

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 649 од 26. 11. 2020.године,Школски одбор на седници одржаној дана 15. 09. 2021.године, доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

У ТОКУ 2021./ 2022. ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ




15. 09. 2021. године

Председник Школског одбора: _____

Директор: _____

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

| | |
|--|--|
| Пуни назив образовно – васпитне установе | ОШ „Братство – јединство“ |
| Адреса | Матична школа :Закина улица, бр.5 Бајша 24331 Истурено одељење: Трг М.Тита бр.13 Панонија 24331 |
| Седиште | Бајша |
| Шифра делатности | 85-20 |
| Упис у регистар | Решење бр.04-13348/1.96 од 17. 11. 1966.године Скупштина општине Бачка Топола |
| ПИБ | 101580916 |
| Телефон/факс | 024/721-011 |
| Мејл | skbajsa@stcable.net |
| Сајт | http://osbajsa.edu.rs/ |
| Укупна површина школе | Матична школа у Бајши - 2200 м ² Истурено одељење на Панонији - 700 м ² |
| Број ученика | Око 160 |
| Број наставника | Око 30 |
| Број смена у школи | 1 |
| Језици на којим се изводи настава | Српски језик, мађарски језик |
| Страни језици | Енглески језик, немачки језик |
| Име и презиме директора школе | Елеонора Силађи |
| Стручна служба | Педагог, психолог |
| Специфичности школе | Двојезична сеоска школа са истуреним одељењем на Панонији |
| Лого школе |  |

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| <i>Датум оснивања школе</i> | 17. 11. 1966. |
| <i>Датум прославе Дана школе</i> | 09. 05. Дан победе |

Садржај:

| | |
|---|----|
| 1.Кратак историјат школе | 5 |
| 1. Процес израде Годишњег плана | 5 |
| 2. Уводне напомене | 5 |
| 2.1.Законске основе годишњег плана рада школе | 6 |
| 2.2. Школски документи као основа Годишњег плана рада школе | 6 |
| 3. Анализа стања у школи и ресурси..... | 7 |
| 3.1. Простор и опрема, план унапређења | 7 |
| 3.2. Људски ресурси | 11 |
| 3.2.а.Наставници..... | 11 |
| 3.2.б. Ненаставно особље | 13 |
| 3.2.б.Ученици | 14 |
| 3.3. Подаци о спољашњем вредновању квалитета установе | 15 |
| 3.4. Подаци о самовредновању свих области квалитета | 16 |
| 3.3.Ко смо и какви желимо да будемо | 18 |
| 4.Акциони план Школског развојног плана за текућу годину | 21 |
| 4.1.План унапређења у области програмирања, планирања и извештавања | 21 |
| 4.2.План унапређења наставе и учења | 23 |
| 4.3.План унапређења образовних постигнућа ученика..... | 25 |
| 4.4. План активности унапређења дигиталних капацитета | 26 |
| а) Капацитети школе за организовање образовања на даљину | 26 |
| б) Дигиталне компетенције наставника | 27 |
| в) Капацитети ученика за образовање на даљину..... | 28 |
| 4.5. План унапређења подршке ученицима | 29 |
| 4.6. План унапређења етоса..... | 31 |
| 5. Организација и управљање ресурсима са планом унапређења | 32 |
| 5.1. Ритам рада | 32 |
| 5.2. Подела одељењског старешинства и обавеза у инклузивном образовању | 33 |
| 5.3. Структура и распоред обавеза – ПРИЛОГ бр. 1 | 34 |
| 5.4. Календар рада са начином прилагођавања | 35 |
| 5.5. Распоред часова обавезне и изборне наставе – ПРИЛОГ бр.2..... | 36 |
| 5.6. 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..... | 36 |
| 5.7. Распоред писмених провера знања у 1. полугодишту – ПРИЛОГ бр.4 | 36 |
| 5.8. Распоред дежурства наставника - ПРИЛОГ бр.5 | 36 |
| 6. Акциони план Школског програма..... | 38 |
| 6.1.План наставе и учења за 1.циклус..... | 38 |
| 6.2.Оперетивни план екскурзије, излета и посета у 1.циклусу..... | 39 |
| 6.2. План наставе и учења за 2.циклус..... | 41 |
| 6.2.Оперетивни план екскурзије, излета и посета у 2.циклусу..... | 43 |
| 7. Планови рада стручних органа школе | 45 |

| | |
|--|-----|
| 7.1. План и програм рада Наставничког већа | 45 |
| 7.2. Планови и програми рада одељењских већа | 48 |
| 7.3. Планови и програми рада стручних већа | 52 |
| 7.4. Планови и програми рада стручних актива..... | 56 |
| 7.4.а. Актив за развојно планирање..... | 56 |
| 7.4.б. Актив за развој школског програма..... | 58 |
| 7.5. Планови и програми рада стручних тимова..... | 59 |
| 7.5.а Тим за инклузивно образовање | 59 |
| 7.5.б. Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације..... | 61 |
| 7.5.в. Тим за самовредновање..... | 63 |
| 7.5.г. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | 65 |
| 7.5.д. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 66 |
| 7.5.ђ. Тим за професионални развој..... | 68 |
| 7.6. План и програм рада Педагошког колегијума..... | 69 |
| 8. Планови рада органа школе | 72 |
| 8.1. План рада Школског одбора..... | 72 |
| 8.2. План рада директора..... | 73 |
| Израда годишњег плана рада школе за 2021/2022 школску годину..... | 73 |
| 8.3. План рада Савета родитеља | 77 |
| 8.4. План рада Ученичког парламента | 79 |
| 9. Мере унапређивања на основу резултата на завршном испиту | 81 |
| 10. Мере унапређења доступности одговарајућих облика подршке у образовању..... | 83 |
| 11. Мере превенције насиља и дискриминације и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима..... | 84 |
| 12. Мере превенције осипања ученика | 91 |
| 13. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања | 94 |
| 13.1. Психо-социјални и здравствени програм | 94 |
| 13.2.Програм еколошких акција и акција на унапређењу животне средине | 96 |
| 13.3. План рада са талентованим и надареним ученицима | 98 |
| 13.4.Програм- „Покренимо нашу децу“ | 100 |
| 13.5. Селфи пројекат..... | 101 |
| 13.6. План професионалне оријентације ученика | 101 |
| 13.7. План рада са новоуписаним ученицима | 102 |
| 14. План припреме за завршни испит | 103 |
| 15. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте | 104 |
| 16. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора | 104 |
| 17. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања..... | 107 |
| 18. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе..... | 108 |
| 19. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама | 109 |
| 20. План праћења и вредновања реализације ГПРШ | 111 |
| 21. Прилози..... | 112 |

1.Кратак историјат школе

Од свог настанка, школа у Бајши је обухватала ученике и из околних насеља и салаша. Сама школа а и насељена места у околини су мењали имена, број становника односно ученика али матична школа је увек била у Бајши. Пре другог светског рата било је школских зграда и на околним салашима, јер је било пуно ученика. После рата, истурена одељења нижих разреда су била лоцирана у насељеном месту Панонија у згради која није била власништво школе.

До 1966.године настава у Бајши изводила се у чак пет објеката, што је у многоме отежавало васпитно-образовни процес. Те године, коначно је саграђен нови објекат са седам учионица-кабинета, који су се грејали на пећи на дрва. Већ 1970. године је саграђена и фискултурна сала, кабинет за техничко образовање, још једна учионица и просторија за централно грејање на нафту. Школа је пространу трпезарију изградила 1988, а 2004. год. добила је још три нова кабинета из средстава фонда УСАИД. У скоријем периоду мењани су прозори на делу школске зграде и постепено су постављени ламинати у учионице. Систем грејања уместо нафте, од 2012.године користи мазут. У најскоријем периоду можемо се похвалити формирањем информатичког кабинета, мултимедијалне учионице, одвојеног простора за ђачку библиотеку, просторије за рад стручног сарадника и сарадњу са родитељима, реновирањем фискултурне сале и радовима на фасади матичне школе као и у зборници. На задовољство ученика, тоалети са тушевицама у фискултурној сали су комплетно реновирани, функционални и савремено уређени. Наставак унапређења простора следи: комплетна замена столарије и реновирање крова.

Школа је лоцирана већим делом у Бајши-матична школа, а мањим делом на Панонији-истурена одељења и обухвата ученике из пет сеоских насеља. Обе зграде својом локацијом омогућавају несметан рад (у природном су окружењу, поред спортских терена, безбедне су и лако приступачне). Настава се изводи на српском и мађарском језику.

Основана је 1966. године а осавремењавана у више наврата: из два одвојена непримерена објекта преселила се у нову зграду, којој су дограђиване учионице, фискултурна сала, радионица, кухиња са трпезаријом, блок за предшколско образовање, информатичка и мултимедијална учионица...

Истурена одељења, комбинована одељења, рад на два језика, рад у две смене, три верске наставе, ученици–путници су разноликости које негујемо. Подршка ученицима, ефикасна организација, савремени материјално-технички ресурси и добри међуљудски односи одражавају специфичност наше школе. Такмичењима је обухваћено преко 30% ученика а републички ниво достигне око 3%, са бар једном медаљом.

1. Процес израде Годишњег плана

У припреми Годишњег плана рада школе за 2020/21. школску годину су учествовали сви представници стручних органа школе. Најдиректније у изради плана су учествовали директор школе Елеонора Силађи и стручна служба. У име ученика мишљење је давао Ученички парламент. У име родитеља учествовао је Савет родитеља давањем мишљења и разматрањем предложених мера.

У изради ГПРШ, педагошки колегијум је најдиректније сарађивао са Активом за развојно планирање, Активом за развој школског програма и Тимом за самовредновање.

2. Уводне напомене

Израда Годишњег плана рада је процес који се заснива на школском развојном планирању и програмирању рада за дужи временски период и подразумева истраживање и препознавање аутентичних потреба школе и осмишљавања начина да се потребе задовоље на основу постојећих циљева. Учесници у развојном планирању су били и ученици, родитељи, Школски одбор, социјални партнери и локална заједница.

Резултати самовредновања и спољашњег вредновања су дали слику о функционисању школе, њеним снагама, слабостима и ресурсима, посматрано из различитих углова (наставници, родитељи, ученици, представници локалне заједнице).

2.1.Законске основе годишњег плана рада школе

- **Стратегија развоја образовања у Србији до 2030.године**
- **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 649, од 26. 11. 2020. године
- Правилник о дисциплинској 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 2021. до 2025/26. године, бр. 250 од 18. 06. 2021. године
- Школски програм за период од 2021/22. до 2024/25. године, бр. 250-1 од 18. 06. 2021. године
- Извештај о извршеном самовредновању број 250-2 у току 2020/21. и план за унапређење квалитета од 18.06. 2021.
- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за 2020/21. годину
- Школске кварталне анализе успеха ученика и акциона истраживања у току 2020/21. године

3. Анализа стања у школи и ресурси

3.1. Простор и опрема, план унапређења

ПРОСТОР

Основна школа "Братство-јединство" лоцирана је већим делом у месној заједници Бајша, а мањим делом (два комбиновано истурено одељење од два 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 13 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 : 2178 м²; а на Панонији 326 м² (по листу непокретности).

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 | 3 | 150 |
| 2 | Информатички кабинет | 1 | 50 |
| 3 | Универзалне учионице | 5 | 250 |
| 4 | Сала за физичко васпитање са наставничким кабинетом и санитарним блоком | 1 | 712 |
| 5 | Кабинет за стручног сарадника | 1 | 6 |
| 6 | Зборница | 1 | 34 |
| 7 | Административни блок | 1 | 18 |
| 8 | Кабинет за директора | 1 | 14 |

| | | | |
|----|---------------------------|---|-----|
| 9 | Холови | 1 | 40 |
| 10 | Ходници | 3 | 239 |
| 11 | Просторија за библиотеку | 1 | 7 |
| 12 | Котларница | 1 | 45 |
| 13 | Резервоар за течна горива | 1 | 47 |
| 14 | Санитарне просторије | 6 | 54 |
| 15 | Радионица | 1 | 54 |
| 16 | Магацински простор | 1 | 4 |
| 17 | Кухиња са трпезаријом | 1 | 111 |
| 18 | Библиотека | 1 | 7 |

| 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 |
| 4 | Холови | 1 | 25 |
| 5 | Ходници | 2 | 200 |
| 6 | Магацински простор | 1 | 60 |
| 7 | Санитарне просторије | 2 | 60 |
| 8 | 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 тековима 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, одскочна 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 |
| 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, рачунаљке... 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% |

| простор | Активности унапређења | 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 |
| Котларница | Санација и обнова централног грејања са мазута на гас. | Локална самоуправа и покрајина. | Друго полугодиште | Директор, пројектанти |

| | | | | |
|-------------------|---|---------------------------|-------------------|--------------------|
| Санитарни чворови | Тоалети за ученике - ходник | Буџет, месни самодопринос | Друго полугодиште | Директор, мајстори |
| Учионице | Облагање зидова ошб плочама у учионицама и на ходницима | Буџет, месни самодопринос | Друго полугодиште | Директор, мајстори |

| | Активности унапређења опреме | 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 |

3.2. Људски ресурси

3.2.а. Наставници

| бр | Име и презиме | Стр. спрема | предмети | Године стажа у школи | Године старости | лиценца | % агаж. ушколи | Назив друге школе |
|-----|-------------------------|----------------------------|---|----------------------|-----------------|---------|----------------|---------------------------------|
| 1. | Јудит Дамјан Боруџ | Наставник разредне наставе | Разредна настава 2а | 21 | 45 | НЕ | 100 | |
| 2. | Рита Жембери | Наставник разредне наставе | Разредна настава 3а | 29 | 52 | ДА | 100 | |
| 3. | Изабела Червенак Канчар | Професор разредне наставе | Разредна настава 4а | 18 | 45 | ДА | 100 | |
| 4. | Јудит Лаћак | Професор разредне наставе | Разредна настава 1а | 18 | 42 | ДА | 100 | |
| 5. | Сузана Драгичевић | Професор разредне наставе | Разредна настава 1-3б | 28 | 52 | ДА | 100 | |
| 6. | Данијела Цицварић | Професор разредне наставе | Разредна настава 2-4б | 26 | 50 | ДА | 100 | |
| 7. | Милана Кораћ | Професор разредне наставе | Разредна настава 1п-3п | 11 | 50 | ДА | 100 | |
| 8. | Маја Стојановић | Професор разредне наставе | Разредна настава 2п-4п | 12 | 44 | ДА | 100 | |
| 9. | Пиварчик Петронела | Професор енглеског језика | Енглески језик 5а, 6а, 7а, 8а | 15 | 40 | 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 | 19 | 41 | ДА | 80 | ОШ Чаки Лајош у БТ |
| 11. | Љиљана Симић | Професор српског језика | Српски језик, 5б, 6б, 7б, 8б | 25 | 54 | ДА | 94,44 | |

| | | | | | | | | |
|-----|---------------------|-------------------------------------|--|----|----|----|--------|--|
| 12. | Нада Стојановић | Професор српског језика | Српски језик као нематерњи 1а,2а,3а,4а 5а,6а,7а,8а | 18 | 46 | ДА | 111,11 | |
| 13. | Едит Ковач | Професор мађарског језика и | Мађарски језик,ГВ 5а,6а,7а,8а | 31 | 59 | ДА | 99,44 | |
| 14. | Ибоља Тотовић | Професор немачког језика | Немачки језик 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б | 14 | 60 | ДА | 88,88 | «18.октобар» Орахово |
| 15. | Ева Касаш | Наставник музичке културе | Музичко васпитање 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б | 30 | 54 | ДА | 50 | ОШ "Петар П. Његош" и «Братство – јединство» Врбас |
| 16. | Ковач Катона Моника | Наставник разредне наставе | Ликовна култура, и ГВ 5а, 6а, 7а, 8а, 5б, 6б, 7б | 26 | 50 | ДА | 50 | ОШ "Никола Тесла" Бачка Топола |
| 17. | Паја Плетикосић | Професор историје | Историја 5а,6а,7а,8а Ликовна Култура 8б | 21 | 50 | НЕ | 40 | «18.октобар» Орахово и Гимназија "Доситеј Обрадовић" |
| 18. | Јулијана Станивук | Професор историје | Историја 5б,6б,7б,8б | 26 | 55 | ДА | 35 | Гимназија и економска школа, БТ |
| 19. | Рената Савић | Професор географије | Географија 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б | 11 | 42 | ДА | 70 | Гимназија и економска школа, БТ |
| 20. | Габор Кочиш | Апсолвент на грађевинском факултету | Физика 7а,8а,7б,8б | 34 | 64 | НЕ | 40 | ОШ «Чаки Лајош» БТ |
| 21. | Анико Бачић | Професор техничког образовања | Теника и технологија 5а,6а,7а,8а 5б, 6б, 7б,8б | 27 | 51 | ДА | 90 | ОШ «Вук Караџић» Криваја |
| 22. | Изабела Винце Нађ | Професор математике | Математика, 5а,6а,7а,8а 5б, физика 6а | 16 | 57 | ДА | 121,11 | |
| 23. | Тихомир Каћански | Мастер информатичар | Информатика 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б Математика, 6б,7б,8б физика 6б | 13 | 37 | ДА | 116,66 | |

| | | | | | | | | |
|------------------------|-------------------|---|--|--------------|-------------|----------------|--------------|--------------------------------------|
| 24. | Јудит Плохл | Професор биологије | Биологија 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б | 35 | 60 | ДА | 80 | ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош |
| 25. | Мазак Жужана | Професор хемије | Хемија 7а,8а,7б,8б | 10 | 40 | ДА | 40 | ОШ «Дожа Ђерђ» Гунарош |
| 26. | Бланка Рекецки | Професор физичког васпитања | Физичко васпитање 5а,6а,7а,8а 5б,6б,7б,8б | 6 | 31 | ДА | 120 | |
| 27. | Данијела Лазић | Англистика- Енгл.језик књижевност | и Енглески језик 5б,6б,7б,8б | 26 | 47 | ДА | 44,44 | ОШ «Вук Караџић» Криваја |
| 28. | Јожеф Тот | Свештеник, б.степен | Католички вјеронаук 5а,6а,7а,8а | 13 | 48 | | 35 | ОШ «Стари Ковач Ђула» Моравица |
| 29. | Долински Арон | Свештеник, б.степен | Веронаука хришћ. Евангел. цркве | 6 | 29 | | 10 | уговор |
| 30. | Жарко Павловић | Вероучитељ | Православ. Катихизис 5б,6б,7б,8б 1-4б; 1-4п | 7 | 33 | | 20 | Ловћенац, Фекетић |
| ПРОСЕК ЗА ШКОЛУ | | | | 19.73 | 47.6 | ДА- 90% | 70.91 | Рад у више школа 46.66% |
| | | | | | | НЕ – 10% | | Рад једној у школи 54,44 % |

3.2.б. Ненаставно особље

| бр | Име и презиме | Стр. спрема | Послови | Године стажа у школи | Године старости | Лиценца | % агаж. у школи | Назив друге школе |
|----|------------------------|---------------------------------|----------|----------------------|-----------------|---------|-----------------|----------------------------|
| 1. | Елеонора Силађи | Професор разредне наставе | Директор | 27 | 50 | ДА | 100 | |
| 2. | Гордана Гроздановић | Дипломирани педагог | Педагог | 28 | 55 | ДА | 50 | ОШ»Петефи бригада» Кула |

| | | | | | | | | |
|-----------------|--------------------|---------------------------|-------------|-------|------|--------|-------|------------------------|
| 3. | Андреа Папајчик Ј. | Дипломирани Психолог | Психолог | 3 | 32 | НЕ | 50 | ОШ «Дожа Берђ» Гунарош |
| 4. | Симић Љиљана | Професор српског језика | Библиотекар | 25 | 54 | ДА | 5 | |
| 5. | Тамаш Ленке | Професор енглеског језика | Библиотекар | 19 | 41 | ДА | 20 | ОШ Чаки Лајош у БТ |
| 6. | Фекете Каталин | Економски техничар | Адм. радник | 4 | 59 | | 100 | |
| ПРОСЕК ЗА ШКОЛУ | | | | 17.66 | 48.5 | НЕ-20% | 53.22 | |

3.2.6. Ученици

| 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 | 2021 /22 |
| 280 | 280 | 263 | 258 | 247 | 227 | 222 | 226 | 200 | 178 | 175 | 172 | 158 | 156 | 148 |

| раз-ред | Број редовних одељења МАТИЧНА ШКОЛА | | | Број ученика у редовним одељењима | | |
|---------|-------------------------------------|----------|-----------|-----------------------------------|-----------|------------|
| | СЈ | МЈ | СВ | СЈ | МЈ | СВ |
| 1 | | 1 | 1 | | 13 | 13 |
| 2 | | 1 | 1 | | 10 | 10 |
| 3 | | 1 | 1 | | 13 | 13 |
| 4 | | 1 | 1 | | 6 | 6 |
| 5 | 1 | 1 | 2 | 5 | 9 | 14 |
| 6 | 1 | 1 | 2 | 6 | 11 | 17 |
| 7 | 1 | 1 | 2 | 3 | 10 | 13 |
| 8 | 1 | 1 | 2 | 6 | 22 | 28 |
| ук. | 4 | 8 | 12 | 20 | 94 | 114 |

| Наставни | | Комб. | Број ученика у комбинованим одељењима – матична школа Бајша | | | | Свега |
|---------------|--------|------------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------|
| од. | језик | разреда | 1. разред | 2. разред | 3. разред | 4. разред | учен. |
| 1 | српски | 1 - 3 | 2 | | 5 | | 7 |
| 2 | српски | 2 - 4 | | 7 | | 6 | 13 |
| УКУПНО | | 2 одељења | 1 одељења | 1 одељења | 1 одељења | 1 одељења | 20 |

| Наставни | | Комб. | Број ученика у комбинованим одељењима – истурена одељења Панонија | | | | Свега |
|---------------|--------|------------------|--|------------------|------------------|------------------|-----------|
| од. | језик | разреда | 1. разред | 2. разред | 3. разред | 4. разред | учен. |
| 1 | српски | 1 – 3 | 3 | | 3 | | 6 |
| 2 | српски | 2 - 4 | | 3 | | 5 | 8 |
| УКУПНО | | 2 одељења | 1 одељења | 1 одељења | 1 одељења | 1 одељења | 14 |

| УКУПНО УЧЕНИКА У ШКОЛИ: | | | | | | | | | | | |
|-------------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|-------------|
| Раз-ред | 1. | 2. | 3. | 4. | свега 1 - 4 | 5. | 6. | 7. | 8. | свега 5 - 8 | укуп. 1 - 8 |
| СЈ | 5 | 10 | 8 | 11 | 34 | 5 | 6 | 3 | 6 | 20 | 54 |
| МЈ | 13 | 10 | 13 | 6 | 42 | 9 | 11 | 10 | 22 | 52 | 94 |
| УКП. | 18 | 20 | 21 | 17 | 76 | 19 | 14 | 28 | 15 | 76 | 148 |

| УЧЕНИЦИ - ПУТНИЦИ | | | |
|----------------------|-------------|-------------|-----------|
| | 1 – 4 разр. | 5 – 8 разр. | Укупно: |
| Дубока - Панонија | 1 | | 1 |
| Средњи Салаш - | | | 0 |
| Средњи Салаш - Бајша | | 1 | 1 |
| Панонија - Бајша | 1 | 6 | 7 |
| Дубока - Бајша | | 1 | 1 |
| Бачка Топола - Бајша | | 1 | 1 |
| УКУПНО | 2 | 9 | 11 |

Ред вожње за 2021/22.годину:
Полазак са Средњег Салаша: 6.00
Полазак са Паноније: 6.10
Повратак из Бајше: 11.20; 12.30; 13.30

| УЧЕНИЦИ ПРИМАОЦИ СОЦИЈАЛНИХ ДАВАЊА 1. 9. 2021. | | | | | | | | | | |
|--|----|----|----|----|----|----|----|----|-----------|--------------|
| разред | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. | Укупно | |
| | | | | | | | | | | % уч |
| Бесплатна ужина | 3 | 4 | 4 | 3 | / | 1 | 2 | 4 | 21 | 14.19 |
| Бесплатни уџбеници | 3 | 4 | 4 | 3 | / | 1 | 2 | 4 | 21 | 14.19 |
| Дечји додатак | | | | | | | | | | |
| Социјални додатак | 3 | 4 | 4 | 3 | / | 1 | 2 | 4 | 21 | 14.19 |

3.3. Подаци о спољашњем вредновању квалитета установе

Екстерно вредновање квалитета установе је обављено у **октобру 2013.** године. Школа је добила релативно високу оцену (3), карактерише је више јаких страна али постојеће слабости су умањивале укупни квалитет рада школе и у току наредног периода школа је покушала да уочене слабости превазиђе.

Школа је достигла 80% кључних стандарда за вредновање.

Од пет изабраних стандарда школа је остварила три.

Од укупног броја стандарда школа је остварила 80%.

Прошле школске године је одржан затечени ниво и показан напредак у појединим областима квалитета али образовна постигнућа још нису на задовољавајућем нивоу.

3.4. Подаци о самовредновању свих области квалитета

У току 2020/21. Извршено је самовредновање свих области квалитета. Извештај о самовредновању садржи план унапређења по областима квалитета. У Развојни план школе за период од 2021. до 2026. уграђени су резултати самовредновања са изабраним приоритетима и планом активности унапређења. У Школски програм за период од 2021 до 2024. такође су уграђени елементи самовредновања квалитета из прошле школске године.

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 3,10

| | |
|--|------|
| 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. | 3.37 |
| 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. | 3.11 |
| 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција. | 3.05 |

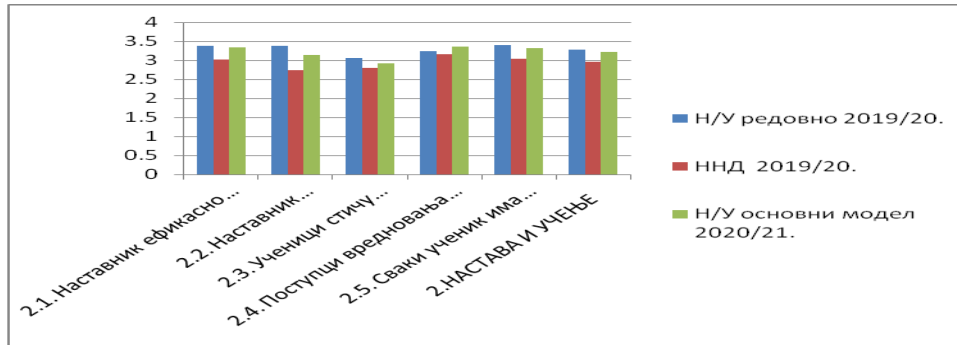
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 3,29

| | основни модел 2021. | редовни услови рада 2020. |
|---|------------------------|------------------------------|
| 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. | 3.33 | 3.38 |
| 2.2. Наставник прилагођава рад на часу ОВ потребама ученика. | 3.15 | 3.38 |
| 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. | 2.92 | 3.06 |
| 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. | 3.35 | 3.25 |
| 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. | 3.32 | 3.41 |

3. НАСТАВА НА ДАЉИНУ

| | | % посећених часова на којима је присутан показатељ |
|----|---|---|
| 1 | Наставник утврђује присуство ученика на часу. | 62.5 |
| 2 | Наставник у реалном времену реализује час. | 100 |
| 3 | Наставник користи готов материјал у гугл учионици. | 87.5 |
| 4 | Наставник прави и поставља оригиналан материјал у гугл учионицу. | 50 |
| 5 | Наставник користи и друге апликације и/или алате за реализацију часа. | 93.75 |
| 6 | На часу је видљива директна интеракција и комуникација на релацији наставник – ученик уз помоћ алата за сарадњу и дељење. | 68.75 |
| 7 | На часу је испланирана индиректна интеракција и комуникација на релацији наставник – ученик уз помоћ алата за интеракцију/квиз/упитници/тестови | 56.25 |
| 8 | На часу је видљива комуникација на релацији ученик – ученик. | 50 |
| 9 | Наставник у уводном делу часа припрема ученике за рад саопштава циљ часа и исходе. | 62.5 |
| 10 | Наставник у главном делу часа организује активности ученика усмерене на исходе часа. | 81.25 |

| | | |
|----|--|------|
| 11 | Наставник у току завршног дела часа даје информације ученицима о њиховом раду и осмишљава активности за проверу исхода часа. | 37.5 |
| 12 | Наставник задаје домаће задатке ученицима на крају часа. | 50 |
| 13 | Наставник одређује рокове за предају домаћих задатака и проверава домаће задатке. | 62.5 |



4. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА 2,35

| | |
|---|------|
| 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. | 1.85 |
| 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика | 2.85 |

5. ДИГИТАЛНИ КАПАЦИТЕТИ 3.31

| | |
|---|------|
| Капацитети школе за образовање на даљину | 3.22 |
| Капацитети наставника за образовање на даљину | 3.13 |
| Капацитети ученика за образовање на даљину | 3.6 |

6. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 3,49

| | |
|--|------|
| 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. | 3.61 |
| 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. | 3.30 |
| 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | 3.51 |

7. ЕТОС, 3,52

| | |
|-------------------|------|
| МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ | 3,54 |
| ПРОМОЦИЈА УСПЕХА | 3,47 |
| ЗАШТИТА ОД НАСИЉА | 3,85 |
| САРАДЊА У ШКОЛИ | 3,59 |

8. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА 3,76

| | |
|---|------|
| 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе. | 3.85 |
| 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. | 3.79 |
| 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. | 3.96 |
| 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. | 3.71 |
| 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално. | 3.70 |
| 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. | 3.57 |

9. ПРОЦЕНА УКУПНОГ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ



3.3. Ко смо и какви желимо да будемо

Школа обезбеђује образовања и васпитања оптималног квалитета које служи целовитом развоју сваког ученика, усавршавању наставника, неговању високог квалитета међусобних односа свих актера школског живота и развоју локалне заједнице.

Визија наше школе је да обезбеди висококвалитетно савремено образовање за постизање максималног потенцијала ученика и достизање свих нивоа образовних стандарда као и примена знања наставника о иновативним методама наставе и учења и ефикасан рад свих на међупредметним компетенцијама и целоживотном учењу.

5. Приоритетни правци развоја школе

У складу са Стратегијом развоја образовања у Србији до 2030.године, за остваривање ове визије неопходно је:

- да се развија **култура целоживотног учења**,
- да се трансформише учења и подучавања у правцу развоја критичког мишљења, медијске и информатичке писмености,
- да се образовање **усклади са достигнућима науке**, технике и технологије,
- партиципација свих фактора школског живота у образовном процесу
- **успостављање интерсекторског приступа образовању** - јачање веза између сектора образовања и других сектора као што су сектори надлежни за социјалну политику и запошљавање, привреду, културу, финансије итд.
- Главни фокус визије развоја образовања је на деци и младима, али треба имати у виду и активности које **доприносе развоју потенцијала одраслих особа**
- Пружање системске подршке ученицима током њихове образовне путање, са акцентом на оне који долазе из нестимулативних средина и **осетљивих друштвених група**.

ПОСЕБНО У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ је важно:

- Обезбеђивање базичног/основног квалитетног **образовање за све**, остваривањем општих принципа, циљева и исхода образовања и васпитања
- Омогућавање развијања кључних компетенција за целоживотно учење
- **Функционална знања и вештине**
- **мотивација за учење**
- **ставови и вредности неопходне за формирање националног и културног идентитета**
- **активан и конструктиван живот у савременом друштву**
- **развој, спровођења и праћења примене програма наставе и учења**
- **даљи развоја система за осигурање и вредновање квалитета процеса и резултата образовно-васпитног рада** (развој и напредовање сваког појединца, пружање оптималне подршке засноване на уважавању различитости, у безбедно и подстицајно окружење, употреба савремених облика и метода наставе и учења и савремених образовних технологија)

4.Акциони план Школског развојног плана за текућу годину

4.1.План унапређења у области програмирања, планирања и извештавања

| | | | | | |
|---|---|---|--|-----------------------------------|--|
| | 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. | -Афирмација акционих истраживања – на нивоу школе или у сарадњи са школама у околини, ШУ, наставничким факултетима...И уграђивање резултата у програме рада. - | | | |
| 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. | 1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе. | Предлози тема Активима, већима и тимовима | Актив за развојно планирање Актив за развој школског програма Тим за израду ГПРШ | Август сваке школске године | Увид у документацију стручних органа школе |
| | 2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. | Конкретна задужења Активима, већима и тимовима, праћење и вредновање | Тим за унапређење квалитета | Август и јун сваке школске године | Увид у документацију стручних органа школе |

| | | | | | |
|--|---|---|---|---|--|
| <p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда</p> | <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p> <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> | <p>Анкетирање ученика за слободне активности</p> <p>Утврђивање критеријума за постизање исхода и ефикасних начина евидентирања у сврху самовредновања рада наставника</p> <p>Осавремењивање програма рада на ЧОС, ученичком парламенту, одељењској заједници...</p> | <p>Одељењске старешине</p> <p>Стручна већа</p> <p>Стручна већа и стручна служба</p> | <p>Сваког септембра за текућу годину</p> <p>континуирано</p> | <p>Увид у есдневник и решења наставника о 40-часовној радној недељи</p> <p>Увид у припреме приликом посете часу</p> <p>Посета часу и увид у планове ЧОС- и сл.</p> |
|--|---|---|---|---|--|

4.2. План унапређења наставе и учења

| СТАНДАРД | ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|---|---|--|---------------------------------------|-------------------|---|
| 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. | 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника | Подршка и праћење имплементације исхода, пројектне наставе и међупредметних компетенција у наставни процес | Стручна служба и директор школе | континуирано | Септембар, јануар, јун – увид у планове рада наставника и посета часова |
| | | Учешће у пројектима Завода за унапређење и/или вредновање. | Стручна већа | континуирано | Извештаји о учествовању у пројектима. |
| | | Обуке представника школе за реализацију васпитног деловања за одговорно грађанство.* | Директор и Тим за ПО | 2020. | |
| | | Пројекат "Школа за 21.век", | Стручна већа | континуирано | Посета часова наставе. |
| | | Обука представника школа за реализацију активности усмерених на развој предузетничке и финансијске компетенције ученика.* | Директор и Тим за ПО | 2021 | Портфолио наставника |
| | | Пројекат „Дигитална учионица“ | Стручна већа | континуирано | Посета часова наставе |
| 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. | 2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика. | Стручно усавршавање у установи на тему артикулације и вредновања часа. Обуке за оцењивање у функцији напредовања ученика Вођење портфолија и самопроцену ученика | Тим за професионални развој, директор | 2021. | Полугодишње -увидом у документацију |

| | | | | | |
|--|--|--|---|----------------------|-----------------------|
| 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. | 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. | Огледни / угледни часови и промовисање примера добре праксе | Стручна већа | 2021/22. | Посета часова наставе |
| | | Примена савремене образовне технологије – рад у гугл учионици као припрема наставника и ученика за час | Стручна већа | 2021/22. | Посета часова наставе |
| | | Индивидуализована настава | Стручна већа и стручна служба | 2021/22 | Посета часова наставе |
| | | Укључивање школе у рад Координационог тела за испуњавање неопходних услова за реализацију хибридног (мешовитог) и онлајн образовања* | Директор и помоћник директора | 2021 | |
| | | Примењен Јединствен информациони систем просвете* | Директор и помоћник директора | 2021. или 2022. | |
| | | Развој дигиталног образовања се континуирано прати* | Тим за самовредновање | континуирано | |
| | | Обуке за примену иновативних педагошких приступа који интегришу ИКТ у образовни процес, заснованих на Оквиру дигиталних компетиција наставника* | Тим за професионални развој | континуирано | |
| | | Примена Селфи инструмент а у процесу самовредновања дигиталних капацитета образовне установе* | Тим за самовредновање и помоћник директора | Сваке школске године | |
| | | Примена индикатора за дугорочно праћење развоја дигиталног образовања.* | Тим за самовредновање и помоћник директора, Интернет страница ЗВКОВ-а | Сваке школске године | |
| | Примена функционалног агрегатора репозиторијума отворених образовних ресурса* | Интернет странице МПНТР, ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а Стручна већа | Сваке школске године | | |

4.3. План унапређења образовних постигнућа ученика

| СТАНДАРД | ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|--|--|--|---|--------------------|--|
| 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења | 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. | Редовна провера достигнутог нивоа образовних стандардана крају 1. циклуса. | Стручно веће за разредну наставу, помоћници у сарадњи са стручном службом | Мај-јун | Анализа, годишње |
| | 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике | Увежбавање ученика за тестовне ситуације тромесечне провере по стандардима | Предметни наставници | тримесечно | Увид у есдневник – активности ученика |
| | 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | Планирање унапређења ОП на нивоу школе | Директор, Тим за унапређење квалитета | Октобар - новембар | Документ :План унапређења резултата на завршном испиту |
| | 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике | Употреба дигиталних ресурса за припрему Завршних испита | Стручна већа | континуирано | Увид у гугл учioniце |
| | | Индивидуализован и/или диференциран рад са ученицима | Стручна већа | континуирано | |
| | 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека | | | | |
| 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. | 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. | Формирање мреже дигиталне припреме ученика за завршни испит | Стручна већа и информатичари | 3-4квартал | Увид у мрежу |
| | 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у | Укључивање просветних саветника у пружању подршке школи у примени дијагностичког оцењивања (иницијално тестирање)* | Директор и стручна служба | 1.квартал | Увид у документацију о сарадњи и ефектима, |

| | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|---|
| индивидуализацији подршке у учењу. 2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења. | | | | годишње |
| | Обуке представника ОБУ у области развоја тестова, диференцијације наставе и информативног оцењивања* | Директор и стручна служба | 2022 | Увид у документацију о сарадњи и ефектима, годишње |
| | Примена инструмената за реализацију формативног оцењивања и иницијалних тестова за испитивање ученичких образовних постигнућа у основном и образовању и васпитању* | Директор и стручна служба у сарадњи са ЗУОВ-ОМ | континуирано | |
| | Прикупљање дигиталних ресурса за припремну наставу и примена | Стручна већа, информатичари и стручна служба | континуирано | Увид у гугл учионице „Припремна настава за завршни испит“ |
| | Коришћење стандардизованих или полустандардизованих иницијалне и годишње тестове за индивидуализовану подршку ученицима. | Наставници и стручна служба. | континуирано | Увид у анализе иницијалних и годишњих тестова |
| | Учешће у писа, тиммс | | | |
| | Континуирано учешће школе у међународним испитивањима процене ученичких постигнућа (ПИСА, ПИРЛС, ТИМСС). | Помоћници директора, стручна служба | По плану надлежних установа | Анализе и планови унапређења |

4.4. План активности унапређења дигиталних капацитета

а) Капацитети школе за организовање образовања на даљину

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|--|--|--------------------------|-------------------------------|
| Осавремењавање система за управљање учењем | <i>Тим за развој, стручна служба, директор</i> | <i>континуирано</i> | <i>Полугодишње – извештај</i> |

| | | | |
|--|--|---------------------|---|
| који користе сви наставници и ученици. | | | <i>тим, стручне службе и директора</i> |
| Успостављање система хибридног учења који користе сви наставници и ученици. | <i>Тим за развој, стручна служба, директор</i> | <i>2021/22</i> | <i>Полугодишње – извештај тим, стручне службе и директора</i> |
| Осавремењавање опреме која подржава савремене системе за управљање учењем и доступност наставницима, ученицима и родитељима | <i>Тим за развој, стручна служба, директор</i> | <i>континуирано</i> | <i>Полугодишње – извештај тим, стручне службе и директора</i> |
| Имплементација недељних планова активности прилагођених узрасним карактеристикама ученика, креираних на основу <i>Посебног програма наставе и учења</i> који израђује Завод за унапређивање образовања и васпитања | <i>Тим за развој, стручна служба, директор</i> | <i>континуирано</i> | <i>Полугодишње – извештај тим, стручне службе и директора</i> |

б) Дигиталне компетенције наставника

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|---|--|--------------------------|---|
| Достизање средњег нивоа дигиталних компетенција за све наставнике и вишег нивоа за 30% наставника | Тим за професионални развој | 2022. | Увид у портфолија наставника и посету часова. Полугодишње |
| Дидактичко – методичке обуке наставника за образовање на даљину и примена стечених знања | Тим за професионални развој | 2021/22. | Увид у портфолија наставника и посету часова. |
| Стручно усавршавање у установи за употребу алата за ННД – нарочито за сарадњу и дељење и примена стечених знања | Сви наставници | континуирано | Увид у портфолија наставника и посету часова |
| Сарадња наставника у школској мрежи ННД – уз помоћ алата за сарадњу и дељење | Тим за унапређивање квалитета и стручна служба | континуирано | Увид у гугл учioniце за наставнике |

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|---|
| Периодична проверка дигиталних компетенција наставника и ученика | Тим за самовредновање | Сваког септембра | Годишња, анализа упитника |
| Обуке наставника за спортолио ученика | Тим за професионални развој и директор | 2022. | Увид у портфолија наставника и посету часова. Полугодишње |
| Употреба селфи инструмента за проверу дигиталних капацитета школе и израда плана за унапређење | Тим за самовредновање | Прво полугодиште сваке школске године | Увид у анализу, годишње |

в) Капацитети ученика за образовање на даљину

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|--|----------------------------|--|--|
| Израда базе података о техничким и другим условима у породицама ученика за образовање на даљину. | <i>Стручна служба</i> | <i>На почетку сваке школске године</i> | <i>извештај</i> |
| Оспособљавање ученика да активно уче у оквиру школског система за управљање учењем. | <i>наставници</i> | <i>континуирано</i> | <i>Тромесечно, на седницама одељењских већа извештаји наставника</i> |
| Осамостаљивање ученика у учењу уз помоћ савремене образовне технологије. | <i>Наставници</i> | <i>континуирано</i> | <i>Полугодишње – извештај наставника</i> |
| Проширивање система за учење на ваннаставне активности, рад одељењске заједнице, ученички парламент... | <i>наставници</i> | <i>континуирано</i> | <i>Полугодишње – извештај наставника</i> |
| Сарадња са родитељима на набавци оптималних техничких уређаја потребних ученицима. | <i>Одељењске старешине</i> | <i>континуирано</i> | |

4.5. План унапређења подршке ученицима

| <i>СТАНДАРД</i> | <i>ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ</i> | <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> | <i>ЕВАЛУАЦИЈА</i> |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------------|--|
| 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. | 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. | Сарадња са стручњацима из установа за рад са ученицима са посебним потребама | Стручна служба и СТИО | континуирано | Полугодишња, Документација стручне службе и СТИО |
| | | Сарадња са стручњацима за рад са даровитим и талентованим ученицима. | Стручна служба и СТИО | континуирано | Полугодишња, Документација стручне службе и СТИО |
| 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. | 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). | Обуке представника школе за спровођење активности професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања* | Тим за професионални развој, директор | По плану МП | Портфолио наставника |
| | | Број ЈПОА који имају одобрење за активност КВиС* Одобрен програм КВиСунет у подрегистар ЈПОА* | Тим за професионални развој, директор | По плану МП | Портфолио наставника |
| | | Новоформиране спортске секције на нивоу школе* | Тим за ШП, директор и наставници | У складу са ШП | ШП |
| | | Повећање броја девојчица укључених у школска спортска такмичења* | директор и наставници физичког | По календару | Извештаји са такмичења |
| 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. | Испитивање интересовања ученика зашколским спортским активностима и потреба родитеља за укључивањем децеу спортске активности* | Септембар 2021 | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--------------|--|--|
| | <p>4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</p> <p>4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.</p> | Популаризација женског спорта* | континуирано | | |
| | | Рад у складу са Стручним гупутства за формирање спортских секција на нивоу школа* | Од 2021/22. | | |
| | | Успостављање механизма сарадње и пружање подршке неговању српског језика и књижевности - промотивне активности* | | МКИ, САНУ, Матица српска, Релевантни институти, ВШУ, Институције културе, Образовно-васпитне институције, Научно-образовни културни центар Вук Караџић (Тршић) | |

4.6. План унапређења етоса

| | | | | | |
|---|---|---|---|--|---|
| <p>5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.</p> | <p>5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.</p> | <p>Рад обучених чланова стручне службе са новом функционалном батеријом тестова за потребе испитивања професионалних интересовања ученика.*</p> <p>Примена новог програма обуке и остваривање обуке за спровођење активности професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика основне и средње школе.*</p> <p>Учешће што више наставника у снимању часова за ННД преко националних ТВ мрежа Промоција школе на локалном нивоу Сајт-објаве огледних часова Фејсбук профил школе Умрежавање са другим школама- примери добре праксе База примера добре праксе На диску школе сакупљати примере добре праксе Фестивал науке Новогодишњи и ускршњи вашар</p> | <p>Тим за професионални развој и Тим за професионалну оријентацију</p> <p>Задужене особе за сајт, фејсбук профил,</p> | <p>У складу са планом надлежних установа</p> <p>континуирано</p> <p>Сваке школске године</p> | <p>Полугодишње на седницама педагошког колегијума</p> |
|---|---|---|---|--|---|

5. Организација и управљање ресурсима са планом унапређења

5.1. Ритам рада

На почетку школске године настава се одвија у преподневној смени за све ученике. 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 | |

Ако се промени организација рада (због пандемије COVID-19), у преподневној смени која ће да траје од 7:15 до 11:25 наставу похађају ученици 2.циклуса. У послеподневној смени која ће да траје од 12 ч до 14:25 наставу похађају ученици 1.циклуса основног образовања. Часови ће трајати 30 минута.

Истурена одељења на Панонији ће похађати наставу у преподневној смени. Распоред звоњења ће бити иста и у матичној школи и у истуреним одељењима.

Распоред звоњења у двосменском режиму

| 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 | | |

5.2. Подела одељењског старешинства и обавеза у инклузивном образовању

| бр | Име и презиме | предмети | Одељењски старешина | Задужења за подршку новим наставницима /ученицима: | Задужења у Тиму за подршку ученика (иоп) |
|-----|-------------------------|-------------------------|---------------------|--|--|
| 1. | Јудит Лаћак | Разредна настава | 1а | прваци | |
| 2. | Јудит Дамјан Боруџ | Разредна настава | 2а | | |
| 3. | Рита Жембери | Разредна настава | 3а | нови ученик П. С. | Ф.Е. |
| 4. | Червенак Канчар Изабела | Разредна настава | 4а | нови ученик П. | Р.Л. |
| 5. | Сузана Драгичевић | Разредна настава | 1-3б | прваци | |
| 6. | Данијела Цицварић | Разредна настава | 2-4б | | С.Б. |
| 7. | Кораћ Милана | Разредна настава | 1-3п | прваци | |
| 8. | Маја Стојановић | Разредна настава | 2-4п | | Р.Б. |
| 9. | Плохл Јудит | Биологија | 5а | Вратио се ученик П.Д. | П.Д. |
| 10. | Станивук Јулиана | Историја | 5б | | |
| 11. | Симић Љиљана | Српски језик | 6б | | И.Е. |
| 12. | Ева Касаш | Музичка култура | 6а | | Ј.Д.; М.К.; |
| 13. | Тихомир Каћански | Информатика, математика | 7б | | |

| | | | | | |
|-----|------------------------|-----------------------------|----|-------------------------------|------|
| 14. | Винце Нађ Изабела | Математика | 7а | | |
| 15. | Тотовић Ибоља | Немачки језик | 8а | | |
| 16. | Паја Плетикосић | Историја, ликовно васпитање | 8б | | С.Х. |
| 17. | Гроздановић С. Гордана | педагог | | Нови ученици | |
| 18. | Андреа Папајчик Ј. | психолог | | Прваци и ученици са ИОП | |
| 19. | Силађи Елеонора | директор | | Приправници и нови наставници | |

5.3. Структура и распоред обавеза – ПРИЛОГ бр. 1

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

5.4. Календар рада са начином прилагођавања

| Прописане активности | Разлог прилагођавања: | Начин: | Планирано време реализације | Праћење и евидентирање: |
|---|---|---|--|--|
| Наставне суботе | Активност дозвољена Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2021/2022. годину због Екскурзија ученика | Надокнађује се настава због екскурзије ако се због организационих разлога не може ићи викендом. | У току маја 2022. године | Дневник рада одељења |
| Радне суботе | Активност прописана Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2021/2022.годину | Уређење школе и околине | 22. 05. 2022. | Дневник рада одељења |
| | | Припрема за Дан села | 11. 06. 2022. | Дневник рада одељења |
| Време саопштавања успеха ученика (за родитеље) | Активност прописана Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2021/2022. 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 секретаријат школе). |
| Подела сведочанстава, ђачких књижица, диплома | | Лично ученицима уз потпис за одговарајући документ. | - 29. децембар 2021. - 10. јун 2022. за 8. разред - 28. јуна 2022. за 1-7 разред | Увид у наведена документа |
| Допунска, додатна у току зимског распуста | Активност прописана Правилником о школском календару за ОШ са седиштем на територији АПВ за школску 2021/2021. годину | На предлог Наставни-чког већа одобрава | 10.01.2022. до 14. 01. 2022. | Увид у План који се налази уз ГПРШ у школској документацији |

| | | | | |
|--|--------------------------|----------|---|--|
| | | директор | | |
| Посета Сајма образовања у Бачкој Тополи | Активност прописана ГПРШ | | У току 4. Квартала, у зависности од позива организатора | Записи у Дневнику рада одељења (8 разреди) под „посете, излети...“ |

5.5. Распоред часова обавезне и изборне наставе – ПРИЛОГ бр.2

5.6. 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

5.7. Распоред писмених провера знања у 1. полугодишту – ПРИЛОГ бр.4

5.8. Распоред дежурства наставника - ПРИЛОГ бр.5

| <i>СТАНДАРД</i> | <i>ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ</i> | <i>АКТИВНОСТИ</i> | <i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i> | <i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i> | <i>ЕВАЛУАЦИЈА</i> |
|--|---|--|--|--------------------------|--|
| 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.. | 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали. | Доношење новог Правилника о похваљивању и награђивању наставника у складу са Правилником о стандардима квалитета школе. | Правна служба, директор и Педагошки колегијум | 2021/22. | Увид у Правилник и примену |
| | | Координисање рада већа, актива и тимова у школи с циљем посвећености заједничким циљевима школе. | директор | континуирано | Полугодишње на седницама Педагошког колегијума |
| | | Огледни и угледни часови са применом стечених знања | Директор, стручна служба и Тии за професионални развој | континуирано | Полугодишње на седницама Педагошког колегијума и наставничког већа |

| | | | | |
|--|---|--------------------------------|--------------|--|
| | Промовисање система хоризонталног учења* | Директор и Педагошки колегијум | континуирано | |
| | Подстицање интеркултуралности у образовању - обуке представника школе за Српски као страни језик и за интеркултурално образовање које укључује и демократску културу * | Директор и Педагошки колегијум | континуирано | |

| | | | | | |
|--|---|---|------------------|---------------|--|
| 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално. | 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења. | Укључивање у групу модел-установа са добром праксом у раду са ученицима изузетних способности* | | | |
| | | Учешће у националној онлајн обуци за јачање капацитета школа за израду дигиталног сегмента Развојног плана образовно-васпитне установе* | Директор и ЗВКОВ | 2022. | |
| | | Набавка опреме зарачунарске кабинете и дигиталне учионице* | Директор и МПНТР | континуирано. | |
| | | Опремање школа инфраструктуром за приступ широкопојасном интернету у свим учионицама* | Директор и МПНТР | континуирано | |
| | | Изградња, адаптација, инвестиционо улагање и одржавање школских спортских објеката у складу са Нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи* | Директор и МПНТР | континуирано | |

6. Акциони план Школског програма

6.1. План наставе и учења за 1.циклус

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|----------------------|---|---------------|-----------------|---------------|-----------------|---------------|-----------------|----------------|-----------------|
| | | 2021/22. | | 2021/22. | | 2021/22. | | 2021/22. | |
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик /мађарски језик_____ | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2. | Српски као нематерњи језик ² | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4. | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5. | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - | - | - |
| 6. | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7. | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8. | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9. | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10. | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | - | - | - | - |
| УКУПНО: А | | 19-21* | 684-756* | 20-22* | 720-792* | 20-23* | 720-828* | 20-23* | 720-828* |
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | | | | | | | |
| 1 | Верска настава/Грађанско васпитање ³ | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| | Православни катихизис | | | | | | | | |
| | Католички вјеронаук | | | | | | | | |
| | Евангелистичка В.Н. | | | | | | | | |
| УКУПНО: Б | | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* | 1-3* | 36-108* |
| УКУПНО: А + Б | | 20-22* | 720-792* | 21-23* | 756-828* | 21-24* | 756-864* | 21-24* | 756-864* |

| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-----------|--------------------------------------|----------------|----------|----------------|----------|----------------|-----------|----------------|-----------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Редовна настава | 20-22* | 720-792* | 21-23* | 756-828* | 21-24* | 756-864* | 21-24* | 756-864* |
| 2. | Пројектна настава⁵ | - | - | - | - | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 3. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 4. | Додатна настава | | | | | | | 1 | 36 |
| 5. | Настава у природи** | Није планирана | | Није планирана | | Није планирана | | Није планирана | |

| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПРВИ РАЗРЕД | | ДРУГИ РАЗРЕД | | ТРЕЋИ РАЗРЕД | | ЧЕТВРТИ РАЗРЕД | |
|-----------|---|---------------|-------|---------------|-------|---------------|-------|----------------|-------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности ⁶ | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| | Ликовна секција | | | | | | | | |
| | Мали хор и оркестар | | | | | | | | |
| | Сценско изражавање | | | | | | | | |
| | Шах | | | | | | | | |
| 3. | Екскурзија | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | | 1 дан годишње | |

6.2. Оперетивни план екскурзије, излета и посета у 1. циклусу

| 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 |
| | Пркупљање 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 И 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 2022. | 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 |

| Једнодневни излет ПО ПРОГРАМУ НАЦИОНАЛНОГ САВЕТА МАЂАРСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ | | | | |
|---|-----------|------------------------|----------------------|--|
| Одељ. | Активност | време реал. / сардници | НАЧИН ФИНАНСИРАЊА | Одговорна особа |
| 3а | | ОКТОБАР 2021. | БЕСПЛАТНО ЗА УЧЕНИКЕ | Елеонора Силађи, директор и Учитель 3а одељења |

| 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 |

6.2. План наставе и учења за 2.циклус

| Ред. број | А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ | ПЕТИ РАЗРЕД 2021/22. | | ШЕСТИ РАЗРЕД 2021/22. | | СЕДМИ РАЗРЕД 2021/22. | | ОСМИ РАЗРЕД 2021/22. | |
|-----------|---------------------------------------|----------------------|--------|-----------------------|--------|-----------------------|------|----------------------|------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Српски језик/Мађарски језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2. | Српски језик нематерњи | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3. | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4. | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 5. | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 6. | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7. | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 8. | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 9. | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 10. | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 11. | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 12. | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 13. | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 2 | 68 |
| 13. | Физичко и здравствено васпитање и ОФА | 2 | 72+543 | 2 | 72+543 | 3 | 108 | 3 | 102 |

| УКУПНО: А | | 23-26* | 828-936* | 24-27* | 864-972* | 26-29* | 936-1044* | 26-28* | 884-952* |
|---------------|---|--------|-----------|--------|------------|--------|-----------|--------|------------|
| Ред. број | Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ | | | | | | | | |
| 1. | Верска настава -Православни катихизис -Католички вјеронаук -Евангелистичка ВН Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Немачки језик ⁴ | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО: Б | | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| УКУПНО: А + Б | | 27-30* | 972-1080* | 28-31* | 1008-1116* | 30-33* | 1080-1188 | 30-32* | 1020-1088* |
| Ред. број | ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА | | | | | | | | |
| 1. | Слободне наставне активности | | | | | | | | |
| | Свакодневни живот у прошлости | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| | Цртање, сликање и вајање | | | | | | | | |
| | Хор и оркестар | | | | | | | | |
| | Шах | | | | | | | | |
| 2. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

| | | | | | | | | | |
|----|------------------|---|----|---|----|---|----|---|----|
| 3. | Даодатна настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
|----|------------------|---|----|---|----|---|----|---|----|

| Ред. број | ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА | ПЕТИ РАЗРЕД | | ШЕСТИ РАЗРЕД | | СЕДМИ РАЗРЕД | | ОСМИ РАЗРЕД | |
|-----------|--|----------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|----------------|-------|
| | | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. | нед. | год. |
| 1. | Час одељењског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
| | Рецитаторско - драмска | | | | | | | | |
| | Читалачко – драмски кутак | | | | | | | | |
| | Макете и модели | | | | | | | | |
| | Еколошки клуб | | | | | | | | |
| | Секције за стране језике – енглески, немачки | | | | | | | | |
| | Спортске секције | | | | | | | | |
| | Програмирање (микро бит) | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 3. | Екскурзија | 2 дана годишње | | 2 дана годишње | | 2 дана годишње | | 2 дана годишње | |

6.2.Оперетивни план екскурзије, излета и посета у 2.циклусу

| 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 ПОНУ БАЧА | 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 |

| | | | | |
|--|--|---------------------------|--|--|
| БЕЗБЕДНОСТ И УПОЗНАВАЊЕ САДРЖАЈА ЕКС.САДРС | Рад Савета родитеља на формирању Комисија и доношење одлуке о избору понуђача. | децембар - јануар | Председник Савета родитеља | Увид у записник са седнице Савета родитеља |
| | 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- МАЈ 2022. | 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 |

| 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 2022. За ученике 8.разреда | Сарадња са Пољопривредном школом | ОС, педагог и директор |
| 6. | Посета станице за противградну заштиту | 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 – август 2022. ЗА 4-5 ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА 7. РАЗРЕДА | САРАДЊА СА ЛЗ БАЧКА ТОПОЛА | Директор и организатор из ЛЗ |

7. Планови рада стручних органа школе

7.1. План и програм рада Наставничког већа

Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници, по списку запослених у 2021/2022. години – 30 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 2021/2022. је дат у доњој табели:

1. седница / (септембар)

| Бр. | АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ | НАЧИН РЕАЛИЗ. | НОСИОЦИ |
|-----|--|--|--|
| 1. | Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада за 2020/2021. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за 2021/2022. | Извештај задужених чланова НВ и договор о евентуалним корекцијама. | педагог, психолог, директор, записничар |
| 2. | Утврђивање Плана рада НВ за 2021/2022. школску годину | Дискусија о писаном предлогу који су сачинили задужени чланови НВ | директор |
| 3. | Рад у школи у складу са Оперативним планом рада школе за 2021/22. – одобрење Школске управе и наредни кораци издаци | 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 2021/2022.шк.год. | Упознавање са предлозима и одлучивање | Председници већа и директор |
| 5. | Распоред одржавања угледних/огледних часова за 2021/22.годину | Усвајање предлога стручних већа | Директор и стручна служба |
| 6. | Стручно усавршавање у установи – извештаји наставника са обука у току летњег распуста | Презентација са анализом и дискусијом | Тим за професионални развој |
| 7. | Протокол о поступању установе у случајевима насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације | Презентација са анализом и дискусијом | Тим за заштиту - руководиоц |

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. | Компетенције школе за образовање на даљину | 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 |
| 5. | Реализација Школског програма у 1.кварталу | Увид у едневник и разговори | Администратори за едневник и актив за развој ШП |

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 |
| 5. | Реализација Школског програма у 1.полугодишту | Увид у едневник и разговори | Администратори за едневник и актив за развој ШП |

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, одељењске старешине 8.разреда |
| 6. | Реализација Школског програма у 3.кварталу | Увид у едневник и разговори | Администратори за едневник и актив за развој ШП |

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 | Информисање | Вође пута и директор |

| | | | |
|----|---|--------------|--|
| | школе. | | |
| 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, одељењске 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 на крају наставне године | | 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 2021/22. 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.

7.2. 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 2021/22. | НАЧИН РЕАЛИЗ. | НОСИОЦИ |
|-----|--|---|---|
| 1. | Усвајање плана рада Одељенског већа; рад у измењеним околностима услед пандемије | договор | Председник – Сузана Драгаичевић |
| 2. | Усвајање распореда часова, распоред писмених провера | 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 / Интерресорној комисији | Учитељи чланови Тима за инклузију |
| 5. | Договор о активностима у оквиру Дечје недеље | Разговор, договор | Учитељи и наставници 1. циклуса |
| 6. | ИНИЦИЈАЛНО ТЕСТИРАЊЕ | Дискусија и анализа по одељењима | 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 захтева понављање | | Учитељи и наставници 1. Циклуса |
| 3. | АНАЛИЗА ПРОВЕРЕ ОСТВАРЕНОСТИ ИСХОДА, ПО РАЗРЕДИМА И ПРЕДЛОГ МЕРА ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ | Презентација, дискусија и предлагање мера | Учитељи и наставници 1. Циклуса са СС |
| 4. | Стање безбедности ученика у току наставне године -здравствена безбедност -заштита од Н,З,З и Д | Анализа ЕСДНЕВНИКА. | 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 наредне школске године | информисање | Председник |
| 3. | Предлози Наставничком већу за стручно усавршавање наставника 1.циклуса | Анализа личних извештаја о стручном усавршавању у току 2021/22. | Чланови Тима за стручно усавршавање |
| 4. | Планирање и припремање за нову школску годину (ИНИЦИЈАЛНИ ТЕСТОВИ, | договор | Учитељи и наставници 1. |

| | | |
|--|--|-------|
| Планови и програми Одељенског већа, стручног већа за разредну наставу, Планови и програми рада наставника..) | | цикла |
|--|--|-------|

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 Тотовић Ибоља и Плетикосић Паја |
| 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 ексц. |
| 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 | Анализа по предметима и одељењима | 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 активност које ће предузети | ОС |
| 4. | Стручно усавршавање у установи – Угледни часови – распоред | Договор | Чланови Тима за професионално напредовање |
| 7. | Праћење остваривања Школског програма у 1.кварталу | Анализа одељењских старешина на основу података из Есдневника и остале документације | ОС и наставници 2. циклуса |

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 на крају 1.полугодишта – Извештај за наставничко веће | Анализа одељењских старешина на основу података из Есдневника и остале документације | ОС и наставници 2. Циклуса Администартори за есдневник |

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 ИСХОДА/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 документације | ОС, наставници и администратори за есдневник |

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 2022/2023. 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 2021/22. | 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 8. а одељења –Ибоља Тотовић. Евалуација рада води се полугодишње на седницама ОВ и Наставничког већа.

7.3. 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 2021/22. | функција у тиму |
|-----|--------------------------------|----------------------------|--|-----------------|
| 1. | Дамјан Боруж Јудит | Професор разредне наставе | учитељица 2. разреда на мађарском језику | |
| 2. | Жембери Рита | Наставник разредне наставе | учитељица 3. разреда на мађарском језику | председник |
| 3. | Изабела Червенак Канчар | Професор разредне наставе | учитељица 4. разреда на мађарском језику | |
| 4. | Лаћак Јудит | Професор разредне наставе | учитељица 1. разреда на мађарском језику | |
| 5. | Цицварић Данијела | Професор разредне наставе | учитељица 2-4б разреда на српском језику | |
| 6. | Драгичевић Сузана | Професор разредне наставе | учитељица 1-3б разреда на српском језику | записничар |

| | | | | |
|----|------------------------|---------------------------|---|--|
| 7. | Стојановић Маја | Професор разредне наставе | Учитељица 2-4п на српском језику – истурена одељења | |
| 8. | Кораћ Милана | Професор разредне наставе | Учитељица 1-3п 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 2021/22.**

| | |
|-------------------------|--|
| СЕПТЕМБАР 1. СЕДНИЦА | <ol style="list-style-type: none"> 1. Избор руководства и доношење Плана и програма рада. 2. Усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета. 3. Предлог одељенском већу виших разреда за организовање предметне наставе у 4. разреду (обавезно за све наставнике по један час у полугодишту) 4. Међупредметне компетенције, глобални план пројектне наставе ; пројекат „Дигитална учионица“, „Дигитални свет“ у 1.и 2. разреду 5. Израда предлога екскурзије и упућивање Одељенском већу 6. ИНИЦИЈАЛНА ИСПИТИВАЊА УЧЕНИКА 7. ПРЕДЛОГ ПЛАНА ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА у првом полугодишту 8. Планирање рада у складу са исходима и стандардима |
| ОКТОБАР 2. СЕДНИЦА | <ol style="list-style-type: none"> 1. Потребе школе за педагошким асистентом и /или волонтером 2. Отворена врата за родитеље - план укључивања родитеља у наставу и остале облике рада за 2021/22. 3. Стручно усавршавање у установи – план огледних / угледних часова - организација, реализација, евидентирање, вредновање 4. Квалитет рада у измењеним околностима услед пандемије – дискусија и мере за унапређење |
| ДЕЦЕМБАР 3. СЕДНИЦА | <ol style="list-style-type: none"> 1. Реализација посета часова од стране предметних наставника, реализација огледних / угледних часова 2. Анализа остварености исхода (иницијална, тромесечна и критеријумска испитивања ученика у 1. полугодишту) са планом унапређења 3. Стручно усавршавање у установи – извештаји на Наставничком већу о посећеним обукама |

| | |
|----------------------|---|
| | 4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ТОКУ 1.ПОЛУГОДИШТА |
| ЈАНУАР 4. СЕДНИЦА | 1.Стручно усавршавање ван установе – извештаји о посећеним обукама 2. Реализација допунске/додатне наставе у току зимског распуста |
| МАРТ 5. СЕДНИЦА | 1.Сарадњом са стручним институцијама, умрежавање са другим 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 2021/22. 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 | предмет | 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 | предмет | 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. | Лазих Данијела | енглески језик | |
| 8. | Пиварчик Петронела | енглески језик | |

в) Стручно веће за наставу "вештина"

| бр. | Презиме и име | предмет | функција у тиму |
|-----|---------------------|---------------------|-----------------|
| 1. | Бачић Анико | техничко образовање | председник |
| 2. | Касаш Ева | музичка култура | записничар |
| 3. | Рекецки Бланка | физичко васпитање | |
| 4. | Ковач Катона Моника | 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 2021/22.

| | |
|-------------------------|---|
| СЕПТЕМБАР 1. СЕДНИЦА | <ol style="list-style-type: none"> Избор руководства и доношење Плана и програма рада. Усаглашавање остваривања наставних садржаја предмета. Планирање наставе у складу са исходима и стандардима Међупредметне компетенције, глобални план пројектне наставе ; пројекат „Дигитална учионица“, „Дигитални свет“ у 1.и 2. разреду Израда предлога екскурзије и упућивање Одељенском већу ИНИЦИЈАЛНА ИСПИТИВАЊА УЧЕНИКА ПРЕДЛОГ ПЛАНА ПИСМЕНИХ ПРОВЕРА у првом полугодишту |
| ОКТОБАР 2. СЕДНИЦА | <ol style="list-style-type: none"> Анализа личних планова професионалног развоја и плана стручног усавршавања у оквиру установе Планови посете разредној настави Развој међупредметних компетенција и предузетништва |

| | |
|---|---|
| | <p>3.Отворена врата за родитеље - план укључивања родитеља у наставу и остале облике рада за 2021/22.</p> <p>4.Стручно усавршавање у установи – план о/угледних часова, организација, реализација, евидентирање, вредновање</p> <p>5.Квалитет рада у измењеним околностима услед пандемије – дискусија и мере за унапређење</p> |
| <p>ДЕЦЕМБАР 3. СЕДНИЦА</p> | <p>1. Реализација посета часова разредне наставе, реализација огледних / угледних часова</p> <p>2. Анализа остварености образовних стандарда (иницијална, тромесечна и критеријумска испитивања ученика у 1. полугодишту) са планом унапређења</p> <p>3.Стручно усавршавање у установи – извештаји на Наставничком већу о посећеним обукама</p> <p>4.ИЗВЕШТАЈ О РАДУ СТРУЧНОГ ВЕЋА У ТОКУ 1.ПОЛУГОДИШТА</p> |
| <p>МАРТ 4. СЕДНИЦА</p> | <p>1. Анализа уџбеника који се користе ове школске године и предлог за следећу школску годину.</p> <p>2. Реализација посете часова у разредној настави</p> <p>3. Осврт на такмичења и смотре ученика – да ли успешни такмичари постижу напредни ниво образовних стандарда</p> <p>4.Реализација о/угледних часова</p> |
| <p>ЈУН 5. СЕДНИЦА</p> | <p>1. Унапређење квалитета рада у 2.циклусу у току 2021/22.</p> <p>2. Припрема Годишњег извештаја о раду стручног већа</p> <p>2. Анализа личног стручног усавршавања предметних наставника</p> <p>3.Анализа Отворених врата и предлози за нову школску годину</p> |
| <p>АВГУСТ 6. СЕДНИЦА (по потреби)</p> | <p>1. Предлагање чланова испитних комисија за поправне испите и израда прилога о томе за нови ГПРШ</p> <p>2. Анализа рада стручног већа у 2021/22.</p> |

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.

7.4. Планови и програми рада стручних актива

7. 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 2а одељења | |
| 4. | Жембери Рита | Учитељ 3а одељења | |
| 5. | Гроздановић С. Гордана | Педагог | Записничар |
| 6. | Фејеш Силвија / Рожа Регина | Представник општине Бачка Топола | |
| 7. | Вучковић Слободан Давид Сузана | Представници Савета родитеља | |
| 8. | | Представници Ученичког парламента | |

| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ У 2021/22. | |
|---|---|
| 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 |
| ОКТОБАР | Израда пројекта за реализацију РПШ – УНАПРЕЂЕЊЕ ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА – аплицирање код Националног савета и других донатора |
| НОВЕМБАР | Праћење реализације ШРП 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 |
| ЈАНУАР | Праћење реализације Пројекта Израда полугодишњег Извештаја о раду актива Праћење реализације ШРП |
| ЈУН | Праћење и вредновање активности ШРП Израда годишњег Извештаја о раду актива за Наставничко веће и Школски одбор. |

| | |
|--------|--|
| АВГУСТ | Анализа рада Актива у 2021/22. Израда Акционог плана за област развојног планирања у току 2022/23 као прилога новом ГПРШ. |
|--------|--|

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.

7.4.6. Актив за развој школског програма

| бр. | Презиме и име | Задужења | функција у тиму |
|-----|-----------------------------------|-----------------------------------|-----------------|
| 1. | Жембери Рита | За 3. разред | |
| 2. | Стојановић Маја | За 4.разред | председник |
| 3. | Лаћак Јудит | За 1. разред | |
| 4. | Дамјан Боруџ Јудит | За 2. разред | |
| 5. | Каћански Тихомир | За 7. разред | |
| 6. | Паја Плетикосић | За 8. разред | |
| 7. | Плохл Јудит | За 5. разред | |
| 8. | Симић Љиља | За 6. разред | |
| 9. | Гроздановић С. Гордана | педагог | записничар |
| | Вучковић Слободан Давид Сузана | Представници Савета родитеља | сарадници |
| | | Представници Ученичког парламента | сарадници |

План и програм рада је дат у доњој табели:

| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА У 2021/22. школској години | |
|--|---|
| СЕПТЕМБАР | Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада. Годишњи планови рада наставника као део Школског програма НОВИ НАСТАВНИ ПЛАНОВИ за 4. 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 2021/22. 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.

7.5. Планови и програми рада стручних тимова

7.5.a Тим за инклузивно образовање

Скоро сви наставници су стручно оспособљени на акредитованом семинару за рад у инклузивном образовању.

Стални чланови:

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

Именовано је (закључно са 13. септембром 2021.) 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 2021/22. су следећи:

| | Индивидуализован начин рада | ИОП 1 прилагођен | ИОП 2 измењен (са мишљ. ИК) | ИОП - 3 |
|------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------|----------|
| 2п | 1 | 1 | | |
| 3а | | | 1 | |
| 4б | | 1 | | |
| 4а | | | 1 | |
| 5а | | | 1 | |
| 6а | | | 2 | |
| 6б | | 1 | | |
| 8б | | | | 1 |
| 1-8 | 1 | 3 | 5 | 1 |

Прилог бр. 6: Индивидуални образовни планови за 2021/22.

| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ У ТОКУ 2021/22. | |
|---|--|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2021/22. - Дигитална подршка ученицима са додатном подршком - 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. -рад наставника у ГУГЛ УЧИОНИЦИ „ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ“ |
| 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 | - 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 2021/22. и извештај за НВ - Израда Извештаја о раду Тима у другом полугодшту. - Учешће у изради Извештаја о ГПРШ за 2021/22. и ГПРШ за 2022/23.годину - Предлог плана и програма рада Тима у 2022/23. |

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

7.5.6. 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. | Папајчик Јухас Андреа | Психолог школе | председник |
| 3. | Гроздановић Гордана | Педагог школе | записничар |
| 4. | Стојановић Нада | Наставница српског језика | |
| 5. | Паја Плетикосић | Наставник историје | |
| 6. | Червенак К. Изабела | Учитељица 4а одељења | |
| 7. | Кораћ Милана | Учитељ 1-3п одељења | |
| 8. | | Представници Ученичког парламента | сарадници |
| 9. | Фејеш Силвиа / Рожа Регина | Представник општине Бачка Топола | |

| | | | |
|-----|-----------------------------------|-------------------------------------|-----------|
| 10. | Вучковић Слободан Давид Сузана | Представници Савета родитеља | сарадници |
| 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 2021/22. | |
|---|--|
| СЕПТЕМБАР | -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2021/22. - Преглед неопходне документације и материјала за рад - Сарадња са локалном самоуправом и др. организацијама и лицима -Акционо истраживање стања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације у току 2021/22. - Превентивне активности у току Дечје недеље, недеље школског спорта... |
| ОКТОБАР | - Анализа понашања ученика у току 1. квартала, стање безбедности после повратка ученика у школе са потпуним режимом рада -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 2021/22. - Предлог плана и програма рада Тима у 2022/23. |

| | |
|--|---|
| | - 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.

7.5.в. Тим за самовредновање

| бр. | Презиме и име | | функција у тиму |
|--------|-----------------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| 1. | Силађи Елеонора | Директорица школе | |
| 2. | Гроздановић С. Гордана | Педагог школе | председник |
| 3. | Папајчик Јухас Андреа | Психолог школе | |
| 4. | Симић Љиљана | Наставница српског језика | записничар |
| 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 / Рожа Регина | Представник општине Бачка Топола | |
| 9-10 | Вучковић Слободан Давид Сузана | Представници Савета родитеља | сарадници |
| 11-12. | | Представници Ученичког парламента | сарадници |

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У ТОКУ 2021/22.

| | |
|--|--|
| | -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2021/22. |
|--|--|

| | |
|-----------|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Преглед неходне документације и материјала за рад - Уграђивање резултата самовредновања у РПШ, ШП и ГПРШ - Предлози НВ и ШО за процес самовредновања у току 2021/22. - Подела обавеза око активирања наставника на унапређивању квалитета школе и сарадња са Тимом за обезбеђење квалитета -израда Плана за процес самовредновања у текућој години - стручно усавршавање чланова и рад на платформи „Самовредновање“ академије Филиповић |
| ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Реализација активности из акционог плана за процес самовредновања – прикупљање података за Наставу и учење и Образовна постигнућа, дигиталне компетенције - Праћење унапређења квалитета рада школе са Тимом за обезбеђивање квалитета -ДИГИТАЛИЗАЦИЈА ПРОЦЕСА САМОВРЕДНОВАЊА у нашој школи (употреба програма академије Филиповић и школске мреже за ННД) |
| 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 | <ul style="list-style-type: none"> - Презентација Извештаја о извршеном самовредновању и плана унапређења квалитета - 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 2021/22. на Наставничком већу а по потреби и на Школском одбору -Израда Извештаја о раду тима у току 2.полугодишта |
| АВГУСТ | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Тима у току 2021/22. - Предлог плана и програма рада Тима у 2022/23. - 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.

7.5.g. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

| 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. | Папајчик Јухас Андреа | Психолог школе | Стални члан |
| 4. | Стојановић Нада | наставник српског као нематерњег | председник |
| 5. | Едит Ковач | Наставник мађарског језика | |
| 6. | Милана Кораћ | Учитељ са Паноније | |
| 7. | Изабела Червенак | Учитељ из Бајше | |
| 7. | Вучковић Слободан Давид Сузана | Представник/ци родитеља | |
| 8. | Фејеш Силвија / Рожа Регина | Представник/ци локалне самоуправе | |
| 9. | | Представник/ци Ученичког парламента | |

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ У ТОКУ 2021/22.

| | |
|-----------|--|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2021/22. - 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 - ПОДЕЛА ОБАВЕЗА ОКО КВАРТАЛНОГ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА у текућој години |
|-----------|--|

| | |
|------------|--|
| ОКТОБАР | -Квартално праћење остваривања Плана унапређења -Квартално остваривање циљева, стандарда и исхода по разредима и циклусима |
| ДЕЦЕМБАР | -Вредновање резултата рада наставника и стручних сарадника - Праћење и утврђивање резултата рада ученика и наставника - ДИГИТАЛНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ – унапређење у 1.полугодишту |
| 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 исходе |
| МАРТ АПРИЛ | - Квартално праћење остваривања Плана унапређења квалитета - 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 Плана унапређења квалитета у 2021/22. -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 2021/22. и ефекти - Предлог плана и програма рада Тима у 2022/23. - 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.

7.5.д. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

| Бр. | Презиме и име | Задужења у школи | функција у тиму |
|-----|-------------------|------------------------------------|-----------------|
| 1. | Цицварић Данијела | Учитељица 2-4 б | |
| 2. | Тотовић Ибоља | Наставник немачког језика | записничар |
| 3. | Каћански Тихомир | Наставник математике и информатике | председник |
| 4. | Данијела Лазих | 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 Силвија / Рожа Регина | Представник/ци локалне самоуправе | |
| 8. | | Представник/ци ученичког парламента | |

| ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА У ТОКУ 2021/22. | |
|---|---|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2021/22. - Упознавање са Законима и Статутом школе који регулишу рад тимова - Израда плана ПРОЈЕКТНЕ НАСТАВЕ по разредима - Усавршавање у установи из области предузетништва- подела обавеза унутар тима |
| ОКТОБАР | <ul style="list-style-type: none"> - Имплементација међупредметних компетенција у глобалне и оперативне планове рада наставника - Стручно усавршавање у установи – Дигитална учионица - Праћење реализације пројектне наставе |
| ЈАНУАР | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> - Анализа рада Тима у току другог полугодишта 2021/22. и извештај за НВ - Предлог плана и програма рада Тима у 2022/23. - 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.

7.5.ђ. 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. | Папајчик Јухас Андреа | Психолог школе | |
| 4. | Стојановић Нада | Наставник српског као нематерњег језика | председник |
| 5. | Станивук Јулијана | Наставник историје | |
| 6. | Савић Рената | Наставник географије | записничар |
| 6. | Вучковић Слободан Давид Сузана | Представник/ци родитеља | |
| 7. | Фејеш Силвиа / Рожа Регина | Представник/ци локалне самоуправе | |
| 8. | | Представник/ци ученичког парламента | |

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У ТОКУ 2021/22.

| | |
|-----------|--|
| СЕПТЕМБАР | <ul style="list-style-type: none"> -Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада за 2021/22. - 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 2020/21, Самовредновање компетенција наставника на крају школске године, Планови професионалног развоја и напредовања за 2021/22. - анализа - Предлог Плана стручног усавршавања и напредовања за 2021/22. на нивоу школе |
|-----------|--|

| | |
|---------|--|
| ОКТОБАР | -Имплементација Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања; огледни/угледни часови у 2021/22. (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 2021/22. И Самовредновању компетенција |
| АВГУСТ | -Прикупљање Плана професионалног развоја и напредовања наставника и стручних сарадника за 2022/23. - Анализа рада Тима у току 2021/22. и извештај за НВ - Предлог плана и програма рада Тима за професионални развој у 2022/23. - Помоћ Тиму за израду Годишњег плана рада школе. |

7.6. 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 3. 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 наставу | |
| 7. | Тотовић Ибоља | Наставница немачког језика | Преседник актива за развојно планирање | |
| 8. | Стојановић Маја | Учитељица 2-4п 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. | Папајчик Јухас Андреа | 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 2021/22.

| | |
|-----------|---|
| СЕПТЕМБАР | <p>Конституисање, избор руководства и доношење Плана и програма рада.</p> <p>Планирање и организовање остваривања свих програма образовања и васпитања и свих активности Школе,</p> <p>Планирање стручног усавршавања запослених</p> <p>Планирање и праћење поступка за стицање лиценце за поједине наставнике</p> <p>Разматрање и доношење ОПЕРАТИВНОГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ у условима пандемије</p> <p>Разматрање здравствене безбедности ученика у школи на почетку школске године</p> |
| ОКТОБАР | <p>Доношење ИОП-а за поједине ученике (на предлог СТИО и/или Интерресорне комисије)</p> <p>Утврђивање распореда одсуствовања са рада наставника и стручних сарадника за време стручног усавршавања за 2. полугодиште</p> <p>Праћење рада наставника који су на пробном раду (приправници, волонтери, педагошки асистенти) и давање мишљења о њиховом раду</p> |

| | |
|-----------------------|--|
| 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 2021/22. |

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.

8. Планови рада органа школе

8.1. План рада Школског одбора

| бр. | Презиме и име | | функција Школском одбору |
|-----|---------------------------------------|------------------------|------------------------------|
| 1. | Фејеш Силвиа / Рожа Регина | Представник ЛЗ | Представник у органима школе |
| 2. | Ненадић Горан | Представник ЛЗ | Заменик председника |
| 3. | Плохл Едвин | Представник ЛЗ | Председник |
| 4. | Ђорђевић Хајналка / Вучковић Слободан | Представник родитеља | |
| 5. | Бача Мирјана / Сушић Наташа | 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 2021/22. | По Пословнику о раду школског одбора | Чланови школског одбора, стручни сарадници и директор школе |
| | 2 | Кадровске промене и решења за 2021/22. 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 2020/21. и ГПРШ за 2021/22. и Извештаја о раду директора | | |
| | 5. | Упознавање Чланова ШО са основним Законима и правилницима који регулишу рад школе а посебно Оперативни план рада школе у условима пандемије | | |
| | 6. | Доношење плана стручног усавршавања за 2021/22. на основу предлога Тима за професионални развој | Увид у документе, расправа и усвајање | Тим за професионални развој запослених |
| Октобар новемба | 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 2021.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 2022.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 2021/22. године | | |
| | 3. | Усвајање Извештаја о извршеном самовредновању у току 2021/22. | | |
| | 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 2021/22.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.

8.2. План рада директора

| ПЛАНИРАЊЕ И ИСТРАЖИВАЊЕ | Активности | Време реализације |
|--|----------------------|------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Утврђивање структуре год.програма школе | Утврђивање и анализа | Друга половина августа 2021. |
| Израда годишњег плана рада школе за 2021/2022 школску годину | Израда | до15.09 2021. |
| <ul style="list-style-type: none"> Образложење и усвајање ГПР на седницама Наставничког већа и Школског одбора и Савет родитеља | Седнице | 15.09.2021. |

| | | |
|---|--|-----------------------------|
| • План инвестиција и опремања школе | Израда | До 15.09.2021. |
| • Програм стручног усавршавања наставника | Преглед извештаја | 30.06.2021. |
| • План годишњих одмора | Издавање решења годишњих одмора | септембар 2021. |
| • Учешће у изради финансијског плана за 2022. годину. | Анализа и израда | У току септембра 2021. |
| ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ | Активности | Време реализације |
| • Организациони послови за почетак шк.год. | Седнице и разговори | У току августа 2021. Године |
| • Организација и подела ненаставних послова | Седнице и разговори | У току августа 2021. Године |
| • Организација доп. наст. и поправних испита | Израда плана за поправне испите и допунску наставу | Од 15.08.2021. |
| • 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 2021. године |
| • Одређивање одељенских старешина | Подела разредних старешинства | Август 2021. године |
| • Утврђивање броја часова редовне, додатне, допунске наставе и факултативне наставе | Подела задужења | Август 2021. године |
| • Подела предмета и других активности | Подела задужења | Август 2021. године |
| • Комплетирање података за распоред часова | Доношење распоред часова | Август 2021. године |
| • Утврђивање распореда смена и учионица | Доношење распоред часова | Август 2021. 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 2021. |
| 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 2021. |
| • Анализа успеха ученика од 1. до 7. разреда | Израда анализе | Јун 2022. |
| • Анализа успеха ученика 8. разреда | Израда анализе | Јун 2022. |
| • Анализа успеха-крај шк. године | Израда анализе | Август 2022. |
| • Анализа реализације Школског програма | Израда извештаја | Август 2022. |
| • Извештај о реализацији годишњег плана рада за 2020/2021. школску годину | Израда извештаја | До 15. септембра 2021. |
| РАД У СТРУЧНИМ И ДРУГ.ОРГАНИМА | Активности | Време реализације |
| • Учешће у раду пословног одбора зд.шк. | Присуство, излагање и доношење одлука | У току године у Здруженој школи у Бачкој Тополи |
| • Учешће у раду тима за самовредновање | Присуство, излагање и доношење одлука | Току школске године |
| • Рад у активу за развојно планирање | Присуство, излагање и доношење одлука | Току школске године |
| • Учешће 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. | |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са родитељима | -Индивидуални и групни рад са родитељима ученика. -Редовно учешће у раду Савета родитеља школе. | У току школске године |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са инспекцијским органима | Припрема документације што се тражи приликом најаве | По потреби, по налогу |
| <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са полицијом | Сарадња са полицијском станицом у Бачкој Тополи. Заједнички састанак директора и полиције у току јануара и августа. | По потреби |
| <ul style="list-style-type: none"> • 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 |

8.3. План рада Савета родитеља

Чланови школског Савета родитеља у 2021/22. школској години:

| одељење | Презиме и име | одељење | Презиме и име |
|---------|---|---------|--|
| 1а | Добрик Г.Рената | 5а | Чеке Ливиа |
| 2а | Лерик Валентина | 5б | Сушић Наташа – представник у ШО |
| 3а | Давид Сузана - представник у стручним органима школе | 6а | Бачић Хела – председник, члан Општинског савета родитеља |
| 4а | Безег Анико | 6б | Прерадовић Моника |
| 1-3б | Слободан Вучковић – представник у ШО, представник у стручним органима школе | 7а | Шлемендер Соња |

| | | | |
|---|----------------|----|---|
| 2-4б | Шупић Дијана | 7б | Рехорн Весна |
| 1-3п | Пејовић Јована | 8а | Тот Мелита |
| 2-4п | Дулић Слободан | 8б | Оливера Којић – заменик председника, члан Општинског савета родитеља |
| Инклузивно образовање | Естер Ратић | | |
| Записничар: Чабрило Марија, правница при Здруженој школи Бачка Топола | | | |

Чланови **Општинског Савета родитеља** у 2021/22. школској години:

Бачић Хела, представник родитеља ба одељења

Којић Оливера, представник родитеља 8б 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 2021/22. 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 2021/22. | | |
| | 3. | Разматрање извештаја о остваривању ГПРШ за 2020/21, и предлога ГПРШ за 2021/22. годину | | |
| | 4. | Разматрање Извештаја о самовредновању у току 2020/21. 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 | Председник Савета родитеља, директор |

| | | | | |
|---------|----|--|---|---|
| | 2. | Разматрање и анализа успеха ученика на крају првог полугодишта | Председника органа, | стр. и педагог школе |
| | 3. | Услови за рад и безбедност ученика | | |
| фeбpуap | 1. | Разматрање финансијско извештаја о раду установе за 2021.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 2021/22. 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.

8.4. План рада Ученичког парламента

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.

Ученички парламент 2021/22.

| бр. | Презиме и име | одељење | функција у Ученичком парламенту |
|-----|-------------------|----------------|---------------------------------|
| 1. | Плетикосић Мартин | Представник 8а | |

| | | | |
|----|-------------------|----------------|--|
| 2. | Лалуја Шара | Представник 8а | |
| 3. | Којић Дуња | Представник 8б | |
| 4. | Тривуновић Анђела | Представник 8б | |
| 5. | Богнар Иштван | Представник 7а | |
| 6. | Туруц Леонтина | Представник 7а | |
| 7. | Филип Хан | Представник 7б | |
| 8. | Зорај Виктор | Представник 7б | |

Одељењска заједница 2021/22.

| Одељ. | Председник | Заменик |
|-------|---------------------|-------------------|
| 5а | Францишковић Марина | Шлемендер Лара |
| 5б | Сушић Сара | Русмир Немања |
| 6а | Давид Луца | Немат Шара |
| 6б | Шаршански Небојша | Палађи Филип |
| 7а | Шлемендер Ема | Војчена Рамона |
| 7б | Рехорн Адриан | Хан Филип |
| 8а | Безег Ференц | Уграи Ченге Вираг |
| 8б | Шупић Вања | Иљазовић Селмана |

| | | ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ТОКУ 2021/22. | Начин реализ. | Носиоци и сарадници |
|-------------------|----|--|-------------------------------------|--|
| септембар | 1. | Конституисање Ученичког парламента и доношење Плана и програма рада за 2021/22.; предлагање својих чланова за стручне орагне у школи и Школски одбор | Увид 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 2020/21, и предлога ГПРШ за 2021/22. годину | | |
| | 4. | Предлагање два представника за орагне у школи и Школски одбор | | |
| | 5. | Предлози за Дечју недељу и мишљење о предлозима за екскурзију. | | |
| октобра р-нов. | 1. | Организовање акције поводом Дана толеранције на нивоу школе | Увид у анализе о насиљу и васпитним | Председник парламента и члан Тима за заштиту, ОДЕЉЕЊСКА |
| | 2. | Анализа успеха и понашања ученика на 1. кварталу | | |
| | 3. | Предлози за успостављање сарадње са Ученичким парламентом неке друге основне | | |

| | | | | |
|---------------------|----|---|---|--|
| | | школе | мерама. Радионица | ЗАЈЕДНИЦА |
| | 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, ЈЗ и школе поводом Дана школе | | |
| Април - мај | 1. | Такмичења ученика, слободне активности, допунски и додатни рад, екскурзије ученика, организовање свечаног опраштања од ученика 8. разреда | Извештај о Извршеном самовредновању, анализе такмичења ... | Председник и члан Тима за самовредновање |
| | 2. | Шта смо сазнали о нашој школи уз помоћ самовредновања - шта и како може бити боље | | |
| | 3. | Извештај о раду Ученичког парламента у току 2021/22. | | |

9. Мере унапређивања на основу резултата на завршном ИСПИТУ

| Активности | Носиоци /реализатори | Време реализације |
|--|---|--|
| Израда плана припремне наставе | Предметни наставници, чланови стручних већа | Новембар сваке школске године |
| Израда плана припремне наставе за ученике који похађају наставу по ИОП | Предметни наставници, чланови стручних већа, Тим за инклузивно образовање, Тимови за индивидуалну подршку | Новембар сваке школске године |
| Реализација припремне наставе | Предметни наставници, ученици | Континуирано током сваке школске године по плану |

| | | |
|--|---|--|
| | | примпремне наставе |
| Додатно увежбавање садржаја на којима су ученици на ЗИ постигли нижа постигнућа | Предметни наставници | Континуирано током сваке школске године |
| Информисање ученика и родитеља о Календару уписних активности | Стручна служба, Одељењске старешине | Фебруар/март сваке шк.године |
| Реализација и анализа постигнућа пробног завршног испита | Директор, стручни сарадници, предметни наставници | Март сваке шк.године |
| Анализа резултата пробног завршног испита у оквиру стручних већа предмета | Предметни наставници, чланови стручних већа | Март сваке шк.године |
| Реализација плана професионалне оријентације | Тим за професионалну оријентацију, родитељи, ученици | По плану професионалне оријентације (новембар-јун) |
| Укључивање родитеља у реализацију завршног испита | Директор, Савет родитеља | Мај и јун сваке школске године |
| Анализа излазности ученика на завршни испит | Координатор завршног испита | Јун сваке школске године |
| Анализа резултата ученика на завршном испиту | Директор, стручни сарадници предметни наставници и Стручна већа | Јул/август сваке школске године |
| Анализа резултата на завршном испиту ученика који похађају по ИОП у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења | Тим за инклузивно образовање, предметни наставници | Јул/август сваке школске године |
| Израда годишњих и оперативних планова редовне наставе поштујући анализу резултата завршног испита | Предметни наставници, чланови стручних већа | Август сваке школске године и до 5.у месецу током школске године |
| Израда годишњих планова допунске и додатне наставе поштујући анализу резултата завршног испита | Предметни наставници, чланови стручних већа | Август, сваке школске године |
| Анализа усклађености резултата на завршном испиту са закључним оценама ученика и презентација на Наставничком већу | Директор, стручни сарадници | Јул и август, сваке школске године |
| Припрема, израда и реализација иницијалних тестова поштујући анализу резултата завршног испита | Предметни наставници, чланови стручних већа | Август и септемар, сваке школске године |

| | | |
|--|---|-----------------------------|
| Учествовање школе у PISA и TIMMS истраживањима | Предметни наставници, чланови стручних већа, стручна служба | По плану надлежних установа |
| Примена савремене технологије и ресурса ЗУОВ-а за припрему завршног испита Пројектна настава Дигитална учионица „Школа за 21.век“ | Предметни наставници, чланови стручних већа | континуирано |

10. Мере унапређења доступности одговарајућих облика подршке у образовању

| Р.бр. | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
|-------|--|---|--|---|---|
| 1. | Прилагођавање санитарног чвора за дечачке и девојчице за потребе ученика са инвалидитетом. | По потреби | Директор, Тим за пројекте, Школски одбор и ЛЗ | Ученици са инвалидитетом имају неопходне услове за боравак у школи. | Непосредан увид |
| 2. | Адаптација учионице за потребе ученика са инвалидитетом. | По потреби | Директор, Тим за пројекте, Школски одбор и ЛЗ | Ученици са инвалидитетом имају неопходне услове за учење и напредовање. | Непосредан увид |
| 3. | 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 за ученике са ИОП, посета часова и документација о вредновању |
| 4. | Обезбеђивање пратиоца, волонтера и педагошких асистената за подршку уч. којима је потребна додатна подршка | континуирано | Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Интресорном комисијом и ЛЗ | Рад у одељењима се одвија несметано, постижу се прописани исходи | Увид у прилог ГПРШ и документација о вредновању ИОП-а и оцене ученика |
| 5. | Тимски рад са ученицима из осетљивих група, институција ван школе, хуманитарних и друштвених организација. | континуирано | Тим за инклузивно образовање | Ученици редовно похађају наставу. | Поређење списка и броја ученика који нередовно похађају наставу (неоцењени) или су престали да похађају за више година. СС, годишње |
| 6. | Формирање посебне групе за рад са децом са посебним потребама | По потреби, ако се испуне Законски предуслови. | Директор и руководилац Тима за инклузивно образовање. | Сви ученици добијају потребну подршку, не осипа се број ученика. | Школска документација о сарадњи са ШУ, директор ТИО и СС по потреби |
| 7. | 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 |

11. Мере превенције насиља и дискриминације и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

| ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
|---|-------------------------------|---------------------------------------|--------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> - евалуација – анализа реализације плана и програма за заштиту деце за протеклу школску годину: - анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља - анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима - анализа и израда извештаја о свескама праћења | Тим за заштиту ученика | Извештаји и анализе | јун |
| - израда програма и плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера – Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Бачки парламент | Тим за заштиту ученика | Педагошка документација, извештаји | септембар |
| - ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика | Тим за заштиту ученика | Педагошка документација, извештаји | септембар |
| - упознавање родитеља ученика првог разреда и нових ученика са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика | Одељењске старешине | Педагошка документација | септембар |
| - израда одељенских правила у одељењима првог и петог разреда, ажурирање истих у осталим одељењима | Учитељице, ОС и ученици | Педагошка документација, пано правила | септембар, октобар |
| - вођење евиденције и документације о појавама насиља, злостављања и дискриминацији (учесталост, број пријава, ефекти) | ОС, Тим за заштиту | Евиденционе листе | у току године |
| - подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности: на часовима одељенског старешине (дискриминација, повреда части и угледа... радионице из програма ,, | Учитељи наставници, одељењске | радионице, радови, панои | у току године |

| | | | |
|--|---|--|-----------------------|
| Умеће одрастања“, „Учионица добре воље“ и „Језик жирафа“), грађанског васпитања Радионице на тему емпатије, конструктивног решавања проблема, развијања свести о себи и другима... | старешине, наставници грађанског васпитања, ППС | | |
| - активности Ђачког парламента у складу са планом – превентивне активности - права и обавезе ученика – израда паноа у хол школе - активности у оквиру Дечије недеље - активности за Дан школе - обележавање Међународног дана толеранције и Учинимо добро дело | Ђачки парламент | Плакати, презентације, фотографије, записи | у току године |
| - укључивање ученика у рад секција | Учитељи, наставници | Активности секције-изложбе, такмичења, концерти, акције, утакмице... | Септембар октобар |
| - презентација Приручника за заштиту деце и младих од дигиталног насиља за ученике, наставнике и родитеље | Наставници информатике | предавање Настав. Већу | новембар |
| -ПРОГРАМ „Чувам те“ за ученике, наставнике и родитеље | Одељењске старешине | Обука УНР | 1.квартал |
| -ПРОГРАМ „Заштита од трговине људима и децим“ | Одељењске старешине | Обука ученика 7 и 8 тазреда | 2.квартал |
| -ПРОГРАМ УДРУЖЕЊА „Тијана Јурић“ | Стручна служба | Ученички парламент и Савет родитеља“ | 3.квартал |
| ПРОГРАМ „БЕЗБЕДНО НА ИНТЕРНЕТУ“ | УЧИТЕЉИ | Оука родитеља | 2.квартал |
| - организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције „ДАН РОЗИХ МАЈИЦА“ | наст. ликовне културе, учитељи | радови | фебруар |
| - школска спортска такмичења/ спортски дани посвећен безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта (организовање турнира и спортских сусрета) промоција Ферплеј игре | Учитељи, наставници физичког васпитања | спортски сусрети | октобар април |
| - час о холокаусту (последнице најтежег облика насиља у историји човечанства) | наставници историје | Одржан час | децембар |
| - јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља | МУП, Црвени крст, Дом здравља | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |

| | | | |
|---|--|--|-----------------------|
| - едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља и дискриминације (врсте, облици, начини испољавања) | Директор и помоћници | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |
| - едукације свих актера школе у циљу развијања социоемоционалних компетенција (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.) | Директор, помоћници ППС | Извештаји о стручном усавршавању наставника | У току школске године |
| Новембар-месец ненасиља: - Дан толеранције - јавни час- физичко васпитање/биологија „Стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи“ - презентације у холу школе - Бачког парламента - израда и подела флајера о толеранцији- поједина одељења | Бачки парламент, поједина одељења, наставници физичког васпитања и биологије | Презентације, фотографије, извештаји, записи | Новембар, 2020. |
| Појачан васпитни рад са ученицима: - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника - примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе | Одељенске старешине, предметни наставници, психолог, педагог | Педагошка документација, ИПЗ и извештаји | У току школске године |
| - пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању | ППС, Одељенске старешине | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |
| Интензивирањ и индивидуализирањ васпитни рад (израда ИПЗ-а): - са починиоцима насиља - са жртвама насиља - са сведоцима насиља | ППС, Одељенске старешине | Педагошка документација, ИПЗ | У току школске године |
| - праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус | ППС, Одељенске старешине | Евиденције ОС Педагошка свеска, извештаји | У току школске године |

| | | | |
|---|---|--|-----------------------|
| Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места | Задужени наставници, Координатор ШТ, Родитељи | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |
| Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема | ППС, Одељенске старешине | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |
| ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА | ВРЕМЕ |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља водећи рачуна о најбољем интересу детета ✓ праћење и евидентирање свих врста насиља ✓ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ✓ укључивање родитеља у решавање проблема ✓ укључивање Тима за инклузију ✓ у израду плана заштите по потреби ✓ сарадња са локалном заједницом праћење ефеката предузетих мера | ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери | Педагошка документација, квартални извештаји ИПЗ-и евалуације | У току школске године |
| Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља у складу са специфичностима ситуације | Тим, задужена лица | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |
| Активирање на основу правилника о безбедности: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже | Тим, остали актери | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |
| Покретање поступака унутар установе: - васпитни (према ученицима и родитељима) - васпитно дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима и запосленима) | Директор школе | Извештаји, решења | У току школске године |
| Праћење промена понашања ученика | ППС, Одељенске старешине | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |

| | | | |
|--|------------------|------------------------------------|-----------------------|
| Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму | Тим | Педагошка документација, извештаји | У току школске године |
| Извештавање директора школе | Координатор Тима | Писани извештај | Два пута годишње |

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

| АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ |
|---|---|
| 1. Праћење ефекта превенције и интервенције преко: -броја и нивоа облика насилног понашања -броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима (у односу на укупан број пријављених у току године) -односа пријављених облика понашања текуће и прошле школске године -односа броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и прошле школске године -анализе упитника за ученике о степену њихове безбедности у школи | Педагошко – психолошка служба |
| 2. Анализа примене Програма преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом | Тим за заштиту ученика од насиља, педагошко – психолошка служба |
| 3. Извештавање о примени Програма: Квартално – Наставничко веће Полугодишње – Школски одбор, Савет родитеља | Тим за заштиту ученика од насиља |

План превенције дискриминаторног понашања

План се утврђује на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада и њиме се одређују мере и активности превенције дискриминације.

План пружа оквир за превентивне активности и дефинише процедуре и кораке у поступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању и обавезујући је за сва лица која учествују у раду и животу образовно-васпитне установе.

Принципи на којима се заснива превенција дискриминаторног понашања односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- уважавање и поштовање личности и националног, полног, верског, родног, сексуалног и других аспеката идентитета учесника у образовању, родитеља и запослених;
- поштовање правила установе која се односе на забрану дискриминације;
- обезбеђивање услова у школи за оптималан развој и рад ученика;
- обухватање свих ученика Програмом превенције дискриминаторног понашања.

Општи циљ програма превенције дискриминаторног понашања је подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање случајева дискриминаторног понашања.

Задачи Програма превенције дискриминаторног понашања:

- анализа стања у установи у циљу процене заштите - истраживање;
- планирање превентивних и интервентних активности и праћење њихове реализације;
- промовисање примера добре праксе у реализацији превентивних активности;
- информисање ученика и родитеља о садржајима који су важни за безбедност и активности образовно - васпитне установе на плану превенције

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

| Активности | Начин реализације | Носиоци реализације | Време реализације |
|--|-------------------|---------------------|-------------------|
| Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера | Састанак Тима | Тим за заштиту | Август |

| | | | |
|--|---|--|-------------------------------|
| Умрежавање свих носилаца превенције дискриминације | Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе | Тим за заштиту, одељенске старешине, савет родитеља, ђачки парламент | Током школске године |
| Превентивне активности | Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе | Тим за заштиту | Септембар |
| Превентивне активности | Процена инклузивности ученика у школи | Педагошко- психолошка служба | Новембар |
| Превентивне активности | Радионице за ученике „Шта је дискриминација“ | Одељењске старешине и Тим за заштиту | 16. Новембар- дан толеранције |
| Превентивне активности | Предавања, трибине, округли сто, радионице на тему превенције дискриминације | Тим за заштиту, наставници | Током школске године |
| Превентивне активности | Укљученост свих у физичке активности и такмичења у спорту | Актив наставника физичког васпитања | Током школске године |
| Превентивне активности | Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента | Ученички парламент | Током школске године |
| Превентивне активности | Предавање стручњака из других институција | Тим за заштиту | Током школске године |

12. Мере превенције осипања ученика

Школа ће спроводити план за спречавање осипања броја ученика спровођењем превентивних и мера интервенције, а све са циљем спречавања раног напуштања школовања својих ученика. Мере превенције осипања ученика спроводиће се систематски и доследно, јер је образовање за свако дете изузетно важно. Осипање из образовног система смањује могућност за лични и професионални развој, те излаже ученике ризику од сиромаштва, незапослености и социјалне укључености, те ће школа предузети све неопходне мере да се осипање искључи.

Глобални план је произашао из приручника за школе „Спречавање осипања ученика из образовног система,, који су издали Центар за образовне политике, Министарство просвете, науке и технолошког развоја и UNICEF.

| Активности | Реализатори | Време реализације |
|---|---|--------------------------|
| Израда Акционог плана за спречавање мера осипања | Тим за школско развојно планирање | Март |
| Успостављање система за рану идентификацију и реаговање | Директор, школски психолог, од. старешине, Тим за инклузивно образовање | Март |
| Упознавање целог школског колектива са важношћу спречавања осипања | Директор, Наставничко веће | Март |
| Идентификација ученика који су подризиком од осипања | Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници | континуирано |
| Израда и реализација плана за спречавање осипања за сваког појединачног ученика у ризику од осипања | Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници | континуирано |
| Укључивање породице ученика у ризику од осипања | Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници | континуирано |

| | | |
|--|--|---|
| Вршњачка подршка (заједничко учење, помоћ у савладавању наставног градива, активности Ученичког парламента, заједничке ваннаставне активности) | Од.старешине, школски психолог, Ученички парламент, одељењске заједнице,наставници | континуираио |
| Усавршавање наставника и стручних сарадника из области спречавања осипања (акредитоване обуке) | Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници | континуирано |
| Сарадања са институцијама локалне заједнице (локална самоуправа, Центар за социјални рад, дом здравља, Полицијска станица, остале образовне установе, невладине организације и удружења грађана) | Директор, секретар, школски психолог, одељењске старешине | континуирано |
| Праћење , анализа и евалуација активности школе усмерених на спречавање осипања | Директор, школски психолог, одељењске старешине, | континуирано праћење, анализа и евалуација на кварталима, полугодиштима и крају наставне, односно шк.год. |
| Професионална оријентација ученика у ризику од напуштања школе | школски психолог, одељењске старешине | континуирано |

Оперативни план:

| Мера | Активности | Носиоци активности и време реализације | Мера остварености |
|------|--|--|------------------------|
| | Идентификовање ученика под ризиком и доношење одлуке тима за које ученике ће се изградити ИППО | Тим за превенцију осипања, ОС, први квартал и надаље | Идентификовани ученици |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Идентификација ученика са ризиком од напуштања школе | Примена индивидуалног плана превенције осипања (ИППО) | Наставници, ученици, Тим за реализацију ИППО | Школска документација, ученички радови, извештаји |
| | Праћење реализације ИППО и ефеката предузетих мера | Тим за превенцију осипања, стручна служба, континуирано | Школска документација, записници, извештаји |
| Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања | Укључивање ученика у припремање и реализацију школских манifestација и рад ученичког парламента | Наставници, стручна служба, ОС, тим, током године | Записници, репортаже, фотографије са догађаја, извештаји |
| | Побољшање услова за учење набавком савремених наставних средстава и уређењем простора | Директор, тим, током године | Фотографије, профактуре, спецификација радова, наставна средства постоје и користе се |
| Подизање капацитета свих запослених за праворемно препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од напуштања школовања | Интерно стручно усавршавање | Запослени у школи, тим, периодично | Записници, фотографије |
| | Семинар на тему инклузивно образовање и индивидуални образовни план | Наставници | Списак учесника обуке, извештај |
| Рад са ученицима – мигрантима и ученицима који често мењају место боравка као и избеглицама по „Стручном упутству за укључивање ученика избеглица у систем ОиВ“ | Примена Протокола из оквира програма обуке „Смањење стреса у ситуацији миграција кроз примену „Стручног упутства за укључивање ученика избеглица у систем ОиВ“ | Обучени наставници, стручни сарадници, управа школе | Увид у протоколе за рад са мигрантима и ученицима који често мењају место боравка као и избеглицама |

| | | | |
|---|---|--|--|
| Рад са ученицима и породицама ученика који показују незадовољство неким аспектом рада школе и изражавају намеру за преписивање ученика у другу школу. | Индивидуални саветодавни рад и ИПЗ Рад са одељењским заједницама-ОПЗ Појачана сарадња са породицом Превенција дискриминације, повреде части и угледа | Одељењске старешине Стручна служба Стручњаци ван школе | Увид у документацију одељењских старешина и стручне службе |
| Рад са ученицима и породицама ученика који показују тенденцију нередовног похађања наставе. | Индивидуални саветодавни рад и ИПЗ Рад са одељењским заједницама-ОПЗ Појачана сарадња са породицом Сарадња са ЦЗСР | Одељењске старешине Стручна служба Стручњаци ван школе | Увид у документацију одељењских старешина и стручне службе |

13. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања

13.1. Психо-социјални и здравствени програм

Циљ: изграђивање телесно, психички и социјално здраве и зреле личности, способне за бригу, очување и заштиту сопственог здравља и здравља других људи.

Школа је само један од многобројних фактора који дају свој допринос развоју личности ученика, а циљ програма остварује се кроз следеће задатке:

- укључивање ученика у превентивне здравствене активности;
- подизање здравствене културе ученика како би брига о здрављу постала једна од основних дневних навика;
- играјување свести ученика о важности одговорног планирања породице.

| Време реализације | Активност | Начин реализације | Носиоци рализације |
|-------------------|---------------------------------|----------------------------|---------------------|
| Септембар | Превенција заштите од Ковида 19 | Часови одељењске заједнице | Одељењске старешине |

| | | | |
|------------|---|---|--|
| Септембар | Хигијенски услови контрола општег хигијенског стања ученика, рад на спречавању настанка и ширења заразних болести | Часови одељењске заједнице | Сви запослени ученици |
| Октобар | Трчимо заједно | Крос | наставници физичког васпитања, сви ученици школе |
| | Светски дан менталног здравља | предавање | ПП служба |
| Новембар | Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама | Часови одељењске заједнице | Одељењске старешине |
| Децембар | АДИС /СИДА | Предавање | ПП служба |
| | Светски дан особа са хендикепом | | |
| | Обележавање дана људских права | | |
| Јануар | Укључити наставнике у реализацију пројекта „ Умеће комуникације „ Дан без дуванског дима 31. јануар | Предавање, семинар | Стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе |
| фебруар | Обележавање дана деце оболеле од рака – 15. фебруар | Ликовни конкурс локалне заједнице | Наставник ликовне културе |
| март | Месец борбе против рака 21. март дан посвећен особама са дауновим синдромом Недеља здравих уста и зуба | Ликовни конкурс локалне заједнице Заједничка акција Предавање патронажне службе | |
| април | 7. април – светски дан здравља 11-17 април недеља имунизације у Европи | | |
| мај | 15. мај – међународни дан породице 25. мај – међународни дан спорта | | |
| По потреби | АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ У САРАДЊИ СА ЦЕНТРОМ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД | Сарадња по питањима | |

| | | | | |
|--------------|---|----|---|--|
| | | | подршке ученицима и породицама | |
| континуирано | АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ КОНКУРСИМА И ТАКМИЧЕЊИМА | НА | Учешће школе у популаризацији акција на здравственој превенцији | |
| континуирано | ПОПУЛАРИЗАЦИЈА СПОРТА СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ. | И | Учешће школе у популаризацији акција на развоју физичке културе | |

13.2. Програм еколошких акција и акција на унапређењу животне средине

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине и то локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине. Основно начело еко-образовања и васпитања изражено је у захтеву да еколошко образовање не буде само информисање и да знања која ученици стичу не буду само на нивоу обавештености, већ да читав живот у образовним установама буде у сагласности са еколошким захтевима. Наставни програм у млађим разредима основне школе предвиђа посебне садржаје из области заштите и унапређивања животне средине у више предмета. Ипак, највише су заступљени у наставним предметима Свет око нас у првом и другом разреду и Природа и друштво у трећем и четвртном разреду основног образовања. Еколошки садржаји у старијим разредима основног образовања (од 5. до 8. разреда) су заступљени кроз наставне предмете природних наука: биологије, географије, хемије и физике као и у изборном предмету - Чуvari природе. Осим тога, у свим разредима кроз часове одељенског старешине и, Дечији савез и Ученичког парламента, разматраће се теме и спроводити акције које за циљ имају очување животне средине. Неке активности: Еко акције, Еко квиз, Еколошке радионице, обележавање значајних датума.

| 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 | септ - октобар | Директор школе и ЛЗ | ЛЗ | Увид |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---------------------------|--------------------------------------|
| | окоLINE школе | мај | | | |
| 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 |
| 8. | Дан без дуванског дима | Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика 7. разреда | - наставници биологије и хемије | 31. јануар | |
| 9. | Обележавање Светског дана воде | Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика | Наставници биологије, хемије и географије | 22. март | |
| 11. | Обележавање Дана планете Земље | Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика | Одељењске старешине, ученици, наставници разредне и предметне наставе | 22. април | |
| 12. | Међународни да биолошке разноврсности | Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика 8. разреда | Одељењске старешине, ученици, наставници разредне и предметне наставе | 22. мај | |
| 13. | Обележавање Светског дана заштите животне средине | Прављење едукативних паноа, предавања на тему, | Одељењске старешине, ученици, наставници | 5. јун | |

| | | | | | |
|-----|---|---|---|--|--|
| | | презентације ученика | разредне и предметне наставе | | |
| 14. | Аплицирање за пројекат " За чистије и зеленије школе Војводине" | „За чистије и зеленије школе у Војводини – Зеленборац | НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ ШКОЛЕ У САРАДЊИ СА ПОКРАЈИНСКИ М СЕКРЕТАРИЈАТ ОМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ | Током школске године по расписивању конкурса од стране Покрајине Војводине | |

13.3. План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је природно урођена способност која омогућава лакоћу извођења успеха као и спонтаност без потребе за вежбањем. Так ође, подразумева и надпросечну компетентност у једном или више подручја људских способности/склоности. Може бити: интелектуална, креативна, сензомоторна, итд.

Таленат подразумева изузетно овладавање неком вештином уз системски тренинг у подстицајном окружењу. Талентоване особе постижу надпросечна постигнућа у једној или више подручја људских активности. Таленат може бити: академски, технички, уметнички, социјални, пословни, итд.

| Мера | Активности | Време реализације | Носиоци активности | Праћење и евалуација |
|---|------------|----------------------------------|----------------------------|---|
| Идентификација надарених и талентованих ученика | Тестирање | Почетком и у току школске године | Наставници, стручна служба | База података стручне службе и портфолији ученика |

| | | | | |
|--|--|----------------------------------|--|--|
| Израда индивидуалног образовног план (ИОП 3) | Планирање, договор, анализа и вредновање | Почетком и у току школске године | Одељењски старешина, родитељ, предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузију | База података Тима за инклузивно образовање |
| Самосталан истраживачки рад, ученички пројекти | Планирање, договор, анализа и вредновање | У току школске године | Одељењски старешина, родитељ, предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузију | Базе података предметних наставника и учитеља |
| Организација додатне наставе, припремне наставе и секције према интересовањима ученика | Организација, договор, разговор | У току школске године | Предметни наставници, ментори | Базе података и продуката водитеља ваннаставних активности |
| Укључивање ученика 7.разреда у рад истраживачке станице Петница | Организација, договор, разговор | У току школске године | Предметни наставници, ментори, стручна служба | Документација стручне службе |
| Укључивање ученика у бесплатне активности на нивоу локалне заједнице (НТЦ, Малац – генијалац и сл) | Организација, договор, разговор | У току школске године | Предметни наставници, ментори, стручна служба | Базе података предметних наставника и учитеља |
| Укључивање ученика у доступне бесплатне онлајн курсеве (нпр Линк-груп за енглески језик, бесплатне припреме за пријемне и завршне испите...) | Организација, договор, разговор | У току школске године | Предметни наставници, ментори, стручна служба | Базе података предметних наставника и учитеља |
| Такмичења, смотре, сусрети, конкурси у организацији Министарства просвете и МНТ-а | Припрема и учешће | По календару | Предметни наставници, ментори, стручна служба | Базе података предметних наставника и учитеља |
| Такмичења, смотре, сусрети, конкурси у организацији средњих школа за талентоване ученике | Организација, договор, разговор | У току школске године | Предметни наставници, ментори, стручна служба | Базе података предметних наставника |

| | | | | |
|--|---|--|---|---|
| Посете (и наградне посете по могућности школе и донатора) -позоришта -музеја -фестивала и сајмова науке ... | Организација, договор, разговор | У току школске године | Предметни наставници, ментори, стручна служба | Базе података предметних наставника |
| Регионални центар за таленте "Михајло Пупин", Панчево ПОКРАЈИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА – истраживачки радови | Организација, договор, разговор | Новембар - децембар | Предметни наставници, ментори, стручна служба | Документација стручне службе и предметних наставника |
| Размена ученика и укључивање ученика у међународне пројекте | Организација, договор, разговор | У току школске године | Предметни наставници, ментори, стручна служба, директор | |
| ОРГАНИЗОВАЊЕ ЛОКАЛНЕ СМОТРЕ ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА – из различитих области | | Један пут у току године | Стручна већа | |
| Сарадња са Музичком школом, школама страних језика, културно – уметничким друштвима, спортским друштвима... | Организовање заједничких акција за неговање талената | Један пут у току године | Задужене особе | |
| Презентације различитих активности и промоције успеха ученика | | По плану рада школе и локалних друштава | Задужене особе | |

13.4.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 трећег | Октобар, децембар, март, мај | Парк | Учитељи | Стручно веће за разредну наставу |

| | | | | |
|---|---|------------------|---------|----------------------------------|
| модела: „Јесење играрије“, „Зимске играрије“, „Пролећне играрије“ | | | | |
| 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 |

13.5. Селфи пројекат

| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | МЕСТО | ЗАДУЖЕНИ | ЕВАЛУАЦИЈА |
|--|-----------------------|---------|---|------------|
| Нове обуке координатора | у току школске године | у школи | Гроздановић Гордана, Силађи Елеонора и Каћански Тихомир | Упитници |
| Примена упитника, анализа | | | | |
| Унапређење дигиталних капацитета школе | | | | |

13.6. План професионалне оријентације ученика

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

| | | | | | |
|----|--|----------------------|---|----------------|---|
| | ШКОЛУ» | | наставници ликовног и матерњег језика, педагог и психолог | | |
| 6. | Посете ученика 8. разреда гимназије, пољопривредне и техничке школе у Бачкој Тополи. | током школске године | Одељењске старешине и психолог | Психолог | Записи у Дневницима рада |
| 7. | Одлазак ученика 8. Разреда на сајам образовања и Отворене врата средњих школа | мај | Одељењске старешине, педагог и психолог | директор школе | Записи у Дневницима рада, док, педагога |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---------------------|--|
| Стручна помоћ у професионалном информисању, саветовању и опредељивњу 8. Разреда – педагог и психолог | | | | | |
| 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 2022/23. 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.

13. 7. 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 едневник. Обезбеђује да родитељ добије приступ едневнику. 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.

14. План припреме за завршни испит

| Редни број | Тема | Активност | Датум извршења | Активност спроводи |
|------------|---|--|----------------|-------------------------------|
| 1. | Сачињавање плана рада Тима | Консултовање Календара образовно- васпитног рада и Правилника о школском календару | Септембар | Чланови Тима |
| 2. | Техничка припрема испита | Резервација фискултурне сале, столова, столица, школског прибора и освежења за ученике | Март, Јун | Чланови Тима |
| 3. | Материјална припрема испита (тестови) | Увид у тестове и анализа | Март, Јун | Педагог и одељењске старешине |
| 4. | Пробни завршни испит | Полагање пробног завршног испита | Март | Педагог, разредне старешине |
| 5. | Вредновање организације и резултата пробног завршног испита | Разговор, анализа | Април | Чланови Тима |

| | | | | |
|-----|---|---|-----|---------------------------------|
| 6. | Именовање комисије за шифровање | Доношење Решења о именовању | Мај | Директор, координатор, секретар |
| 7. | Именовање супервизора | Доношење Решења о именовању | Мај | Координатор и секретар |
| 8. | Формирање комисије за дешифровање тестова | Доношење Решења о именовању | Мај | Директор, координатор, секретар |
| 9. | Завршни испит | Полагање завршног испита | Јун | Чланови Тима |
| 10. | Вредновање организације и резултата завршног испита | Разговор, анализа Презентација на Наставничком већу | Јун | Чланови Тима |

15. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

| Р.бр. | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
|-------|---|----------------------------|---|--|---|
| 1. | Наставак активности у оквиру пројекта „Међугранична сарадња“. | сваке друге школске године | Тим за пројекте | Напредак у стандарду 1.1 и 1.2. | сваке друге шк.године, Тим за пројекте – извештај за НВ |
| 2. | Учествовање у раду ЛАГ тима и аплицирање за пројекте на локалном нивоу. | континуирано | Директор, Тим за пројекте и представници ЛЗ | Напредак у стандарду 7.3. | два пута годишње, директор |
| 3. | Укључивање у националне развојне пројекте у складу са Образовном стратегијом до 2030. | континуирано | Стручна већа и Друштво учитеља | Напредак у оквиру Наставе и учења и Постигнућа ученика | два пута годишње, директор |

16. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

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>11. полицајац на тему превенција дроге и о казнама у вези коришћењ дроге</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. | Извођење У/Огледних часова и активности са дискусијом и анализом методом | Октобар, новембар, март, април | Наставници | Стручна служба и Тим за професионални развој | Увид у документацију СС, Тима за професионални развој и портфолио наставника |
| 3. | | Октобар, новембар, март, април | Предметни наставници на основу препоруке саветника, директора и/или стручне службе | Стручна служба и Тим за професионални развој | Увид у документацију СС, Тима за професионални развој и портфолио наставника |
| 4. | Излагање о посећеним обукама | Континуирано, после | Наставници, стручна | Стручна служба и Тим | Увид у записнике са |

| | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|
| | | присуствања обукама | служба, директор | за професионални развој | седница 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 |
|-----|--|-----------------------|--|----------------------|---------------------------------------|
| 1. | Обука наставника предмета који се проверавају на Завршном испиту на акредитованом семинару – „Пројектна настава“ | Октобар 2021. | Директор и Тим за професионални развој | Предметни наставници | Увид у извештаје о посећеном семинару |
| 2. | Едукација групе наставника на онлајн семинарима (тема по избору наставника) | У току школске године | Директор и Тим за професионални развој | Чланови тима | Увид у извештаје о посећеном семинару |
| 3. | Едукације тимова на семинарима и вебинарима | 1. квартал | Директор и Тим за професионални развој | Чланови тима | Увид у извештаје о посећеном семинару |

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

| бр. | Активности | Време реал. | Одговорне особе | Сарадници | Праћење и евалуација |
|-----|--|-----------------|--|---------------------|---------------------------------|
| 1. | Обуке од јавног значаја | континуирано | Тим за проф. развој | Директор, ШУ, ЗУОВ | Портфолио наставника и извештај |
| 2. | Обука наставника за спровођење Завршног испита | Мај – јун 2022. | Задужени наставници и координатор за спровођење завршног | Завод за вредновање | Портфолио наставника и извештај |

| | | | | | |
|----|------------------------|--------------|----------------------------------|-----------------|---------------------------------|
| | | | испита | | |
| 3. | Зимски сусрети учитеља | Јануар 2022. | 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 |
|-----|-------------------------------|-----------------------|-----------------|--------------------|---------------------------------|
| 1. | Скупови на међународном нивоу | У току школске године | Наставници | Педагог и психолог | Портфолио наставника и извештај |

| Р.бр. | АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ | ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА |
|-------|---|-------------------|--|---|-------------------------------------|
| 1. | Педагошки саветник до 15% од укупног броја наставника | континуирано | Педагошки Колегијум, Наставничко веће, Друштво учитеља | Саветници се додатно ангажују на пословима прописаним Правилником и унапређују квалитет школе | Тим за стручно усавршавање, годишње |
| 2. | Самостални педагошки саветник до 5% од укупног броја наставника | 2021/22. | Педагошки Колегијум, Наставничко веће | | Тим за стручно усавршавање, годишње |
| 3. | Виши педагошки саветник до 3% од укупног броја наставника | 2022/23. | Педагошки Колегијум, Наставничко веће | | Тим за стручно усавршавање, годишње |
| 4. | Високи педагошки саветник до 2% од укупног броја наставника | 2023/24. | Школска управа, Педагошки Колегијум, Наставничко веће | | Тим за стручно усавршавање, годишње |

17. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања

| | Активност | Носиоци активности | Време реализације | Извори/докази |
|----|--|---------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| 1, | Проблемски оријентисана настава | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете огледних часова |
| 2. | Асаретивна комуникација у служби развоја ученика | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете огледних ЧОС-ва |
| 3, | Примена исхода у образовном процесу | Наставници који су | континуирано | Анализа посете редовних |

| | | прошли обуку скоро сви наставници | | ЧОС-ва |
|-----|---|-----------------------------------|------------------------|----------------------------------|
| 4, | Примена сазнања са обуке за Дигитални свет у 1.циклусу | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете часова |
| 5. | Примена пројектне наставе и/или пројектне метода рада на међупредметним компетенцијама | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете часова |
| 6 | Примена микробита у настави | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете часова |
| 7. | Примена напредних технологија у настави | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете часова |
| 8. | Иновирање рада са мигрантима, ученицима који често мењају пребивалиште... | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа планова корективног рада |
| 9. | Развој језичких компетенција ученика | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа планова корективног рада |
| 10 | Континуиран развој и унапређивање школске мреже за образовање на даљину. | Сви наставници | континуирано | Увид и анализа гугл-учионица. |
| 11. | Примена знања „Интернет технологија у служби наставе“ | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете часова |
| 12. | Примена знања са обуке о оцењивању у служби напредовања ученика | Наставници који су прошли обуку | континуирано | Анализа посете часова |
| 13 | Примена упутстава и знања о формативном оцењивању | Сви наставници | континуирано | Есдневник „Активности ученика“ |
| 14 | Примена упутстава и знања о праћењу, вредновању и оцењивању уз помоћ портфолија напредовања ученика | Обучени наставници | континуирано | Портфолија напредовања ученика |
| 15 | Успостављање правила и процедура о оцењивању у гугл-учионицама | Стручна већа | Септембар сваке године | |
| 16 | | | | |

18. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

ЦИЉ: Повећање субјекатске позиције родитеља/старатеља у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручном службом, директором, стручним и саветодавним органима у школи. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу

јачања осећања припадности школи.

| 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, психолог 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, директор и психолог | 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 Одељењских већа. | Председници Одељењских већа | Педагог, директор и психолог | Документација предметних наставника |
| 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, психолог, 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 | ЛЗ | |

19. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

а) Сарадња на педагошком плану

Школа ће ове године развијати сарадњу са:

Предшколском установом (посета предшколаца школи, заједничке приредбе, тестирање будућих првака, посета педагога, психолога 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 БАЛША, МЗ ПАНОНИЈА

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

20. План праћења и вредновања реализације ГПРШ

| бр. | Област праћења и вредновања | Време реал. | Одговорне особе | Сарадници | Праћење и евалуација |
|-----|--|-------------------------|--|---|-----------------------------|
| 1 | Организација и ресурси | квартално | Директор | Школски одбор | Извештаји и мере унапређења |
| 2. | Школски развојни план –акциони план за текућу годину | Полугодишње јануар, јун | Актив за развојно планирање, | Директор, Школски одбор, савет родитеља, Ученички парламент | Извештаји и мере унапређења |
| 3. | Школски програм - акциони план за текућу годину | Полугодишње јануар, јун | Актив за развој школског програма | Директор, администратори за есдневник, одељењске старешине | Извештаји и мере унапређења |
| 4. | Тимски рад у школи | Полугодишње јануар, јун | Руководиоци стручних органа, Педагошки колегијум | Чланови стручних органа, наставничко веће | Извештаји и мере унапређења |
| 5. | Рад органа управљања и саветодавних органа | Полугодишње јануар, јун | Руководиоци органа управљања и саветодавних органа | Задужене особе од стране директора школе | Извештаји и мере унапређења |

| | | | | | |
|-----|--|-------------|---------------------------------|--|-----------------------------|
| 6. | Процес и резултати самовредновања | квартално | Тим за самовредновање, директор | Педагошки колегијум | Извештаји и мере унапређења |
| 7. | Мере унапређења квалитета - акциони план за текућу годину | Квартално | Тим за унапређење квалитета | Тим за самовредновање, педагошки колегијум | Извештаји и мере унапређења |
| 8. | Мере усмерене на достизање циљева – разни програми који се реализују у школи | квартално | Педагошко – психолошка служба | Задужени наставници за поједине програме од стране директора школе | Извештаји и мере унапређења |
| 9. | Стручно усавршавање и напредовање наставника, стручне службе и директора | квартално | Тим за професионални развој | Наставничко веће | Извештаји и мере унапређења |
| 10. | План праћења и вредновања ГПРШ | полугодишње | Педагошки колегијум | Стручни органи школе са својим руководиоцима | Извештаји и мере унапређења |

21. Прилози

- ПРИЛОГ БР. 1 (Распоред обавеза запослених у оквиру 40-очасовне радне недеље)
- ПРИЛОГ бр.2 (Распоред часова обавезне и слободних наставних активности)
- ПРИЛОГ бр. 3 (Оријентациони распоред ваннаставних активности)
- 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 2021/22.годину

