самовредновање	34
5.5.г. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	35
5.5.д. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва ..	36
5.6. План и програм рада Педагошког колегијума	39
6. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ	41
6.1. Школски одбор	41
6.2. Директор	42
6.3. Савет родитеља	47
6.4. Ученички парламент и одељењска заједница	48
Одељењска заједница 2019/20.	48
7. ИЗВОДИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА	50
1) Мере унапређивања образовно васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту; - предлаже Тим за унапређење квалитета и Стручна већа	50
2) Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке у образовању	50
3) Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима ..	51
7) План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	51
8. ИЗВОДИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	51
8. 1. ПРВИ ЦИКЛУС	52
8.1.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	52
8.1.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТНА НАСТАВА	52
Пројектна настава	53

8.1.3.ФАКУЛТАТИВНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	53
8. 2. ДРУГИ ЦИКЛУС	57
8.1.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	57
8.1.2.ИЗБОРНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	58
8.1.3.ФАКУЛТАТИВНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	58
9. ИЗВОДИ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ САМОВРЕДНОВАЊУ И ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА	64
10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	73
10. 1. План активности на заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације	73
10. 2. План професионалне оријентације ученика	75
10. 3. План здравствене превенције и избегавања ризичног понашања ученика	76
10. 4. План на заштити и унапређењу животне средине	77
10.5 План рада са новоуписаним ученицима	78
11. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ	78
11.2.Програм- „Покренимо нашу децу“	79
12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	80
13. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	82
13. 1.Сарадња са родитељима	82
13.2.Сарадња са друштвеном средином	83
14. ПЛАН ПРОМОЦИЈЕ ШКОЛЕ	84
14.1.Интерни маркетинг	84
14.2.Екстерни маркетинг	85
15. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГПРШ	85
16. Прилози:	87

2. УВОД

2.1. Законске основе Годишњег плана рада школе

-Закон о основама система образовања и васпитања,(«Сл.гласник РС», 88/2017, 27/2018 – др.закони и 10/2019)

-Закон о основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС"бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 - др.закони и 10/2019

-Правилник о школском календару за ОШ са седиштем на територији АП Војводине за школску 2019/2020. годину

-Правилник о стандардима квалитета рада установе ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 14/2018)

-Правилник о вредновању квалитета рада установе ("Сл. гласник РС", бр. 10/2019)

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

-Правилник о оцењивању ученика у основном образовању («Службени гласник РС» бр.67/2013 и . 34/2019)

-Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности («Службени гласник РС» бр.65/2018)

- Правилник о организацији и остваривању наставе у природи

екскурзије у основној школи («Службени гласник РС» бр. 30/2019.)

-Правилник о општим стандардима постигнућа – Образовни стандарди за крај обавезног образовања, (Просветни гласник РС,бр.5 5. јул 2010)

-Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво («Просветни гласник РС», бр.5, 7. јун 2011.)

-Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гласник РС“ бр.81/2017)

2.2. Школски документи као основа Годишњег плана рада школе

-Статут школе број 67, од 18. 01. 2018. године

- Правилник о дисциплиној и материјалној одговорности запослених у школи, број 70, од 18. 01. 2018. године

- Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика, број 73, од 18. 01. 2018. године

- Правила понашања у ОШ «Братство-јединство», бројем 69, од 18. 01. 2018.године,

-Пословници о раду Школског одбора, Наставничког већа, Савета родитеља, Ученичког парламента донесени одлуком Школског одбора 18. 01. 2018. године

-Школски развојни план за период од 2017. до 2021. године, бр. 169 од 23. 02. 2017.

-Школски програм за први и други циклус основног образовања и васпитања бр. 426-2 од 30. 08. 2017.

- Анекси школском програму:

За 1, 5, и 6 разред

за 2, 6. и 7. разред

за 3, 7, и 8. разред

-Извештај о извршеном самовредновању и план за унапређење квалитета

-Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2019/20.

2.3.Школске анализе и извештаји

-Кварталне анализе успеха ученика на нивоу школе

-Полугодишњи и годишњи Извештаји и записници стручних органа, органа управљања и саветодавних органа школе

-Извештај Тима за стручно усавршавање, педагога и директора о посети часова и осталих облика ОВ рада

-Извештај о резултатима школе на завршном испиту и иницијалним тестирањима

3. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ ОД ЗНАЧАЈА ЗА ПЛАНИРАЊЕ

3.1. Опис материјално – техничких ресурса

ПРОСТОР

Основна школа "Братство-јединство" лоцирана је већим делом у месној заједници Бајша, а мањим делом (једно комбиновано истурено одељење од три разреда) у месној заједници Панонија. Сама локација зграда указује да школа покрива подручја следећих насеља: Бајша, Панонија, Дубока, Емушић и Средњи Салаш.

Обе зграде смештене су на одговарајућем простору које својом локацијом омогућавају несметан васпитно-образовни рад. (зграде су лако приступачне, бука је занемарљива итд.) Проблем је мањак и неадекватност школског простора као и дотрајалост неких делова зграда и инсталација. У школи постоје сви разреди (1 - 8) основног образовања као и одељења предшколског образовања и васпитања. Својим полазницима омогућава стицање комплетног основног образовања.

За извођење наставно-образовног рада од користе се 11 учионица, школска радионица и физкултурна сала у централној школи у Бајши као и 3 учионице (једна замењује физкултурну салу) за истурена одељења на Панонији. Површина затвореног простора у централној школи износи : 2200 м²; а на Панонији 700 м²

Непосредно поред школског објекта налази се фудбалско и кошаркашко игралиште као и отворени базен. Ови објекти у зависности од временских услова такође се користе за образовно-васпитни рад. Слична ситуација је и на Панонији.

ред. број	МАТИЧНА ШКОЛА У БАЈШИ	Број	Укупна површина м ²
1	Специјализоване учионице	4	240
2	Мултимедијална учионица	1	60
3	Информатички кабинет	1	60
4	Универзалне учионице	5	300
5	Сала за физичко васпитање са наставничким кабинетом и санитаним блоком	1	600
6	Кабинет за стручног сарадника	1	6
7	Зборница	1	35
8	Административни блок	1	15
9	Кабинет за директора	1	8
10	Холови	1	50
11	Ходници	3	300
12	Просторија за библиотеку	1	15
13	Котларница	1	40
14	Резервоар за течна горива	1	40
15	Санитарне просторије	4	50
16	Радионица	1	60
17	Магацински простор	1	10
18	Кухиња са трпезаријом	1	130

19	Библиотека	1	8
----	------------	---	---

ред. број	ИСТУРЕНА ОДЕЉЕЊА НА ПАНОНИЈИ	Број	Укупна површина м ²
1	Универзалне учионице	4	240
2	Сале за физичко васпитање	1	60
3	Зборница	1	6
5	Холови	1	25
6	Ходници	2	200
7	Магацински простор	1	60
8	Санитарне просторије	2	60
9	Кухиња	1	25

ОПРЕМА

ПРЕДМЕТ	ОПРЕМЉЕНОСТ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА, ПО ПРЕДМЕТИМА, МАТИЧНА ШКОЛА	%
СРПСКИ /МАЂАРСКИ Ј.	Обавезне лектире за ученике и литература за наставника. Неколико зидних слика, енциклопедија и речника. Скромна шира литература. ЦД уређај. КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	60
СРПСКИ НЕМАТ.	Колекција слика, видео материјал, речници... КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	30
НЕМ. ЈЕЗИК	Колекција слика, видео материјал, речници... КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	30
ЛИК. КУЛТ.	Неколико зидних слика и пар енциклопедија као и колекција видео материјала на ДВД-у КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	25
МУЗ. ВАСПИТ.	Хармоника, 10 металофона, 2 синтисајзер, 2 блок флауте, касетофон, кол. ЦД-а, мала музичка линија КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ИСТОРИЈА	20 карти, солидна колекција видео материјала КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ГЕОГР.	30 карти, збирка руда и минерала, глобус, солидна колекција видео материјала КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	35
ФИЗИКА	Вага с теговима 5, прибор из електротехнике, механике, калорике, оптике ... Веома богата колекција видео материјала . КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР, ПАМЕТНА ТАБЛА	40
МАТЕМАТИКА	Прибор за геометрију, видео материјал, КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР, ПАМЕТНА ТАБЛА	60
БИОЛ.	1 прибор за дисекцију, 1 комплет за физиологију, 1 ботанички микроскоп, 3 микроскоп ц, 1 микроскоп 100х, 1 пластични модел пресека главе зидне слике 20-ак, графо фолије, видео колекција КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	55
ХЕМИЈА	Неколико модела и хемикалија са веома мало прибора, видео колекција КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ТЕХНИЧКО	Добра је снабдевеност алатима али сваке године недостаје потрошног материјала за рад. КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	50
ФИЗИЧКО	Коњ са хватаљкама, ниска греда, риптстол (4), 3 шведска клупа, 2 ниска разбоја, ниска греда, шведска клупа, струњача велика, струњача сунђер, обична струњача 2, козлић, гимнастичка струњача 2, конопац за пењање, одскачна даска 2, струњача дебела, разбој двовисински неисправан,	40

ЕНГЛ. ЈЕЗИК	Колекција слика, цд плејер, Веома богата колекција видео материјала, рачници КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	50
РАЗР. НАСТ.	3 словарице ћирилица, 4-5 аудио уређаја, епископ, графоскоп, 20-ак лопти, веома богата зидних слика и колекција видео материјала КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	40
ИНФОРМАТИКА	Комплетно опремљен кабинет са 20 радних места, пратећа опрема, интернет, пројектор, лцд телевизија	80
МУЛТИМЕДИ- ЈАЛНА УЧИОНИЦА	ЛЦД ТВ, ТВ, 3 мултимедијалних пројектора, интерактивна табла, квалитетно озвучење, ЦД плејер, збирка образовних софтвера... КОМПЈУТЕР, ИНТЕРНЕТ, ПРОЈЕКТОР	80
ОПРЕМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ	Извори знања, дидактичке игре (15-ак), словарице, материјал за рад, уџбеници, магнетна табла са моделима разломака и скупова, модели геометријских тела и други модели, рачуналке... REWISK тест способности за психолошко испитивање	30
ХОДНИЦИ И ОКОЛИНА ШКОЛЕ	ВИДЕО НАДЗОР, ограда за двориште	50
НАПРЕДАК У ОПРЕМЉЕНОСТИ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА У ТОКУ 2020/21.		Око 10%
ПЛАНИРАНИ НАПРЕДАК У ОПРЕМЉЕНОСТИ НАСТАВНИМ СРЕДСТВИМА ЗА 2021/22.		Око 10%

3.2. План унапређења материјално – техничких ресурса

ПРОСТОР

простор	Активности	Потребна средства и начин финансирања	Време реализације	Одговорне особе
Фискултурна сала	Замена крова.	Пројекат	У току школске године	Директор, правници
Школска зграда	Замена крова.	Пројекат	У току школске године	Директор, правници
Школска зграда	Промена преостале истрошене столарије на ходницима и у ђачкој трпезарији	Око 700.000 динара, пројекат	У току школске године	Директор, правници
Ходници	Облагање зидова ошб плочама	Буџет, месни самодопринос	Друго полугодиште	Директор, мајстори
Учионице	Промена истрошеног ламината у учионицама где је јако потребно.	Буџет, месни самодопринос	Друго полугодиште	Директор, мајстори
Санитарни чворови	Тоалети за ученике - ходник	Буџет, месни самодопринос	Друго полугодиште	Директор, мајстори
Учионице	Облагање зидова ошб плочама у учионицама и на	Буџет, месни самодопринос	Друго полугодиште	Директор, мајстори

	ходницима			
--	-----------	--	--	--

ОПРЕМА

	Активности	Потребна средства и начин финансирања	Време реализације	Одговорне особе
1.	Замена плоча на столовима у ђачкој кухињи	Месни самодопринос, донација	Прво полугодиште	Директор
2.	Шира литература за ученике и наставнике на мађарском језику	Апликација на пројекат Националног савета	Децембар-јануар	Тим за развој школског програма
3.	Шира литература за ученике и наставнике на српском језику	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар-јануар	Тим за развој школског програма
4.	Лап-топови (5)	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар-јануар	Тим за развој школског програма
5.	Пројектори (3)	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар-јануар	Тим за развој школског програма
6.	Школски намештај	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар-јануар	Тим за развој школског програма
7.	Потрошни материјал, панои и ормари за истурено одељење	Апликација на пројекат Покраинског секретаријата	Децембар - јануар	Стручно веће за разредну наставу
8.	Спортски реквизити и справе	Апликације на разне пројекте, донације	континуирано	Стручно веће за наставу вештина

3.3. Људски ресурси – стање са 1. септембром 2020.**3.3.а.Наставници**

бр	Име и презиме	Стр. спрема	предмети	Године стажа у школи	Године старости	лиценца	% агаж. у школи	Назив друге школе
1.	Јудит Дамјан Боруџ	Наставник разредне наставе	Разредна настава 1а	20	44	НЕ	100	
2	Рита Жембери	Наставник разредне наставе	Разредна настава 2а	28	51	ДА	100	
3.	Изабела Червенак Канчар	Професор разредне наставе	Разредна настава 3а	17	44	ДА	100	
4.	Јудит Лаћак	Професор разредне наставе	Разредна настава 4а	17	41	ДА	100	
5.	Сузана Драгичевић	Професор разредне наставе	Разредна настава 2-4б	27	51	ДА	100	
6.	Данијела Цицварић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1-3б	25	49	ДА	100	
7.	Милана Кораћ	Професор разредне наставе	Разредна настава 2п-4п	10	49	ДА	100	
8.	Маја Стојановић	Професор разредне наставе	Разредна настава 1п-3п	11	43	ДА	100	
9.	Пиварчик Петронела	Професор енглеског језика	Енглески језик 5а, 6а, 7а, 8а	14	39	ДА	44,44	Гимназија и економска школа, БТ

10	Тамаш Ленке	Професор енглеског језика	Енглески језик 1а, 2а, 3а, 4а, 1-3б, 2-4б, 1-3п, 2-4п	18	40	ДА	80	ОШ Чаки Лајош у БТ
11.	Љиљана Симић	Професор српског језика	Српски језик, 5б,6б,7б,8б	24	53	ДА	100	
12.	Нада Стојановић	Професор српског језика	Српски језик као нематерњи 1а,2а,3а,4а 5а,6а,7а,8а	17	45	ДА	111,11	
13.	Едит Ковач	Професор мађарског језика	Мађарски језик,ГВ 5а,6а,7а,8а	30	58	ДА	100	
14.	Ибоља Тотовић	Професор немачког језика	Немачки језик 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	13	59	ДА	89	«18.октобар» Орахово
15.	Ева Касаш	Наставник музичке културе	Музичко васпитање 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	29	53	ДА	50	ОШ "Петар П. Његош" и «Братство – јединство» Врбас
16.	Лила Сенти	Наставник ликовне културе	Ликовна култура 5а, 6а, 7а, 8а, 5б, 6б, 8б	4	28	НЕ	45	
17.	Паја Плетикосић	Апсолвент историје	Историја , ГВ 5а,6а,7а,8а Ликовна Култура 7б	20	49	НЕ	45	«18.октобар» Орахово
18.	Јулијана Станивук	Професор историје	Историја 5б,6б,7б,8б	25	54	ДА	35	Гимназија и економска школа, БТ
19.	Рената Савић	Професор географије	Географија 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	10	41	ДА	70	Гимназија и економска школа, БТ
20.	Габор Кочиш	Апсолвент на грађевинском факултету	Физика 7а,8а,7б,8б	33	63	НЕ	40	ОШ «Чаки Лајош» БТ
21.	Анико Бачић	Професор техничког образовања	Теника и технологија 5а,6а,7а,8а 5б, 6б, 7б,8б	26	50	ДА	80	ОШ «Вук Караџић» Криваја

22.	Изабела Винце Нађ	Професор математике	Математика, 5а,6а,7а,8а 8б, физика 6а	15	56	ДА	121	
23.	Тихомир Каћански	Мастер информатичар	Информатика 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б Математика, 5б,6б,7б физика 6б	12	36	ДА	116	
24.	Јудит Плохл	Професор биологије	Биологија 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	34	59	ДА	80	ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош
25.	Мазак Жужана	Професор хемије	Хемија 7а,8а,7б,8б	9	39	ДА	40	ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош
26.	Гашпаревић Небојша	Професор физичког васпитања	Физичко васпитање 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б	4	33	НЕ	120	
27.	Данијела Лазич	Англистика- Енгл.језик књижевност	и Енглески језик 5б,6б,7б,8б	25	46	ДА	44,44	ОШ «Вук Караџић» Криваја
28.	Јожеф Тот	Свештеник, б.степен	Католички вјеронаук 5а,6а,7а,8а	12	47		40	ОШ «Стари Ковач Ђула» Моравица
29.	Долински Арон	Свештеник, б.степен	Веронаука хришћ. Евангел. цркве	5	28		10	уговор
30.	Жарко Павловић	Вероучитељ	Православ. Катихизис 5б,6б,7б,8б 1-4б; 1-4п	6	32		20	Ловћенац, Фекетић

3.3.б. Ненаставно особље

бр	Име и презиме	Стр. спрема	Послови	Године стажа у школи	Године старости	Лиценца	% агаж. ушколи	Назив друге школе
1.	Елеонора Силађи	Професор разредне наставе	Директор	26	49	ДА	100	

2.	Гордана Гроздановић	Дипломирани педагог	Педагог	27	54	ДА	50	ОШ»Петефи бригада» Кула
3.	Вероника Мак	Психолог	Психолог	1	25	НЕ	50	ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош
4.	Симић Љиљана	Професор српског језика	Библиотекар	24	53	ДА	25	
5.	Фекете Каталин	Економски техничар	Адм. радник	3	58		100	

3.3.г. Помоћно – техничко особље

бр	Презиме и име	Стручна спрема	Послови	Год. Стажа у школи	% ангаж.
1.	Рубинт Роберт	Механизатор у биљној производњи	Домар, мајстор одржавања, ложач	8	100
2.	Сабо Мраз Силвиа	Основно образовање	спремачица	1	50
3.	Мајтан Диана	Прехрамбени техничар	спремачица	10	100
4.	Рубинт Рената	Основно образовање	Спремачица, сервирка	0	42+39
5.	Тури Тинде	Произвођач горњих делова обуће	спремачица	20	100
6.	Сушић Сахба	Основно образовање	спремачица	25	100
7.	Дамјановић Омерка	економски техничар	Сервирка, спремачица	6	96+4
8.	Сабо Золтан	Основно образовање	спремачица	2	50

3.4. Ученици

3.4.а. Број ученика у школи

раз-ред	Број редовних одељења МАТИЧНА ШКОЛА			Број ученика у редовним одељењима		
	СЈ	МЈ	СВ	СЈ	МЈ	СВ
1		1	1	7	10	17
2		1	1	6	12	18
3		1	1	7	8	15
4		1	1	4	11	15
5	1	1	2	7	12	19
6	1	1	2	3	11	14
7	1	1	2	7	21	28
8	1	1	2	3	12	15
ук.	4	8	12	44	97	141

ПРОСЕЧНО УЧЕНИКА У РЕДОВНИМ ОДЕЉЕЊИМА:

од.	Наставни језик	Комб. разреда	Број ученика у комбинованим одељењима – матична школа Бајша				Свега учен.
			1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	
1	српски	1 - 3	7		7		14
2	српски	2 - 4		6		4	10
УКУПНО		2 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	24

од.	Наставни језик	Комб. разреда	Број ученика у комбинованим одељењима – истурена одељења Панонија				Свега учен.
			1. разред	2. разред	3. разред	4. разред	
1	српски	1 - 3	3		5		8
2	српски	2 - 4		3		4	7
УКУПНО		2 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	1 одељења	15

УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ:											
Раз-ред	1.	2.	3.	4.	свега 1 - 4	5.	6.	7.	8.	свега 5 - 8	укуп. 1 - 8
СЈ	10	9	12	8	39	7	3	7	3	20	59
МЈ	10	12	8	11	41	12	11	21	12	56	97
УКП.	20	22	19	19	80	19	14	28	15	76	156

3.4.б. Кретање броја ученика за дужи временски период

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА У ШКОЛИ ЗА ДУЖИ ВРЕМЕНСКИ ПЕРИОД (стање 1. септембар)													
2007/08	2008/09	2009/10	2010/11	2011/12	2012/13	2013/14	2014/15	2015/16	2016/17	2017/18	2018/19	2019/20	2020/21
280	280	263	258	247	227	222	226	200	178	175	172	158	156

3.4.в. Ученици – путници

УЧЕНИЦИ - ПУТНИЦИ			
	1 - 4 разр.	5 - 8 разр.	Укупно:
Дубока - Панонија	1		1
Средњи Салаш - Панонија			0
Средњи Салаш - Бајша		1	1
Панонија - Бајша	1	3	4
Дубока - Бајша		1	1
Бачка Топола - Бајша			0
УКУПНО	2	5	7

Број путника у току године се неће мењати али број ученика за разне видове социјалних давања ће се увећати до краја школске године и до 40%.

Полазак са Средњег Салаша: 6.30

Полазак са паноније: 6.40

Повратак из Бајше: 11.25; 12.40; 13.40

3.4.2. Социјална структура породица

УЧЕНИЦИ ПРИМАОЦИ СОЦИЈАЛНИХ ДАВАЊА 1. 9. 2020.										
разред	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Укупно	
										% уч
Бесплатна ужина	4	4	4	/	3	2	5	3	25	16.03
Бесплатни уџбеници	4	4	4		3	2	5	3	25	16.03
Дечји додатак										
Социјални додатак	4	4	4		3	2	5	3	25	16.03

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. Путам рада

На почетку школске године (због пандемије COVID-19), у преподневној смени која траје од 7:15 до 11:25 наставу похађају ученици 2.циклуса. У послеподневној смени која траје од 12 ч до 14:25 наставу похађају ученици 1.циклуса основног образовања. Часови трају 30 минута.

Истурена одељења на Панонији похађају наставу у преподневној смени. Распоред звоњења је исти и у матичној школи и у истуреним одељењима.

Распоред звоњења у двосменском режиму (од септембра 2020.)

час	Пре подне	После подне	Истурена одељења, Панонија
1.	7.15 – 7.45	12.00 – 12.30	7.15 – 7.45
2.	7.50 – 8.20	12.35 – 13.05	7.50 – 8.20
3.	8.35 – 9.05	13.20 - 13.50	8.35 – 9.05
4.	9.10 – 9.40	13.55 - 14.25	9.10 – 9.40
5.	9.45 – 10.15		
6.	10.20 – 10.50		
7.	10.55 – 11.25		

По завршетку ванредно стање (пандемије COVID-19) настава ће се одвијати у преподневној смени за све ученике школе као прошле школске године.

Планиран распоред звоњења у једносменском режиму рада:

час	Пре подне	Истурена одељења, Панонија
1.	7.15 – 8.00	7 – 7.45

2.	8.05 – 8.50	7.50 – 8.35
3.	9.05 – 9.50	8.50 – 9.35
4.	10.00 – 10.45	9.45 – 10.30
5.	10.50 – 11.35	10.35 – 11. 20
6.	11.40 – 12.25	
7.	12.30 – 13.15	

4.2. Подела одељењског старешинства и обавеза у инклузивном образовању

бр	Име и презиме	предмети	Одељењски старешина	Задужења подршку наставницима /ученицима:	за новим	Задужења у Тиму за подршку ученика (иоп)
1.	Јудит Дамјан Боруџ	Разредна настава	1а	прваци		
2.	Рита Жембери	Разредна настава	2а			
3.	Червенак Канчар Изабела	Разредна настава	3а			Р.Л.
4.	Јудит Лаћак	Разредна настава	4а			П.Д.
5.	Данијела Цицварић	Разредна настава	1-3б	прваци		И.Е.
6.	Сузана Драгичевић	Разредна настава	2-4б			С.Б.
7.	Маја Стојановић	Разредна настава	1-3п	прваци		
8.	Кораћ Милана	Разредна настава	2-4п			
9.	Симић Љиљана	Српски језик	5б			
10.	Ева Касаш	Музичка култура	5а			Ј.Д.; М.К.; К.Р.;
11.	Тихомир Каћански	Информатика, математика	6б			
12.	Винце Нађ Изабела	Математика	6а			Ш.Б.
13.	Тотовић Ибоља	Немачки језик	7а	Т.А. нови ученик		
15.	Паја Плетикосић	Историја, ликовно васпитање	7б			С.Х
16.	Плохл Јудит	Биологија	8а	Т.Т. нова ученица		Х.Ш; К.Б
17.	Бачић Анико	Техника и технологија	8б			

18.	Гроздановић С. Гордана	педагог		Нови ученици	
19.	Вероника Мак	психолог		Прваци и ученици са ИОП	
20.	Силађи Елеонора	директор		Приправници и нови наставници	

4.3. Структура и распоред обавеза

-ПРИЛОГ БР. 1-

(решења обавеза запослених у оквиру 40-очасовне радне недеље налази се у документацији школе)

4.4. Календар рада

Школа ради по Правилнику о школском календару за ОШ са седиштем на територији АП Војводине за школску 2020/2021. годину. Начин реализовања и прилагођавања наводимо у доњој табели:

Прописане активности	Разлог:	Начин:	Планирано време реализације	Праћење и евидентирање:
Радне суботе	Активност дозвољена Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2020/2021. годину због Екскурзија ученика	Надокнађу је се настава због екскурзије ако се због организационих разлога не може ићи викендом.	15. или 22. мај 2021. године	Дневник рада одељења
Радне суботе	Активност прописана Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2020/2021.годину	Уређење школе и околине	19. 09. 2020.	Дневник рада одељења
		Припрема за Дан села	22. 05. 2020.	Дневник рада одељења
Време саопштавања успеха ученика (за родитеље)	Активност прописана Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2020/2021. годину	Лично, на родитељским састанцима на крају 1. и 3. квартала	9. радна недеља и 29. радна недеља	Извештаји о успеху ученика (школска документација у секретаријату школе).
Подела		Лично	- 29. децембар	Увид у

сведочанства, ђачких књижица, диплома		ученицима уз потпис за одговарајући документ.	2020. - 11. јун 2021. за 8. разред - 25. јуна 2021. за 1-7 разред	наведена документа
Допунска, додатна у току зимског распуста	Активност прописана Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2020/2021. годину	На предлог Наставничког већа одобрава директор	11.01.2021. до 14. 01. 2021.	Увид у План који се налази уз ГПРШ у школској документацији
Посета Сајма образовања у Бачкој Тополи	Активност прописана ГПРШ		У току 4. Квартала, у зависности од позива организатора	Записи у Дневнику рада одељења (8 разреда) под „посете, излети...“

4.5. Распоред часова обавезне и изборне наставе бр.440 од 28.08.2020.

- Прилог бр. 2-

4.6. ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

- Прилог бр. 3 –

4.7. Распоред писмених провера знања у 1. полугодишту бр.512 од 14. 09. 2020.

- Прилог бр. 4 –

4.8. Распоред дежурства наставника бр. 441 од 28. 08. 2020.

- Прилог бр. 5 –

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, по списку запослених у 2020/2021. години – 31 наставника, директор, педагог и психолог. Наставничко веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа обавља послове прописане Законом и Статутом школе. За свој рад Наставничко веће одговара директору.

План и програм седница НВ у току 2020/2021. је дат у доњој табели:

1. седница / (септембар)

Бр.	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ
1.	Подношење извештаја о остваривању Годишњег плана рада за 2019/2020.	Извештај задужених чланова НВ и договор о евентуалним корекцијама.	педагог, психолог, директор, записничар
2.	Утврђивање Плана рада за 2020/2021. школску годину	Дискусија о писаном предлогу који су сачинили задужени чланови НВ	директор
3.	Припреме за седнице Школског одбора, Савета родитеља и стручних органа	Информисање и подела задужења	директор, члан ШО из школе, представници стручних органа
4.	Разматрање и доношење програма екскурзија на основу предлога стручних и одељенских већа и Ученичког парламента за 2020/2021.шк.год.	Упознавање са предлозима и одлучивање	Председници већа и директор
5.	Распоред одржавања угледних/огледних часова	Усвајање предлога стручних већа	Директор и стручна служба
6.	Стручно усавршавање у установи – анализа стања насиља у школи	Презентација са анализом и дискусијом	Тим за заштиту од НЗЗД

2. седница / (крајем октобра)

1.	Анализа успеха и понашања ученика у току 1. квартала. Извештаји за родитеље.	Усмени извештај или презентација.	педагог, психолог, одељенске старешине
2.	Резултати анализе успеха ученика са високим /веома ниским општим успехом и договор о даљем раду са њима.	Усмени извештај и договор о потреби израде ИОП-а	Тимови за подршку, Тим за инклузивно образовање
3.	Договор о динамици посете часова од стране директора, педагога и психолога школе	Евидентирање	директор, педагог
4.	Тромесечни Извештај о стручном усавршавању у току 1. квартала		Тим за професионални развој

3. седница / (децембар)

1.	Анализа успеха ученика у 1. полугодишту, обавезе наставника и ученика у току зимског распуста (допунска настава, додатни рад), такмичења ученика.	Информисање	Директор, педагог
2.	Припрема Дана Светог Саве.	Изношење предлога, дискусија и договор	Стручна већа за разредну наставу и друштвену групу предмета
3.	Анализа посећених часова уз савете за превазилажење учених потешкоћа	Дискусија и разговор	директор, педагог

4.	Извештаји о раду Тимова и Стручних актива	Информисање	Председници тимова
----	---	-------------	--------------------

4.седница / (јануар ,у току распуста)

1.	Евалуација активности из области самовредновања	По плану Тима	Тим за самовр.
2.	Стручно усавршавање у току 1. полугодишта	Извештаји полазника	наставници
3.	Анализа допунске наставе у току зимског распуста и припрема ученика за такмичења	Извештаји наставника	наставници

5. седница / (јануар – фебруар ,после дана Светог Саве)

1.	Обавезе наставника до краја 3. квартала	разговор	Директор
3.	Анализа Дана Светог Саве и културне делатности школе	Дискусија	Задужени наставници

6. седница / (март)

1.	Анализа успеха ученика на општинским такмичењима	Презентација	Стручна служба, директор
2.	Анализа учења и понашања ученика у току 3. квартала. Извештаји за родитеље.	Презентација	педагог, психолог, одељенске старешине
3.	Припреме за обележавање Дана школе	Разговор	Стручна већа
4.	Обавезе у току пролећног распуста	извештавање	директор
5.	Професионална интересовања ученика 8. разреда и припрема за завршни испит, упис у средње школе...	Презентација, извештавање	Стручна служба, одељенске старешине 8.разреда

7. седница / (април)

1.	Начин спровођења уписа ученика 8. разреда у средње школе.	Информисање	директор
2.	Завршне активности око спровођења екскурзија за ученике и договор око Дана школе.	Информисање	Вође пута и директор
3.	Резултати систематских прегледа ученика, реализација здравственог васпитања...	Информисање	одељенске ст., педагог
4.	Самовредновање – процена достигнутог нивоа и договор око мера за унапређење квалитета	Презентација	Тимови за самовредновање и Тим за унапређење квалитета

8.седница / (мај – јун)

1.	Анализа успеха ученика 8. разреда. и резултати лонгитудиналног праћења ове генерације. Припремни часови за завршни испит	Презентација	Педагог, психолог, одељенске старешине
2.	Избор ученика генерације	Одлука по предлогу Комисије за бодовање	Комисија за бодовање и директор
3.	Стручно усавршавање у установи – извештаји наставника о посећеним обукама	Предавања уз дискусију и анализу	Тим унапређење квалитета
4.	Обавезе до краја наставне године	Информисање	Директор

9.седница / (јун)

1.	Анализа успеха ученика 1-7. разреда	Презентација	директор, педагог
2.	Извештаји разних тимова о свом раду	Усвајање	Координатори тимова.
3.	Реализација Школског програма		Тим за развој ШП

10.седница / (август)

1.	Организовање припремне наставе за поправне испите	Упознавање	директор, стручна служба
2.	Новине које нас очекују наредне школске године	Упознавање	директор, стручна служба
3.	Завршне активности око ЕСДНЕВНИКА и остале школске документације	Информисање	директор, стручна служба
4.	Календар рада до почетка нове школске године.	Информисање	директор

11. седница / (август)

1.	Анализа успеха ученика на крају школске године (после поправних испита).	Презентација	директор, стручна служба
2.	Извештај стручне службе о упису ученика у први разред	Разговор	Педагог, психолог
3.	Обавештења учитеља о специфичностима ученика будућег 5. разреда.	Разговор	Учитељи 4. разреда
4.	Прикупљање података о ученицима у наредној години .	(подела разних формулара	стручна служба, секретар
5.	Правилник о новом школском календару и планирање рада наставника и стручних сарадника	Информисање	Директор и стручна служба
6.	Договор о изради Годишњег плана рада школе	Разговор	директор, Тимови
7.	Завршетак ажурирања школске документације за 2020/21. годину	Информисање	директор

Праћење и евалуација: Наставничко веће води посебан Записник са седница Наставничког већа, задуженог записничара (Стојановић Нада, наставница српског језика) који прати присуствовање седницама, реализацију плана и програма рада Наставничког већа. План и програм је сачињен флексибилно, најчешће има промене у темама (због пристиглих нових информација). Евалуација рада Наставничког већа води се полугодишње.

5.2. Планови и програми рада одељењских већа

Одељењско веће, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља посебно послове прописане Законом и Статутом школе.

Седницу одељењског већа сазива и њоме руководи одељењски старешина одељења у којем чланови тог органа изводе наставу.

За свој рад одељењско веће одговара Наставничком већу.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА НИЖИХ РАЗРЕДА

1. седница / почетак септембра

Бр.	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ 2020/21.	НАЧИН РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ
1.	Усвајање плана рада Одељенског већа; рад у измењеним околностима услед пандемије	договор	Председник – Сузана Дргаичевић
2.	Усвајање распореда часова, распоред писмених задатака	договор	Стручно веће за разредну наставу
3.	Израда плана и програма екскурзије (предлог Наставничком већу)	Упознавање са предлозима стручног већа за разредну наставу, одлучивање и израда	Председник Стручног већа, председник одељенског већа, стручни вођа екскурзије
4.	Идентификовање талентованих ученика и ученика који слабије напредују; Предлози Тиму за инклузивно образовање	Мишљење учитеља се упућује ТИО /	Учитељи чланови Тима за инклузију

		Интерресорној комисији	
5.	Договор о активностима у оквиру Дечје недеље	Разговор, договор	Учитељи и наставници 1. циклуса
6.	ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ	Договор и анализа	Учитељи и наставници 1. циклуса

2. седница / крај октобра

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. кварталу, извештаји за родитеље	Извештаји ОС	ОС
2.	Израда плана и програма за Отворена врата до краја школске године	Извештаји ОС и активност које ће предузети	ОС
3.	Стручно усавршавање у установи – Огледни и угледни часови – распоред и договори за 2. Квартал ПРИМЕНА НАУЧЕНОГ: пројектна настава, ваннаставне активности, дигитална учионица	Сачињавање распореда угледних /огледних часова	Чланови Тима за стручно усавршавање
4.	Извештавање родитеља о учењу и понашању ученика термини родитељских састанака	договор	Одељењске старешине

3. седница /крај децембра

1.	Анализа успеха и понашања ученика на крају 1. полугодишта (похваљивање) и укључивање ученика 4. разреда у такмичења.	Извештаји ОС	ОС
2.	Извештај о напредовању ученика који су у инклузивном програму	Извештаји ОС	ОС
3.	Ефекти реализованих активности у оквиру унапређења квалитета предвиђених за 1. Полугодиште	Извештаји учитеља чланова Тима за унапређење квалитета	Стојановић Нада
4.	Праћење остваривања Школског програма – Извештај за наставничко веће	Договор	ОС и наставници 1. циклуса

4. седница /крај марта

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 3. кварталу	Извештаји ОС	ОС
2.	Анализа протеклих приредби и осталих заједничких активности свих ученика 1-4 разреда.	Извештаји ОС	Учитељи и наставници 1. циклуса
3.	ПРИПРЕМА ЗА ПРОВЕРУ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА у свим разредима, посебно у 4.разреду у току маја	Дискусија и одабир тестова и сл.	Учитељи и наставници 1. циклуса са СС

5. седница /јун

1.	Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године	Извештаји ОС	ОС
2.	Одлука о превођењу ученика 2. Или 3 разреда са негативним оценама у наредни разред, осим ако родитељ изричито зсхтева понављање		Учитељи и наставници 1. Циклуса
3.	АНАЛИЗА ПРОВЕРЕ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА, ПО РАЗРЕДИМА И ПРЕДЛОГ МЕРА	Презентација, дискусија и предлагање мера	Учитељи и наставници 1. Циклуса са СС
4.	Анализа остварености Школског програма за 1. Циклус; Прилагођавање за нову школску годину	Анализа Дневника рада одељења.	Учитељи чланови Стручног актива за развој школског програма
5.	Поправни испити за ученике 4.разреда, формирање комисија и организовање припремне наставе	Договор и предлог директору	ОС 4.разреда

6.	Израда Извештаја о реализованој екскурзији		Вођа пута
7.	Праћење остваривања Школског програма – Извештај за наставничко веће	Анализа на основу података из Есдневника и остале документације	ОС и наставници 1. циклуса

6. седница /август

1.	Анализа успеха ученика на крају школске године и завршавање обавеза око школске документације.	Извештаји ОС	Председник
2.	Нове информације у вези 2021/22. школске године	информисање	Председник
3.	Предлози Наставничком већу за стручно усавршавање наставника 1.циклуса	Анализа личних извештаја о стручном усавршавању у току 2019/20.	Чланови Тима за стручно усавршавање
4.	Планирање и припремање за нову школску годину (ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТОВИ, Планови и програми Одељенског већа, стручног већа за разредну наставу, Планови и програми рада наставника..)	договор	Учитељи и наставници 1. циклуса

Праћење и евалуација водиће се у Електронским Дневницима ОВ рада одељења. За уношење записника у Дневнике ОВ рада одељења, одговорне су одељенске старешине. Седницама руководи ОС 4. разреда – Драгичевић Сузана. Заједнички записник водиће ове године Лаћак Јудит. Евалуација рада води се полугодишње на седницама ОВ и Наставничког већа.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА

1. седница /почетак септембра

Бр.	АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ	НАЧИН РЕАЛИЗ.	НОСИОЦИ
1.	Усвајање плана рада Одељенског већа – рад у измењеним околностима услед пандемије	Договор	ОС 8. разреда Бачић Анико и Плохл Јудит
2.	Израда распореда часова за остале облике ОВ рада	Договор	Чланови ОВ
3.	Израда плана и програма екскурзије (предлог Наставничком већу)	Упознавање са предлозима стручних већа, одлучивање и израда	Председник Стр већа, пред.одељенског већа, стручни вођа екск.
4.	Утврђивање распореда писмених задатака, на предлог предметних наставника	Изношење и усвајање предлога	Чланови ОВ
5.	Утврђивање ученика за допунску и додатну наставу, на предлог предметних наставника	Договор	Одељенске старешине
6.	Слободне активности – евидентирање ученика на основу анкета за ученике		Одељењске старешине
7.	ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ	Договор о терминима, избор материјала	Предметни наставници

2. седница /крај октобра

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. кварталу	Извештавање и утврђивање оцена	ОС
2.	Идентификовање талентованих ученика и ученика који слабије напредују; Нови предлози Тиму за инклузивно образовање за израду ИОП програма	Мишљења ОС и предметних наставника	ОС и предметни наставници
3.	Израда плана и програма за Отворена врата до краја школске године	Извештаји ОС и активности које ће предузети	ОС
4.	Стручно усавршавање у установи – Угледни часови	Договор	Чланови Тима

	– распоред		за професионално напредовање
--	------------	--	------------------------------

3.седница / крај децембра

1.	Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на предлог предметних наставника и одељенског старешине	Извештаји ОС, предлози наставника	ОС и наставници
2.	Извештај о напредовању ученика који су у инклузивном програму	Извештаји ОС и чланова Тима за инклузију	ОС
3.	Извештај ОС о реализацији часова редовне наставе и осталих облика рада у одељењу	Извештаји ОС	ОС
4.	Потврђивање предлога предметних наставника за учешће на такмичењима за поједине ученике	Договор	ОС и наставници
5.	Ефекти реализованих активности у оквиру унапређења квалитета предвиђених за 1. полугодиште	Извештаји ОС	ОС
6.	Праћење остваривања Школског програма – Извештај за наставничко веће	Договор	ОС и наставници 2. Циклуса

4. седница / крај марта

1.	Анализа успеха и понашања ученика на 3. кварталу	Извештаји ОС	ОС
2.	Анализа протеклих приредби и осталих заједничких активности свих ученика 5- 8 разреда.	Разговор	ОС и чланови Ученичког парламента
3.	Екскурзија ученика , Дан школе (9. мај). Месец за екологију, Месец младих	Договор	Чланови већа
4.	ПРИПРЕМА ЗА ПРОВЕРУ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА у свим разредима, посебно у 8.разреду у току маја	Дискусија и одабир тестова и сл.	Учитељи и наставници 1. циклуса са СС

5.седница/мај

1.	Утврђивање оцена из наставних предмета и владања ученика 8.разреда на предлог предметних наставника и одељенског старешине	Извештаји ОС	ОС
2.	Похваљивање и награђивање ученика 8. разреда и одлука о ученику генерације	Договор и одлучивање на основу резултата рада Комисије	Чланови већа

6. седница /јун

1.	Утврђивање оцена ученика 5-7. разреда из наставних предмета и владања на предлог предметних наставника и одељенског старешине	Извештаји ОС	ОС
2.	Похваљивање и награђивање ученика 5-7. разреда	Разговор	Чланови већа
3.	Ефекти активности у оквиру унапређења квалитета, предвиђених за 2. полугодиште	Анализа школске документације	Чланови Тима за унапређење квалитета
4.	Анализа остварености Школског програма за 2. циклус; Прилагођавање за нову школску годину	Анализа Дневника рада одељења и Дневника за ОО	Чланови Тима за ШП
5.	Поправни испити - формирање комисија и организовање припремне наставе	Договор и предлог директору	ОС
6.	Израда Извештаја о реализованој екскурзији	Извештај	Вођа пута
7.	Праћење остваривања Школског програма – Извештај за наставничко веће	Анализа на основу података из Есдневника и остале	ОС

		документације	
7.седница / август			
1.	Утврђивање оцена из наставних предмета и владања на предлог предметних наставника и одељенског старешине после поправних испита.	Извештаји ОС	ОС
2.	Нове информације у вези 2021/2022. школске године и завршавање обавеза ако школске документације.	Информисање	Председник ОВ
3.	Предлози Наставничком већу за стручно усавршавање наставника 2.циклуса	Анализа личних извештаја о стручном усавршавању у току 2020/21.	Чланови Тима за професионални развој
3.	Планирање и припремање за нову школску годину (ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ, Планови и програми Одељењског већа, стручних већа за области предмета, Планови и програми рада наставника...)	Информисање и договор	Председник ОВ, СС

Праћење и евалуација водиће се у ЕДневницима ОВ рада одељења. За уношење записника одговорне су одељенске старешине. Евиденција о састанцима се води и у посебној свесци о раду Одељенског већа виших разреда а задужена особа је Стојановић Нада, наставница српског језика као нематерњег. Седницама руководи ОС 5. разреда –Љиљана Симић. Евалуација рада води се полугодишње на седницама ОВ и Наставничког већа.

5.3. Планови и програми рада стручних већа

Стручно веће за разредну наставу, у оквиру и поред послова из опште надлежности стручних органа, обавља послове прописане Законом и Статутом школе.

бр.	Презиме и име	Стручна спрема	Задужења у функција у тиму
1.	Дамјан Боруж Јудит	Професор разредне наставе	учитељица 1. разреда на мађарском језику
2.	Жембери Рита	Наставник разредне наставе	учитељица 2. разреда на мађарском језику
3.	Изабела Червенак Канчар	Професор разредне наставе	учитељица 3. разреда на мађарском језику
4.	Лаћак Јудит	Професор разредне наставе	учитељица 4. разреда на мађарском језику
5.	Цицварић Данијела	Професор разредне наставе	учитељица 1-3б разреда на српском језику
6.	Драгичевић Сузана	Професор разредне наставе	учитељица 2-4б разреда на српском језику
7.	Стојановић Маја	Професор разредне наставе	Учитељица 1-3п на српском језику – истурена одељења

8.	Кораћ Милана	Професор разредне наставе	Учитељица 2-4п разреда на српском језику – истурена одељења	
9.	Тамаш Ленке	Професор енглеског језика	Настава енглеског језика	

Због релативно малог броја професора разредне наставе и предметних наставника који имају задужења у оквиру разредне наставе од којих је већина ангажована у разним Тимовима и активима у школи, стручно веће за разредну наставу ће се оријентисати на уже стручне дидактичко-методичке проблеме у раду са нашим млађим ученицима. Предметни наставници који раде у 1. циклусу, раде и у 2. циклусу па су распоређени у Стручна већа виших разреда. Мислимо да ће тако бити координатори активности 1. и 2. циклуса. Планирамо континуирану сарадњу са педагогом и директором школе, посебно око новина које се уводе у образовни систем.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ У 2020/21.	
СЕПТЕМБАР 1. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Избор руководства и доношење Плана и програма рада. Усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета. Предлог одељенском већу виших разреда за организовање предметне наставе у 4. разреду (обавезно за све наставнике по један час у полугодишту) Међупредметне компетенције, глобални план пројектне наставе за 2.и 3.разред; пројекат „Дигитална учионица“, „Дигитални свет“ у 1.РАЗРЕДУ Израда предлога екскурзије и упућивање Одељенском већу ИНИЦИЈАЛНА ИСПИТИВАЊА УЧЕНИКА
ОКТОБАР 2. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Потребе школе за педагошким асистентом и /или волонтером Отворена врата за родитеље - план укључивања родитеља у наставу и остале облике рада за 2020/21. Стручно усавршавање у установи – план огледних / угледних часова - организација, реализација, евидентирање, вредновање Квалитет рада у измењеним околностима услед пандемије – дискусија и мере за унапређење
ДЕЦЕМБАР 3. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Реализација посета часова од стране предметних наставника, реализација огледних / угледних часова Анализа остварености образовних стандарда (иницијална, тромесечна и критеријумска испитивања ученика у 1. полугодишту) са планом унапређења Стручно усавршавање у установи – извештаји на Наставничком већу о посећеним обукама ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ТОКУ 1.ПОЛУГОДИШТА
ЈАНУАР 4. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Стручно усавршавање ван установе – извештаји о посећеним обукама Реализација допунске/додатне наставе у току зимског распуста
	1.Сарадњом са стручним институцијама, умрежавање са другим

МАРТ 5. СЕДНИЦА	основним школама и активности учитеља у раду Друштва учитеља. 2. Реализација о/угледних часова и посета предметних наставника 3. Припреме за завршно тестирање свих разреда и за проверу остварености образовних стандарда у 4.разреду.
ЈУН 6. СЕДНИЦА	1. Унапређење квалитета рада у 1. циклусу у току 2020/21. 2. Анализа стручног усавршавања учитеља и наставника који предају у нижим разредима за ову школску годину и лични планови стручног усавршавања за следећу школску годину 3. Анализа ПРОВЕРЕ ОСТВАРЕНОСТИ ОБРАЗОВНИХ СТАНДАРДА и мере унапређења за нову школску годину 4. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ТОКУ 2. ПОЛУГОДИШТА

Седнице Стручног актива за разредну наставу одвијаће се непосредно после седнице Одељенског већа нижих разреда. Праћење реализације ће се водити у посебним Записницима са седница Стручног актива за разредну наставу а обавезе деле учитељи међу собом. Евалуације рада Стручног актива биће полугодишње.

Стручна већа за области предмета

а) Стручно веће за природну групу предмета

бр.	Презиме и име		функција у тиму
1.	Кочиш Габор	физика	
2.	Савић Рената	географија	
3.	Плохл Јудита	биологија	председник
4.	Мазак Жужана	хемија	записничар
5.	Винце Нађ Изабела	математика	
6.	Каћански Тихомир	математ., информатика	

б) Стручно веће за друштвену групу предмета

бр.	Презиме и име		функција у тиму
1.	Тотовић Ибоља	немачки ј.	
2.	Станивук Јулијана	историја	председник
3.	Плетикосић Паја	историја	
4.	Симић Љиљана	српски ј.	
5.	Ковач Едита	мађарски ј.	
6.	Стојановић Нада	српски ј. као нематерњи	записничар
7.	Лазич Данијела	енглески језик	
8.	Пиварчик Петронела	енглески језик	

в) Стручно веће за наставу "вештина"

бр.	Презиме и име		функција у тиму
1.	Бачић Анико	техничко образовање	председник
2.	Касаш Ева	музичка култура	записничар
3.	Гашпаревић Небојша	физичко васпитање	
4.	Сенти Лила	ликовна култура	

г) Стручно веће за верску наставу

бр.	Презиме и име		функција у тиму
1.	Тот Јожеф	Католички вјеронаук	председник
2.	Павловић Жарко	Православни катихизис	записничар
3.	Долински Арон	Хришћанска евангеличка ВН	

План рада ова три већа је исти, с тим да се прилагођава специфичностима науке или вештине која је у основи наведених група наставних предмета.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА У 2020/21.	
СЕПТЕМБАР 1. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Избор руководства и доношење Плана и програма рада. Усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета, међупредметне компетенције и пројектна настава у 5. и 6. разреду – израда глобалног плана; „Школа за 21. век“... Начин планирања (глобални, оперативни планови) за 2019/20. ИНИЦИЈАЛНА ИСПИТИВАЊА УЧЕНИКА И ИЗВЕШТАЈ ПО ПРЕДМЕТИМА Израда предлога екскурзије и упућивање Одељенском већу
ОКТОБАР 2. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Израда личног плана професионалног развоја и плана стручног усавршавања у оквиру установе Планови посете разредној настави Развој међупредметних компетенција и предузетништва Отворена врата за родитеље - план укључивања родитеља у наставу и остале облике рада за 2020/21. Стручно усавршавање у установи – план о/угледних часова, организација, реализација, евидентирање, вредновање 5. Квалитет рада у измењеним околностима услед пандемије – дискусија и мере за унапређење
ДЕЦЕМБАР 3. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Реализација посета часова разредне наставе, реализација огледних / угледних часова Анализа остварености образовних стандарда (иницијална, тромесечна и критеријумска испитивања ученика у 1. полугодишту) са планом унапређења Стручно усавршавање у установи – извештаји на Наставничком већу о посећеним обукама ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ТОКУ 1. ПОЛУГОДИШТА
МАРТ 4. СЕДНИЦА	<ol style="list-style-type: none"> Анализа уџбеника који се користе ове школске године и предлог за следећу школску годину. Реализација посете часова у разредној настави Осврт на такмичења и смотре ученика – да ли успешни такмичари постижу напредни ниво образовних стандарда Реализација о/угледних часова

ЈУН 5. СЕДНИЦА	1. Унапређење квалитета рада у 2.циклусу у току 2020/21. 2. Припрема Годишњег извештаја о раду стручног већа 3.Анализа личног стручног усавршавања предметних наставника 3.Анализа Отворених врата и предлози за нову школску годину
АВГУСТ 6. СЕДНИЦА (по потреби)	1. Предлагање чланова испитних комисија за поправне испите 2. Анализа рада стручног већа у 2020/21. и израда прилога о томе за нови ГПРШ

Седнице Стручног актива за области предмета, одвијаће се пре или после седница Одељенског већа виших разреда. Праћење реализације ће се водити у посебним Записницима са седница Стручног актива за природне/друштвене/наставу вештина/верску наставу а обавезе деле предметни наставници међу собом.

5.4. Планови и програми рада стручних актива

5. 4.а. Актив за развојно планирање

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у активу
1.	Силађи Елеонора	директор школе	
2.	Тотовић Ибоља	Наставник немачког језика	Председник
3.	Дамјан Боруџ Јудит	Учитељ 1а одељења	
4.	Жембери Рита	Учитељ 2а одељења	
5.	Гроздановић С. Гордана	Педагог	Записничар
6.	Фејеш Силвиа	Представник општине Бачка Топола	
7.	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представници Савета родитеља	
8.	Давид Емеше 8а	Представници Ученичког парламента	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У 2020/21.

СЕПТЕМБАР	Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Евентуална дорада или израда анекса важећем РПШ. Упознавање нових чланова са РПШ за наредни период. Усклађивање ГПРШ са активностима из оквира РПШ. Помоћ Тиму за израду ГПРШ – израда акционог плана за текућу годину Припремне активности за израду новог Школског развојног плана
-----------	--

ОКТОБАР	Израда пројекта за реализацију РПШ бр. 4 – УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА – аплицирање код Националног савета и других донатора
НОВЕМБАР	Праћење реализације ШРП бр.4 и Акционог плана за текућу годину Припремне активности за израду новог Школског развојног плана
ДЕЦЕМБАР	Израда пројекта за набавку намештаја и наставних средстава и аплицирање у покрајинском Министарству просвете Израда извештаја о реализацији ШРП за текући период Подела обавеза на изради новог ШРП за наредни период од фебруара 2021. до фебруара 2025.
ЈАНУАР	Праћење реализације Пројекта Израда полугодишњег Извештаја о раду актива Активности на изради новог ШРП за наредни период од фебруара 2021. до фебруара 2025.
ФЕБРУАР	Активности на представљању, разматрању и усвајању ШРП за наредни период – Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
ЈУН	Праћење и вредновање имплементације активности новог ШРП Израда годишњег Извештаја о раду актива за Наставничко веће и Школски одбор.
АВГУСТ	Анализа рада Актива у 2020/21. Израда Акционог плана за област развојног планирања у току 2021/22 као прилога новом ГПРШ за 2021/22.

Стручни актив за развојно планирање води свој Записник о раду у ком се налазе подаци од значаја за евалуацију. Полугодишње подноси Извештај о свом раду Наставничком већу и Школском одбору, презентацијама на седницама и писмено.

5.4.6. Актив за развој школског програма

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у тиму
1.	Жембери Рита	За 2. разред	
2.	Стојановић Маја	За 3.разред	председник
3.	Лаћак Јудит	За 4. разред	
4.	Дамјан Боруж Јудит	За 1. разред	
5.	Каћански Тихомир	За 6. разред	
6.	Паја Плетикосић	За 7. разред	
7.	Плохл Јудит	За 8. разред	
8.	Симић Љиља	За 5. разред	
9.	Гроздановић С. Гордана	педагог	записничар

План и програм рада је дат у доњој табели:

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У 2020/21. школској години	
СЕПТЕМБАР	Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Годишњи планови рада наставника као део Школског програма НОВИ НАСТАВНИ ПЛАНОВИ 3. 7. И ДЕЛИМИЧНО 1. И 8.

	РАЗРЕД, УПОЗНАВАЊЕ И ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА У ШП Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе Израда пројеката, на евентуални предлог Школског одбора.
ОКТОБАР	Имплементација Плана заштите од насиља (...) и дискриминације Имплементација нових секција и изборних предмета у Школски програм Имплементација посета, излета, екскурзија у Школски програм Праћење реализације ШРП.
ЈАНУАР	Полугодишња анализа остварености Школског програма Договор са Школским одбором (са члановима локалне заједнице, у области њихове надлежности) око реализације одговарајућег дела школског програма. Сарадња са Активом за школско развојно планирање
ЈУН	Праћење и вредновање реализације обавезног, изборног и факултативног дела Школског програма за оба циклуса
АВГУСТ	Анализа рада Актива у току 2020/21. школске године и израда годишњег извештаја о раду Дорада ШП у складу са евентуалним представкама Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

Стручни актив за развој школског програма води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију.

5.5. Планови и програми рада стручних тимова

5.5.а Тим за инклузивно образовање

Скоро сви наставници су стручно оспособљени на акредитованом семинару за рад у инклузивном образовању. У овој школској години имамо неколико нових учитеља и предметних наставника који нису обучени а у својим одељењима имају ученике са подршком у образовању. Са њима ће радити стручна служба и обучени искуснији наставници.

Стални чланови:

бр.	Презиме и име	Задужења у 2020/21.	функција у тиму
1.	Дамјан Боруж Јудит	Учитељица 1. а	
2.	Цицварић Данијела	Учитељица 1-3 б	
3.	Червенак Канчар Изабела	Учитељица 3.а	
4.	Лаћак Јудит	Учитељица 4. а	
5.	Винце Нађ Изабела	Наставница математике	
6.	Кочиш Габор	Наставник физике	
7.	Плохл Јудит	Наставница биологије	
8.	Гроздановић С. Гордана	педагог школе	координатор
9.	Вероника Мак	Психолог школе	записничар

Именовано је (закључно са 13. септембром 2020.) 9 Тимова за подршку за 9 ученика са ИОП-1, ИОП-2 и ИОП-3.

Чине их: одељенски старешина, предметни наставници или поједини предметни наставници (зависи од потешкоћа које има дете), педагог, родитељ и стручњак ван школе, на предлог родитеља.

Подаци о ИОП од којих Тим почиње рад у 2020/21. су следећи:

	Индивидуализован начин рада	ИОП 1 прилагођен	ИОП 2 измењен (са мишљ. ИК)	ИОП - 3
1б	1			
1п	1			
2б			1	
3а		1		
3б		1		
4а			1	
5а			2	
5б		1		
7а	2			
7б		1		
7а				1
1-8	4	4	4	1

Прилог бр. 6: Индивидуални образовни планови за 2020/21.

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ТОКУ 2020/21.	
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2020/21. - Систематизација података о ученицима - Успостављање сарадње са дефектологом „Бетежде“и ПУ „Бамби“ - Предлози директору за именовање Тимова за подршку - Подела обавеза за израду педагошких профила ученика, ИОП 1,2 и 3, Захтева Интерресорној комисији и сл. -Стручно усавршавање у установи – обука чланова Наставничког већа за планирање и вредновање ИОП-а
ОКТОБАР - НОВЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Праћење напредовања ученика на ИОП - 1. тромесечје - Евалуација ИОП а за ученике у првој години примене - Психолошки и педагошки узроци трајног неуспеха ученика који савлађују редован програм и исходе -Резултати сарадње са логопедом, дефектологом, ИК до краја 1.квартала - Преглед документације и евентуална допуна
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Полугодишње вредновање ИОП за све ученике и евентуална ревизија - Нови захтеви и предлози за ИОП од стране наставника, педагога и/или родитеља

	- Полугодишњи Извештај о раду Тима за инклузивно образовање
МАРТ АПРИЛ	- Вредновања ИОП- а за ученике у првој години примене - Преглед документације и евентуална допуна - Резултати сарадње са логопедом, дефектологом, ИК до краја 3.квартала
ЈУН	- Годишње вредновање ИОП-а за све ученике са додатном подршком - Оцењивање и евиденција о томе за ученике на ИОП-у
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2020/21. и извештај за НВ - Израда Извештаја о раду Тима у другом полугодишту. - Учешће у изради Извештаја о ГПРШ за 2020/21. и ГПРШ за 2021/22.годину - Предлог плана и програма рада Тима у 2021/22.

Тим води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију.

5.5.6. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Протокола о поступању у установи у одговору на насиље, злостављањ и занемаривање као и новог Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (Службени гласник РС» бр.46/2019 и 104/2020) школа је формирала тимове за заштиту. Директор, Школски одбор и Савет родитеља су именовали следеће чланове:

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у тиму
1.	Силађи Елеонора	Директор школе	
2.	Вероника Мак	Психолог школе	координатор
3.	Гроздановић Гордана	Педагог школе	записничар
4.	Стојановић Нада	Наставница српског језика	
5.	Паја Плетикосић	Наставник историје	
6.	Червенак К. Изабела	Учитељица 3а одељења	
7.	Кораћ Милана	Учитељ 2-4п одељења	
8.	Давид Емеше 8а	Представници Ученичког парламента	
9.	Фејеш Силвиа	Представник општине Бачка Топола	
10.	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представник Савета родитеља	
11.	Марија Чабрило	Правник, представник Здружене школе	сарадник
12.	По потреби	Представник ЦЗСР, ПС	сарадник

Чланови Тимова (наставници) заседају петком и реагују по евидентираним случајевима насилног понашања свих актера школског живота. По потреби на ове седнице позивају представнике ученика, родитеља и локалне заједнице, у зависности од случаја (3.ниво насиља).

Редовне седнице се одвијају уз учешће и представника ученика, родитеља, локалне заједнице и/или ЦЗСР, ПС.

Осим ових послова, Тим има задатке на нивоу школе (промоције ненасиља, сарадња и сл).

ПЛАН И ПРОГРАМ РЕДОВНИХ СЕДНИЦА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ У ТОКУ 2020/21.	
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2020/21. - Преглед неопходне документације и материјала за рад - Сарадња са локалном самоуправом и др. организацијама и лицима - Превентивне активности за прелазак свих ученика у једносменски рад, у току Дечје недеље, недеље школског спорта...
ОКТОБАР	- Анализа понашања ученика у току 1. квартала, стање безбедности после преласка на једносменски рад -Стручно усавршавање у установи – обука чланова Наставничког већа за реаговање у случајевима дискриминације - Превентивне активности у 2.кварталу – договор
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа понашања ученика и стања насиља и дискриминације у школи - Израда полугодишњег Извештаја о раду тима - Превентивне активности у 3.кварталу – договор
МАРТ	- Анализа понашања ученика у току 3. квартала -Организовање превентивних акција у 4.кварталу (Дан школе, недеља школског спорта, еколшке акције итд - уз учешће родитеља и ЛЗ) - Мини истраживање у школи о безбедности (наставници, ученици, родитељи)
ЈУН	- Резултати мини – истраживања о стању безбедности, предлог мера за унапређење -Годишња анализа понашања ученика и стања безбедности у школи -Израда Извештаја за НВ о раду тима у другом полугодишту
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2020/21. - Предлог плана и програма рада Тима у 2021/22. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

Тим води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију.

Овај Тим је израдио Програм за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у Школи који је саставни део Школског програма за наредни период. Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од насиља. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

План рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од насиља.

5.5.в. Тим за самовредновање

бр.	Презиме и име	функција у тиму
1.	Силађи Елеонора	Директорица школе
2.	Гроздановић С. Гордана	Педагог школе
3.	Вероника Мак	Психолог школе
4.	Симић Љиљана	Наставница српског језика
5.	Каћански Тихомир	Наставник информатике и математике
6.	Лаћак Јудит	Учитељица 4а на мађарском језику
7.	Стојановић Маја	Учитељ истуреног одељења на Панонији
8.	Фејеш Силвиа	Представник општине Бачка Топола
	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представник Савета родитеља
9.	Давид Емеше 8а	Представници Ученичког парламента

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ТОКУ 2020/21.	
СЕПТЕМБАР	<ul style="list-style-type: none"> -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2020/21. - Преглед неходне документације и материјала за рад - Уграђивање резултата самовредновања у РПШ, ШП и ГПРШ - Предлози директору и ШО за процес самовредновања у току 2020/21. - Подела обавеза око активирања наставника на унапређивању квалитета школе и сарадња са Тимом за обезбеђење квалитета
ОКТОБАР	<ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности из акционог плана за процес самовредновања – прикупљање података за Наставу и учење и Етос - Праћење унапређења квалитета рада школе са Тимом за обезбеђивање квалитета - Анализа иницијалних тестова из септембра и предлог мера
ЈАНУАР	<ul style="list-style-type: none"> - Полугодишња анализа рада Тима и Извештај за Наставничко веће - Анализа прикупљених података за самовредновање и евентуална процена достигнутог нивоа - Праћење унапређења квалитета рада школе са Тимом за обезбеђивање квалитета
МАРТ	<ul style="list-style-type: none"> -Процена достигнутог нивоа за предвиђене области и договор око израде Извештаја и плана унапређења - Имплементација резултата самовредновања у Школски развојни план, Школски програм и ГПРШ- предлог мера

	-Провере остварености образовних стандарда на 3. Кварталу у светлу самовредновања
ЈУН	- Презентација извештаја и плана унапређења за области настава и учење и Етос на седници Наставничког већа - Уграђивање резултата самовредновања у ГПРШ за следећу школску годину - Израда пројекта за обезбеђење неопходних средстава за унапређење - Презентација унапређења квалитета рада школе у току 2020/21. на Наставничком већу а по потреби и на Школском одбору -Израда Извештаја о раду тима у току 2.полугодишта
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2020/21. - Предлог плана и програма рада Тима у 2021/22. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе, Активу за развојно планирање, Тиму за обезбеђивање квалитета

Тим за самовредновање води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију.

5.5.г. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

У складу са Законом о систему образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) и Статутом школе број 67, од 18. 01. 2018. године, од прошле школске године формира се Тим за обезбеђење квалитета и развој установе. И ове школске године Тим је испланирао свој рад у складу са скромним упутствима из Закона о основама система и Стручним упутством МПС.

бр.	Презиме и име	Задужења у школи:	функција у тиму
1.	Силађи Елеонора	Директорица школе	Стални члан
2.	Гроздановић С. Гордана	Педагог школе	Стални члан
3.	Вероника Мак	Психолог школе	Стални члан
4.	Стојановић Нада	наставник српског као нематерњег	координатор
5.	Едит Ковач	Наставник мађарског језика	
6.	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представник/ци родитеља	
7.	Фејеш Силвиа	Представник/ци локалне самоуправе	
8.	Давид Емеше 8а	Представник/ци Ученичког парламента	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У ТОКУ 2020/21.

СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2020/21. - Преглед неопходне документације и подела материјала за рад - Коришћење постојећих аналитичко – истраживачких података у даљем развоју установе - Мере за унапређење компетенција наставника и давање мишљења за стицање звања
ОКТОБАР	-Квартално праћење остваривања Школског програма -Квартално остваривање циљева и стандарда постигнућа -Развој метеодологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
ДЕЦЕМБАР	-Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника - Праћење и утврђивање резултата рада ученика и одраслих - Имплементација аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа рада Тима и извештај за Наставничко веће - Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника - Полугодишње праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника - Полугодишње праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
МАРТ АПРИЛ	- Квартално праћење остваривања Школског програма - Квартално остваривање циљева и стандарда постигнућа - Развој метеодологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
ЈУН	- Годишња анализа рада Тима и израда годишњег Извештаја о раду - Оствареност Школског програма у 2020/21. -Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника -Годишње праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника -Годишње праћење напредовања ученика у односу на очекиване резултате
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току 2020/21. и ефекти - Предлог плана и програма рада Тима у 2021/22. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

Тим води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију. Тим полугодишње анализира и вреднује свој рад и сачињава Извештај о свом раду.

5.5.д. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

У складу са Законом о систему образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) и Статутом школе број 67, од 18. 01. 2018. године, формира се Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва. Чина га учитељи који су прошли обуку МПС за наставу усмерену на исходе.

Бр.	Презиме и име	Задужења у школи	функција у тиму
1.	Цицварић Данијела	Учитељица 1-3б	
2.	Тотовић Ибоља	Наставник немачког језика	записничар
3.	Каћански Тихомир	Наставник информатике	координатор
4.	Данијела Лазивић	Наставник енглеског језика	
5.	Бачић Анико	Наставник технике и технологије	
6.	Плетикосић Паја	Наставник историје	
7.	Ковач Едит	Наставник мађарског језика	
8.	Касаш Ева	Наставник музичке културе	
6.	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представник/ци родитеља	
7.	Фејеш Силвиа	Представник/ци локалне самоуправе	
8.	Давид Емеше 8а	Представник/ци ученичког парламента	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА У ТОКУ 2020/21.	
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2020/21. - Упознавање са Законима и Статутом школе који регулишу рад тимова - Израда плана ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ у 1, 2, 5, и 6.разреду - Усавршавање у установи из области предузетништва- подела обавеза унутар тима
ОКТОБАР	- Имплементација међупредметних компетенција у глобалне и оперативне планове рада наставника у 1.2. и 5.и 6.разреду – преглед планова рада наставника - Стручно усавршавање у установи – Дигитална учионица - Праћење реализације пројектне наставе
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа рада Тима и израда полугодишњег Извештаја о раду - Сарадња са релевантним установама –ЗУОВ, ШУ,...
МАРТ	-Осмишљавање и реализовање акције на нивоу школе за развој предузетништва код ученика у сарадњи са предузетницима из ЛЗ
ЈУН	-Реализација пројектне наставе, дигиталне учионице и „Школе за 21.век“ – извештај Тима
АВГУСТ	- Анализа рада Тима у току другог полугодисhta 2020/21. и извештај за НВ

	- Предлог плана и програма рада Тима у 2021/22. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.
--	--

Тим води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију. Тим полугодишње анализира и вреднује свој рад и сачињава Извештај о свом раду.

5.5.ђ. Тим за професионални развој

У складу са Законом о систему образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017) и Статутом школе број 67, од 18. 01. 2018. године, формира се Тим за професионални развој.

Бр.	Презиме и име	Задужења у школи	функција у тиму
1.	Силађи Елеонора	Директорица школе	
2.	Гроздановић С. Гордана	Педагог школе	
3.	Мак Вероника	Психолог школе	
4.	Стојановић Нада	Наставник српског као нематерњег језика	координатор
5.	Станивук Јулијана	Наставник историје	
6.	Савић Рената	Наставник географије	записничар
6.	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представник/ци родитеља	
7.	Фејеш Силвиа	Представник/ци локалне самоуправе	
8.	Давид Емеше 8а	Представник/ци ученичког парламента	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У ТОКУ 2020/21.	
СЕПТЕМБАР	-Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2020/21. - Упознавање са Законима и Статутом школе који регулишу рад тимова, Каталогом стручног усавршавања, Правилником о компетенцијама наставника и сл. - Преглед неопходне документације и израда материјала за рад – формулари, обрасци за стручно усавршавање у установи -Портфолији наставника, Извештаји о професионалном развоју и напредовању наставника и стручних сарадника за 2019/20, Самовредновање компетенција наставника на крају школске године, Планови професионалног развоја и напредовања за 2020/21. - анализа - Предлог Плана стручног усавршавања и напредовања за 2020/21. на нивоу школе
ОКТОБАР	-Имплементација Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања; огледни/угледни часови у 2020/21. (план) -Стручно усавршавање у установи – припреме Тима за презентацију одговарајуће теме на Наставничком већу -Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања

	наставника и стручних сарадника у току 1.квартала
ЈАНУАР	- Полугодишња анализа рада Тима и израда полугодишњег Извештаја о раду за Наставничко веће - Сарадња са релевантним установама – ЗУОВ, ШУ Сомбор Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања наставника и стручних сарадника у току 2.квартала
МАРТ	-Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања наставника и стручних сарадника у току 3.квартала -Испитивање потреба наставника и стручних сарадника за даљим усавршавањем у оквиру дигиталних компетенција
ЈУН	-Праћење реализације плана стручног усавршавања и напредовања наставника и стручних сарадника у току 4.квартала -Прикупљање Извештаја наставника и стручних сарадника о професионалном развоју и напредовању у току 2020/21. И Самовредновању компетенција
АВГУСТ	-Прикупљање Плана професионалног развоја и напредовања наставника и стручних сарадника за 2021/22. - Анализа рада Тима у току 2020/21. и извештај за НВ - Предлог плана и програма рада Тима за професионални развој у 2021/22. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе.

5.6. План и програм рада Педагошког колегијума

За свој рад Педагошки колегијум одговара Наставничком већу и директору.

Чине га председници и координатори свих Стручних органа у школи:

бр.	Презиме и име	занимање	Задужења у стручним органима	Задужења у Пед.колегијуму
1.	Силађи Елеонора	Директорица школе	Председник НВ	председник
2.	Жембери Рита	Учитељица 2. разреда на мађарском језику	Председник стручног већа за разредну наставу	
3.	Плохл Јудит	Наставница биологије	Председник стручног већа за природну групу предмета	
4.	Станивук Јулијана	Наставница историје	Председник стручног већа за друштвену групу предмета	
5.	Бачић Анико	Наставница техничког образовања	Председник стручног већа за наставу вештина	
6.	Тот Јожеф	Вероучитељ	Председни стручног већа за верску наст.	

7.	Тотовић Ибоља	Наставница немачког језика	Преседник актива за развојно планирање	
8.	Стојановић Маја	Учитељица 1-3п разреда у истуреном одељењу	Председник актива за развој школског програма	записничар
9.	Гроздановић Гордана	педагог	Координатор Тима за инклузивно образовање и Тима за самовредновање	
10.	Вероника Мак	психолог	Координатор Тима за заштиту од насиља....	
11.	Стојановић Нада	Наставница српског као нематерњег језика	Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за професионални развој	
12.	Каћански Тихомир	Наставник информатике	Координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА У ТОКУ 2020/21.

СЕПТЕМБАР	Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Планирање и организовање остваривања свих програма образовања и васпитања и свих активности Школе, Планирање стручног усавршавања запослених Планирање и праћење поступка за стицање лиценце за поједине наставнике
ОКТОБАР	Доношење ИОП-а за поједине ученике (на предлог СТИО и/или Интерресорне комисије) Утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања за 2. полугодиште Праћење рада наставника који су на пробном раду (приправници, волонтери, педагошки асистенти) и давање мишљења о њиховом раду
НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР	Праћење стручног усавршавања наставника. Утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања за 2. полугодиште
ЈАНУАР	Координација рада свих стручних органа, тимова и актива - проблеми и решења Праћење остваривање Развојног плана школе, Школског програма, ГПРШ и предлог мера

ЈУН	Праћење остваривање Развојног плана школе, Школског програма, ГПРШ и предлог мера Утврђивање успеха ученика
АВГУСТ	Евалуација сопственог рада и рада стручних органа у школи Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника. Вредновање остваривање Развојног плана школе, Школског програма, ГПРШ и предлог мера Утврђивање резултата рада ученика у току 2020/21.

Педагошки колегијум води евиденцију о свом раду у посебним свескама у којима се налазе подаци од значаја за праћење и евалуацију. Радом Педагошког колегијума руководи директор школе Елеонора Силађи а записнике води Нада Стојановић, наставница српског језика као нематерњег.

6. ПЛАНОВИ РАДА ОРГАНА ШКОЛЕ

6.1. Школски одбор

бр.	Презиме и име		функција Школском одбору
1.	Плохл Кристина	Представник ЛЗ	
2.	Ненадић Горан	Представник ЛЗ	Заменик председника
3.	Фејеш Силвиа	Представник ЛЗ	Председник и представник у органе школе
4.	Ђорђевић Хајналка	Представник родитеља	
5.	Бача Мирјана	Представник родитеља	
6.	Боруж Тивадар	Представник родитеља	
7.	Каћански Тихомир	Представник наставника	
8.	Симић Љиља	Представник наставника	Записничар
9.	Стојановић Нада	Представник наставника	

Школском одбору ће у раду помагати директорица школе Елеонора Силађи.

		ПРОГРАМСКИ САДРЖАЈИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
септембар	1	Доношење Плана рада ШО за 2020/21.	По Пословнику о раду школског одбора	Чланови школског одбора, стручни сарадници и директор школе
	2	Кадровске промене и решења за 2020/21. годину	Увид у документе, расправа и усвајање	Председник ШО и директор школе
	3	Именовање чланова стручног актива за развојно планирање		
	4.	Усвајање Извештаја о реализацији ГПРШ за 2019/20. и ГПРШ за 2020/21. и Извештаја о раду директора		
	5.	Упознавање Чланова ШО са основним Законима и правилницима који регулишу рад школе а посебно ШО (пословник)		
	6.	Доношење плана стручног усавршавања за 2020/21. на основу предлога Тима за стручно усавршавање	Увид у документе, расправа и усвајање	Тим за професионални развој запослених

Октобар - новембар	1.	Доношење одлука по предлозима Савета родитеља и/или Ученичког парламента	Упознавање са предлозима, расправа и доношење одлука	Представници Савета родитеља и Ученичког парламента
	2.	Успех ученика и безбедност у току 1. квартала		
	3.	Екскурзије ученика		
децембар- јануар	1	Разматрање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта	Презентација успеха ученика Упознавање са Пројектом који је израдио Актив и давање мишљења	Председник ШО, директор и стручни сарадници школе, чланови Актива за развојно планирање
	2	Усвајање пројекта за задатке прописане ШРП за наредни период (на предлог Актива за развојно планирање) и/или других стручних органа у школи		
	3			
фебруар	1	Усвајање завршног рачуна за 2020.годину Доношење финансијског плана школе.	Извештај директора и Комисије за инвентар, упознавање са Планом извођења екскурзије	Председник ШО, директор школе и шеф рачуноводства стручне службе Здружене школе
	2	Школски инвентар		
	3	Екскурзије ученика		
Јун-јул	1.	Усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама за ученике у току априла - маја 2021.године	Упознавање са извештајем вође пута за екскурзије, Вредновање старог ШРП, Упознавање са презентацијом успеха ученика	Председник ШО, директор и педагог школе
	2.	Усвајање извештаја о стручном усавршавању наставника у току 2020/21. године		
	3.	Усвајање Извештаја о извршеном самовредновању у току 2020/21.		
	4.	Разматрање и анализа успеха ученика на крају наставне године и Завршном испиту		
	1	Анализа рада ШО у току године, израда Извештаја о раду у току 2020/21.школске године	Увид у Записнике, дискусија	Председник ШО, чланови
	2	Договор о планирању активности за следећу школску годину.		

Праћење евидентирање и евалуација рада школског одбора води се у посебним записницима са седница ШО који се налазе у документацији школе у посебном регистру за који је задужена Симић Љиља и секретар школе, одлуком директора.

6.2. Директор

Табеларни приказ плана директора за школску 2020/2021 годину по програмским садржајима.

ПЛАНИРАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ	Активности	Време реализације
• Утврђивање структуре год.програма школе	Утврђивање и анализа	Друга половина августа 2020.
• Израда годишњег плана рада школе	Израда	до 15.09 2019.

• Образложење и усвајање ГПР на седницама Наставничког већа и Школског одбора и Савет родитеља	Седнице	13.09.2019.
• План инвестиција и опремања школе	Израда	13.09.2019.
• Програм стручног усавршавања наставника	Преглед извештаја	30.06.2020.
• План годишњих одмора	Издавање решења годишњих одмора	Јун 2020.
• Учешће у изради финансијског плана за 2020. годину.	Анализа и израда	У току септембра 2019.
ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ	Активности	Време реализације
• Организациони послови за почетак шк.год.	Седнице и разговори	У току августа 2020. Године
• Организација и подела ненаставних послова	Седнице и разговори	У току августа 2020. Године
• Организација доп. наст. и поправних испита	Израда плана за поправне испите и допунску наставу	Од 15.08.2020.
• Организација допунске наставе и разредног испита	Израда плана за разредне испите и допунску наставу	У току школске године
• Утврђивање броја одељења	Примењивање правилника о финансирању школе	Август 2020. године
• Одређивање одељенских старешина	Подела разредних старешинства	Август 2020. године
• Утврђивање броја часова редовне, додатне, допунске наставе и факултативне наставе	Подела задужења	Август 2019. године
• Подела предмета и других активности	Подела задужења	Август 2020. године
• Комплетирање података за распоред часова	Доношење распоред часова	Август 2020. године
• Утврђивање распореда смена и учионица	Доношење распоред часова	Август 2020. године
• Дежурство наставника	Доношење распореда дежурних наставника	У току школске године
• Заступљеност наставе – конкурси	Пријава на конкурсима	У току школске године
• Организовање инвентарисања	Подела задатака за попис инвентара школе	Децембар 2019.
ПЕДАГОШКО-ИНСТРУКТИВНИ РАД	Активности	Време реализације
• Преузимање планова рада од наставника	Преузимање планова	До 5. у наредном месецу
• Увид у планове рада и припреме наставе	Прегледање планова	До 10. у наредном месецу
• Посета часовима	Посета часова и вођење белешких	У току школске године

• Анализа посећених часова	Дискусија о посећеним часовима	У току школске године
• Припрема и учешће на родитељским сас.	Присуство, излагање, разговор са родитељима	По потреби
• Инструкције и контрола педагошке документације	Преглед документације и давање инструкције	Континуирано
АНАЛИТИЧКИ РАД	Активности	Време реализације
• Анализа успеха-прво полугодиште	Израда анализе	Децембар 2019.
• Анализа успеха ученика од 1. до 7. разреда	Израда анализе	Јун 2020.
• Анализа успеха ученика 8. разреда	Израда анализе	Мај 2020.
• Анализа успеха-крај шк. године	Израда анализе	Август 2020.
• Анализа реализације Школског програма	Израда извештаја	Август 2020.
• Извештај о реализацији годишњег плана рада	Израда извештаја	Август 2020.
РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГ.ОРГАНИМА	Активности	Време реализације
• Учесће у раду пословног одбора зд.шк.	Присуство, излагање и доношење одлука	У току године у Здруженој школи у Бачкој Тополи
• Учесће у раду тима за самовредновање	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
• Рад у активу за развојно планирање	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
• Учесће у раду школског одбора	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
• Наставничко веће	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
• Одељењско веће	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
• Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
• Тим за стручно усавршавање	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
• Тим за професионалну оријентацију	Рад са ученицима на часовима ЧОС-а	Току школске године
• Педагошки колегијум	Присуство, излагање и доношење одлука	Току школске године
КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Активности	Време реализације
• Праћење реализације програма	Сарадња са организаторима, одржање говора, координисање реализације	У току школске године
• Програм прослава према календару	Сарадња са организаторима, одржање говора, координисање реализације	У току школске године
САРАДЊА	Активности	Време реализације
• Сарадња са Министарством просвете и њеним телима (трансфер информација, финансирање, развој, усвршавање и др.)	Сарадња са просветним органима у току читаве школске године, а у вези са свим областима у просвети: -такмичења,	У току школске године

	-завршни испити, у пис ученика у средње школе, -иницијално тестирање ученика, -тражење савета ради тумачења Правилника, поправни испити за ученике завршних разреда у августовском року, -израда ЦЕНУС обрасца, -потребе-вишкови радника.	
• Помоћ привреде у опремању и санирању евентуалних оштећења школских објеката	Сарадња са радним организацијама на набављању потребних материјала за организовање наставе и одржавање квалитета рада и радног окружења школе.	У току школске године
• Сарадња са месном заједницом	Члан сам Савета месне заједнице, тако да сарадња нам је на високом нивоу и због тога школа добије све подршке и сву помоћ од Месне заједнице Бајша. Сарадња са цивилним организацијама Бајше: -помоћ у организацији „СУНЧАНИ ЈЕСЕН“ за пензионере -сарадња са ДВД -сарадња са спортским организацијама -штампање диплома и похвалница -сарадња са винарима -сарадња са ЕТНО -сарадња у организацији ПРЕЛА	У току школске године
• Сарадња са родитељима	-Индивидуални и групни рад са родитељима ученика. -Редовно учешће у раду Савета родитеља школе.	У току школске године
• Сарадња са дечијим савезом	-Индивидуални и групни рад, саветодавни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању. -Организовани су разни програми током дечје недеље -Организовање припреме и учешћа ученика на такмичењима (школским, општинским, окружним, покрајинским, државним и међународним) -Сарадња са Дечијим парламентом	У току школске године
• Сарадња са инспекцијским органима	Припремљена је целокупна документација за преглед	По потреби, по налогу

	установе на почетку школске године од стране општинске просветне инспекторнице, а после је извршен и надзор установе.	
• Сарадња са полицијом	Сарадња са полицијском станицом у Бачкој Тополи. Заједнички састанак директора и полиције у току јануара и августа.	По потреби
• Сарадња са Домом здравља у Бачкој Тополи	-Договор и организација систематских прегледа деце -Организација распореда за систематски преглед ког зубара -Организација педикулозе	У току школске године
• Центар за социјални рад	Сарадња са центром у ситуацијама када породици и ученицима треба додатна подршка у васпитању.	У току школске године
• Медији	Сарадња са редакцијама листова, новинарима и телевизијским медијским кућама у којима се изводи програм на мађарском и српском језику ради информисању о образовним, културним, забавним и спортским активностима које се дешавају у школи	У току школске године
ОСТАЛИ ПОСЛОВИ	Активности	Време реализације
• Коришћење компјутерских програма (обрачун ЛД, базе података, графикони, формулари ,школске публикације и др.)	Рад на рачунару са разним програмима.	У току школске године
• Организовање рада ђачке кухиње	Договори са добављачима, праћење рада кухиње.	У току школске године
• Организација забавног живота школе	Организовање шули-були, организовање одлазак деце на разне представе у Бачку Тополу, организовање представа у нашој школи.	У току школске године
ФИНАНСИЈА И АДМИНИСТРАЦИЈА	Активности	Време реализације
• Управљање финансијским ресурсима	-Израда плана финансијских токова -Издавање налога за извршење плаћање и наплате -Коришћење средстава утврђених финансијским планом	У току школске године
• Управљање материјалним ресурсима	-Распоредивање материјалних ресурса -Праћење извођења радова -праћење и организовање одржавања материјалних ресурса	У току школске године
• Управљење административним процесима	-Вођење различите документације	У току школске године

6.3. Савет родитеља

Чланови школског Савета родитеља у 2020/21. школској години:

одељење	Презиме и име	одељење	Презиме и име
1а	Лерик Валентина	5а	Бачић Хела, председник
2а	Давид Сузана	5б	Прерадовић Моника
3а	Безег Анико	6а	Шлемендер Соња
4а	Боруж Тивадар	6б	Рехорн Весна
1-3б	Шупић Дијана	7а	Тот Мелита
2-4б	Вучковић Слободан, представник у органима школе	7б	Којић Оливера, заменик председника
1-3п	Зорај Бојан	8а	Фејеш Силвиа
2-4п	Сушић Наташа	8б	Руждија Халић
Инклузивно образовање			
Записничар: Чабрило Марија, правница при Здруженој школи Бачка Топола			

Чланови Општинског Савета родитеља у 2020/21. школској години:

Бачић Хела, представник родитеља 5а одељења

Којић Оливера, представник родитеља 7б одељења

	ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА У ТОКУ 2020/21.		Начин реализације	Носиоци и сарадници
септембар	1.	Конституисање Савета и доношење Плана и програма рада Савета родитеља за 2020/21. предлагање својих чланова за Актив за ШРП и друге тимове школе	Увид у документе, расправа и усвајање	Председник Савета родитеља и директор школе
	2.	Информације о почетку 2020/21.		
	3.	Разматрање извештаја о остваривању ГПРШ за 2019/20, и предлога ГПРШ за 2020/21. годину		
	4.	Разматрање Извештаја о самовредновању у току 2019/20. и плана унапређења квалитета		
	5.	Осигурање ученика		
октобар-нов.	1.	Формирање Комисије за екскурзије и давање сагласности на програм и организацију екскурзија, излета и Пројекта међуграничне сарадње школа	Упознавање са програмом, дискусија, гласање	Председник Савета родитеља и директор школе
	2.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. тромесечју		
	3.	Учествовање родитеља у обележавању Дечје недеље и Дана отворених врата у 1.кварталу		
	4.	Разматрање нових законских и подзаконских аката који се односе на основну школу		

Децембар- јануар	1.	Учешће родитеља у обележавању празника у школи (Микулаш, Божић, Свети Сава...)	Презентација успеха ученика, Извештаји Председника стр. органа,	Председник Савета родитеља, директор и педагог школе
	2.	Разматрање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта		
	3.	Услови за рад и безбедност ученика		
фебруар	1.	Разматрање финансијско извештаја о раду установе за 2020.годину	Извештај директора и Комисије за инвентар, упознавање са Планом извођења екскурзије	Председник Савета родитеља и директор школе
	2.	Екскурзије ученика		
	3.	Осмишљавање заједничке акције родитеља, ЛЗ и школе за Дан Школе		
	4.	Учешће родитеља у Данима отворених врата у 2.полугодишту		
јун	1.	Усвајање извештаја о извођењу екскурзија за ученике.	Упознавање са извештајем вође пута Вредновање старог ШРП, презентација успеха	Председник Савета родитеља директор и педагог школе
	2.	Анализа културне и јавне делатности школе у току ове школске године.		
	3.	Разматрање и анализа успеха ученика на крају наставне године и Завршном испиту		
август	1.	Анализа рада Савета родитеља у протеклој школској години и припрема Извештаја	Увид у записнике, дискусија	Чланови Савета
	2.	Предлози за унапређење и осигурање квалитета рада установе у наредној школској години.		
	3.	Израда Извештаја о раду Савета родитеља у 2020/21. години		

Савет родитеља броји 17 чланова. У раду му помаже директорица школе а записнике води, одлуком директора школе, Чабрило Марија, правница при Здруженој школи Бачка Топола Праћење је континуирано а евалуација рада полугодишња.

6.4. Ученички парламент и одељењска заједница

Ученички парламент се састоји од 8 чланова који се бирају на почетку сваке школске године. Бирају их одељенске заједнице тајним гласањем. Ученички парламент бира свог председника и записничара, сачињава план и програм рада, реализује, прати и вреднује резултате свога рада. О свему води записник и ради по Пословнику. Помоћ Ученичком парламенту у раду пружа Тихомир Каћански, наставник информатике и математике; Гроздановић Гордана, педагог школе и/или Папајчик Јухас Андреа, психолог школе.

бр.	Презиме и име	одељење	функција у Ученичком парламенту
1.	Мајтан Ноџи	Представник 8а	
2.	Давид Емеше	Представник 8а	Представник у органима школе
3.	Стојановић Јована	Представник 8б	записничар
4.	Иљазовић Селма	Представник 8б	
5.	Безег Ференц	Представник 7а	
6.		Представник 7а	
7.	Којић Дуња	Представник 7б	
8.	Тривуновић Анђела	Представник 7б	

Одељењска заједница 2020/21.

Одељ.	Председник	Заменик
5а	Давид Луца	Немет шара

5б	Петков Милош	Шаршански Небојша
6а	Мајтан Тамаш	Богнар Иштван
6б	Хан Филип	Рехорн Адриан
7а	Лаћак Шимон	
7б	Којић Дуња	Шупић Вања
8а	Мајтан Ноеми	Давид Емеше
8б	Стојановић Јована	Иљазовић Селма

		ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТОКУ 2020/21.	Начин реализ.	Носиоци и сарадници
септембар	1.	Конституисање Ученичког парламента и доношење Плана и програма рада за 2020/21.; предлагање својих чланова за стручне орагне у школи и Школски одбор	Увид у документе, расправа и усвајање	Председник Ученичког парламента и задужени наставници
	2.	Упознавање ученика са Програмом школе за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Правилником о правима и одговорности ученика и Кућним редом школе.		
	3.	Разматрање извештаја о остваривању ГПРШ за 2019/20, и предлога ГПРШ за 2020/21. годину		
	4.	Предлагање два представника за орагне у школи и Школски одбор		
	5.	Предлози за Дечју недељу и мишљење о предлозима за екскурзију.		
октобар-нов.	1.	Организовање акције поводом Дана толеранције на нивоу школе	Увид у анализе о насиљу и васпитним мерама. Радионица	Председник парламента и члан Тима за заштиту, ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА
	2.	Анализа успеха и понашања ученика на 1. кварталу		
	3.	Предлози за успостављање сарадње са Ученичким парламентом неке друге основне школе		
	4.	Превенција злоупотребе психоактивних супстанци – активност УП са ОЗ школе		
Децембар- јануар	1.	Учешће ученика у обележавању празника у школи (Микулаш, Божић, Свети Сава...)	Презентација успеха ученика, дискусија	Председник и педагог школе
	2.	Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта		
	3.	Учешће Ученичког парламента и Одељењске заједнице у акцији превенције насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације		
фебруар	1.	Разматрање предлога за набавку уџбеника за следећу школску годину.	Извештај директора о уџбеницима и Плану извођења екскурзије	Председник и директор школе ОДЕЉЕЊСКА ЗАЈЕДНИЦА
	2.	Екскурзије ученика		
	3.	Осмишљавање заједничке хуманитарне акције ученика, родитеља, ЛЗ и школе поводом Дана школе		
Април	1.	Такмичења ученика, слободне активности, допунски и додатни рад, екскурзије ученика, организовање свечаног опраштања од ученика 8. разреда	Извештај о Извршеном самовредн	Председник и члан Тима за самовредновање

2.	Шта смо сазнали о нашој школи уз помоћ самовредновања - шта и како може бити боље	овању, анализе такмичења	
3.	Извештај о раду Ученичког парламента у току 2020/21.	...	

7. ИЗВОДИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

На основу праћења реализације Школског развојног плана бр.4 за период од 2017/18. до 2021/22. године, Тим за школско развојно планирање за потребе израде Годишњег плана рада наводи активности које је потребно реализовати до краја текуће школске године:

1) Мере унапређивања образовно васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту; - предлаже Тим за унапређење квалитета и Стручна већа

р.бр	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Примена савремене технологије. Пројектна настава Дигитална учионица „Школа за 21.век“	континуирано	Стручна већа и Тим за унапређење квалитета	Ученици у истраживању мотивисаности за учење преко савремене технологије показују веће интересовање за 1/3.	Тромесечно, праћењем реализације плана примене.
2	Напредовање наставника у вредновању и оцењивању – обука	континуирано	Стручна већа, Тим за стручно усавршавање, стручна служба и Друштво учитеља.	Напредак у стандарду квалитета школе бр. 2.6. код већине наставника на крају сваке школске године(анализа посећених часова).	Полугодишњ е, (анализа посећених часова).
3	Напредовање у дигиталним компетенцијама наставника на вишем нивоу – усавршавање у установи „Наставник за дигитално доба“ -посета сајма „Нове технологије у образовању“ British Council	октобар	Педагог и наставник информатике - Директор и наставник информатике и математике	Наставници су мотивисани за даље усавршавање у дигиталним компетенцијама	Записници са седница Наставничког већа
	Учествовање школе у PISA и TIMMS истраживањима	по календару Завода за вредновање.	Директор и стручна служба.	Искуство ученика и наставника у међународним такмичењима помаже у постизању циљева и исхода образовања.	разговором са уч. и наст. после тестирања, анализа резултата тестирања

2) Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке у образовању

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ	ПРЕДВИЂЕНИ	ПРАЋЕЊЕ И
-------	------------	-------	---------	------------	-----------

		РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	ЕФЕКТИ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Набавка уџбеника, асертивних наставних средстава за потребе ученика са различитим разв. потешкоћама.	континуирано, зависно од врста потешкоћа уписаних ученика	Тим за инклузивно образовање, Тим за пројекте	Ученици на различитим видовима подршке постижу прописане исходе.	Листе наручених уџбеника и средстава за ученике са ИОП, посета часова и документација о вредновању
2.	Усавршавање у области рада са различитим друштвеним групама и етничким заједницама.	јануар	Тим за професионални развој	Потпуна адаптација новопридошлих ученика на обавезе и постизање образовних стандарда .	Документација о раду са ученицима-праћење, вредновање...
3.	Обезбеђивање помоћи дефектолога и других стручњака.	континуирано	Тима за инклузивно образовање.	Ученици и наставници добијају помоћ	Школска док. о сарадњи са ШУ, директор ТИО и СС по потреби

3) Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Прелазак на једносменски рад.	1.квартал	Директор и ШО	Ученици су пажљивији и одговорнији једни према другима.	Посматрање, праћење ПВР, Васпитне и ВД мере и сл.
2.	Укључивање родитеља у живот рад школе.	континуирано	Одељењске старешине	Родитељи, наставници и ученици се међусобно подржавају.	Извештај о сарадњи са родитељима

7) План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА

8. ИЗВОДИ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

НА ОСНОВУ СТРУЧНОГ УПУТСТВА МИНИСТАРСТВА ПРОСВЕТЕ, НАУКЕ И ТЕХНОЛОШКОГ РАЗВОЈА (бр. 119-01-346/1/2014-01), индивидуални планови наставника и стручних сарадника се одлуком Наставничког већа могу предавати стручној служби и/или директору школе и у електронској верзији.

Одлуком Наставничког већа, на овај начин предајемо и глобалне и оперативне планове. Ове школске године смо ШП допунили изменама прописаним за 2., 6. и делимично 7.разред (техника и технологија, физичко и информатика)

Прилог бр. 5 : Глобални планови рада наставника за 2019/20.

Одељ.	Укупно ученика	Католички вјеронаук	Православни катихизис	Евангелист. Верска наст.	Грађанско васпитање
1а	10	7		3	
2а	12	8		3	1
3а	8	6		2	
4а	11	10		1	
1-1б	7		5		2

8. 1. ПРВИ ЦИКЛУС

8.1.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Реализује се у складу са одговарајућим Правилницима о наставним плановима и програмима за поједине разреде, ускладу са прописаним бројем часова и начинима реализације. Прилагођавања наставних садржаја има код наставе историје и музичке културе у мађарским одељењима. Обавезан изборни предмет је енглески језик за сва одељења у 1. циклусу . Детаљнији подаци налазе се у Школском програму

8.1.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТНА НАСТАВА

Резултати анкетања ученика у јуну и септембру (за 1. разред) 2020. Подаци о групама чекају одобрење у ЦЕНУС обрасцу.

Обавезни изборни предмет:

3б	3б	7		5		2
2-4б	2б	6		3		3
	4б	4		4		
1-3п	1п	3		3		
	3п	5		5		
2-4п	2п	3		3		
	4п	4		4		
Укупно		80	31	32	9	8

Други изборни предмет:

Одељ.	Укупно ученика	Народна традиција	Чувари природе	Рука у тесту	Шах
4а	11	11			
4б	4		4		
4п	4			4	
Укупно	26	13	9	4	

Ваннаставне активности

Одељ.	Укупно ученика	Ликовна секција	Мали хор и оркестар	Сценско изражавање	Сценско изражавање	Шах
1а	10					
1б	7					
1п	3					
2а	12					
2б	6					
2п	3					
3а	8					
3б	7					
3п	5					
4а	11					
4б	4					
4п	4					
Задужене особе:	Драгичевић Сузана Цицварић Данијела Стојановић Маја	Дамјан Јудит	Лаћак Јудит Жембери Рита	Кораћ Милана Стојановић Маја	Кочиш Габор	

Пројектна настава**8.1.3. ФАКУЛТАТИВНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА**

Час одељенског старешине

ОБЛАСТ/ТЕМА		МЕСЕЦ										СВЕГА
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	
1.	Наша школа – наше обавезе и одговорности	2	1					1				4
2.	Безбедност ученика и избегавање ризичног понашања	1							1	1		3
3.	Здравствено васпитање и превенција болести зависности	1	1	1	1			1	1			6
4.	Професионална оријентација		1				1			1		3
5.	Толеранција, неговање заједништва	1	1	1		1					1	5
6.	Обележавање значајних датума на нивоу школе, ЛЗ и државе		1	1	1	2	1	1		1		8
7.	Учешће у активностима локалне заједнице								1		1	2
8.	Час по избору ученика		1		1		1			1		4
9.	„Гост на часу“			1			1	1				3
Укупно по одељењу:		4	5	4	3	3	4	4	3	4	2	36
Укупно за школу:												288

Слободне активности 4 разред

одељење	ТЕМЕ И ОРИЈЕНТАЦИОНИ БРОЈ ЧАСОВА	Укупно часова	Начин праћења и евалуације
---------	----------------------------------	---------------	----------------------------

4а	Здравствено васпитање 5, час у природи 5, народна традиција 3, Школске приредбе 12, Образовне и васпитне теме 4, Час по избору ученика 7	36	
4б	Живимо са другима 8 Празници, 12 Хигијена и здравље 4 Еколошка сазнања 5 Дечја права и живот у школи 7	36	
4п	Живимо са другима 8 Празници, 12 Хигијена и здравље 4 Еколошка сазнања 5 Дечја права и живот у школи 7	36	
укупно		108	

Допунска настава

одељење	ПРЕДМЕТИ		Укупно часова	Начин праћења и евалуације
1а	Мађарски језик	20	36	ЕДневник ОВ рада Провера ОС и успеха уч. Посета часовима
	Математика	10		
	Свет око нас	6		
2а	Мађарски језик	8	36	ЕДневник ОВ рада
	Математика	13		
	Свет око нас	6		
3а	Мађарски језик	8	36	ЕДневник ОВ рада
Математика	13			
Природа и друштво	6			
4а	Мађарски језик	15	36	Провера ОС и успеха уч.
	Математика	15		
	Природа и друштво	6		
1-3б	Српски језик	11	36	Посета часовима
	Математика	25		
	Свет око нас	0		
2-4б	Српски језик	18	36	Посета часовима
	Математика	18		
	Природа и друштво	0		
1-3п	Српски језик	11	36	Посета часовима
	Математика	25		
	Свет око нас	0		
2-4п	Српски језик	10	36	Посета часовима
	Математика	26		
	Природа и друштво	0		
2-4п	Српски језик	17	36	Посета часовима
	Математика	19		
	Српски језик	14		
укупно	Математика	22	288	
	Природа и друштво	0		
	Мађарски језик 50 Српски ј. 50 Математика 110 Свет око нас 40 Природа и др. 10			

Додатна настава

	ПРЕДМЕТ	ТЕМЕ	Ук. час	Начин праћења и евал.
--	---------	------	---------	-----------------------

4а 4б 4п	Математика 26	Сабирање природних бројева, Одузимање природних бројева Јединице мере за површину, Површина правоугаоника и квадрата, Множење, Делјење, Површина квадра и коцке, Математички изрази, Разломци, Једначине, Неједначине, Текстуални задаци	36 36 36	Дневник ОВ рада Посета часовима Успех ученика на такмичењима
	Српски језик 10 Мађарски језик 10	Рецитовање, Изражајно рецитовање		
УКУПНО			108	

Екскурзије, посете и излети

Бр	Излет/посета	време	Средства	Задужени:
1	Позоришна представа у Бачкој Тополи	Дечја недеља	Сарадња са ЛЗ-Б.Топола	ОС и директор
2	Излет на Панонију	Дан школе 9. мај	Сарадња са ЛЗ Панонија	Директор и ЛЗ
3	Посета Етно куће	Пред празнике	Сарадња са ЛЗ Бајша	Учитељи
4	Посета Месне заједнице	Изложбе 1-3 пута у току године	Сарадња са ЛЗ Бајша	Учитељи
5	Посета Бачке Тополе и етно кућа и занатска радионица	Јесен/поводом Дечје недеље	Сарадња са родитељима и ЛЗ	ОС и директор
6.	Посета центру за противградну заштиту	Јесен/поводом Дечје недеље	Сарадња са ЛЗ Бајша	Дечји савез

Једнодневни излет ПО ПРОГРАМУ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА МАЂАРСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЂИНЕ				
Одељ.	Активност	време реал. / сардници	НАЧИН ФИНАНСИРАЊА	Одговорна особа
За,		ОКТОБАР 2020.	БЕСПЛАТНО ЗА УЧЕНИКЕ	Елеонора Силађи, директор и Учитель За одељења

1.циклус	Једнодневна екскурзија: НОВИ САД			
	Активност	време реализације / сардници	Одговорна особа	Праћење и евалуација
ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ	Израда предлога програма екскурзије од стране стручних већа а у складу са Правилником о програму екскурзије у 1. и 2. циклусу О и В.	септембар Председници стручних већа	Рита Жембери, учитељ	Увид у записнике са седница стручних већа
	Разматрање и доношење Програма екскурзије за 1. циклус.	октобар/ наставници	Директор школе и Наставничко веће	Увид у записник са седнице наставничког већа

	Разматрање и давање сагласности на програм од стране Савета родитеља.	октобар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
ИЗБОР ПОНУЂАЧА	Расписивање огласа за прикупљање понуда за извођење екскурзије.	новембар	Директор школе	Школска документација о екскурзијама
	Прикупљање понуда туристичкох агенција.	новембар-децембар	Управа школе	Школска документација
	Рад Савета родитеља на формирању Комисија и доношење одлуке о избору понуђача.	децембар - јануар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
БЕЗБЕДНОСТ УПОЗНАВАЊЕ САДРЖАЈА	Потписивање уговора са агенцијом.	јануар-фебр.	Директор школе	Увид у уговор
	Општи родитељски састанци на тему безбедности ученика.	мај	Директор школе	Записници у Дневницима одељења
	ЧОС на тему безбедности	мај	Одељенске старешине	Дневник одељења
	Припрема предметних наставника и ученика	април - мај	Предметни наставници	Дневник одељења
	Извођење екскурзије	мај 2020.	Наставници пратиоци	
	Извештај о реализованој екскурзији	По повратку са екскурзије	Вође пута: Жембери Рита, Драгичевић Сузана	
ЕВАЛУАЦИЈА	Анкетирање ученика	мај - јун	Педагог школе	Увид у анализу
	Подношење извештаја о реализованој екскурзији Савету родитеља и Школском одбору.	јун	Директор школе	Увид у извештаје

8. 2. ДРУГИ ЦИКЛУС

8.1.1. ОБАВЕЗНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Реализује се у складу са одговарајућим Правилницима о наставним плановима и програмима за поједине разреде, ускладу са прописаним бројем часова и начинима реализације. Прилагођавања наставних садржаја има код наставе историје и музичке културе у одељењима на мађарском наставном језику. Детаљнији подаци налазе се у Школском програму и пратећим Анексима. Реформа је уведена ове школске године у 3. и 7. разред где се настава/учење одвија у потпуности по новом програму.

Ново у 1. разреду:

1. Дигитални свет

Ново у 8. разреду:

1. техника и технологија
2. физичкој здравствено васпитање и обавезне физичке активности
3. информатика обавезни предмет
4. српски нематерњи – нови програм

Види: анекс Школског програма и годишњи планови рада наставника

8.1.2. ИЗБОРНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Одељ.	Укупно ученика	Католички вјеронаук	Православни катихизис	Евангеличка версканаост.	Грађанско васпитање
5а	12	9		3	
5б	7		2		5
6а	11	10		1	
6б	3		3		
7а	21	14		5	2
7б	7		4		3
8а	12	6		3	2
8б	3		1		2
Укупно	76	39	10	12	14

Одељ.	Укупно ученика	Свакодневни живот у прошлости	Шах	Цртање, сликање, вајање	Мали фудбал	Одбојка
8а	12	5	1	5		
8б	3			3		
Укупно	15	5	1	8		

НОВО: Слободне активности ученика 5. и 7. разреда (по правилнику ученици обавезно бирају једну СА а могу и две)

Одељ.	Укупно ученика	Цртање, сликање, вајање	Шах	Свакодневни живот у прошлости
5а	12	9		3
5б	7	3	3	1
6а	11	8	1	1
6б	3			3
7а	21	6	9	6
7б	7	7		
Укупно	61	33	13	14

Види: анекс Школског програма и Годишње планове рада наставника

8.1.3. ФАКУЛТАТИВНИ ДЕО ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Час одељенског старешине

Тема	Наставна јединица	Време реал.	Сарадници	Праћење евалуација и
ПРАВА ОБАВЕЗЕ УЧЕНИКА	Обавезе у новој школској години	септембар	предм, наставници	Дневник ОВ рада одељења
	Избор одељенског руководства и представника 7. и 8. разреда у Ученички парламент	септембар	педагог и директор школе	Документација Ученичког парламента, педагошка свеска ОС

	Права детета/ ученика	октобар	наставници грађанског васп.	Дневник ОВ рада одељења
	Кућни ред школе - израда плаката	септембар	наставник ликовног	Плакати у ходницима школе
	Како ћемо обележити Дечју недељу	септембар	Ученички парламент	План на нивоу школе
	Практичне активности ученика у оквиру Дечје недеље	октобар	Представници ЛЗ	Извештај о реализацији Дечје недеље
МЕТОДЕ УЧЕЊА	Навике учења - како учимо	октобар	(посета педагога)	Дневник ОВ рада одељења
	Учење није баук	окт-новембар	(тимски рад ОС, педагога и једног наставника)	Дневник ОВ рада одељења
	Како смо учили, како се понашали у току квартала	крај октобра	родитељи	Дневник ОВ рада одељења, графикони,
ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ	Заштита од инфекције корона вирусом	септембар	стручњаци	Дневник ОВ рада одељења
	Провера хигијене (патронажна сл.)	новембар	патронажна сестра	Дневник ОВ рада одељења
	Превенција болести зависности	новембар	Посета психолога	Дневник ОВ рада одељења
	Очување менталног здравља	март	Посета педагога	Дневник ОВ рада одељења
ПРЕВЕНЦИЈА НАСИЉА	16. новембар - Дан толеранције	окт-нов	Ученички парламент	Дневник ОВ рада одељења
	Шта је све насиље - врсте, превенција (посета МУП-а)	децембар	Представници МУП-а	Дневник ОВ рада одељења
	Протокол и поступању у случајевима насиља у школи (посета педагога)	децембар	Педагог	Дневник ОВ рада одељења
	Учествовање одељења у једној превентивној акцији	Дечја недеља	Одељенско веће	Дневник ОВ рада одељења
ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ПРЕЗНИКА И ЗНАЧАЈНИХ ДАТУМА	8. септембар - Дан борбе против неписмености (значај образовања)	пред одговарајући празник и значајан датум	/	Дневник ОВ рада одељења
	2. октобар - дан борбе против насиља		/	Дневник ОВ рада одељења
	3. октобар - Међународни дан детета		/	Дневник ОВ рада одељења
	16. октобар - Дан здраве хране		/	Дневник ОВ рада одељења
	Октобар - месец књиге		/	Дневник ОВ рада одељења
	Новембар - месец превенције болести зависности		/	Дневник ОВ рада одељења
	Ближе се празници - неговање народних обичаја		Наставници верске наставе	Дневник ОВ рада одељења
	Дан Светог Саве - 27. јануар		наставница правосл. в.н.	Дневник ОВ рада одељења

	Дан заљубљених, дан другарства - фебруар		/	Дневник ОВ рада одељења
	22. април - дан планете Земље		/	Дневник ОВ рада одељења
	Мај месец младих, 9. мај Дан школе		/	Дневник одељења
	Опроштај од ученика 8. разреда		/	Дневник одељења
ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА	Какав сам и како ме други виде (посета педагога)	март	педагог	Дневник одељења, док педагога
	У свету интересовања и способности	април	педагог	Дневник одељења, док педагога
Укупно за одељење			36	
Укупно за школу			288	

НАПОМЕНА: СА УЧЕНИЦИМА 8а, 8б и 7а 7б се, оријентационо, НА ½ ЧОС- ова РЕАЛИЗУЈЕ ПРОГРАМ "ПРОФЕСИОНАЛНА ОРИЈЕНТАЦИЈА НА ПРЕЛАСКУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ"

План рада се налази у одељку "План професионалне оријентације у школи" и "Посебни пројекти који се реализују у школи.

Остали облици ОВ рада

Табеларни преглед броја планираних осталих облика ОВ рада у одељењима на српском наставном језику

час	полуг.	ДОП. НАСТ.	ДОД. РАД	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ					ПРИПР. НАСТАВА
				друштвене	техничке	хуманитар.	спортске	културне	
плани	1.	100	50	18	36	18	25	18	20
	2.	90	80	18	36	18	25	18	65
	ук.	190	130	36	72	36	50	36	85

Табеларни преглед планираних осталих облика ОВ рада у одељењима на мађарском наставном језику

час	полуг.	ДОП. НАСТ.	ДОД. РАД	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ					ПРИПР. НАСТАВА
				друштвене	техничке	хуманитар.	спортске	културне	
плани	1.	100	60	18	36	18	25	18	20
	2.	110	90	18	36	18	25	18	65
	ук.	210	150	36	72	36	50	36	85

Слободне активности

Ред. бр.	Врста секције	Број ученика оријентационо	број група	Год. број пл. часова -оријентационо	Задужени наставник:
1	Рецитаторско - драмска	20	1	36	Едит Ковач, наставник мађарског језика
2	Читалачко – драмски кутак	15	1	36	Љиљана Симић, наставник српског језика

3	Макете и модели	30	2	72	Анико Бачић, наставник технике и технологије
4	Еколошки клуб	20-30	2	36	Јудит Плохл, наставник биологије
5	Секција за стране језике – енглески, немачки	20	3	Око 90	Тотовић Ибоља, наставник немачког језика Данијела Лазић, наставник енглеског језика Ана Драгославић, наставник енглеског језика
6	Спортске секције	40	флексибилно	50	Бланка Рекечки, наставник физичког васпитања
УКУПНО:		Око 60	10-15	Око 300	

Допунска настава

Ред. бр.	Предмет	број ученика - оријентац	Одељења	Годишњи број пл. часова -оријентац -	Задужени наставник
1	Српски језик	15	5б,6б, 7б, 8б	36	Симић Љиља
2	Српски нематерњи	20	5а, 6а, 7а, 8а	36	Стојановић Нада
3.	Мађарски језик	20	5а, 6а, 7а, 8а	36	Ковач Едита
4	Енглески језик	10	5а,6а,7а,8а	18	Пиварчик Петронела
		10	5б, 6б, 7б, 8б	18	Лазић Данијела
5	Математика	10	5б, 6б 7б	36	Каћански Тихомир
		20	5а,6а,7а,8а,8б	36	Винце Нађ Изабела
6	Историја	5	5б,6б, 7б, 8б	10	Станивук Јулијана
		7	5а, 6а, 7а, 8а	10	Плетикосић Паја
7	Немачки језик	10	5а, 6а, 7а, 8а 5б,6б, 7б, 8б	36	Тотовић Ибоља
8	Физика	5	6а,	9	Винце Нађ Изабела
			6б	9	Каћански Тихомир
		7	7а,7б,8а,8б	36	Кочиш Габор
9	Хемија	7	7а, 8а, 7б, 8б	18	Рајшли Жужана
10	Биологија	10	5а, 6а, 7а, 8а 5б,6б, 7б, 8б	36	Плохл Јудит
11	Географија	20	5а, 6а, 7а, 8а 5б,6б, 7б, 8б	36	Савић Рената
УКУПНО:		Око 50	5а, 6а, 7а, 8а 5б,6б, 7б, 8б	200-210	

Додатна настава

Ред. бр.	Предмет	Ориј. број ученика	Одељења	Годишњи број пл. часова -оријентац -	Задужени наставник
1	Српски језик	10	5б,6б, 7б, 8б	36	Симић Љиља
2	Српски нематерњи	5-7	5а, 6а, 7а, 8а	36	Стојановић Нада
3.	Мађарски језик	15	5а, 6а, 7а, 8а	36	Ковач Едита
4	Енглески језик	5	5а,6а,7а,8а	18	Пиварчик Петронела

		3	5б, 6б, 7б, 8б	18	Лазих Данијела
5	Математика	7-10	5б, 6б, 7б	36	Каћански Тихомир
		10	5а, 6а, 7а, 8а, 8б	36	Винце Нађ Изабела
6	Историја	5	5б, 6б, 7б, 8б	10	Станивук Јулијана
		10	5а, 6а, 7а, 8а	10	Паја Плетикосић
7	Немачки језик	15	5а, 6а, 7а, 8а 5б, 6б, 7б, 8б	36	Тотовић Ибоља
8	Физика	10	7а, 7б, 8а, 8б	36	Кочиш Габор
9	Хемија	7	7а, 8а, 7б, 8б	18	Рајшли Жужана
10	Биологија	10	5а, 6а, 7а, 8а 5б, 6б, 7б, 8б	36	Плохл Јудит
11	Географија	10	5а, 6а, 7а, 8а 5б, 6б, 7б, 8б	36	Савић Рената
УКУПНО:		Око 30	5а, 6а, 7а, 8а 5б, 6б, 7б, 8б	410	

Припремна настава

-за завршни испит:

Ред. бр.	Предмет	број ученика 8.разр	Одељења	Годишњи број пл. часова -оријентац -	Задужени наставник
1.	Српски језик	16	8б	25	Симић Љиља
2.	Мађарски језик	17	8а	25	Ковач Едита
3.	Математика	17	8а, 8б	36	Винце Нађ Изабела
6	Историја	16	8б	10	Станивук Јулијана
		17	8а	10	Плетикосић Паја
8	Физика	33	8а, 8б	15	Кочиш Габор
9	Хемија	33	8а, 8б	15	Рајшли Жужана
10	Биологија	33	8а, 8б	15	Плохл Јудит
11	Географија	33	8а, 8б	15	Савић Рената

-за такмичења:

Ред. бр.	Предмет	Оријентациони број ученика	Одељења	Годишњи број пл. часова -оријентац -	Задужени наставник
1	Српски језик	7-10	5б, 6б, 7б, 8б	7-10	Симић Љиља
2	Српски нематерњи	1-2	5а, 6а, 7а, 8а	5-10	Стојановић Нада
3.	Мађарски језик	10	5а, 6а, 7а, 8а	15	Ковач Едита
4	Енглески језик	2-3	8а, 8б	10	Драгославић Ана
5	Математика	2-3	5б, 7б, 8б	10	Каћански Тихомир
		5-7	5а, 6а, 6б, 7а, 8а	10	Винце Нађ Изабела
6	Историја	5	5б, 6б, 7б, 8б	10	Станивук Јулијана
		1-2	5а, 6а, 7а, 8а	10	Паја Плетикосић
7	Немачки језик	1-2	7а, 8а, 7б, 8б	5	Тотовић Ибоља
8	Физика	10	6а, 6б, 7а, 7б	10	Кочиш Габор

			,8а,8б		
9	Хемија	2-5	7а, 8а, 7б, 8б	15	Рајшли Жужана
10	Биологија	10	5а, 6а, 7а, 8а 5б, 6б, 7б, 8б	10	Плохл Јудит
11	Географија	3-5	5а, 6а, 7а, 8а 5б,6б, 7б, 8б	10	Савић Рената

Организује се и пред поправне испите, оријентационо за 4-6 ученика из 2-3 предмета са одговарајућим прописаним бројем припремних часова.

Екскурзије, излети, посете

бр	Излет/посета	Време	Средства	Задужени:
1.	Позоришне представе у Бачкој Тополи	1. квартал – Дечја недеља	ЛЗ	ОС и директор
2.	Излет на Панонију	Дан Паноније – 8.мај	Сарадња са ЛЗ Панонија	Организатори
3.	Излет у Бачку Тополу	Дан школе	Сарадња са ЛЗ	Предм. наставници
4.	Посета Месне заједнице	Изложбе 1-3 пута у току године	Сарадња са ЛЗ Бајша	Наставник ликовног
5.	Посета Сајма образовања у Бачкој Тополи	Мај 2019. За ученике 8.разреда	Сарадња са Пољопривредном школом	ОС, педагог и директор
6.	Посета метеоролошке станице	Октобар, са гостујућим ученицима из Мађарске	Сарадња са метеоролошком станицом	Директор и задужени наставници
7.	Посета етно – куће и верских објеката	Октобар, са гостујућим ученицима из Мађарске	/	Директор и задужени наставници
8.	ЛЕТЊА ШКОЛА ЗА ТАЛЕНТЕ - БАЛАТОН	ЈУН 2019. ЗА 4-5 ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА 7. РАЗРЕДА	САРАДЊА СА ЛЗ БАЧКА ТОПОЛА	Директор и организатор из ЛЗ

АКЦИОНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ИЗВОЂЕЊА ЕКСКУРЗИЈЕ 5-8 разреда

2.циклус	Дводневна екскурзија: ТАРА			
	Активност	време реализације / сардници	Одговорна особа	Праћење и евалуација
ПРИПРЕМА ЕКСКУРЗИЈЕ	Израда предлога програма екскурзије од стране стручних већа а у складу са Правилником о програму екскурзије у 1. и 2. циклусу О и В.	септембар Председници стручних већа	Плохл Јудит, Станивук Јулијана , Бачић Анико	Увид у записнике са седница стручних већа

	Разматрање и доношење Програма екскурзије за 2. циклус.	октобар/ наставници	Директор школе и Наставничко веће	Увид у записник са седнице наставничког већа
	Разматрање и давање сагласности на програм од стране Савета родитеља.	октобар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
ИЗБОР ПОНУЂАЧА	Расписивање огласа за прикупљање понуда за извођење екскурзије.	новембар	Директор школе	Школска документација о екскурзијама
	Прикупљање понуда туристичког агенција.	новембар- децембар	Управа школе	Школска документација
	Рад Савета родитеља на формирању Комисија и доношење одлуке о избору понуђача.	децембар јануар	Председник Савета родитеља	Увид у записник са седнице Савета родитеља
БЕЗБЕДНОСТ УПОЗНАВАЊЕ САДРЖАЈА ЕКСКУРСИЈА	Потписивање уговора са агенцијом.	јануар-фебр.	Директор школе	Увид у уговор
	Општи родитељски састанци на тему безбедности ученика.	мај	Директор школе	Записници у Дневницима одељења
	ЧОС на тему безбедности	мај	Одељенске ст.	Дневник одељења
	Припрема предметних наставника и ученика	април - мај	Предметни наставници	Дневник одељења
	Извођење екскурзије	АПРИЛ 2020.	Наставници - пратиоци	
	Извештај о реализованој екскурзији	По повратку са екскурзије	Вође пута: Тихомир Каћански и Винце Нађ Изабела	Планови и извештаји са екскурзије
ЕВАЛУАЦИЈА	Анкетирање ученика	мај - јун	Педагог школе	Увид у анализу
	Подношење извештаја о реализованој екскурзији Савету родитеља и Школском одбору.	јун	Директор школе	Увид у извештаје

9. ИЗВОДИ ИЗ ИЗВЕШТАЈА О ИЗВРШЕНОМ САМОВРЕДНОВАЊУ И ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА

НЕПОСРЕДНА НАСТАВА

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	3,38
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	3,38
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	3,06
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	3,25
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	3,41
2.НАСТАВА И УЧЕЊЕ	3,29

Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начини праћења остваривања предложених мера – непосредна настава

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. 2.76

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности и /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији и активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Оčekивани проблеми у реализацији
Час за упознавање са садржајем, циљевима и исходима предмета.	1.недеља септембра	Увид у документацију наставника	Ученици су информисани о циљевима и исходима којима треба да овладају у наредној шк.години	Оперативни план рада наставика за септембар, едневник	наставници	Стручна већа	Формализам у раду
Припреме за час садрже циљеве часа/исходе учења за час.	Контролирано	Увид у документацију наставника	Већина припрема за час садржи предвиђене исходе	Припреме за час	наставници	Стручна већа	Формализам у раду
У уводном делу сваког часа наставници објашњавају циљеве и исходе за тај час.	Контролирано	Посета часовима	Ученицима су јасна очекивања наставника и шта и како треба да ради.	Протоколи о посети часова са тромесечном анализом.	наставници	Стручна служба, директор	Скраћени часови на 30 мин – ванредно стање или настава на даљину
У завршном делу часа наставници задају задатке који проверавају исходе за тај час.	Контролирано	Посета часовима	Ученицима су јасна очекивања наставника и шта и како треба да ради.	Протоколи о посети часова са тромесечном анализом.	наставници	Стручна служба, директор	Скраћени часови на 30 мин – ванредно стање или настава на даљину
Наставници дискутују са ученицима о применљивости знања стечених на часу.- примењују активне методе учења	Контролирано	Посета часовима	Ученицима су јасна очекивања наставника и шта и како треба да ради.	Протоколи о посети часова са тромесечном анализом.	наставници	Стручна служба, директор	Скраћени часови на 30 мин – ванредно стање или настава на даљину
Наставници задају домаће задатке у	Контролирано	Увид у свеске ученика, радне	Ученицима су јасна очекивања наставника	Анализе домаћих задатака	наставници	Стручна служба, директор	Скраћени часови на 30 мин – ванредно

складу са исходима за час /тему.		листовете и/или виртуалне учионице	и шта и како треба да ради				стање или настава на даљину
----------------------------------	--	------------------------------------	----------------------------	--	--	--	-----------------------------

2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научно и образложе како су дошли до решења. 2.95

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности и /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Оčekивани проблеми у реализацији
Примена савремених метода учења / наставе	континуирано	Посета часовима, Самоевалуација наставника	Продукти самосталног рада ученика.	Продукти ученика, Планови наставника	наставници	Педагог	Скраћени часови на 30 мин – ванредно стање или настава на даљину
Тематско планирање	Два дана у месецу	Посета тематских активности	Ученици повезују и примењују знања из разл. предмета	Документација о тематским активностима	наставници	Педагог	Отежано усклађивање распореда наставника

2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.71

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности и /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Оčekивани проблеми у реализацији
Примена микробита у настави	Два пута у школској години	полугодишње	Ученици закључују и повезују.	Извештај са огледних часова	Стручна већа	Обучени наставници	

2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. 2.86

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности и /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Оčekивани проблеми у реализацији
Примена пројекатске методе у настави.	Два пута у полугодишту	Посете часова, извештај и наставника	Већина наставника је овладала пројекатском методом	Документација наставника – планови и припреме	Стручна већа	Стручна служба	

2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика. 2.86

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време	Начин праћења	Критеријуми	Извори доказа о	Носиоци активности	Учесници и	Оčekивани

	реализације	реализације активности	успешности /оčekивани исходи	реализације активности	и	сарадници	проблеми у реализацији
Вођење портфолија напредовања ученика и одељења	Континуирано	Тромесечан увид у вођење портфолија ученика	Већина ученика има документацiju о личном напредовању	Портфолији напредовања ученика и одељења	Наставници и ученици	Одељењске старешине	

2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. 2.71

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Оčekивани проблеми у реализацији
Едукација наставника за сарадњу са ученицима.	јануар	Полугодишње, Извештајем о стручном усавршавању	Наставници су стекли компетенције за сарадњу са ученицима	Уверења о савладаном програму обуке	Тим за професионални развој	Директор	Примена научног на обукама
Примена активних метода учења / наставе.	Континуирано	Посета часова и увид у планове и припреме наставника	1/3 часова се изводи активним методама	Извештај о посети часова; документација наставника	Наставници	Стручна већа и стручна служба	Специфична организација рада у условима пандемије

НАСТАВА НА ДАЉИНУ

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу у ННД	3,02
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2,74
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2,8
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	3,16
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан	3,04
НАСТАВА НА ДАЉИНУ	2,95

Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начини праћења остваривања предложених мера- настава на даљину

АКТИВНО СТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Очекивани проблеми у реализацији
Прелазак на јединствену образовну платформу „ГУГЛ учионица“	септембар	Месечно, увидом у учионице наставника	Сви наставници користе „Гугл-учионицу“	Увид у учионице наставника	Тим за унапређење	Тим за наставу на даљину, стручна служба, директор	Оптерећеност наставника на почетку школске године
Коришћење ресурса Завода за унапређење							
– алати за управљање учењем, алати за интеракцију, за сарадњу, за припрему завршног испита, дигитални уџбеници и платформе издавачких кућа, презентације, видеа, слике, музика, онлајн алати за програмирање и кодирање...	континуирано	Разговором са наставницима приликом посете часовима	1/3 Наставника користе осим основних и додатне ресурсе	Припреме наставника за час, извештај о посети часова	Стручна већа	Тим за наставу на даљину, стручна служба	Избор најадекватнијих алата у мноштву понуђених; збуњеност ученика ако наставници користе различите алате, платформе и начине рада
Праћење имплементација упутстава МП и Завода	У складу са ситуацијом и потребама	Седница стручних органа	Сви су информисани	Едневник и документација наставника и стручних сарадника	Стручна служба и стручна већа	наставници	/
Коришћење снимљених ТВ садржаја у настави и за учење код куће	континуирано	Разговором са наставницима приликом посете часовима	1/3 Наставника користе осим основних и додатне ресурсе	Припреме наставника за час, извештај о посети часова	Стручна већа	наставници	Избор најадекватнијих алата у мноштву понуђених;

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА : ЕТОС

МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ	3,54
ПРОМОЦИЈА УСПЕХА	3,47
ЗАШТИТА ОД НАСИЉА	3,85
САРАДЊА У ШКОЛИ	3,59
ШКОЛА КАО ЦЕНТАР ИНОВАЦИЈА	3,15
ЕТОС	3,52

Предлог мера за унапређивање квалитета рада установе и начини праћења остваривања предложених мера - ЕТОС

Стандард: 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности. **3.15**

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности /оčekивани и исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Очекивани проблеми у реализацији
Учешће што више наставника у снимању часова за ННД преко националних ТВ мрежа	Први квартал	Договор и са задуженим особама	За школу се чује у широј ЛЗ	Снимци часова на Панон ТВ и сл.	Директор, наставници	Стручна већа	Неамбициозност и скромност наставника.
Промоција школе на локалном нивоу:	Октобар Јануар Март Јун	Анализе културне и јавне делатности школе	За школу се чује у широј ЛЗ	Записници и стручних органа школе	Задужене особе	Директор, Школски одбор, локалне организације	Непрепознавање квалитета који сликавају специфичност установе
1. Сајт-објаве огледних часова	континуирано	После реализације часова	Већина часова је презентована на сајту	Материјал на сајту	Реализатори огледних часова и сарадници	Тим за професионални развој и задужени информатичар	/

3. Умрежавање са другим школама- примери добре праксе	1. квартал - Дан просветних радника 8. новембар	Посета групе наставника стручног већа из друге ОШ, размена искуства	Одржан је први сусрет наставника из бар две школе; разменио и су примере добре праксе	Фотографија на сајту и фејсбук школе	Стручна већа	Директор	Непостојање навике за међушколску сарадњу
---	---	---	---	--------------------------------------	--------------	----------	---

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Очекивани проблеми у реализацији
Годишње вредновање компетенција наставника	Јун	Увид у портфолија наставника	Сви наставници су вредновали своје компетенције	- инструмент за процену компетенција са сајта Завода за вредновање – на диску школе „Портфолио наставника“ - инструмент за процену дигиталних компетенција наставника са сајта Завода за вредновање на диску школе „Портфолио наставника“	Тим за професионални развој	Наставници	Различите навике наставника у вођењу документације за портфолио стручног усавршавања и напредовања
Иницијално и завршно	Септембар	На годишњем	Иницијално и	Анализе иницијал	Активи	Стручна	Преоптерећеност

тестирање ученика и уграђивање резултата у оперативне планове рада наставника за септ - октобар	Мај -јун	нивоу преко увида у документа цију наставника и стручних већа; на седницама НВ „Извештај и о тестирању ученика“	завршно тестирање проверава прописане достигнуће исходе.	них и завршних тестова	наставника истог предмета и учитеља истог разреда	служба	наставника документацијом
Месечно вредновање достигнути х исхода ученика – оперативни планови рада наставника	На почетку месеца за предходни и месец	Месечно, руководиоци стручних већа	Наставници воде рачуна о прописаним исходима и остварености на месечном нивоу	Оперативни планови рада наставника – „Процена остварености исхода за предходни и месец“	Наставници	Стручна служба, Стручна већа	Преоптерећеност наставника документацијом
Процена остварености исхода на часу – у припрему час наставник бележи процену исхода	континуирано	Увидом у припреме наставника приликом посете часу	Наставници воде рачуна о прописаним исходима и остварености на дневном нивоу	припреме наставника и извештај о посећеним часовима	наставници	Стручна служба, Стручна већа	Преоптерећеност наставника документацијом

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Оčekивани проблеми у реализацији
Огледни /угледни часови	континуирано	Полугодишње -извештаји за Наставничко веће	Већина наставника организује огледни час примењујући научено на	Портфолио наставника, документација Тима за проф.развој, стручног већа и стручне	Стручна већа	Наставници и стручна служба	Документација и слаба посећеност од стране колега

			обукама из предходне године	службе			
Извештаји са акредитованих обука – усавршавање у установи	По завршеној обуци	Полугодишње Извештаји о усавршавању у установи	Чланови Наставничког већа су информисани о новим решењима са обука које су савладале колеге у току године.	Записници са седница Наставничког већа	Тим за професионални развој	Наставници и стручна служба	Недостатак времена на седницама Наставничког већа, слаба информисаност о текућем индивидуалном стручном усавршавању наставника и СС на нивоу школе
Обуке у установи за групе наставника и стручних сарадника у складу са потребама школе	Обуке у домену праћења и вредновања ученичких постигнућа – исхода наставе/учења	Полугодишње, на седницама Наставничког већа	У току зимског распуста $\frac{1}{2}$ наставника је обучена за савремено праћење и вредновање ученичких постигнућа – исхода наставе/учења	Записници са седница НВ; Уверења наставника о савладаној обуци	Директор, стручна служба, Тим за професионални развој	Наставници, Центри за стручно усавршавање наставника	/

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријуми успешности /очекивани и исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Очекивани проблеми у реализацији
Обуке за тимски рад	1. квартал	Тромесечно, на седници НВ – извештај стручних органа школе	Руководиоци стручних органа школе су обучени за управљање тимовима	Уверења наставника о савладаној обуци	Директор, стручна служба, Тим за професионални развој	Наставници, Центри за стручно усавршавање наставника	Недостатак финансијских средстава
Успоставља	Од	Полугоди	Руководи				

ње система сарадње међу тимовима	2.квартала и даље	шње, на седници Педагошког колегијума / Наставничког већа – извештај стручних органа школе о сарадњи	оци стручних органа школе међусобно срађују по питањима битним за унапређење квалитета	Записници и са седница Педагошког колегијума и заједничких седница два или више тимова, већа или актива	Педагошки колегијум и директор	/	/
Прикупљање података о примерима добре праксе у оквиру сарадње стручних органа у школи и објављивање на сајту школе, фејсбук профили школе, локалним и стручним часописима	2.полугодиште	Континуирано, увидом у „Активности реализоване у школи“ на огласној табли гугл диска	На крају године је евидентирано и објављено неколико примера сарадње стручних органа школе	Руководиоци стручних органа школе	„Активности реализоване у школи“ 2020/21, Сајт школе, фејсбук профил школе	/	Недостатак навика руководиоца стручних органа да се реализоване активности документују на нивоу школе

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. План активности на заштити ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ НА УНАПРЕЂЕЊУ ПРАВНЕ РЕГУЛАТИВЕ О БЕЗБЕДНОСТИ И ПРЕВЕНЦИЈИ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА					
бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Обука Одељењских старешина за примену Протокола о поступању установе у случају ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,	септембар	Директор школе и педагог	чланови Тимова за заштиту и обучени наставници	Документација о раду директора и педагога школе

	ВРЕЂАЊА ЧАСТИ, УГЛЕДА И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ				
2.	Дорада Програма за заштиту ученика од НЗЗ и дискриминације	Септембар - октобар	Тим за заштиту	Правна служба Здружене школе	Увид у документ и његову имплементацију
3.	Информисање ученика и родитеља са о Законима и Правилницима у области заштите ученика	септембар	Директор школе и педагог	Одељенске старешине и чланови Тимова за заштиту	Белешке директора и педагога о раду са ОС

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Активности у оквиру Дечје недеље.	Октобар	Председници Одељенских већа	Педагог школе	План и извештај о реализацији Дечје недеље
2.	Заједничке активности са спортским садржајем	Октобар, мај	Наставници физичког, спорта и учитељи	Директор и педагог школе	Извештаји о реализацији, записи у Дневницима рада одељења.
3.	Обележавање Дана толеранције	16. новембар	Одељенске старешине	Педагог	Записи у Дневницима рада одељења.
4.	Поправак и набавка нових спортских реквизита.	2. полугодиште	Помоћни радници и директор школе	наставник физичког	Увид
5.	Проширивање мреже видео надзора.	1. полугодиште	Директор школе и ШО	Помоћни радници	Увид
6.	Обука деце на ЧОС-у; радионица.	Септ-октобар	Одељенске старешине	педагог	Записници у Дневнику ОБ рада одељења
7.	Правила Видљива у школи.	Октобар, Дечја недеља	Одељ. Старешине 1-4	Педагог	Увид
8.	Наставак рада Вршњачког тима	током године	наставници задужени за Учен. Парламент	Ученички парламент	Увид
9.	Брига о деци која су у тзв. »ризичним групама«	током године	ОС и педагог	родитељи ученика и ЦЗСР, МУП..	Документација педагога и ОС
10.	Предавање и разговор са ученицима 5а и 5б о насиљу.	Септембар	МУП	директор	Запис у Дневнику ОБ рада одељења

ПЛАН ИНТЕРВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља,	континуирано	Тим за заштиту ученика од насиља	Директор школе, правна служба	Увид евиденције

	злостављања, занемаривања, дискриминације...				
2.	Евидентирање случајева насиља	у току године	Сви очевици насилних ситуација у школи	педагог школе	Документација Тима за заштиту
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	новембар	Тим за заштиту ученика од насиља	педагог, Ученички парламент	Документација Тима за заштиту
4.	Сарадња са релевантним службама и израда плана заштите	октобар	Тим за заштиту ученика од насиља, ПП служба	ЦЗСР, МУП	Документација Тима за заштиту и педагога
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	континуирано	ПП служба, одељенске старешине	родитељи ученика	Педагошка свеска ОС, документација педагога
6.	Рад са ученицима који врше насиље	континуирано	ПП служба, одељенске старешине	родитељи ученика	Педагошка свеска ОС, документација педагога
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	континуирано	ПП служба, одељенске старешине	родитељи ученика	Педагошка свеска ОС, документација педагога
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	континуирано	ПП служба, одељенске старешине	ЦЗСР, МУП	Педагошка свеска ОС, документација педагога

10.2. План професионалне оријентације ученика

Бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Праћење индивидуалног напредовања ученика	континуирано	Одељенске старешине	педагог	Педагошка свеска ОС, документација педагога
2.	Рад на темама ПО на ЧОС	По плану ЧОС	Одељенске старешине	педагог	Дневник одељења
3.	Рад на ПО на часовима редовне наставе	У складу са планом	Предметни наставници	педагог	Педагошке свеске
4.	Приредбе са темом ПО	Мај, јун	Друштвене и културне секције	педагог	Непосредан увид
5.	РЕАЛИЗАЦИЈА ПРОГРАМА «ПО НА ПРЕЛАСКУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ»	Континуирано са 7а, 7б, 8а, 8б	Одељењске старешине, предметни наставници ликовног и матерњег језика и педагог	Директор и педагог	Дневници одељења, продукти ученика

6.	Посете ученика 8. разреда пољопривредне и техничке школе у Бачкој Тополи.				
7.	Одлазак ученика 8. Разреда на сајам образовања и Отворене врата средњих школа	мај	Одељенске старешине, педагог	директор школе	Записи у Дневницима рада, док, педагога
Стручна помоћ у професионалном информисању, саветовању и опредељивњу 8. Разреда – педагог					
Испитивање професионалних интересовања ученика 8. Разреда					фебруар
Родитељски састанак „Упознавање родитеља са активностима школе на професионалном опредељивању ученика“					март
Индивидуални саветодавни рад са ученицима на професионалној оријентацији.					Март – април
Индивидуални саветодавни рад са родитељима на професионалној оријентацији ученика.					Март – април –мај,
ЧОС на тему «Упознавање ученика са Конкурсом и Информатором за упис у средње школе за 2019/20. школску годину.					Мај
Родитељски састанак «Конкурс, Информатор, лекарски прегледи, листе жеља...»					мај
Индивидуална помоћ родитељима и ученицима у избору образовних профила (листе жеља).					Јун
Анализа активности школе на професионалној оријентацији за потребе стручних органа у школи.					Јун
Дистрибуција брошура, плаката, презентација, књига, програма средњих и високих школа у штампаном и/или електронском облику.					Током године
Организовање акције са родитељима и представницима ЛЗ «Представљам Вам моје занимање».					Април
Организовање дискусије ученика и родитеља са представницима Тржишта рада.					Мај
Активности координатора за упис ученика у средње школе - директор					
Координација свих активности, едукација наставника и родитеља, ажурирање потребне школске документације, извештаји за окружну комисију за упис...					фебруар-јун
Презентације средњих школа.					Април-јун

Евалуација програма рада школе на професионалној оријентацији водиће се кроз дневник О-В рада (план и програм рада ОЗ и ОС, записници са седница одељењског већа) у документацији школског педагога и записницима са Наставничког већа. Тећи ће током године а нарочито у другом полугодишту.

10.3. План здравствене превенције и избегавања ризичног понашања ученика

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1	ОБУКА НАСТАВНИКА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ ЗА ПОСТУПАЊЕ У СКЛАДУ СА СТАНДАРДИМА ПРЕВЕНЦИЈЕ И СТРУЧНИМ УПУТСТВОМ ЗА ПЛАНИРАЊЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ...	ОКТОБАР	Педагог, психолог, директор, наставник биологије, председник Тима за заштиту	Директор и ЛЗ	Портфолио наставника
2	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА НА ЧОС И ЧОЗ	континуирано	Одељенске старешине	наставници биологије	Дневник ов рада одељења
3	ЕДУКАЦИЈА РОДИТЕЉА НА РОДИТЕЉСКИМ САСТАНЦИМА	новембар, април	Одељенске старешине уз помоћ стручног лица	педагог	Дневник ов рада одељења
4	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА	по плану	Предметни	стручњаци,	Дневник ов

	НА ЧАСОВИМА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ		наставници	патронажна служба	рада одељења
5	ПОПУЛАРИЗАЦИЈА БОРБЕ ПРОТИВ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ	новембар	патронажна служба	одељенске старешине и педагог школе	Дневник ов рада одељења, документација педагога
6	УЧЕСТВОВАЊЕ У СВИМ ДРУШТВЕНИМ АКЦИЈАМА ЗА ЗАШТИТУ ЗДРАВЉА	континуирано, март	наставници биологије	директор школе	/
7	АКТИВНОСТ СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ СА УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА	новембар, април	Педагог уз помоћ стручног лица (едукован психолог из ЛЗ)	стручњак из ЛЗ	Дневник рада педагога
8	АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У САРАДЊИ СА ДОМОМ ЗДРАВЉА	континуирано	Педијатри, стоматолози, медицина рада, патронажна служба	Директор школе	Бележница патронажне службе, евиденције о прегледима
9	АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У САРАДЊИ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД	по потреби	педагог школе	ЦЗСР	Документација педагога
10.	АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ НА КОНКУРСИМА И ТАКМИЧЕЊИМА	октобар мај март	наставници матерњег језика и ликовне културе, учитељи	патронажна служба	Педагошка свеска наставника
10.	ПОПУЛАРИЗАЦИЈА СПОРТА И СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.	Октобар, мај	наставници физичког васпитања	Директор и педагог школе	Педагошка свеска наставника физичког васп.

10. 4. План на заштити и унапређењу животне средине

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА НА ЧОС И ЧОЗ	континуирано, по плану рада ОС	Одељенске старешине	наставници биологије	Дневник ов рада одељења
2	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА НА СЕКЦИЈАМА, ЕКСКУРСИЈАМА...	април - мај	Предметни наставници	наставници биологије	Дневник осталих облика ОВ рада
3	ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА НА ЧАСОВИМА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ	по плану	Предметни наставници биологије и чувара природе	/	Дневник ов рада одељења
4	УЧЕСТВОВАЊЕ У СВИМ ДРУШТВЕНИМ АКЦИЈАМА ЗА ЗАШТИТУ ОКОЛИНЕ	континуирано, март	наставници биологије	директор школе	/
5	Уређивање и одржавање шире околине школе	септ - октобар мај	Директор школе и ЛЗ	ЛЗ	Увид

6.	Уређење и одржавање унутрашњег простора школе - естетско уређење -бригао хигијени у школи	континуирано	Помоћно техничко особље, сви ученици и запослени	Родитељи	Увид
7.	Контрола квалитета пијаће воде.	по плану хигијенског завода	/	секретар и директор школе	Документација завода коју шаље школи

10.5 План рада са новоуписаним ученицима

У школи се сваки новоуписани ученик распоређује у одговарајући разред на основу документације коју прилаже родитељ/старатељ ученика – ђачка књижица, извод из матичне књиге рођених. Ученика уписује секретар школе који прикупља потребне податке о детету („картон ученика“) и евидентира званичног законског заступника ученика (фотокопија личне карте родитеља/старатеља, решења о старатељству и сл). У прописаном року предаје захтев за преводницу школи из које је ученик дошао. Уколико ученик долази из иностранства, директор школе преузима поступак уписа у сарадњи са правном службом Здружене школе.

Педагог, психолог или директор упознају ученика и његовог родитеља са одељењским старешином. Стручна служба, у оквиру своје надлежности прати адаптацију ученика на нову средину, његово напредовање и понашање (индиректно – кроз сарадњу са одељењским старешином и предметним наставницима и директно – путем индивидуалних разговора са учеником и приликом рада са одељењском заједницом). О свом раду са новим ученицима води педагошко – психолошку документацију.

Одељењски старешина је дужан да новог ученика, као и његовог родитеља упозна са наставницима, распоредом часова, потребним уџбеницима и школским прибором, а исто тако и правилима понашања у школи. Такође, одељењски старешина врши анкетирање ученика за изборне предмете, слободне ваннаставне активности и документацију предаје секретару школе. Истовремено, врши анкетирање родитеља о дозволи за фотографисање и употребу фотографија на сајту школе и сл. Уноси комплетне податке о ученику и родитељима у дневник. Обезбеђује да родитељ добије приступ дневнику. Уколико процени да ученик или породица имају специфичне тешкоће, о томе обавештава директора школе који поступа у складу са врстом потешкоћа и својим надлежностима. Прати адаптацију ученика и помаже му директно и индиректно (сарађујући са предметним наставницима и стручном службом).

Одељењска заједница има право и одговорност да прихвати новог ученика и помогне му у адаптацији на нову средину, ученике и наставнике. Руководство одељења ће пружити све потребне информације новом ученику (распоред учионица/кабинета, сале за физичко васпитање и осталих просторија у школи, распоред звоњења и сл.) и који му помажу да се лакше уклопи у одељење.

11. ПРОЈЕКТИ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈУ У ШКОЛИ

11.1. „Безбедан интернет за целу породицу“

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ЗАДУЖЕНИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Родитељски	Април	Информатички	Одељењске	Записници са

састанци за 1.циклус		кабинет	старешине	родитељских састанака
-------------------------	--	---------	-----------	--------------------------

11.2.Програм- „Покренимо нашу децу“

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ЗАДУЖЕНИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Примена првог модела програма: “Весела столица“, “Здрава стопалца“	Сваког или скоро сваког наставног дана	Учионица	Учитељи	Стручно веће за разредну наставу
Физичко васпитање – часови у природи- примена трћег модела: „Јесење играрије“, “Зимске играрије“, “Пролећне играрије“	Октобар, децембар, март, мај	Парк	Учитељи	Стручно веће за разредну наставу
Спортски дан- примена другог модела: „Плеши и заледи се“ - Дечја недеља	Октобар	Фудбалски терен	Учитељи	Стручно веће за разредну наставу
Музичка култура- ритмичке вежбе уз музичку пратњу- „Музичка гимнастика“	На часовима музичке културе у току школске године	Учионица	Учитељи	Стручно веће за разредну наставу
Приредба за маме- ритмика са елементима физичке активности	Март	Фискултурна сала	Учитељи	Стручно веће за разредну наставу

11.3. Селфи пројекат

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ	МЕСТО	ЗАДУЖЕНИ	ЕВАЛУАЦИЈА
Нове обуке координатора				
Примена упитника, анализа				
Унапређење дигиталних капацитета школе				

12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У складу са људским ресурсима, резултатима самовредновања, потребама ученика и родитеља, извештајима о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета ОВ рада, установа планира:

1. Стручно усавршавање у оквиру развојних активности школе:

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	<p>Предавања стручњака на теме важне за унапређење квалитета установе:</p> <p>1. дефектолог на теме унапређења инклузивног образовања</p> <p>2. логопед на теме превенције потешкоћа у учењу</p> <p>3. представник ЦЗСР на теме рада са децом из маргинализованих група</p> <p>4. педијатар на теме превенције болести зависности</p> <p>5. правник на теме спровођења разних протокола</p> <p>7. педагог наше школе на теме квалитета установе, посебно наставе и учења</p> <p>8. директор на теме имплементације нових закона и правилника</p> <p>9. представник ШУ Сомбор на тему образовних постигнућа</p> <p>10. психолог школе на тему превенције насиља и дискриминације</p>	<p>1. квартал</p> <p>октобар</p> <p>јануар</p> <p>2. квартал</p> <p>континуирано</p> <p>квартално</p> <p>континуирано</p> <p>октобар</p>	<p>Тим за професионални развој</p>	<p>Стручњаци из различитих области</p>	<p>Записници са седница Стручних органа, Извештаји о праћењу квалитета установе. Портфолио наставника</p>
2.	<p>Извођење У/Огледних часова и активности са дискусијом и анализом методом</p>	<p>Октобар, новембар, март, април</p>	<p>Наставници</p>	<p>Стручна служба и Тим за професионални развој</p>	<p>Увид у документацију СС, Тима за професионални развој и портфолио наставника</p>
3.		<p>Октобар, новембар, март, април</p>	<p>Предметни наставници на основу препоруке саветника, директора и/или стручне службе</p>	<p>Стручна служба и Тим за професионални развој</p>	<p>Увид у документацију СС, Тима за професионални развој и портфолио наставника</p>
4.	<p>Издавање о посећеним обукама</p>	<p>Континуирано, после присуствања</p>	<p>Наставници, стручна служба, директор</p>	<p>Стручна служба и Тим за</p>	<p>Увид у записнике са седница</p>

		обукама		професионални развој	стручних органа и портфолио наставника
5.	Приказ стручне књиге, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања ... са дискусијом и анализом	По потреби и задужењу од стране директора	Председници стручних већа	Стручна служба и Тим за професионални развој	Увид у записнике са седница стручних органа и портфолио наставника
6.	Учешће у истраживањима, пројектима, програмима од националног значаја, међународним програмима, скуповима...	континуирано	Предметни наставници, стручна служба и директор у складу са Индивидуалним планом професионалног развоја	Директор	Портфолио наставника, тромесечно

2. Усавршавање по одобреним програмима обука и стручних скупова:

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
	Едукација већине наставника у оквиру ПРЕВЕНЦИЈЕ КОВИД ИНФЕКЦИЈОМ	СЕПТЕМБАР ВЕБИНАР МП			
1	Едукација већине наставника у оквиру дигиталних компетенција, вебинар	Јануар 2020.	Директор и Тим за професионални развој	Педагог и чланови Тима за заштиту	Увид у извештаје о посећеном семинару
2.	Обука наставника предмета који се проверавају на завршном испиту на акредитованом семинару – „Вредновање образовних постигнућа у функцији унапређења квалитета наставе“ К1	јануар 2019.	Директор и Тим за професионални развој	Предметни наставници	Увид у извештаје о посећеном семинару
3.	Едукација групе наставника на онлајн семинарима (тема по	2. полугодиште	Директор и Тим за професионални развој	Чланови тима	Увид у извештаје о посећеном семинару

	избору наставника)				
--	--------------------	--	--	--	--

3.Обуке које предузима МПС, ЗУОВ,ЗВКР, ПЗВ

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1.	Обука учитеља и наставника за наставу усмерену на исходе	Јун 2021.	Учители 2. и наставници 6.разреда	Директор, ШУ, ЗУОВ	Портфолио наставника и извештај
2.	Обука наставника за спровођење Завршног испита	Мај – јун 2021.	Задужени наставници и координатор за спровођење завршног испита	Завод за вредновање	Портфолио наставника и извештај
3.	Зимски сусрети учитеља	Јануар 2021.	Стручно веће за разредну наставу	Друштво учитеља	Портфолио наставника и извештај

4. Активности на међународном нивоу у области образовања и васпитања (семинари, обуке, скупови)

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација

13. ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**13. 1.Сарадња са родитељима**

бр.	Активности	Време реал.	Одговорне особе	Сарадници	Праћење и евалуација
1	Сарадња са саветом родитеља	5-6 пута у току године, по плану	Директор школе	Педагог и записничар	Документација Савета родитеља
2.	Заједнички родитељски састанци 1.безбедност ученика на екскурзији 2.Електронски дневник	2 пута у току године	Директор / педагог	Одељењске старешине	Записници у Дневницима рада одељења
3.	Одељенски родитељски састанци	5-7 пута у току године	Одељењске старешине	Педагог и директор	Записници у Дневницима рада одељења
4.	Психопедагошко образовање родитеља	По једном за сваки разред	Педагог и психолог школе	Одељењске старешине	Записници у Дневницима рада одељења и документација педагога
5.	„ОТВОРЕНА ВРАТА“	Сваког месеца последње радне недеље, по плану	Председници Одељењских већа	Педагог и директор	Документација предметних наставника

		Одељењских већа.			
6.	Групни родитељски састанци	По потреби	Одељењске старешине и педагог / директор	Правна служба здружене школе	Документација организатора сусрета
7.	Индивидуални контакти родитеља и наставника	По распореду за пријем родитеља и у договору	Наставници и родитељи	Одељењске старешине, директор, педагог, ученици	Педгошка свеска наставника
8.	Заједничке акције родитеља, ученика и наставника	Дечја недеља, Дан школе, Бајшански дани и Марковдански сусрети деце и песника на Панонији	Директор и председник Савета родитеља	ЈЗ	

13.2.Сарадња са друштвеном средином

а) Сарадња на педагошком плану

Школа ће ове године развијати сарадњу са:

Предшколском устаном (посета предшколаца школе, заједничке приредбе, тестирање будућих првака, посета педагога и учитељица родитељским састанцима, набавка књига, свесака, школског прибора, одржавање објекта, хуманитарне акције и акције вршњачке едукације)

Центром за социјални рад (размена информација и материјала за рад, заједничке активности на решавању социјално-психолошких проблема ученика у породицама и реализација Програма за заштиту деце од насиља).

Средњим стручним школама (сарадња по свим питањима везаним за професионалну оријентацију - презентације средњих школа, сајам образовања, отворена врата...; сарадња на плану културне и јавне делатности школа итд.)

Организацијом Пријатељи деце и Дечијим савезом (међусобно информисање, учествовање у акцијама које организују ове друштвене организације, размена материјала)

Остале ОШ на нашем подручју (сарадња у облицима стручног усавршавања наставника, заједничко организовање и извођење такмичења итд.)

Домом здравља (увођење инклузивног образовања, систематски прегледи, комисије за превремени упис , лекарски прегледи ученика 8. разреда, заједничке активности у реализацији заштите деце од насиља, здравствене превенције, ...)

Локалном заједницом: учешће школе у акцијама **шире** локалне средине:

"Тополски дани"- културна манифестација општине Бачка Топола (ученици нижих разреда из Бајше и Паноније учествују на "Фестивалу меда".- **септембар**

"Трка за срећније детињство" - спортска активност Црвеног крста Б.Тополе (најбољи ученици у атлетици виших разреда учествују) **септембар-октобар**

Акције за промоцију добровољног давалаштва крви -(конкурси ликовног и литерарног стваралаштва, присуствовање једној акцији) **април-мај**

Омладински летњи камп на Балатону - у организацији Општине, учествују талентовани ученици 7. разреда . **јун**

УЖА ЛОКАЛНА ЗАЈЕДНИЦА

МЗ БАЈША, МЗ ПАНОНИЈА

	ДРУШТВА	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	БР. УЧЕН.
1.	"Етно"	Неговање традиција наших народа (ручни рад, празнични обичаји, изложбе...)	45
2.	"Добровољно ватрогасно"	Ученици су укључени у првентивне акције друштва (предавања, демонстрације противпожарних апарата...) и	150

	друштво"	такмичења подмладка ватрогасног друштва.	
3.	Актив жена	Ученици нижих разреда учествују на Божићној приредби за одрасле са посебним потребама из установе "Отхон" у Старој Моравици.	35
4.	Еколошко друштво	Уређење села	280
5.	Ловачко друштво	Старији ученици учествују у акцијама заштите животињског света у току зиме.	40
6.	"Кадарка" - винари, воћари, повртари	Организовати предавање за ученике из области пољопривреде.	150 (5-8р)
7.	ФК "Партизан"	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	око 65
8.	Стонотениски клуб	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	око 40
9.	"Теквандо клуб"	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	око 30

МЗ ПАНОНИЈА

	ДРУШТВА	ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	БР. УЧЕН.
1.	Актив жена	8. март - присуствовање ученика изложби ручних радова	30
2.	Ватрогасно друштво	Активности подмладка (вежбе, такмичења...)	15
3.	ФК	Ученици тренирају и учествују у турнирима.	15
4.	Ликовна колонија	Ученици учествују у раду колоније и присуствују изложбама.	25
5.	Савет МЗ	Ученици учествују у свим акцијама за прославу Дана села, 8. Мај	60 (1-8.разр.)

б) Сарадња на плану друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности школе

У току школске године ће бити предузети различити видови сарадње са средином у којој се налази школа. Најтешња сарадња се одвија са Месним заједницама Бајша и Панонија. Та сарадња се огледа у томе што школа учествује са својим ученицима у разним акцијама које организују ове организације. Месне заједнице пружају пуну подршку школи у погледу проналажења донатора, конкурисања за доделу финансијских средстава, популарисању значаја школе у сеоским срединама. У складу са скромним могућностима, локална заједница материјално помаже школу (одлазак ученика у Дечје позориште, поклони за ученике у Дечјој недељи, поклони за Нову годину). Конкретније о овој сарадњи дато је у одељку друштвено користан рад школе.

Евалуацију овог програма вршиће директор и педагог школе у сарадњи са школским одбором и наставницима, у својој документацији током године.

14. ПЛАН ПРОМОЦИЈЕ ШКОЛЕ**14.1. Интерни маркетинг**

	Активност:	Време реализације	Задужене особе	Праћење и вредновање
1.	Јавно похваљивање и награђивање ученика пред вршњацима и/или родитељима за све области рада (поводом Дечје недеље, завршетка полугодишта, Дана школе, краја наставне године и завршетка основног школовања за ученике 8. разреда)	октобар, децембар, мај	Директор и педагог школе	Видео записи наведених догађаја, праћење похваљених и награђених ученика у евиденцији педагога

2.	Јавно саопштавање успеха ученика, наставника, родитеља, група ученика или одељења путем Окружнице	Континуирано у току такмичења, смотри, конкурса...	Секретар и педагог школе	Увид у окружницу.
3.	Издавање два броја ЕЛЕКТРОНСКОГ школског листа неколико изложби дечијих радова отворених за ширу јавност намењених промоцији школе.	Неколико пута поставити изложбу радова за јавност, два пута у сарадњи са ЛЗ	Информатичка секција, ликовна и техничка секција	Школска документација
4.	За промоцију успеха школе ће се искористити родитељски састанци, седница Савета родитеља, Школског одбора...Савета МЗ	континуирано	Одељењске старешине, директор школе	Записници одговарајућих тела
5.	Израда школског билтена, ажурирање сајта школе, уређивање зидних новина на теме промоције школских активности.	континуирано	Наставник информатике и одељењске старешине	.Сајт школе

14.2. Екстерни маркетинг

- Промовисање успеха школе на свим окупљањима, свечаностима и прославама у оквиру МЗ Бајша и Панонија
- Панира се приказивање делатности школе на ТВ и радију Бачка Топола, и у неколико локалних новина (Бајшански гласник, Дани, Мађар Со итд.)
- Учествовање ученика на свим ликовним и литерарним конкурсима у општини и шире, ако се теме поклапају са задацима прописаним у ГПРШ.
- Посете школи од стране стручних институција, других школа, друштвених организација, гости из иностранства и сл. уз поделу билтена школе и симболичних поклона (школска маскота), грб школе и сл.

15. ПЛАН ПРАЋЕЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГПРШ

САДРЖАЈ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	НАЧИН ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ И САРАДНИЦИ
Унапређење материјално-техничких услова рада	Записници са седница Школског одбора	Крај 1. полугодишта, Крај школске године	Школски одбор, директор школе, председници стручних већа и инвентарске комисије
	Евиденција тима за ШРП.		
	Записници са седница Наставничког већа		
	Записници са седница стручних већа		
	Инвентарске листе		
Унапређење кадровских услова рада	Помоћ у стицању и увид у евиденцију о стицању лиценце за неколико наставника.	Током године	Директор школе
Унапређење	40 часовне обавезе пратиће се упоређивањем решења и полугодишње реализације (Дневници одељења и осталих облика, Планови и програми...)	Септембар, јануар, јун и август	Директор и педагог школе

организације образовно васпитног рада		Календар значајнијих активности у школи пратиће се континуирано у Дневницима, Записима ОС, Евиденцији директора и педагога		
		Евиденција о екскурзији		
		Распоред часова – школска документација, дневници		
		Евиденција о екскурзији		
Рад стручних органа у школи		Стручна већа – месечно праћење и вредновање у Записницима и месечним плановима рада наставника	На почетку сваког месеца	Педагог
		Тимови и активи – тромесечно у Записницима о раду са извештајима (писменим) Наставничком већу и Педагошком колегијуму	На крају сваког тромесечја	Председници тимова и актива
		Одељенска већа – тромесечно, у Дневницима рада одељења	На крају сваког тромесечја	Одељенске старешине
		Наставничко веће – месечно у Записницима са Наставничког већа	На свакој седници НВ (отприлике сваког месеца)	Директор
		Стручна служба – месечно у својој евиденцији а на годишњем нивоу извештај Наставничком већу	Крајем месеца у својој евиденцији	Педагог
Рад управних органа		Тромесечно, у Записницима о раду Школског одбора	Септембар, децембар, фебруар, јун, август	Председник ШО
Рад руководећих органа		Месечно, полугодишње разговори у оквиру Наставничког већа и Школског одбора	Крајем месеца у својој евиденцији	Директор
Рад саветодавних органа		Тромесечно, у Записницима о раду Савета родитеља	Септембар, децембар, фебруар, јун, август	Председник савета родитеља
Обавезна настава		СВАКОДНЕВНО у Дневницима ОВ рада одељења се прати а вреднује на крају полугодишта, наставне и школске године	континуирано	Наставници и Одељенска већа
Изборни део школског програма		СВАКОДНЕВНО у Дневницима ОВ рада одељења се прати а вреднује на крају полугодишта, наставне и школске године	континуирано	Наставници и Одељенска већа
Остали облици ОВ рада		СВАКОДНЕВНО у Дневницима осталих облика рада се прати а вреднује на крају полугодишта, наставне и школске године	континуирано	Наставници и Одељенска већа
Заштита деце од насиља, ЗЗ и дискриминације		Тромесечно, у Записницима о раду Тима за заштиту, полугодишњи извештај Наставничком већу	Октобар, јануар, март, јун	Председник Тима за заштиту
Стручно усавршавање		Увид у досијее наставника, записници са седница стручних органа, записници са посете часова од стране стручних лица и огледних часова	Јануар, август	Директор
Сарадња са родитељима		Записи у Дневницима рада одељења, Бележнице одељенских старешина и педагога	Континуирано праћење а вредновање полугодишње	Одељенске старешине, предметни наставници и педагог школе
Сарадња са друштвеном средином		Записи у Дневницима рада одељења	Полугодишње	Директор

16. Прилози:

- ПРИЛОГ БР. 1 (Распоред обавеза запослених у оквиру 40-очасовне радне недеље)
- ПРИЛОГ бр.2 (Распоред часова обавезне и изборне наставе)
- ПРИЛОГ бр. 3 (Оријентациони распоред осталих облика ОВ рада)
- ПРИЛОГ бр. 4(Распоред писмених провера знања у 1. полугодишту)
- ПРИЛОГ бр.5 (Годишњи планови рада наставника и стручног сарадника)
- ПРИЛОГ бр. 6 - ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАНОВИ
- ПРИЛОГ бр. 7 – Годишњи план самовредновања за 2020/21.годину