**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ**

**шк. 2021/2022 год**.

 Место: Светозар Милетић

 Име школе: ОШ „Братство – јединство“

 Адреса школе: Трг Слободе 1.

 Тел./факс: 025/840-041

 Е-маил: osbratstvojed@mts.rs

**САДРЖАЈ**

**I. УВОД**

 **Полазне основе рада**

**II. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ**

 **РАДА**

1. **Просторни услови рада**
2. **План унапређења материјално-техничких услова рада**

**III. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

1. **Наставни кадар**
2. **Ваннаставни кадар**

**IV. OРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

1. **Бројно стање ученика и одељења**
2. **Бројно стање ученика по одељењима и по полу**
3. **Путовање ученика до школе**
4. **Ритам радног дана школе**
5. **Одељењске старешине**
6. **Календар рада школе**

**V. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ,**

 **УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

 **1. Школски одбор**

1. **План рада директора школе**
2. **Рад Наставничког већа**
3. **Рад одељенског већа**
4. **Рад стручних већа**
5. **Рад Педагошког колегијума**
6. **Рад Савета родитеља школе**
7. **Рад стручних сарадника**
8. **Рад стручног актива за развојно планирање**
9. **Рад тимова за самовредновање**
10. **Рад тима за инклузивно образовање**
11. **Рад тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе**
12. **Рад тима за међупредметну компетенцију и предузетништво**
13. **Рад тима за професионални развој**

**VI. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

 **1. Обавезни предмети**

1. **Изборни предмети**
2. **Слободне наставне активности**
3. **Пројектна настава**
4. **Индивидуални образовни планови**
5. **Остали облици образоно-васпитног рада**
6. **Начин праћења и вредновања постигнућа ученика**

**VII. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ**

 **1. Рад одељењског старешине**

 **2. Слободне активности**

 **3. Ученичке организације**

 **4. Екскурзије и рекреативна настава**

 **5. Обука пливања**

**VIII. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ**

1. **Програм професионалне оријентације**
2. **Програм здравствене превенције**
3. **Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе**
4. **Програм заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања**
5. **Основи безбедности деце**
6. **Програм социјалне заштите**

**IX. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА**

**X. САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА И СА ДРУШТВЕНОМ**

 **СРЕДИНОМ**

 **1. Сарадња са родитељима**

 **2. Сарадња са предшколском установом**

 **3. Сарадња са друштвеном средином**

**XI. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДA**

 **ШКОЛЕ**

**I. УВОД**

ОШ „Братство.јединство“ у Светозар Милетићу налази се у центру села у згради старој више од 100 година. У вишенационалној средини настава се изводи на српском и мађарском наставном језику. Школа броји 16 одељења, а укупан број ученика на почетку школске 2021/2022 године је 152. Школа је просторно скучена, те настава се изводи у две смене и због тога отежана је реализација осталих облика васпитно-образовног рада. Такође нема услова ни за извођење кабинетске наставе. Школа нема салу за физичко васпитање, само адаптирану учионицу, а спортски терени су преко прометног пута. И поред таквих услова са добром организацијом, обезбеђена је несметана настава и реализација свих активности.

У школи, као први страни језик изучава се немачки језик. Наша школа се укључила у ПАШ пројекат, у оквиру чега школа је добила интерактивну таблу за наставу немачког језика. Као обавезни изборни предмет, од петог разреда изучава се енглески језик. У оквиру наставе веронауке изучава се католичка веронаука и православни катихизис. Као обавезни изборни предмет изучава се још и грађанско васпитање у појединим одељењима.

Наши ученици постижу лепе резултате на такмичењима и достигну и до републичког нивоа.

Школску годину започели смо на основу Препоруке Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа, за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022 .

**Полазне основе рада:**

1. Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. бр. 88/2017, 27/2018 10/2019, 16/2020)

2. Закон о основном образовању и васпитању (Сл. гл. Бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 и 10/2019)

3. Правилници о плану и програму наставе и учења основног образовања и васпитања са изменама и допунама за први и други циклус основног образовања и васпитања

5. Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за шк. 2021/2022 год

6. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи

7. Правилник о нормативу школског простора, опреме и наставних средстава за основну школу

8. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицицма, наставника и стручног сарадника у основној школи

9. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. Гл. РС бр. 81/2017, 48/2018)

10. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника

11. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. Гл. РС бр. 34/2019, 59/2020 и 81/2020)

12. Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи (Сл. Гл. РС бр. 30/2019)

13. Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. Гл. РС бр. 87/2019,

14. Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гл. РС бр. 10/2019)

15. Правилник о организацији и систематизацији послова

16. Статут основне школе „Братство-јединство“ у Светозар Милетићу

17. Пословник о раду Школског одбора, пословник о раду Савета родитеља, пословник о раду Наставничког већа

18. Посебни протокол за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

19. Развојни план школе

20. Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2020/2021 години

21. Правилник о посебном програму образовања и васпитања (Сл. Гл. РС бр. 85/2021)

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

* 1. **Просторни услови рада**
* Број учионица опште намене: 8;
* Информатички кабинет и радионица за техничко: опремљен је са 25 рачунара, са приступом на интернет
* Библиотека са учионицом у којој је постављена интерактивна табла за немачки језик у оквиру програма Фридолино, а може се искористити и за ваннаставне активности, за пружање додатне подршке, за Ученички парламент, за родитељске састанке или остале активности;
* Припремна просторија за потребе наставе хемије;
* Просторија намењена изолацији ученика;
* Адаптирана учионица која не одговара нормативима, а служи за извођење наставе физичког васпитања са основном опремом;
* Летња учионица са столом и клупама;
* Спортски терен: школа користи спортски терен Месне заједнице, који је одвојен од школске зграде са прелазом преко пута. Терен је ограђен, има трибине, обележено је игралиште за кошарку, фудбал и рукомет;
* Зборница;
* Канцеларије: 3 (канцеларија за директора, канцеларија за педагога и секретара и канцеларија за администартивног радника и рачуновођу)
* Кухиња;
* Просторија за помоћно особље;
* Архива;
* Санитарни чвор;
* Котларница;
1. **План унапређења материјално-техничких услова рада**

Планирани, неопходни радови у наредној школској години:

- даља замена прозора на старом делу зграде (3 преостала прозора)

- кречење ходника у новом делу зграде

- замена улазне капије у дворишту

 План набавке за наредну школску годину:

- набавка 3 лап-топ-а за потребе наставника, ради примене електронског дневника

- 1 пројектор (за већ постојећу интерактивну таблу)

- 3 UPS-a

- електрични каблови за разне намене

**III. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

 **1. Наставни кадар**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме** **и име наставника** | **Сте****пен стр. спреме** | **Лиценца** | **Предмет****који****наставник****предаје** | **Разр/****одељ.****у коме пре-даје** | **Начин****засн.****радн.****односа** | **Звање****запосле****них** | **Недељни****фонд****часова/ %** |
| 1. Јакуш Жужана | VI | ДА | наст.разр.наставе | I-1 | неодре-ђено | наставникразредне наставе | 19100% |
| 2. Крижан Валерија | VI | ДА | наст.разр.НаставеМатерњи језик са елементима националне културе | I-2V-1 – VIII-1 | неодре-ђеноодређе-но | наставникразредне наставе | 18100%210% |
| 3. Баги  Марија  | VI | ДА | наст.разр.наставе | II-1 | неодре-ђено | наставникразредненаставе | 20100% |
| 4. Чапо Диана | VII | ДА | проф.назр.НаставеМатерњи језик са елементима националне културе | II-2I-1,II-1 | неодре-ђеноодређе-но | професорразредненаставе | 19100%210% |
| 5. Асић  Бранкица | VII | ДА | наст.разр.наставе | III-1 | неодре-ђено | професорразредненаставе | 20100% |
| 6. Бошњак Анамарија | VI | ДА | наст.разр.НаставеМатерњи језик са елементима националне културе | III-2III-1, IV-1 | неодре-ђеноодређе-но | наставникразредненаставе | 19100%210% |
| 7. Блечић Вера | VII | ДА | проф.назр.наставе | IV-1 | неодре-ђено | професорразредненаставе | 20100% |
| 8. Сабо Марта  | VI | ДА | наст.разр.наставе | IV-2 | неодре-ђено | наставникразредненаставе | 19100% |
| 9. Пантић  Марија | VI | ДА | Српски језик као нематерњи | I-2 – VIIII-2 | неодре-ђено | Наставник српског језика | 21111% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10. Иванић Катарина | VII | ДА | српскијезикДомаћинство (слободна наставна активност) | V-1 –VIII-1VI-1 | неодре-ђено | професорсрпскогјезика | 1794%15% |
| 11. Хорват Одри Марта | VII | ДА | мађарскијезикДомаћинство (слободна наставна активност) | V-2,VI-2,VII-2,VIII-2VI-2 | неодре-ђено | професормађарскогјезика | 1794%15% |
| 12. Кнежевић Јулиана | VII | ДА | немачкијезик | I-2 -VIII-2, II-1VII -1 | неодре-ђено | професорнемачкогјезика | 22105,5% |
| 13. Филаковић  Милена  | VII | НЕ | немачкијезик | I-1,III-1, IV-1,V-1,VI-1,VIII-1 | нeодре-ђено | професорнемачкогјезика | 1263,33% |
| 14. Векоњ  Кристијан  | VII | ДА | енглескијезик | V-1 – VIII-1,V-2, VI-2 | неодре-ђено | професоренглеског језика | 1266,66% |
| 15. Векоњ  Моника | VII | ДА | Енглески језик | VII-2,VIII-2 | неодре-ђено | професоренглеског језика | 422% |
| 16. Бења  Кристина | VII | ДА | ликовнакултура | V – VIII | неодре-ђено | професорликовнекултуре | 1050% |
| 17. Томашевић Марија | VII | ДА | Музичка култура | V-1 –VIII-1 | неодређено | Професор музичке културе | 525% |
| 18. Варга Моника | VII | НЕ | Музичка култура | V-2 –VIII-2 | oдређе-но | Професор музичке културе | 525% |
| 19. Халер Јосип | VII | ДА | Историја | V-1 – VIII-1 | неодре-ђено | професористорије | 735% |
| 20. Капитањ  Карољ | VII | ДА | историја | V-2 – VIII-2 | неодре-ђено  | професористорије | 735% |
| 21. Шево  Мина | VII | ДА | географија | V-1 –VIII-1 | неодре-ђено  | професоргеографије | 735% |
| 22. Зелић  Жељко  | VII | НЕ | биологијагеографија | V-1 – VIII-1V-2 – VIII-2  | одре-ђеноодре-ђено | Професор биологије | 840%735% |
| 23. Палфи Ладислав | VII | ДА | физикаТехника и технологија | VI-1,VII-1, VIII-1,V-1 - VIII-1V-2,VI-2, VII-2 | неодре-ђено | Професор физике и основа технике за основну школу | 630%1470% |
| 25. Штифелмајер Нандор | VI | НЕ | математикафизика | V-1, VI-1, VII-1,VIII-1VI-2,VII-2 | одре-ђеноодре-ђено | Машинскиинжењер | 1688,89%420% |
| 26. Галац  Одри  Беата | VII | ДА | биологијахемија | V-2 – VIII-2VII-2,VIII-2 | неодре-ђено | професорбиологијеи хемије | 840%420% |
| 27. Кнежевић Драгослав | VII | ДА | хемија | VII-1,VIII-1 | неодре-ђено | професорхемије | 420% |
| 28. Баљак Бојан | VII | ДА | Физичко и здравствено васпитање | V-1 - VIII-1 | неодре-ђено | професорфизичкогваспитања | 840% |
| 29. Кнези Марина | VII | ДА | Физичко и здравствено васпитањеинформа-тика | V-2 - VIII-2V-1 - VIII-1 | одре-ђено | професорразредненаставе | 1260%420% |
| 30. Перишкић Наташа | VII | ДА | Физичко и здравствено васпитање | V-1VI-1 | одре-ђено | професорфизичкогваспитања | 420% |
| 31. Баги  Саболч | VII | ДА | информа-тикаТехника и технологија | V-2 - VIII-2VIII-2 | одређе-но | Мастер професор информатике и технике | 420%210% |
| 32. Егеди Антал | VII | НЕ | версканастава/католичка веронаука | I-VIII | одре-ђено | Дипломи-ранитеолог | 1050% |
| 33. Матковић  Ђуро | VII | НЕ | версканастава/православни катихизис | I-1-VIII-1 | одре-ђено | Дипломи-рани теолог | 315% |
| 34.Топић Марита | VII | ДА | Грађанско васпитање | (V-1,VI-1)(VII-1, VIII-1) | oдређе-но | Професор разредне наставе | 210% |

 **2. Ваннаставни кадар**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Презиме и име** | **Стручна спрема** | **Звање** | **Радно место** | **% ангажо-ваности** |
| 1. Вукадиновић Дејан | VII | Дипломираниинжењер пословне информатике | Директор | 100% |
| 2. Илић Самира | VII | Дипломирани правник | Секретар | 50% |
| 3. Рњак Драгиша | VII | Дипломирани правник | Секретар | 50% |
| 4. Челенак  Валерија | VII | Професор педагогије | Педагог | 100% |
| 5. Топић Марита | VII | Професор разредне наставе | Библиотекар | 50% |
| 6. Шефер Љиљана | IV | Књиговођа  | Шеф рачуноводства | 50% |
| 7. Секулић Јадранка | VII | Дипломирани економиста | Шеф рачуно-водства | 50% |
| 8. Баги Жужана | IV | Економски техничар | Административни радник | 50% |
| 9. Глигоревић  Ненад | III | Руковаоц котловских постројења | Ложач | 50% |
| 10. Ковач Клара | III | Трговац | Чистачица  | 100% |
| 11. Глигоревић Наташа | IV | Трговац | Чистачица |  90% |
| 12.Киш Ерика | I |  | Чистачица | 100% |
| 13. Одри Ерика | III | Посластичар  | сервирка |  46% |

**IV. OРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ**

У школској 2021/2022 години настава се организује и реализује у редовним околностима, према Препорукама Тима за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа, за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022 години. На основу тога настава је започета у свим разредима кроз непосредан рад, по I моделу. Свака наредна промена организације рада вршиће се на основу одлуке Тима за школе.

 Уколико долази до наставе на даљину у школи користиће се платформа Google classrooom/ Гугл учионица.

 **1. Бројно стање ученика и одељења**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред** | **Број одељења** | **Број ученика** |
| **I.**  | 2 | 17 |
| **II.** | 2 | 16 |
| **III.** | 2 |  14 |
| **IV.** | 2 | 21 |
| **V.** | 2 | 18 |
| **VI.** | 2 | 21 |
| **VII.** | 2 | 22 |
| **VIII.** | 2 | 23 |
| **Укупно:** | **16** | **152** |

 **2. Бројно стање ученика по одељењима и по полу**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Разред** | **Српски** | **Дечаци** | **Девојч.** | **Мађарски** | **Дечаци**  | **Девојч.** | **Укупно** |
| **I** | **11** | 11 | 0 | **6** | 2 | 4 | **17** |
| **II** | **12** | 5 | 7 | **4** | 2 | 2 | **16** |
| **III** | **6** | 4 | 2 | **8** | 6 | 2 | **14** |
| **IV** | **13** | 5 | 8 | **8** | 3 | 5 | **21** |
| **Свега** | **42** | **25** | **17** | **26** | **13** | **13** | **68** |
| **V** | **12** | 4 | 8 | **7** | 3 | 4 | **19** |
| **VI** | **14** | 8 | 6 | **7** | 4 | 3 | **21** |
| **VII** | **14** | 9 | 5 | **8** | 5 | 3 | **22** |
| **VIII** | **18** | 6 | 12 | **5** | 0 | 5 | **23** |
| **Свега** | **57** | **27** | **31** | **27** | **12** | **15** | **84** |
| **Укупно** | **100** | **52** | **48** | **53** | **25** | **24** | **153** |

 **3. Путовање ученика до школе**

Ученици су већином настањени из Светозар Милетића. Oсам ученика путују, и то из Чонопље и са Обзир салаша.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одељење** | **Број****ученика** | **Путује из места** |
| I-2 | 2 | Чонопља |
| II -2 | 1 | Чонопља |
| III-2 | 1 | Чонопља |
| IV -2 | 1 | Чонопља |
| V-2 | 2 | Чонопља |
| VII-1 | 1 | Обзир |

**4. Ритам радног дана школе**

 У школи има 16 одељења која раде у две смене. Виши и нижи разреди недељно се смењују.

Преподневна смена почиње наставу у 8,00 сати, а поподневна у 13,00 сати (за више разреде), односно 14,00 сати (за ниже разреде).

 Ученици нижих разреда имају два одмора од по 15 минута, између 2. и 3. часа и између 3. и 4. часа. Ученици виших разреда имају један велики одмор од 15 минута између другог и трећег часа, и један велики одмор од 10 минута између четвртог и петог часа.

Ученици имају могућност примања ужине у школи, који се обавља за време првог великог одмора у трепезарији школе.

**Распоред звоњења**

 **За нижа одељења:**

 **Пре подне: После подне:**

1. 8,00 – 8,45 1. 14,00 – 14,45

 2. 8,50 – 9,35 2. 14,50 – 15,35

 3. 9,50 – 10,35 3. 15,50 – 16,35

 4. 10,50 – 11,35 4. 16,50 – 17,35

 5. 11,40 – 12,25 5. 17,40 – 18,25

 **За виша одељења**

1. 8,00 – 8,45 1. 13,00 – 13,45

 2. 8,50 – 9,35 2. 13,50 – 14,35

 3. 9,50 – 10,35 3. 14,50 – 15,35

 4. 10,40 – 11,25 4. 15,40 – 16,25

 5. 11,35 – 12,20 5. 16,35 – 17,20

 6. 12,25 – 13,10 6. 17,25 – 18,10

 7. 13,15 – 13,55 7. 18,15 – 19,00

**5. Одељењске старешине**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.****бр.** | **Име наставника** | **Одељење** |
| 1. | Јакуш Жужана | I-1 |
| 2. | Крижан Валерија | I-2 |
| 3. | Баги Марија | II-1 |
| 4. | Чапо Диана | II-2 |
| 5. | Асић Бранкица | III-1 |
| 6. | Бошњак Анамарија | III-2 |
| 7. | Блечић Вера | IV-1 |
| 8. | Сабо Марта | IV-2 |
| 9. | Палфи Ладислав | V-1 |
| 10. | Кнези Марина | V-2 |
| 11. | Шево Мина | VI-1 |
| 12. | Бења Кристина | VI-2 |
| 13. | Иванић Катарина | VII-1 |
| 14. | Хорват Одри Марта | VII-2 |
| 15.  | Векоњ Кристијан | VIII-1 |
| 16. | Јанда Корнел | VIII-2 |

**6. Календар рада школе**

 Наставничко веће школе прихватило је календар Покрајинског секретаријата за образовање, на основу чега у шк. 2021./2022. години, настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта:

- I полугодиште почиње у среду, 01.09.2021. и завршава се у четвртак,

 23.12.2021. г.

- II полугодиште почиње у понедељак, 17.01.2022. и завршава се у уторак,

 21.06.2022.г. за ученике од I до VII разреда, а за ученике VIII разреда у

 уторак, 07.06.2022 год.

 У сваком полугодишту имамо два квартала:

- I квартал завршава се 26.10.2021., а III квартал завршава се 31.03.2022.

 год.

У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст:

- зимски распуст, почиње у петак 24.12.2021. г. а завршава се у петак,

 14.01.2022. г.

- пролећни распуст почиње у петак,

 02.04.2021., а завршава се у понедељак 05.04.2021. г., а други део, почиње у

 петак, 15.04.2022. г. и завршава се у понедељак 26.04.2022. г.

- летњи распуст за ученике од првог до седмог разреда, почиње у среду

 22.06.2022. а за ученике осмог разреда по завршетку завршног испита.

У среду, 06. октобра 2021., настава се изводи према распореду часова за петак, а у суботу, 02. априла, настава се изводи према распореду часова за понедељак.

Планирају се две радне суботе, 11.09.2021. када ће се организовати одлазак у верске објекте (цркву, поводом сеоског кирбаја) и 14.05.2022. године, када ће се обележити Дан школе.

 **Табеларни преглед значајних активности школе:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планирана активност** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Пријем првака | 01.09.2021. | Учитељи првог разреда |
| Пријем првака у Дечији савез | Прва недеља октобра | Учитељи IV разреда |
| Активности у Дечјој недељи (спортске, културне, рекреативне, излет...) | Прва недеља октобра | Дечји савез,Ученички парламент, наставници и педагог |
| Јесењи крос | 08.10.2021. | Наставници физичког и здравственог васпитањља, остали наставници |
| Програми поводом зимских празника | децембар | Наставници разредне наставе |
| Подела ђачких књижица на крају I. полугодишта | 30.12.2021. | Одељењске старешине |
| Прослава школске славе | 27.01.2022. | Комисија за културну–јавну делатност |
| Пробни завршни испит за ученике осмог разреда | 25. и 26.03.2022. | Школска комисија  |
| Пролећни крос | 14.04.2022. | Бенде Јанош и остали наставници |
| Екскурзија ученика | Април - мај | Комисија за екскурзију |
| Прослава Дана школе | 14.05.2022. | Наставници, педагог и директор |
| Свечани испраћај ученика VIII разреда | 07.06.2022. | Одељењске старешине и ученици VII разреда |
| Свечани испраћај ученика IV разреда | Последња недеља наставе у јуну | Одељњске старешинее и ученици IV разреда |
| Завршна приредба | 21.06.20221. | Комисија за културну–јавну делатност |
| Завршни испит за ученика осмог разреда | 22., 23. и 24.06.2021. | Школска комисија |
| Подела сведочанства и ђачких књижица на крају II. полугодишта | 28.06.2022. | Одељењске старешине |

**V. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ**

**1. Школски одбор**

 **Чланови школског одбора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Презиме и име** | **Предлагач**  |
| Хорват Одри Марта | Наставничко веће |
| Галац Одри Беата | Наставничко веће |
| Кнежевић Јулиана | Наставничко веће |
| Бурза Данијел | Савет родитеља |
| Илеш Вујевић Ана | Савет родитеља |
| Арнаут Адријана | Савет родитеља |
| Божић Александра | Локална самоуправа |
| Рипли Литваи Каталин | Локална самоуправа |
| Ђурковић Дејан | Локална самоуправа |

**Председник школког одбора**:Хорват Одри Марта,

 Сомборска 44.

 025/840-432

 Представници Ученичког Парламента у овој школској години су: Видаковић Мануела и Госпић Исидора.

 У току школске године планира се 5 састанака Школског одбора. Записничар седница Школског одбора је секретар школе.

 Надлежности Школског Одбора:

1. доноси статут, правила понашања и друге опшпте акте и даје сагласност на акт у организацији и систематизацији послова;

2. доноси школски програм, годишњи програм рада школе, развојни план, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;

3. доноси финансијски план установе;

4. усваја извештај директора, извештај о пословању, годишњи обрачун и извештај о извођењу екскурзија и наставе у природи;

5. расписује конкурс и бира директора

6. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;

7. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;

8. одлучује по жалби, одн. приговору на решење директора

**2. План рада директора школе**

 **Глобални план рада:**

I. Планирање и програмирање

II. Организационо-стручни послови

III. Педагошко-инструктивни рад

IV. Аналитичко-евалуаторски рад

V. Рад у стручним органима и другим органима школе

VI. Сарадња са друштвеном средином, стручним и надзорним

 институцијама

VII. Педагошка документација о раду школе

VIII. Безбедност ученика и запослених

IX. Стручно усавршавање

 Разрађен програм рада директора налази се у документацији школе. Директор води дневну евиденцију рада.

1. **Рад Наставничког већа**

 Наставничко веће чине наставници и стручни сарадници школе. Наставничко веће ради у седницама. Програмски садржаји рада наставничког већа су:

* + организациони послови
	+ планирање и програмирање рада
	+ праћење и вредновање остварених резултата
	+ стручно усавршавање наставника.

У току школске године планира се 9 седница наставничког већа.

Записник Наставничког већа води Кнежевић Јулиана.

**Оперативни програм Наставничког већа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Теме/активности** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** |
| **Септембар** | - Извештај о реализацији ГПРШ претходне школске године | извештавање | директор, педагог |
| - Предлог ГПРШ за 2021/2022. годину | извештавање | директор, педагог |
| - Школски програм - анекс | извештавање | директор, педагог |
| - Измене и допуне закона, Правилника, новине | Извештавање, тумачење | директор, секретар |
| - Упутства и обавештења на почетку школске године | Информисање, договори | директор |
| **Новембар** | - Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода | извештавање, анализа, предлагање мера | педагог |
| - Рекреативна настава, екскурзије | одлучивање, договор | комисија за екскурзију, директор, педагог |
| - Стручно усавршавање наставника | извештавање, излагање, дискусија, приказивање | наставници и стручни сарадници |
| **Децембар**  | - Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта | извештавање, анализа, предлагање мера | педагог |
| - Анализа реализације наставног плана и програма | извештавање, анализа | директор |
| - Распоред допунске и додатне наставе за време распуста | договор | директор |
| - Самовредновање рада школе | извештавање, анализа, доношење одлука | тимови за самовредно-вање |
| - Извештај Тима за превенцију насиља | извештавање, анализа,  | Тим |
| - Школска слава | договор | комисија за културну-јавну делатност |
| **Фебруар - март** | - Извештај о инвентару | извештавање | комисије за инвентар |
| - Обука пливања | договор | директор, учитељи другог разреда |
| - Претплата на уџбенике | договор | директор |
| - Учешће ученика на такмичењима  | извештавање | предметни наставници |
| **Април** | - Анализа успеха и владања ученика на крају III класификационог периода  | извештавање, анализа, предлагање мера | педагог |
| - Измене о избору уџбеника за наредну школску годину | Извештај о одабиру | Стручна већа |
| - Договор о прослави Дана школе | договор, доношење одлука | директор, комисија за ученички парламент и комисија за реализацију активности |
| - Информације и припреме у вези завршних испита | информисање, договор | директор |
| - Екскурзија и рекреативна настава ученика и избор стручног вође пута | договор, доношење одлука | директор, комисија за реал. екскур. |
| **Јун** | **I седница:** |  |  |
| - Опроштај од VIII разреда | договор | одељењске старешине седмог разреда, комисија за културну-јавну делатност |
| - Избор ученика за ђака генерације  | доношење одлука | директор, комисија за избор ученика генерације |
| - Поправни испити VIII разреда | одлучивање | директор |
| - Предлог ученика VIII разреда за похвале и награде | доношење одлука | Одељ.стар. и предметни наставници |
| - Успех и владање ученика VIII разреда | Извештавање, анализа | педагог |
| - Предлог изборних предмета за наредну школску годину | договор | директор |
| - Извештај са екскурзије/рекреативне наставе | извештавање, анализа | стручни вођа пута |
| - Завршна приредба | договор | комисија за културну-јавну делатност |
| **II седница:** |  |  |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта | извештавање, анализа, предлагање мера | педагог |
| - Анализа реализације наставних планова и програма | извештавање, анализа, предлагање мера | директор |
| - Анализа реализације допунског и додатног рада и рада осталих облика обр.-васп рада | извештавање, анализа, предлагање мера | директор |
| - Анализа рада стручних већа | Извештавање, анализа | председници стручних већа |
| - Припремна настава, поправни испити | договор | директор |
| - Сагледавање кадровских потреба за наредну школску годину | информисање | директор |
| - Попуњавање матичних књига и дневника образовно-васпитног рада | информисање | директор |
| - Резултати завршног испита | извештавање | педагог |
| - Годишњи одмори | решења | директор |
| **Август** | **I седница:** |  |  |
| - Распоред учионица и рад смена | договор | директор |
| - Календар рада за наредну школску годину | информисање, утврђивање, одлучивање | директор |
| - Изборни предмети за наредну школску годину | извештавање | директор, педагог |
| - Свечани пријем ђака првака | договор | учитељи првог разреда |
| - Планови рада наставника | договор, информисање | директор, педагог |
| - Извештај самовредновања рада школе | извештавање, анализа, доношење одлука | тимови за самовредно-вање |
| - Анализа реализације рада тимова, већа и комисија | извештавање | комисије |
| - Подела разредног старешинства | доношење одлука | директор |
| **II седница:** |  |  |
| - Анализа успеха и владања ученика на крају школске године након поправних испита | извештавање, анализа, предлагање мера | педагог |
| - Извештај о реализацији Развојног плана школе | извештавање, анализа | тим за Развојно планирање |
| - Подела предмета на наставнике | извештавање | директор |
| - Избор чланова, тимова, већа и комисија | договор, одлучивање | директор, педагог |
| - Упутства и договор за почетак рада у новој школској години | Информисање, договори | директор |

**4. Рад одељенског већа**

У нашој школи функционише одељенско веће виших и нижих одељења. Седнице одељенског већа нижих одељења одржавају се пет пута годишње, а у вишим одељењима шест пута (по потреби и седам пута у зависности од поправних испита). О раду одељенског већа води се записник. Записник за ниже разреде води Блечић Вера, а за више Иванић Катарина. Садржаји рада одељенских већа су:

* + планирање и програмирање
	+ организациони послови
	+ праћење и унапређивање наставног процеса
	+ вредновање рада ученика.

Мимо седница наставници, чланови одељенског већа кроз целу школску годину континуирано међусобно сарађују.

**Оперативни програм рада већа**

**Нижа одељења**

СЕПТЕМБАР

I седница:

- Предлог програма рада већа

- Предлог тема за часове одељењског старешине

- Предлог програма сарадње са родитељима

- Рекреативна настава, излет

ОКТОБАР/НОВЕМБАР

II седница:

- Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода

 ДЕЦЕМБАР

III седница:

- Анализа успеха и владања на крају I полугодишта

- Реализација наставних планова

- Анализа допунског и додатног рада

МАРТ/ АПРИЛ

IV седница:

- Анализа успеха и владања ученика након III класификационог

 периода

ЈУН

V седница:

- Анализа успеха и валадања ученика на крају II полугодишта

- Похвале и награде

- Реализација наставних планова

 Анализа допунског и додатног рада и рада осталих облика обр.-васп. рада

**Виша одељења**

СЕПТЕМБАР

I седница:

- Представљање ученика V. разреда од стране учитеља

- Предлог програма рада већа

- Предлог тема за часове одељенског старешине

- Предлог програма сарадње са родитељима

- Екскурзија

- Сарадња наставника у планирању писмених и контролних задатака

ОКТОБАР/НОВЕМБАР

II седница:

- Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог периода

ДЕЦЕМБАР

III седница:

- Анализа успеха и владања на крају I полугодишта

- Реализација наставних планова

- Анализа допунског и додатног рада

МАРТ/ АПРИЛ

IV седница:

- Анализа успеха и владања ученика након III класификациног периода

ЈУН

V седница:

- Анализа успеха и владања ученика VIII разреда на крају II

 полугодишта

- Похвале и награде

- Избор ђака генерације

- Реализација наставних планова VIII разреда

VI седница

- Анализа успеха и владања ученика на крају II полугодишта

- Анализа наставних планова

- Анализа допунског и додатног рада и рада слободних активности

АВГУСТ

VII седница (по потреби):

- Анализа успеха ученика након поправних испита

**5. Рад стручних већа**

Стручно веће за области предмета чине наставници који изводе наставу из групе сродних предмета. У нашој школи формирана су четири стручна већа и то:

1. друштвено-језичко веће

2. природно-математичко веће

 3. стручно веће за уметност и спорт

4. стручно веће разредне наставе

 Стручна већа имаће по два састанка у сваком полугодишту, значи укупно 4 седнице годишње. О раду седнице водиће се записник.

**Стручна већа у школи са именима председника већа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни****број** | **Стручно веће** | **Презиме и име председника већа** |
| 1. | Стручно веће разредне наставе | Асић Бранкица |
| 2. | Друштвено - језичко веће | Векоњ Кристијан |
| 3. | Природно - математичко веће | Галац Одри Беата |
| 4.  | Сручно веће за уметност и спорт | Перишкић Наташа |

**Програм рада већа**

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ

- Конституисање већа

- Упознавање са препорукама МП које се односе на планирање и

 програмирање

- Стално стручно усавршавање унутар и ван установе

- Доношење плана и програма рада стручног већа за предстојећу

 школску годину

- Сачињавање списка уџбеника, приручника, часописа за ученике и

 помоћне литературе

- Планирање рада (годишње и месечно) на основу образовних

 стандарда

КОРЕЛАЦИЈА И КООРДИНАЦИЈА

- Планирање и реализација међупредметне компетенције

- Сачињавање прегледа наставних јединица из појединих предмета чији

 садржаји траже корелацију

- Утврђивање критеријума оцењивања за поједине области рада

- Узајамно посећивање часова/угледни часови

- Утврђивање корелације образовних стандарда са поједини

 предметима

- Избор ученика који ће се припремити за такмичење

АНАЛИТИЧКО-ИЗВЕШТАЈНИ ПОСЛОВИ

- Анализа остваривања плана у свим областима и видовима рада са

 ученицима

- Анализа стручног усавршавања наставника

- Идентификација ученика за ИОП

- Упознавање са резултатима истраживања стручног сарадника

- Оцена стања оптерећености ученика и утврђивање мера ради

 отклањања узрока проблема

- Разматрање примедби и жалби родитеља на рад наставника

- Упознавање са новим програмима, уџбеницима, приручницима,

 часописима, стручним књигама

- Анализа резултата ученика са такмичења

- Анализа резултата завршних испита

- Анализа резултата самовредновања рада појединих области квалитета

- Анализа рада већа

- Разматрање стручних питања и предлагање потребних мера у циљу

 усавршавања образовно-васпитног рада

ОРГАНИЗАЦИОНИ ПОСЛОВИ

- Утврђивање и подела задужења

- Организација допунске и додатне наставе

- Организација припремне наставе за VIII разред

- Организација припремне наставе за ученике који полажу поправни

 испит

ИСТРАЖИВАЊЕ И ИНФОРМИСАЊЕ

- Анкетирање ученика (у вези разних питања самовредновања)

- Стручна расправа о садржајима задатака са завршних испита

- Упознавање са информацијама од стране МП

МОТИВАЦИЈА И СТИМУЛАЦИЈА

- Предлагање ученика за похвале и награде

- Јавно оглашавање резултата постигнутих на такмичењима

- Одавање признања члановима актива који су постигли успехе

 Поред овог програма који је дат по областима и уопштен је за свако веће, сачињени су и програми за свако стручно веће посебно и налазе се у документацији школе.

 **6. Рад Педагошког колегијума**

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и актива и то:

* + Вукадиновић Дејан (директор)
	+ Челенак Валерија (представник стручне службе – педагог)
	+ Хорват Одри Марта (стручни актив за развојно планирање)
	+ Чапо Диана (тим за развој школског програма)
	+ Баги Марија (тим за нклузивно образовање)
	+ Палфи Ладислав (тим за заштиту деце од насиља)
	+ Јакуш Жужаана (тим за обезбеђивање квалитета и развој установе)
	+ Бошњак Анамарија (тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво)
	+ Кнежевић Јулиана (тим за професионални развој)
	+ Јанда Корнел (тим за професионалну оријентацију)
	+ Асић Бранкица (стручно веће разредне наставе)
	+ Векоњ Кристијан (стручно веће друштвено-језичких предмета)
	+ Галац Одри Беата (стручно веће природно-математичких предмета)
	+ Перишкић Наташа (стручно веће за уметност и спорт)

Педагошки колегијум разматра питања:

1. планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности школе;

2. стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда и постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;

3. стара се о остваривању развојног плана школе;

4. сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

5. организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;

6. планира и прати стручно усавршавање запослених.

**Програм рада Педагошког колегијума**

|  |  |
| --- | --- |
| **Програмски садржај** | **Време реализације** |
| 1. Конституисање Педагошког колегијума | IX |
| 2. Предлог и усвајање плана рада Педагошког колегијума | IX |
| 3. Усвајање планова стручног усавршавања наставника и стручног сарадника унутар и ван установе | IX |
| 4. Планирање и организовање оствaривања програма образовања и васпитања | IX - VI |
| 5. Планирање и остваривање сарадње са локалном заједницом, организацијама и удружењима у складу са потребама и приоритетима школе | IX - VI |
| 6. Сарадња са стручним већима, активима и тимовима и увид у њихов рад кроз поднете извештаје | XI, I, III, VI |
| 7. Увид у рад наставника и стручног сарадника и предлагање мера за унапређење њиховог рада | I, VI |
| 8. Старање о оствaривању развојног плана школе и усвајање новог развојног плана школе | VI |
| 9. Праћење остваривања програма образовања и васпитања кроз увид у педагошку документацију | I, VI |
| 10. Доношење ИОП на предлог стручног тима за инклузивно образовање | током године, по потреби |
| 11. Анализа и праћење резултата рада ученика и предузимање мера за побољшање успеха | на крају сваког квартала |
| 12. Праћење додатног и допунског рада са ученицима и предлагање мера за побољшање | I, VI |
| 13. Праћење рада секција, слободних активности и ваннаставних активности и предлагање мера за обогаћивање рада | I, VI |
| 14. Анализа извештаја плана стручног усавршавања | VIII |
| 15. Усвајање извештаја о раду стручних већа, актива и тимова | VIII |
| 16. Израда и усвајање извештаја о раду Педагошког колегијума | VIII |

Састанке педагошког колегијума сазива и руководи директор школе. Записник води педагог школе. Планира се 4 састанка Педагошког колегијума.

**7. Рад Савета родитеља школе**

 Савет родитеља школе сачињавају представници родитеља сваког одељења, који се бирају на почетку школске године, и представници Наставничког већа. Обично се бирају они родитељи који на известан начин могу да помогну у решавању практичних проблема са којима се сусрећу школа и друштвена средина.

Савет родитеља чини 16 родитеља:

* 1. Жјак Ана (I-1)
	2. Маћуш Габриела (I-2)
	3. Петреш Ирса (II-1)
	4. Мак Мелита (II-2)
	5. Кнези Анита (III-1)
	6. Андрековић Сузана (III-2)
	7. Дробњак Емина (IV-1)
	8. Маћуш Ливиа (IV-2)
	9. Копуновић Дејан (V-1)
	10. Пача Ласло (V-2)
	11. Ганић Маријана (VI-1)
	12. Кнези Грго (VI-2)
	13. Илеш Вујевић ана (VII-1)
	14. Фаркаш Одри Мариа (VII-2)
	15. Мрђанов Неда (VIII-1)
	16. Пурда Емилиа (VIII-2)

За председника Савета родитеља изабран је Копуновић Дејан, а за заменика председника Кнези Анита. За представника Савета родитеља школе у Општински Савет родитеља, изабран је Копуновић Дејан, а за заменика Кнез Анита. Из реда наставничког већа задужени су са радом Савета родитеља Вукадиновић Дејан, директор и Челенак Валерија, педагог школе. Савет родитеља ради у седницама, којих се планира 4 у току школске године: две у I и две у II полугодишту. О раду Савета родитеља записник води педагог школе.

 Савет родитеља је саветодавно тело, који своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору и стручним органима установе.

**Оперативни план рада**

СЕПТЕМБАР

- Пословник о раду Савета родитеља и надлежности Савета родитеља школе

- Конституисање Савета родитеља школе

- Избор родитеља у поједине тимове и задужења

- Предлог и усвајање плана рада Савета родитеља школе

- Упознавање родитеља са извештајем ГПРШ претходне шк.год.

- Упознавање родитеља са ГПРШ

- Осигурање ученика

- Екскурзија/рекреативна настава

- Ученичка ужина

- Коришћења средстава осталих од уплате ученичких ужина

НОВЕМБАР

- Анализа успеха и владања ученика на крају I класификационог

 периода

- Информације у вези живота и рада школе

- Разматрање намене коришћења средстава од донација

- Екскурзије ученика, рекреативна настава (отварање понуда)

- Текуће активности

ФЕБРУАР

- Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта

- Извештај представника са Општинског Савета родитеља

- Реализоване активности у протеклом периоду

- Избор уџбеника за наредну школску годину

- Набавка уџбеника за нареду школску годину

- Текуће активности

МАЈ/ЈУН

- Анализа успеха и владања ученика након III класификационог

 периода

- Учешће и резултати наших ученика на такмичењима

- Извештај о реализованој екскурзији/рекреативној настави

- Предлог изборних предмета за наредну школску годину

- Родитељ/посматрач на завршном испиту

- Предлози за рад у наредној школској години

**8. Рад стручних сарадника**

**Глобални план рада педагога**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни****број** | **Област рада** | **Број сати у недељи** |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 4 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 4 |
| 3. | Рад са наставницима | 5 |
| 4. | Рад са ученицима | 8 |
| 5. | Рад са родитељима | 3 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом | 2 |
| 7. | Рад у стручним органима школе | 1 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 3 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 10 |
| УКУПНО | 40 |

Разрађен годишњи план рада педагога са програмским садржајима и пословима налази се у документацији школе. Педагог сачињава месечне планове и води дневник рада, као и друге евиденције својих послова.

**Глобални план рада библиотекара**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Редни****број** | **Област рада** | **Број сати у недељи** |
| 1. | Планирање и програмирање образовно-васпитног рада | 2 |
| 2. | Праћење и вредновање образовно-васпитног рада | 2 |
| 3. | Рад са наставницима | 2 |
| 4. | Рад са ученицима | 5 |
| 5. | Рад са родитељима | 1 |
| 6. | Рад са директором, стручним сарадницима, педагошким асистентом | 1 |
| 7. | Рад у стручним органима школе | 1 |
| 8. | Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| 9. | Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање | 5 |
| УКУПНО: | 20 |

Библиотекар у нашој школи ради са 50% радног времена.

Разрађен годишњи план рада са програмским садржајима и пословима библиотекара налази се у документацији школе. Библиотекар води дневник о свом раду.

**9. Рад стручног актива за развојно планирање**

 Развојни план школе донешен је 23.11.2017. године и траје 5 година.

Чланови актива за развојно планирање су: из реда наставника, Галац Одри Беата, Топић Марита, Векоњ Кристијан, Хорват Одри Марта, Зелић Жељко, стручни сарадник: Челенак Валерија, директор: Вукадиновић Дејан, представник Савета родитеља за ову школску годину изабрана је Маћуш Ливиа, представник локалне средине Дујчик Сока, представник Ученичког парламента за ову школску годину изабрана је Павковић Марина.

**План активности развојног плана за школску 2020/2021 годину:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност**  | **Начин реализације**  | **Време и динамика**  | **Носиоци реализације** |
| Наставне часове чинити привлачнијим, савременијим,интересантнијим савременим наставним средствима  | Примена савремених наставних средстава: интерактивне табле, рачунара, интернета... | Током школске године | наставници |
| Даље обуке наставника за примену ИТ у настави кроз семинаре. | Март/април | директор |
| Прилагођавање наставних садржаја ученицима којима је потребно ИОП-1, ИОП-2,обезбеђивање додатне подршке стручњака или педагошког асистента | Израда ИОП-1 и ИОП-2,Сарадња са специјалном школом и Центром за социјални рад у вези додатне подршке | Септембар и током године по потреби | Наставници, педагог |
| Унапређивање реализације припремне наставе за завршни испит | Сачињавање распореда припремне наставе | Мај - јун | Наставници чији су предмети заступљени на завршном испиту |
| Стручно усавршавање наставника | Организовање даљих обука наставника за примену интерактивне табле и ИТ у настави | Март/април | Директор |
| Учешће наставника на семинарима својих предмета | Током године | Директор, наставници |
| Примена сазнања са семинара |  |  |
| Повећање понуде слободних активности | Формирање и укључивање што више ученика у разне секције | Месечно једном суботама | Наставници, спољни сарадници |
| Обезбеђивање више спортских секција конкурисањем на пројекте | Праћење пројеката и реализација везаних за организацију спортских и других активности за ученике | Током периода | Комисија за праћење пројеката, чланови тима за развојно планирање, директор, спољни сарадници |
| Организовање спортских сусрета сарадњом са другим школама и локалном заједницом | Иницирање сарадње са суседним школама (из Чонопље, Шантића, Станишића, Сомбора). | Октобар, мај | Наставници физичког васпитања, одељењске старешине, директор |
| Организација излета | Реализација излета на Горње подунавље (четврти разреди), једнодневна екскурзија – Сремска Митровица  | Април -Мај | Комисија за екскурзију, наставници, учитељи, директор, секретар |
| Промовисање заштите човекове околине | Садња дрва генерације  | новембар | Културни центар, учитељи првог разреда |
| Обележавање значајних датума везаних за заштиту човекове околине | Обележавање на наставним и ваннаставним активностима:- светски дан заштите озонског омотача, 16. септембар- дан заштите животиња, 04. октобар- дан чистог ваздуха, 03. новембар- дан планина, 11.децембар- дан без дувана, 31. јануар- светски дан очувања енергије, 14. фебруар- светски дан воде, 22. март, - светски дан здравља, 07. април, - дан планете Земље, 22. април,- међународни дан птица, 9. мај, - светски дан борбе против пушења, 31. мај,- светски дан заштите животне средине, 04. јун | У недељи у којој се обележава дан | Учитељи, наставници, Ученички парламент |
| Обезбеђивање уджбеника, прибора за социјално угрожену децу | Прикупљање и слање података о потребама. | Април-мај | Директор, секретар |
| Обезбеђивање средстава за излет, екскурзију и друге активности које организује школа, за социјално угрожене ученике | Сарадња са Центром за социјални рад. | Током године | Одељењске старешине, педагог |
| Укључивање већег броја ученика у додатну наставу и на секције | Мотивисање ученика, понуда интересантних садржаја. | Током године |  Наставници |
| Повећање подршке даровитим ученицима | Укључивањем ученика у ИОП-3 програме  | Током године |  Наставници |
| Унапређивање превентивних активности насиљу | Обезбеђивањем спортских активности | Током године |  Наставници |
| Обезбеђивањем више слободних активности | Током године |  Наставници |
| Повећање протока доступности информација | Поправка разгласа по учионицама и коришћење | полугодиште | Директор |

**10. Рад тимова за самовредновање**

 Чланови тимова самовредновања су следећи:

1. Програмирање, планирање и извештавање: Иванић Катарина, Асић

 Бранкица, Зелић Жељко

2. Настава и учење: Крижан Валерија, Баги Марија, Векоњ

 Кристијан, Бења Кристина

3. Образовна постигнућа ученика: Блечић Вера, Пантић Марија, Хорват

 Одри Марта, Челенак Валерија

4. Подршка ученицима: Бошњак Анамарија, Чапо Диана,

 Филаковић Милена, Палфи Ладислав

5. Етос: Топић Марита, Штифелмајер Нандор, Јанда Корнел,

6.Организација рада школе, управљање људским и материјалним

 ресурсима: Галац Одри Беата, Кнежевић Јулиана, Бенде Јанош,

 Јакуш Жужана, Сабо Марта

 Са свим тимовима сарађује, педагог школе. У овој школској години вредноваће се област квалитета: Подршка ученицима.

**11. Рад тима за инклузивно образовање**

 Чланови тима су: Челенак Валерија, Баги Марија, Крижан Валерија, Шево Мина,Кнези Марина. Планира се 4 састанака тима, као и састанци тимова за пружање подршку по потреби. На почетку школске године формирало се 11 тимова за пружање подршке ученицима (мали тимови). Од тога 5 ученика са ИОП-1 и 6 ученика са ИОП-2 и. 1 ученик добије додатну подршку олигофренолога. У току септембра одређени наставници идентификоваће евентуалне ученике којима је потребан ИОП-1.

**Оперативни план рада:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност**  | **Начин реализације** | **Време релизације** | **Носиоци реализације** |
| Формирање тима за инклузивно образовање | Одлуком наставничког већа | VIII | Наставничко веће |
| Тумачење закона везано за инклузивно образовање | Састанак тима | IX | Тим за инклузивно образовање |
| Сачињавање плана рада | Састанак тима | IX | Тим за инклузивно образовање |
| Идентификација ученика којима је потребан ИОП, (досадашње ученике потврдити и доношење одлука за нове ученике) | Сарадња наставницима, одељењским старешинама и тимовима за пружање подршке | IX, X | Тимови за пружање додатне подршке и Тим за инклузивно образовање |
| Формирање малих тимова за ИОП | Састанак тима | IX, X | Тим за инклузивно образовање |
| Прибављање мишљења Интерресорне комисије  | Састанак тима | По потреби | Тим за инклузивно образовање |
| Достављање ИОП-а педагошком колегијуму | Седница Педагошког колегијума | Током године | Тим за инклузивно образовање |
| Вредновање и доношење одлуке о даљој примени изменама и допунама ИОП-а или о престанку | Седница Педагошког колегијума | Током године | Педагошки колегијум |
| Сачињавање извештаја о имплементацији предложених мера подршке ученицима и слање одељењу за образовање | Састанак тима | V | Тимови, педагог |
| Учешће у раду састанка специјалне школе у вези додатне подршке | извештавање | VI | педагог |

**12. Рад тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе.

Чланови тима су: Вукадиновић Дејан (директор школе), Јакуш Жужана (наставник разредне наставе), Баљак Бојан (наставник физичког и здравственог васпитања), Фаркаш Одри Мариа (представник Савета родитеља), Жадањи Река (представник Ученичког парламента).

Задаци Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе:

- Учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета рада и развој школе;

- Израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета рада и развој школе;

- Учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета рада и развој школе;

- Сарађује са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње на испуњавању задатака из своје надлежности;

- Реализује и прати реализацију стручног усавршавања наставника и стручних сарадника;

- Прати примену закона, статута и других општих аката школе, чија је примена важна за обезбеђивање квалитета рада и развој школе.

Tим координира активности свих тимова у установи који се односе на квалитет и развој установе. То су тимови за самовредновање, тим за развојно планирање, тим за развој школског програма, тим за инклузивно образовање, тим за превенцију насиља, тим за професионални развој, тим за међупредметну компетенцију.

Приликом сачињавања оперативног плана, уважавају се резултати самовредновања, спољашњег вредновања, приоритете развоја из развојног плана и школског програма, циљеви годишњег плана рада школе, као и исказане потребе запослених о професионалном развоју и напредовању.

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ТИМА**

**ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Израда плана активности тима за обезбеђивање квалитета и развој школе за шк. 2021/2022 годину | Израда оперативног плана рада тима за обезбеђивање квалитета и развој школе  | септембар, 2021. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе  |
| Испитивање потребе запослених о професионалном развоју и напредовању | Анкетирање свих наставника и стручних сарадника о самопроцени компетенција наставника | Септембар, 2021. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе  |
| Сарадња са тимом за професионални развој | Обрада података анкетирања и планирање стручног усавршавања за текућу школску годину | Септембар, 2021. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе  |
| Израда иницијалних тестова и имплементација резултата иницијалних тестова у месечне планове | Израдом тестова, анализом резултата и имплементацијом резултата у планирање | Септембар, 2021.  | наставници |
| Сарадња са тимовима за самовредновање и анализа извештаја тимова и предложених мера за побољшање | Прегледом документације, размена о досадашњем самовредновању, препознавање недостатака и увођења мера за побољшање | Октобар – новембар, 2020. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и тимови за самовредновање |
| Сарадња са тимом за развој школског програма | Анализа школског програма и размена о његовом развијању, унапређивању | децембар, 2021. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и тим за развој школског програма |
| Сарадња са тимом за развојно планирање | Размена о усклађеностима развојног плана са резултатима самовредновања  | Јануар, 2022. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и тим за развојно план. |
| Сарадња са тимом за инклузивно образовање | Размена о раду тима за инклузивно образовање и консултације о унапређењу рада тима | фебруар, 2022. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и тим за инклузивно образовање |
| Сарадња са тимом за међупредметну компетенцију | Размена о рад тима за међупредметну компетенцију и консултације о унапређењу рада тима | март, 2022. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и тим за међупредметну компетенцију |
| Испитивање квалитета досадашње сарадње родитеља са школом  | Анкетирање родитеља о процени квалитета досадашње сарадње родитеља са школом и предлог мера за побољшање | Април, 2022. | Тим за самовредовање |
| Сарадња са тимом за превенцију насиља | Размена о раду тима за превенцију насиља и консултације о унапређењу рада тима | мај, 2022. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе и тим за превенцију насиља |
| Праћење резултата такмичења | Израда извештаја о резултатима такмичења на основу праћења и евиденције | Фебруар- мај, 2022. | педагог |
| Припремна настава за ученике осмог разреда | Израда распореда припремне наставе и реализација истог са укључивањем што већег броја ученика | Март – јун, 2022. | Наставници чији су предмети заступљени на завршном испиту |
| Анализа резултата образовних постигнућа ученика | Израда анализе успеха ученика након сваког квартала | На крају сваког квартала | педагог |
| Анализа успеха ученика на завршном испиту | Израда извештаја о резултатима завршног испита и упоређивање са републичким просеком | Јун-август, 2022. | педагог |
| Конкурисање на пројекте за добијање материјално-техничких средстава за побољшање рада школе код Покрајинског секретаријатаза образовање, локалне самоуправе и других фондација | Праћење објављених конкурса и писање пројеката | Током школске године | Тим за праћење пројеката |
| Анализа рада тима и израда годишњег извештаја о раду тима | Израда извештаја | Јун,2022. | Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе  |

**13. Рад тима за међупредметне компетенције и предузетништво**

Чланови тима за међупредметну компетенцијусуМариа Пантић, Милена Филаковић, Анамариа Бошњак, Антал Егеди и Ђуро Матковић.

Циљеви међупредметне компетенције јесу динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

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

Опште међупредметне компетенције за крај образовања и васпитања су:

1. компетенција за учење;

2. одговорно учешће у демократском друштву;

3. естетска компетенција;

4. комуникација;

5. одговоран однос према околини;

6. одговоран однос према здрављу;

7. предузимљивост и оријентација ка предузетништву;

8. рад са подацима и информацијама;

9. решавање проблема;

10. сарадња;

11. дигитална компетенција.

**Оперативни програм рада тима за међупредметне компетенције и предузетништва**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месец** |  **Активности** | **Реализатори** |
| Август, септембар | Формирање тимаИзрада програма радаРазвијање међупредметних компетенција – Одговоран однос према здрављу; Предузимљивост и оријентација ка предузетништву;Дигитална компетенцијаКомуникацијаУчешће школске екипе на такмичењу из предузетништва | Директор, чланови тима, одељенцке старешине сви наставници Вукадиновић Дејан |
| октобар | Промоција предузетништва и комуникације – Трампилиште; Развијање међупредметних компетенција кроз обележавање Дана јабуке; Одговоран однос према здрављу. | Наставници разредне наставе, сви наставници  |
| новембар | Реализација дигиталне наставе, пројектне наставе, наставе информатике и клуба за програмирање – дигитална компетенција | 1, 2. и 3,4 разреди, као и виши разреди |
|  децембар | Промоција предузетништва – Божићни сајам | Одељенске старешине 8. разреда и учитељи |
| јануар  | Развијање међупредметних компетенција комуникације кроз реализацију прославе Дана Светог Саве | Хорват – Одри Марта, Иванић Катарина, Топић Марита |
| фебруар | Развијање међупредметних компетенција комуникације кроз реализацију пројекта/ маскенбал, Протеривање зиме (Покладе) | Учитењи кроз музичку културу, матерњи језик, ликовна култура |
| март  | Промоција предузетништва/ Продајна изложба цвећа – Пројектна настава; Дан жена | 8.разреди са одељенским старешинама, учитељи кроз матерњи језик, ликовну и музичку културу |
| април  | Промоција предузетништва/ Ускршњи вашар | Сви наставници |
| мај | Развијање међупредметних компетенција комуникације кроз реализацију прославе/ Дана школе; Испраћај осмих разреда | Иванић Катарина, Хорват Одри Марта, Топић Марита,  |
| јун | Анализа рада Тима и израда годишњег извештаја | разредаЧланови тима |

1. **Тим за професионални развој**

Професионални развој наставника јесте процес унапређивања вештина и компетенција наставника у циљу унапређивања квалитета наставе, као и учења и постигнућа ученика. Професионални развој је дугорочан, интегративни процес током којег се, кроз учење, практичан рад и истраживачку делатност, развијају и унапређују знања, вештине и способности појединца.

Циљеви и задаци тима:

* + Планирање професионалног развоја наставника
	+ Праћење стручног усавршавања наставника у установи и ван установе
	+ Праћење и обавештавање наставника о актуелним семинарима
	+ Организација реализације семинара у школи
	+ Праћење рада приправника

Чланови Тима за професионални развој су Асић Бранкица, Јакуш Жужана, Кнежевић Јулиана.

 **Оперативни план рада тима за професионални развој:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности**  | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци**  |
| Конституисање тима | Састанак , подела задужења | септембар | Тим  |
| Израда плана рада тима | Планирање  | септембар | Тим  |
| Анализа планова професионалног развоја запослених | Преглед базе података за текући петогодишњи период | септембар | Тим, педагог |
| Испитивање компетенција наставника | Анализа заступљености компетенција сваког наставника | септембар | Тим  |
| Сачињавање плана стручног усавршавања | Одабир семинара и других видова стручног усавршавања | септембар | Тим, педагог |
| Организација и реализација семинара | Контактирање водитеља семинара и организационаи послови | Децембар, јануар, април, мај | Директор, педагог |
| Праћење стручног усавршавања | Одлагање сертификата у заједничку базу и свако за себе | Током школске године | Педагог, наставници |
| Праћење примене наученог са семинара | Посетом часова, угледним часовима | Током школске године | Наставници, педагог |
| Рад са приправницима | Сарадња, упућивање, вођење евиденционе листе, провера савладаности |  | Ментор, педагог |
| Анализа портфолија наставника | Преглед, консултације | Друго полугодиште | Тим, директор |
| Извештај о раду тима | Сачињвње извештаја | јун | Тим |

**VI. НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ**

Планови рада наставника изводе се на основу Правилника о плану и програму наставе и учења за први и други циклус основног образовања и васпитања.

Обавезни наставни предмети, изборни наставни предмети, као и пројектна настава и слободне наставне активности, са тачним бројем недељног и годишњег фонда часова за сваки предмет налазе се у школском програму за I и II циклус образовања.

* 1. **Обавезни предмети**

На основу Правилника, који се налазе у Школском програму за све разреде од I – VIII разреда.

 **2. Изборни предмети**

Ученици обухваћени су:

1. Од I – VIII разреда обавезном изборном наставом верска

 настава (католички веронаук или православни катихизис), одн.

 грађанско васпитање од којих обавезно бирају један предмет и

 изучавају га једним часом недељно.

**Преглед обавезних изборних предмета, веронаука/грађанско васпитање, по одељењима са бројним стањем ученика:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Разред:** | **Католичка веронаука** | **Православни катихизис** | **Грађанско васпитање** |
| I-1 | 1 | 5 | 5 |
| I-2 | 6 |  |  |
| II-1 | 6 | 1 | 5 |
| II-2 | 4 |  |  |
| III-1 | 2 | 1 | 3 |
| III-2 | 8 |  |  |
| IV-1 | 5 | 7 | 1 |
| IV-2 | 8 |  |  |
| V-1 | 6 | 3 | 3 |
| V-2 | 6 |  | 1 |
| VI-1 | 5 | 4 | 5 |
| VI-2 | 7 |  |  |
| VII-1 | 7 | 5 | 2 |
| VII-2 | 8 |  |  |
| VIII-1 | 9 | 6 | 3 |
| VIII-2 | 5 |  |  |
| **Укупно:** | **110** | **31** | **21** |

Настава ових предмета ће се реализовати по групама. Католичка веронаука у 10 група, православни катихизис у 4 групе и Грађанско васпитање у 5 група.

2. Ученици од V до VIII разреда изучавају енглески језик као

 обавезан изборни страни језик.

 3. Ученици у српским одељењима имају могућност похађања наставе Матерњи језик са елементима националне културе. Укупан број укључених ученика у ову изборну наставу на нивоу школе је 28.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Разред:** | **Број ученика:** | **Групе:** |
| I-1 | 1 | I. |
| II-1 | 5 |
| III-1 | 4 | II |
| IV-1 | 3 |
| V-1 | 4 | III. |
| VI-1 | 1 |
| VII-1 | 4 |
| VIII-1 | 2 |

 Извођење наставе Матерњи језик са елементима националне културе реализује се по групама, тј имамо три групе ученика.

  **3. Слободне наставне активности**

Ученици виших одељења имају слободну наставну активност, што су бирали са следеће листе:

|  |  |
| --- | --- |
| **Разред:** | **Предмети:** |
| V-1, V-2 | 1. Свакодневни живот у прошлости2. Чувари природе3. Цртање, сликање и вајање |
| VI-1, VI-2 | 1. Свакодневни живот у прошлости2. Чувари природе3. Цртање, сликање и вајање |
| VII-1, VII-2 | 1. Домаћинство2. Свакодневни живот у прошлости3. Чувари природе |
| VIII-1, VIII-2 | 1. Домаћинство2. Чувари природе3. Свакодневни живот у прошлости |

 **Преглед слободних активности по одељењима:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Одељење:** | **Слободна наставна активност:** |
| V-1 | Чувари природе |
| V-2 | Чувари природе |
| VI-1 | Чувари природе |
| VI-2 | Цртање, сликање и вајање |
| VII-1 | Домаћинство |
| VII-2 | Домаћинство |
| VIII-1 | Домаћинство |
| VIII-2 | Домаћинство |

 **4. Пројектна настава**

Ученици III. И IV. разреда, по новом плану наставе и учења, имају пројектну наставу. где се тематски повезују садржаји различитих предмета, уз употребу информационо-комуникационих технологија.

 **5. Индивидуални образовни планови**

За ученике којима је услед сметњи у развоју или социјалне ускраћености потребна додатна подршка у образовању и васпитању, сачињен је индивидуални образовни план. На основу стања на почетку школске године, ИОП по прилагођеном програму сачиниће се за 5 ученика, а ИОП по измењеном програму за 6 ученика. Након септембра месеца установиће се да ли има још потреба за ИОП-ом.

 **6. Остали облици образоно-васпитног рада**

Поред тога ученици обухваћени су још:

1. Допунски рад планира се за ученике од I. до VIII. разреда један час недељно, а додатни рад за ученике од IV. до VIII. разреда један час недељно. Наставници са пуном нормом, имају 36 часова годишње допунску и додатну наставу. Тачан број допунске наставе за поједине наставнике налази се у решењима 40 часовне радне недеље, који се налази у документацији школе.

Допунски рад и додатни рад планирамо да се организују током школске године, у току наставне недеље, а наоснову одлуке Наставничког већа може и за време зимског распуста.

2. Ученици од I-VIII разреда имају ЧОС са једним часом недељно.

3. Остали облици образовно-васпитног рада као што су друштвене,

здравствене, хуманитарне, спортске и културне активности као и излети и екскурзије.

 4. Ученицима осмог разреда организоваће се припремна настава

 за полагање завршног испита на крају основног образовања из предмета која су

 заступљена на завршном испиту.

 5. Ученицима упућеним на поправни испит организоваће се припремна

 настава у августу месецу по 10 часова из одговарајућег предмета.

 **8. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:**

Праћење и вредновање постигнућа ученика реализоваће се непосредно у школи усмено и писмено, на основу Правилника о оцењивању.

**VII. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ**

**1. Рад одељењског старешине**

Oдељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Рад одељењског старешине обухвата: васпитање ученика, старање о успеху ученика, сарадњу са родитељима, одржавање ЧОС, вођење педагошке евиденције и документације. Одељенске старешине у свом раду континуирано сарађују са педагогом школе у свим областима својих послова.

**Оперативни програм рада одељенског старешине**

СЕПТЕМБАР

- Присуство на одељенском већу

- Израда плана рада одељенског старешине

- Учешће у изради плана рада одељенског већа

- Учешће у изради плана рада са родитељима

- Учешће у изради плана рада ЧОС

- Припрема и одржавање I родитељског састанка

- Попуњавање ес-дневника

- Идентификовање ученика са посебним потребама којима треба

 индивидуално образовни план или индивидуални начин рада

ОКТОБАР

- Организација и спровођење активности у дечијој недељи

- Индивидуални контакти са родитељима

- Припрема извештаја за потребе стручних органа школе

- Учешће у сачињавању индивидуалног образовног плана уколико има

 таквих ученика

НОВЕМБАР

- Присуство на одељенском већу

- Припрема и одржавање II родитељског састанка

- Вођење документације

- Праћење развоја ученика

ДЕЦЕМБАР

- Припрема извештаја за потребе стручних органа школе

- Присуство на одељенском већу

- Попуњавање ђачких књижица

- Подела ђачких књижица и обележавање краја I полугодишта

ЈАНУАР

- Праћење рада ученика и саветодавни рад са ученицима

- Индивидуални контакти са родитељима

ФЕБРУАР

- Припрема и одржавање III родитељског састанка

- Вођење документације

МАРТ

- Организације прославе 8. марта

- Припрема извештаја за потребе стручних органа школа

- Присуство на одељенском већу

АПРИЛ

- Припрема и одржавање IV родитељског састанка

МАЈ

- Организација и спровођење екскурзије или излета

- Праћење рада и развоја ученика

- Учешће у реализацији дана школе

ЈУН

- Припрема извештаја за потребе стручних органа школе

- Присуство на одељенском већу

- Попуњавање ђачких књижица

- Попуњавање похвалница

- Попуњавање матичних књига

- Подела ђачких књижица и сведочанства

- Одељенске старешине VIII разреда – послови у вези уписа у средњу

 Школу

- Одељенске старешине VIII разреда – послови у вези испраћаја и

 банкета

- Учешће у организацији завршне приредбе

Разрађен програм за ЧОС са темама за сваки разред налази се у документацији школе.

**2. Ученичке организације**

 У нашој школи делују следеће ученичке организације:

**1. Покрет Црвеног крста** – задужени наставници су Јакуш Жужана и Штифелмајер Нандор. Током школске године организоваће се разне сабирне и сакупљачке акције и сарађиваће се са организацијом Црвеног крста.

**2. Дечији Савез** – задужени наставници: наставници четвртог разреда, а у овој школској години то су: Блечић Вера и Сабо Марта. Активности и садржаји Дечјег Савеза уткани су у ЧОС-еве и ваннаставне активности ученика. Током школске године а нарочито поводом обележавања Дечије недеље, организоваће се Програм добродошлице, Дечији вашар, ликовне и литерарне изложбе, стваралачке игре, креативне радионице, такмичења, итд.

**3. Ученички парламент** – Задужени наставници за рад са УП су Галац О. Беата, Челенак Валерија, Топић Марита. На почетку школске године бирају се представници одељења седмог и осмог разреда, број чланова је 8. То су следећи ученици:

1. Павковић Марина, VII-1

2. Мрђанов Лазар, VII-1

3. Жадањи Река, VII-2

4. Сабо Бенце, VII-2

5. Видаковић Мануела, VIII-1

6. Мрђанов Лазар, VIII-1

7. Госпић Исидора, VIII-2

8. Шипош Вивиен, VIII-2

За председника Ученичког парламента, изабран је Мрђанов Урош, за подпредседника Шипош Вивиен, за представнике Ученичког парламента у Школски одбор, Видаковић Мануела и Госпић Исидора, за представника Ученичког парламента у Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе Жадањи Река, у Тим за развојно планирање Павковић Марина.

УП ради у седницама, о чему се води записник. Записник пишу наставници задужени за рад са УП. Планира се 4 седница у току школске године. На првој седници Ученичког парламента доноси се програм рада који се налази у документацији школе.

**4. Екскурзије и рекреативна настава**

 Екскурзија и рекретативна настава планира се за пролећни период у зависности од могућности и ситуације у земљи на плану пандемије.

Ученицима нижих одељења планира се једнодневни излет у околину, затим за III-2 одељење, планира се једнодневна екскурзија у организацији Националног Савета Мађарске националне мањине, а за ученике виших одељења једнодневна екскурзија у зависности од заинтересованости и могућности родитеља. Предложена дестинација за једнодневну екскурзију је Сремска Митровица – Засавица. Задужени наставници организације екскурзије виших одељења су Шево Мина и Бења Кристина. На предлог Савета родитеља школе, уколико буде довољно заинтересованих родитеља, реализоваће се дводневна екскурзија.

Рекреативна настава планира се у зависности од могућности родитеља и броја пријављених ученика.

1. **Обука пливања**

Обука пливања за друге разреде, планира се за пролећни период, уколико буду епидемиолошки услови омогућили. Обзиром да прошле школске године ученицима другог разреда није била омогућена обука, планира се да и трећи разреди буду обухваћени истим.

 **VIII. ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ**

1. **Програм професионалне оријентације**

 Програм ПО обухвата целокупну популацију ученика од I-VIII разреда, пошто је избор занимања развојни процес па је неопходно да се професионални развој појединца подстиче и потпомаже низом година.

 Садржаји програма се највише реализују на ЧОС-евима, али поред тога и у оквиру наставних и ваннаставних активности, индивидуалним и групним разговорима, сарадњом са родитељима.

 Реализатори програма поред одељенских старешина биће наставници предметне наставе, педагог школе, представници средњих школа, ученици средњих школа, стручњаци одређених занимања.

Са ученицима VII и VIII разреда највише се ради на професионалној оријентацији и са њима се реализују делови програма „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“. Садржаји програма се највише реализују на ЧОС-евима, али поред тога и у оквиру наставе ликовне културе, матерњег језика и информатике и на слободним активностима. Разрађен план имплементације тог програма налази се у документацији школе.

 Чланови комисије за ПО у овој школској години су: Векоњ Кристијан, Јанда Корнел, ИванићКатарина и Хорват Одри Марта (одељењске стареине 7. и 8. разреда) и педагог школе.

**Оперативни програм рада ПО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Програмски садржаји** | **Време реализације** | **Разред** | **Носиоци реализације** |
| 1. Формирање комисије  за ПО | VIII |  | Наставничко веће |
| 2. Утврђивање програма  рада ПО | IX | I-VIII | Комисија за ПО |
| 3. Обезбеђивање потребног  материјала, литературе | Током године | I-VIII | Комисија за ПО |
| 4. Организовање игре имитације различитих  анимања | IX, II | I | Наставници разредне наставе |
| 5. Разговор на тему: „Којим занимањем се баве наши родитељи?“ | XI | II | Наставници разредне наставе |
| 6. Игра пантомиме: „Погодите занимање!“ | XI | III | Наставници разредне наставе |
| 7. Разговор на ЧОС-у: „Сваки рад је значајан“ | X | IV | Наставници разредне наставе |
| 8. Игра меморије о  занимањима  | По избору учитеља | I-IV | Одељенски старешина или педагог |
| 9. Разговор на ЧОС-у „Улога  и важност рада“ | III | V | Одељенски старешина или педагог |
| 10. „Слика сопствене  Будућности“ – тема на  ЧОС-у | V | V | Одељенски старешина или педагог |
| 11. Разговор на ЧОС-у  „Разноврсност занимања“ | I | VI | Одељенски старешина или педагог |
| 12. Реализација програма  „Професионална  оријентација на прелазу  у средњу школу“ | Током школске године | VII, VIII | Одељенски старешина или педагог |
| 13. Анкетирање ученика  VIII разреда у вези  даљег школовања | II | VIII | педагог |
| 14. Представљање резултата  анкете ученицима,  одељењским старешинама,  родитељима | II | VIII | педагог |
| 15. Сарадња са средњим  школама | II,IV | VIII | Педагог,одељенски старешина |
| 16. Родитељски састанак са  темом: „Куда даље“ | II | VIII | Педагог, одељењски старешина |
| 17. Индивидуални и групни саветодавни разговори са ученицима | III,IV,V,VI | VIII | Педагог,одељенске старешине |
| 18. Представљање –  презентација средњих  школа нашим ученицима | IV-V | VIII | Представнициодређених средњихшкола |
| 19. Пробно попуњавање  листе жеља | V | VIII | Педагог, одељњски старешина |
| 20. Саветодавни разговор са родитељима у вези  питања ПО | По потреби | VIII | Одељенски старешина, педагог |
| 21. Рад са ученицима у  припреми за завршни  испит | Током II полугодишта |  | Наставници чији су предмети заступљени на завршном испиту |
| 22. Спровођење завршног  испита и уписа ученика у средњу школу | VI | VIII | Школска уписна комисија |

Детаљан план реализације програма: „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“ за VII и VIII разред налази се у документацији школе.

 **2. Програм здравствене превенције**

 У школској 2021/2022 години школа прати сва упутства Министарства просвете за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије. Сходно томе, предузимају се све мере превенције, почевши од информисања ученика и родитеља на почетку школске године, као и спровођење мера (прање руку, дезинфекција руке, ношење маски, придржавање мера за дистанцу...)

 Програм здравствене превенције обухвата све ученике од I –VIII разреда у циљу ефикасне превенције и што ранијег откривања психофизичких сметњи у развоју школске деце.

 Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са

 здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа

 међу људима

- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање

 утицаја који штетно делују на здравље

- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе и породице

 на унаређењу здравља ученика.

Овим програмом планирају се организовани систематски прегледи ученика у сарадњи са месном амбулантом и систематски преглед зуба у стоматолошкој ординацији.

 Овај програм ће се реализовати кроз наставне садржаје као што је то природа и друштво, биологија, физичко васпитање, затим на ЧОС-евима и другим ваннаставним активностима као што су спортске секције, акцијена унапређивању школског простора, излетима, на екскурзији, итд.

 Носиоци реализације биће одељенске старешине и педагог. Уколико ће се моћи реализоваће се сарадња и са Црвеним крстом, са разним темама на плану здравствене превенције.

 Разрађен програм здравствене превенције налази се у документацији школе.

**3. Програм еколошке заштите животне средине**

**и естетског уређења школе**

 Овај програм обухвата све ученике од I –VIII разреда. Чланови комисије за реализацију овог програма су. Бења Кристина, Бошњак Анамарија, Чапо Диана. Носиоци програма јесу и остали наставници разредне наставе, као и наставници предметне наставе, а реализује се преко наставних садржаја наставних предмета, а нарочито Света око нас, Природе и друштва, Биологије, Географије, Ликовне културе, итд., као и кроз ЧОС-ева, излетима, екскурзијама, посетама, приредбама, и другим ваннаставним активностима.

 У оквиру овог програма планирано је обележавање значајних датума у сваком месецу, везаних за очување човекове околине:

- светски дан заштите озонског омотача, 16. септембар

- дан заштите животиња, 04. октобар

- дан чистог ваздуха, 03. новембар

- дан планина, 11.децембар

- дан без дувана, 31. јануар

- светски дан очувања енергије, 14. фебруар

- светског дана воде, 22. март,

- светског дана здравља, 07. април,

- дан планете Земље, 22. април,

- међународни дан птица, 9. мај,

- светски дан борбе против пушења, 31. мај,

- светски дан заштите животне средине, 04. јун

 Обележавање ових датума планира се на различите начине:

* Кроз наставне садржаје
* Пројектну наставу
* Уређењем паноа
* Квизова, игара
* Уређењем учионица, дворишта, ходника
* Фарбањем на зидове дворишта
* Радном акцијом
* Сакупљањем секундарне сировине – папира, чепова

 На плану естетског уређења, активности се такође реализују око одређених тема, по месецима:

* Септембар: Светски дан деце, светски дан чишћења и уређивања околине,
* Октобар: Светски дан животиња
* Новембар: Дан без дуванског дима
* Децембар: Микулаш, Луца, Божић, Деда Мраз
* Јануар: Свети Сава
* Фебруар: Дан заљубљених, Покладе
* Март: Дан жена, Светски дан воде
* Април: Ускрс, Дан земље
* Мај: Дан мајки, Дан птица и дрвећа
* Јун: Светски дан заштите животне средине

**4. Програм заштите деце од насиља,**

**злостављања и занемаривања**

 **Општи циљ програма:**

Остваривање и развој безбедног и подстицајног окружења у школи чиме се остварује право сваког детета да буде заштићено од свих облика насиља.

 **Специфични циљеви:**

1. Ангажовање постојећих ресурса у школи за сварање безбедног и

 подстицајног окружења

2. Укључивање различитих учесника васпитно-образовног процеса

 и локалне самоуправе у превенцију и заштиту деце кроз наставне и

 ваннаставне активности

3. Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта и

 спортских активности деце

 **Задаци:**

1. Примена – увођење у праксу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
2. Обезбеђивање простора у којима бораве ученици унутар школе и у њеном окружењу
3. Обезбеђивање партиципације ученика у превенцији насиља
4. Организовање заједничке акције у школи за промоцију установе као безбедног места
5. Увођење садржаја и метода рада за развој подстицајне и безбедне средине кроз наставне и ваннаставне активности
6. Стављање фискултурне сале и спортских терена установе на бесплатно коришћење ученицима.

 У оквиру овог програма ученици су обухваћени и упознавањем о дечијим правима и одговорностима.

Чланови тима за превенцију насиља су: Вукадиновић Дејан (директор), Челенак Валерија (педагог), Илић Самира (секретар), Баги Марија, Асић Бранкица, Крижан Валерија, Палфи Ладислав, Халер Јосип (наставници). Из реда Савета родитеља члан тима је Копуновић Дејан, а из реда Ученичког парламента Мрђанов Лазар и Сабо Бенце.

**ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Назив активности** | **Врема** **реализације** | **Носиоци активности** |
| 1. Израда програма за превентивне активности | IX | тим |
| 2. Планирање и организовање дежурства наставника и помоћног особља | IX и током године | Директор, Штифелмајер Нандор, наставници |
| 3. Коришћење наставних садржаја у превентивне сврхе | током године | наставници |
| 4. Предавања ученицима 4. и 6 разреда на тему: Насиље као негативна појава (уколико буде сарадње) | XI | Представници МУП-а |
| 5. Предавања ученицима 4. и 6 разреда на тему: Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа (уколико буде сарадње) | I | Представници МУП-а |
| 6. Серија предавања ученицима 3. разреда на тему: Промоције хуманих вредности (уколико буде сарадње) | XI - IV | Сарадници Црвеног крста |
| 7. Истицање нови кодекс понашања на ходник школе | IX | директор, педагог |
| 8. Укључивање Ученичког парламента у планирање и реализацију живота и рада школе | IX и током године | Комисија за рад са УП |
| 9. Организовање слободних активности према предлозима ученичког парламента | током године | одељењске старешине, педагог, наставници |
| 10. Школска спортска такмичења | X, IV,V | наставници разредне наставе, професори физичког васпитања |
| 11. Учешће на ваншколским спортским такмичењима | X, IV,V | професори физичког васпитања |
| 12. Сусрети одељењских заједница нижих и виших разреда | током године | одељењске старешине |
| 13. Дан лепих порука | XII | УП |
| 14. Хуманитарна акција | X ,V | УП |
| 15. Дан заљубљених | II | УП |
| 16. Ученичке журке у организацији VIII разреда | X, XI, II, IV | Одељењске старешине VIII разреда |
| 17. Активности организоване за Дечју недељу (трампилиште, цртање на асфалт, маскенбал) | X | наставници, стручни сарадници |
| 18. Организовање спортских активности (штафетне игре за ниже разреде, фудбал, рукомет, стони тенис, затезање конопца за више разреде) | X, V | стручни сарадници, наставници |
| 19. Посете позоришним представама | X, IV | наставници |
| 20. Организовање екскурзија и излета у природи | IV, V | наставници, директор, педагог |

1. **Основи безбедности деце**

У разговору са МУП-ом, неизвесна је реализација програма Основи безбедности деце, која обухвата ученике I., IV. и VI. разреда, а у реализацији МУП-а.

Циљ програма је: стицање нових и унапређење постојећих знања, вештина и ставова ради подизања безбедносне културе ученика.

 Уколико дође до реализације, план је следећи:

Теме које ће се одбрадити у IV. и VI. разредима:

* Безбедност деце у саобраћају
* Полиција у служби грађана
* Насиље као негативна појава
* Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
* Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
* Превенција и заштита деце од трговине људима
* Заштита од пожара
* Заштита од техничко технолошких опасности и природних непогода

Радионице ће се реализовати месечно једном, од октобра до маја.

Теме које ће се одбрадити у I разредима, биће следеће:

* Шта ради полиција, заједно против насиља
* Безбедност деце у саобраћају
* Заштита од опасних материја и природних непогода

Радионице ће се реализовати у октобру, марту и мају.

1. **Програм социјалне заштите**

Овај програм се реализује за децу из осетљивих група и односи се на помоћ тој деци да се лакше прилагођавају и укључе у живот и рад школе.

**Оперативни програм рада**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Циљна група**  | **Начини пружања помоћи** | **Носиоци активности** |
| 1. деца са посебним потребама | - прилагођавање наставе- упућивање Интерресорној комисији- обезбеђивање додатне подршке стручњака- обезбеђивање асистивне технологије- обезбеђивање путних трошкова и бесплатне ужине | - наставници - педагог- дефектолог, логопед, соматопед- секретар |
| 2. деца која живе у тешким социјалним условима | - обезбеђивање путних трошкова и бесплатне ужине- обезбеђивање уџбеника и школског прибора- обезбеђивање бесплатне ужине- прикупљање одеће, обуће | - секреатр- педагог- наставници |
| 3. нови ученици | - помоћ у укључивању у одељењску заједниу- помоћ у укључивању у живот и рад школе- решавање учења страног језика- организовање допунских часова страног језика- помоћ у набавци уџбеника | - наставници- наставници старног језика |
| 4. ученици путници | - обезбеђивање превоза и путних трошкова- омогућавање боравка ученика у школску зграду док чекају превоз- омогућавање коришћења телефона | - Секретаријат школе- особље школе |
| 6. деца са недовољном бригом родитеља | - саветовања, разговори са родитељима- сарадња са Центром за социјални рад- пружање помоћи у учењу- укључивање ученика у ваннаставне активноти | - педагог- наставници |

**IX. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА**

 У оквиру пуног радног времена наставници и стручни сарадници имају 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

- 20 сата стручног усавршавања ван установе (по одобреним программима обука и стручних скупова)

- 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности

 Тим за професионални развој, прати стручно усавршавање наставника и стручних сарданика, и на основу потреба планира акредитоване семиаре, обуке, стручне састанке, итд.

На основу испитивања потреба, компетенција 4 је најмање заступљена што се тиче акредитованих семинара, те планира се реализација семинара у којој је заступљена ова компетенција у школској 2021/2022 години у која ће се оргаиозовати у просторијама школе или онлајн семинар.

 Поред тога наставници ће учествовати на другим семинарима и стручним скуповима по својим плановима.

На почетку школске године, сви наставници и стручни сарадници сачињавају своје личне планове стручног усавршавања, као и извештаје о остваривању на крају школске године, који се налазе у документацији школе, а које прати Тим за професионални развој у сарадњи са директором.

У школској 2021/2022 години школа ће пријавити једног наставника за полагање стручног испита/лиценце.

 **Планирани семинари по одобреним програмима обука:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Назив семинара** | **Кат.****Број** | **Компетенција/приори-тетна област** | **Број****сати** | **Број настав-ника** **учесника** | **Време реализације** |
| Сарадња са родитељима деце у васпитно-образовном систему путем друштвених мрежа  | 1068 | К4/П3 | 8 | 20 | Током зимског распуста |
| Комуникацијом до успешне сарадње у школи |  116 | К4/П4 | 8 | 20 | Пролећни период |

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

**1. Сарадња са родитељима**

 Ради укључивања родитеља у систематски рад школе, као и праћење и подстицање развоја њихове деце и што успешнијег усклађивања васпитног деловања породице и школе, школа остварује сарадњу са родитељима деце. Ова сарадња се реализује на следеће начине:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Видови сарадње** | **Динамика** | **Задужења** |
| Индивидуална сарадња одељенских старешина и родитеља | У току школске године по потреби | одељенски старешина |
| Одељенски родитељски састанци | IX, XI, II, IV | одељенски старешина |
| Заједнички родитељски састанци(на почетку школске године, поводом екскурцизе, и по потреби) | IX, IV | директор, педагог, наставници |
| Савет родитеља | IX, XI, III, V | директор, педагог |
| Школски одбор | на састанцима ШО | председник школског одбора |
| Отворена врата за родитеље | сваког месеца један дан | наставници |
| Образовање родитеља кроз предавања за родитеље | на родитељским састанцима | одељенски старешина,педагог и ангажовани предавачи ван школе |
| Сарадња педагога са родитељима | током године | педагог |
| Укључивање родитеља у развојно планирање школе | према плану рада тима | комисија за ШРП |
| Укључивање родитеља у остале тимове школе (Тим за насиље, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тимови за инклузивно образовање) | према плану рада тимова | Одређени тимови |
| Укључивање родитеља у самовредновање рада школе | по плановима за поједине кључне области | Чланови тимова појединих кључних области |

 На огласној табли школе налазе се термини пријема родитеља свих наставника, када родитељи могу доћи на индивидуалне разговоре.

Такође на огласној табли налазе се и датуми отворених дана за родитеље, а то су следећи дани:

20. септембар – понедељак

19. октобар – уторак

17. новембар – среда

16. децембар – четвртак

21. јануар – петак

21. фебруар – понедељак

22. март – уторак

27. април – среда

19. мај – четвртак

10. јун – петак

 Оперативни програм сарадње са родитељима, налази се у документацији школе.

**2. Сарадња са предшколском установом**

 Наша школа сарађује са предшколском установом из места, где има две васпитне групе, једна на српском и једна на мађарском језику, с циљем што боље припреме деце за школу.

**План сарадње**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реал.** | **Носиоци активности** | **Место**  | **Начин остваривања** |
| 1. Посета забавишта школи у оквиру Дечје недеље поводом разних активности (цртање на асфалту, спортске активности, игре...) | X | наставници разредне наставе | школа | ликовне, спортске и друге активности |
| 2. Учешће забавишта на јесењем и пролећном кросу које организује школа | X, IV | наставници разредне наставе | спортски терен | крос - такмичење |
| 3. Присуство забавишта на школским приредбама (пријем првака у Дечји Савез, Школска слава, испраћај осмака, завршна приредба...) | X, I, VI | наставници разредне наставе, педагог | Школа, Дом културе | приредба |
| 4. Међусобна посета нижих одељења и забавишта | по договору | наставници разредне наставе | Забавиште или школа | заједничке игре |
| 5. Посета педагога забавишту уочи тестирања и уписа у школу | V | педагог | забавиште | радионица,разговор |
| 6. Одржавање родитељског састанка родитељима будућих првака у вези спремности деце за полазак у школу | V | педагог | забавиште | предавање у оквиру родитељског састанка |

**3. Сарадња са друштвеном средином**

Ради што успешније интеграције школе у друштвену средину и ради што бољег организовања живота и рада школе, наша школа и у овој школској години сарађиваће са МП Школска управа Сомбор, Покрајинским секретаријатом за образовање, Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања, Одељењем за образовање у Сомбору, Националним Саветом мађарске националне мањине, Месном заједницом, Месном амбулантом, МУП-ом из Сомбора, специјалном школом, Центром за социјални рад, Спортским центром из Сомбора, општинском организацијом Црвеног крста, другим основним школама, средњим школама, специјалном школом, домовима здравља из Сомбора, психолозима, дефектолозима, „Аnakonda security“, КУД-овима из Светозар Милетића, књижаром „Пејтон“ из Оџака, књижаром „Лилас“ из Сомбора, трговином мешовите робе „Блиц“ из Светозар Милетића, „Рано јутро“ из Чонопље, „Укуси Лемеша“ из Светозар Милетића, итд.

**XI. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДA ШКОЛЕ**

 Годишњи план рада школе прати се кроз самовредновање рада школе, извештавања и анализом реализације на Наставничким већима.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Садржај праћења и вредновања** | **Начин праћења и вредновања** | **време** | **Носиоци праћења и вредновања** |
| Самовредновање стандарда квалитета рада | Прегледом ГПРШ | Прво полугодиште | Тим за вредновање области Планирање, програмирање и извештавање |
| Извештај о реализацији ГПРШ  | Сачињавањем писменог документа о реализацији | На крају наставне године | Директор, педагог, Наставничко веће, Школски одбор |
| Извештавање о реализованим активностима  | Анализом на наставничком већу | На крају сваког полугодишта | Наставничко веће |

Годишњи програм рада школе ОШ „Братство-јединство“ у Светозар Милетићу за шк. 2021/2022. годину разматран је и усвојен на седници Школског одбора 15.09.2021. године, заведен под дел. бр. 292, од датума 17.09.2021.

 Председник Школског одбора Директор:

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

 Хорват Одри Марта Вукадиновић Дејан