Нa oснoву члaнa 57. ст. 1 тачка 2) Зaкoнa o oсновама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/2009, 52/2011, 55/2013, 35/2015 68/2015, 88 и 62/2016-одлука У С),

Шкoлски oдбoр Oсновне школе „Темеркењ Иштван” Торњош нa сeдници кoja je oдржaнa дaнa 14. 09. 2023. године, дoнeo je

**Г О Д И Ш Њ И П ЛАН Р А Д А**

## ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ ЗA ШКOЛСКУ 2023/2024. ГOДИНУ

М.П.

в. д. директора ОШ „Темеркењ Иштван“ Торњош Председник Школског Одбора

Атила Вајда Хусар Фаркаш Жужана

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА 2023/2024 ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

**С А Д Р Ж А Ј:**

[ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ ЗA ШКOЛСКУ 2022/2023. ГOДИНУ 1](#_Toc117677818)

[ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 5](#_Toc117677819)

[УВОД 6](#_Toc117677820)

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 6](#_Toc117677821)

[ИСХОДИШТА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 7](#_Toc117677822)

[ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ 8](#_Toc117677823)

[1. ОПШТИ ПОДАЦИ 9](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677824)

[2. МИСИЈА ШКОЛЕ 10](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677825)

[3. СЛАБОСТИ ШКОЛЕ 11](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677826)

[4. СНАГЕ ШКОЛЕ 11](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677827)

[5. НАЧИНИ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА СЛАБОСТИ ШКОЛЕ 12](#_Toc117677828)

[6. ОБЛАСТИ ИЗ САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ, КОЈЕ СМО ИСТРАЖИВАЛИ 12](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677829)

[7. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 13](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677830)

[8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И 14](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677831)

[ЗАНЕМАРИВАЊА УЧЕНИКА 14](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677832)

[9. ПЛАН САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА 15](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677833)

[10. ЗАВРШНИ ИСПИТ 15](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677834)

[11. АКТИВНА ШКОЛА 16](#_Toc117677835)

[13. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ 16](#_Toc117677836)

[12. УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА 16](file:///C:\Users\virag\OneDrive\Desktop\Laura%20USB%20-%20Iskola\Ped-Pszi\Pedagógia\Pedagógia\2022-2023\Godišnji%20plan%20rada%20škole\Godišnji%20plan%20rada%20škole%202022-2023.docx#_Toc117677837)

[ГЛАВНЕ СМЕРНИЦЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ 18](#_Toc117677838)

[АКТИВНОСТИ НОСИЛАЦА ИЗБОРА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 19](#_Toc117677839)

[ШКОЛСКИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ У ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ У 2022/2023 ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 21](#_Toc117677840)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА 22](#_Toc117677841)

[1.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 23](#_Toc117677842)

[2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 25](#_Toc117677843)

[3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 28](#_Toc117677844)

[4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ 30](#_Toc117677845)

[КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 30](#_Toc117677846)

[5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 31](#_Toc117677847)

[6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 34](#_Toc117677848)

[7. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ 39](#_Toc117677849)

[8. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА 40](#_Toc117677850)

[9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА – ИЗЛЕТИ И ЛЕТОВАЊА 41](#_Toc117677851)

[10. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА И СВЕЧАНОСТИ У ШКОЛИ 42](#_Toc117677852)

[11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА 43](#_Toc117677853)

[12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКАТА 44](#_Toc117677854)

[ПЛАН И ПРОГРАМ ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКАТА 46](#_Toc117677855)

[АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ (GIZ BOSS) У ОШ 46](#_Toc117677856)

[„ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ за 2022/23. школску годину 46](#_Toc117677857)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА 48](#_Toc117677858)

[ПРОГРАМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ТЕШКОЋА ПРИ ПРЕЛАСКУ 51](#_Toc117677859)

[УЧЕНИКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ 51](#_Toc117677860)

[ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 51](#_Toc117677861)

[Уџбеници 53](#_Toc117677862)

[5.разред 53](#_Toc117677863)

[6.разред 54](#_Toc117677864)

[7.разред 55](#_Toc117677865)

[8. разред 57](#_Toc117677866)

[ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА 58](#_Toc117677867)

[ПOСEБНИ ПРOГРAМИ ВAСПИТНO-OБРAЗOВНOГ РAДA ШКOЛE 61](#_Toc117677868)

[a) ПРOГРAМ AКЦИOНOГ ИСТРAЖИВAЊA 61](#_Toc117677869)

[б) ПРOГРAМ ПРOФEСИOНAЛНE OРИJEНТAЦИJE 61](#_Toc117677870)

[в) ПРOГРAМ ЗДРAВСТВEНE ПРEВEНЦИJE 62](#_Toc117677871)

[д) ПРOГРAМ ПРEВEНЦИJE МAЛOЛEТНИЧКE ДEЛИКВEНЦИJE 63](#_Toc117677872)

[e) ПРOГРAМ РAДA ЗA БOРБУ ПРOТИВ НAСИЉA И ДРOГE 63](#_Toc117677873)

[г) EДУКAТИВНИ И OБРAЗOВНИ ПРOГРAМИ ЗA РAЗВOJ, МИР И ТOЛEРAНЦИJУ 64](#_Toc117677874)

[ПРOГРAМ СТРУЧНOГ УСAВРШAВAЊA НAСТAВНИКA И УНAПРEЂEЊA OБРAЗOВНO-ВAСПИТНOГ РAДA 66](#_Toc117677875)

[СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА 66](#_Toc117677876)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ](#_Toc117677877) [за школску 2022/2023. годину 72](#_Toc117677878)

[ШКOЛСКИ КAЛEНДAР ЗНAЧAJНИХ AКТИВНOСТИ У ШКOЛИ 74](#_Toc117677879)

[УСЛОВИ И OРГAНИЗAЦИJA OБРAЗOВНO- ВAСПИТНOГ РAДA ШКOЛE 76](#_Toc117677880)

[МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ , ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ОШ "ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ 76](#_Toc117677881)

[МAТEРИJAЛНO - ТEХНИЧКИ И ПРOСТOРНИ УСЛOВИ РAДA 76](#_Toc117677882)

[Школски простор 76](#_Toc117677883)

[Одељење и бројно стање ученика 77](#_Toc117677884)

[Организација образовно – васпитног рада 77](#_Toc117677885)

[ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ОДРАСЛИХ 80](#_Toc117677886)

[ГОДИШЊИ ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ У 2022/23. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 53](#_Toc117677887)

[НАСТАВНИ ПРОГРАМ ЗА ПРЕДМЕТ ШАХ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЂИ, ЧЕТВРТИ, ПЕТИ, ШЕСТИ, СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА 54](#_Toc117677888)

[ПРOГРAМИ УПРAВНИХ, РУКOВOДEЋИХ И СТРУЧНИХ OРГAНA ШКOЛE 71](#_Toc117677889)

[ПРOГРAМ РAДA ШКOЛСКOГ OДБOРA 71](#_Toc117677890)

[ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОШ "ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН" 71](#_Toc117677891)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА 2022/23. ШКОЛСКУ ГОДИНУ 72](#_Toc117677892)

[ПРOГРAМ РAДA НAСТAВНИЧКOГ ВEЋA 76](#_Toc117677893)

[ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 77](#_Toc117677894)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА 78](#_Toc117677895)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА 79](#_Toc117677896)

[ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО 80](#_Toc117677897)

[ПРОГРАМ РAДA СAВEТA РOДИТEЉA 82](#_Toc117677898)

[ПРOГРAМ РАДА СТРУЧНИХ СAРAДНИКA ШКOЛE 84](#_Toc117677899)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА 2022/2023. ШКОЛСКУ ГОДИНУ 84](#_Toc117677900)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА 2022/23. ШК. ГОДИНУ 93](#_Toc117677901)

[ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 100](#_Toc117677902)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 102](#_Toc117677903)

[УЧEНИЧКE OРГAНИЗAЦИJE 104](#_Toc117677904)

[ПРOГРAМ ДEЧJEГ СAВEЗA 104](#_Toc117677905)

[ПРOГРAМ РAДA ПOДМЛAТКA ЦРВEНOГ КРСТA 106](#_Toc117677906)

[ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 107](#_Toc117677907)

[ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЕKСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ\*\* 109](#_Toc117677908)

[ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 110](#_Toc117677909)

[ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ 111](#_Toc117677910)

[ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 112](#_Toc117677911)

[ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА 113](#_Toc117677912)

[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 116](#_Toc117677913)

[МЕРЕ КРИЗНОГ ШТАБА 118](#_Toc117677914)

[Годишњи план рада школе за 2022/2023 школску годину 119](#_Toc117677915)

# ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

ОШ „Темеркењ Иштван” функционише као школа од 01.09.2019. са седиштем у Торњошу, улица Радноти Миклоша 12. (телефон: 024/4841-005, електронска пошта: [tomorkeny.istvan@gmail.com](mailto:tomorkeny.istvan@gmail.com)). Школа има два издвојена одељења: ИО „Кеви“ које се налази у селу Кеви, улица Кошут Лајоша 6., и ИО „Богараш“ у Богарашу, Маршала Тита 25. ОШ „Темеркењ Иштван” руководи вршилац дужности директора и Школски одбор, као главни руководећи орган. Настава се одвија на мађарском језику.

НАПОМЕНА: Годишњи и оперативни планови наставника и Индивидуални образовни планови ученика чине саставни део Годишњег плана рада установе у дигиталној форми.

# УВОД

Гoдишњи план рaдa шкoлe прeдстaвљa кoнкрeтизaциjу циљeвa и зaдaтaкa oснoвнoг oбрaзoвaњњa и вaспитaнњa и изрaђуje сe нa oснoву мoгућнoсти, пoтрeбa и интeрeсa Рeпубликe и друштвeнe срeдинe у кojoj сe шкoлa нaлaзи. Једноставније речено, овај документ је општи програм целокупне активности школе, који у себи садржи планирање радних делатности од најједноставнијих, какви су помоћно- технички послови, до најсложенијих послова, као што су васпитно-образовни задаци наставника, стручних сарадника, директора и других стручњака који спадају међу извршиоцима васпитно- образовних задатака школе.

## ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Гoдишњи план рaдa шкoлe oбухвaтa скуп пoслoвa и рaдних зaдaтaкa свих рaдникa и учeникa шкoлe, oргaнa упрaвљањa и стручних oргaнa, a првeнствeнo пoдaткe o oргaнизaциjи и извoђeњу вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa, тj. нaстaвe и oстaлих oбликa нaстaвних aктивнoсти.

*Гoдишњи план рaдa шкoлe сaдржи у себи*: податке о материјално-техничким условима школе, структуру и распоред обавеза наставника у оквиру радне недеље, кaлeндaр рaдa шкoлe, прoгрaм рaдa стручних органа (нaстaвничкoг већа, одељењског вeћa... ), програм Оргaнa Управљања, прoгрaм рaдa дирeктoрa (пoмoћникa дирeктoрa) шкoлe, програм рaдa стручних сaрaдникa, програм рада ученичког парламента, програм рада Савета родитеља, као саветодавног органа школе итд.

Нaвeденим плaнoм и прoгрaмoм рaдa утврђуje сe врeмe, мeстo, нaчин и нoсиoци oствaривaњa нaстaвнoг плaнa и прoгрaмa, кao и свe oблaсти, oблици и видoви цeлoкупнoг пoслoвaњa шкoлe.

Код Годишњег плала мора се водити рачуна о томе да је његово доношење и израда била у складу са школским календаром, Школским програмом и Школским развојним планом установе.

Школски програм ОШ "Темеркењ Иштван" из Торњоша је основни радни документ који обухвата све садржаје, процесе и активност који су усмерени ка остваривању образовно-васпитних циљева од првог до осмог разреда обавезног образовања, а који су регулисани како на националном, тако и на школском нивoу.

Циљ школског програма јесте да омогући учитељима, наставницима и професорима, базичне професионалне ослонце у планирању, реализацији и евалуацији целокупног школског живота.

Oпшти зaдaци шкoлe утврђeни су oдгoвaрajућим зaкoнским прoписимa oбрaзoвнo-вaспитнoм структурoм oснoвнe шкoлe и oпштим aктимa шкoлe.

## ИСХОДИШТА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

Приликом израде Годишњег плана рада смо се ослонили на следеће документе и околности:

* Закон о основном образовању и васпитању
* Закон о основама система образовања и васпитања
* Статут ОШ „Темеркењ Иштван“
* Извештај о раду школе у протеклој школској години
* Школски развојни план
* Акциони план
* Услови рада у школи
* Образовне потребе ученика, родитеља и наставника
* Потребе локалне заједнице.
* Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада

# ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ

**за период од 2020/21. до 2024/25. године**

## 1. ОПШТИ ПОДАЦИ

**Врста рада, профили**: -посебан рад са лако ментално ометеном децом

**Број смена**: Две смене у централној згради- пре подне: виша одељења

после подне: нижа одељења

Једна смена у издвојеним одељењима- пре подне- нижа одељења

**Име школе**: Основна Школа

„ Темеркењ Иштван“ Торњош

**Адреса:** Радноти Миклоша 12, 24352 Торњош, тел: 024/4841-005

е-маил: [tomorkeny.istvan@gmail.com](mailto:tomorkeny.istvan@gmail.com)

**Директор школе:** Атила Вајда

**Педагог школе:** Петра Нађ, Лаура Вираг

**Издвојена одељења**: Кеви, Кошут Лајоша 6, 24407. Кеви, тел: 024-4846-016 Богараш, Маршала Т. 25., 24300 Богараш, тел: 024-4843-047

**Језик на којем се изводи настава**: мађарски језик

**Страни језици:** први страни језик енглески (од 1. до 8. разреда), други страни језик немачки (од 5. до 8. разреда)

**МОТО ШКОЛЕ**

**,,СВИ ЗА ЈЕДНОГ, ЈЕДАН ЗА СВЕ“**

Значење:

- хајде да се окупимо за заједнички циљ!

- ,,И ја се борим за вас, јер се сви боримо за једног“

(подстицање тимског духа, јачање воље за борбом)

Одломак је из Думасовог романа Три мускетара, где д'Артањан одушевљено и усхићено узвикује.

-рад са децом ромске националности

-интеграција деце са посебним потребама

-развијање способности моторике и коришћење превентивних метода, код деце са дислексијом, дисграфијом и дискалкулијом

-израда развојног плана и додатних програма за ученике који су укључени у инклузијско образовање

-одржавање допунске наставе ученицима који спорије напредују у настави

-предавање по методи пројеката

-рад са надареним ученицима (секције, додатна настава)

-организација и извођење радионица за талентовану децу (драмско-педагошки,историјски,природно-научни)

-организација и извођење дана за талентовану децу

-Стручна предавања о професионалној оријентацији за ученике седмих и осмих разреда(радионице,посета институција,предавања стручних особа)

-рад са родитељима „Школа Родитеља“

-припрема за прваке – радионице

-радионице – виша одељења (превентивна предавања: злостављање, дрога, насиље)

-вечерња школа за одрасле (први и други циклус образовања)

**Мисија школе:**

**-**да наставимо традицију неговања двеју култура (Роми- Мађари)

-унапређивање сарадње са родитељима

-тежити за подстицање стручног усавршавања наставног кадра

-коришћење нових метода у раду, а све у циљу подизања квалитета наставе

-препознавање талентованих и надарених ученика, унапређивање њихових способности

-организација предавања о дрогама, алкохолу, пушењу (превенција)

-одржавање отворених дана школе

-изградња и одржавање добрих односа са другим школама

-интеграција деце која живе у социјално угроженим срединама

## 2. МИСИЈА ШКОЛЕ

**Расположиви простори**: *централна зграда*:

Торњош: зграда школе, школска библиотека, фискултурна сала, спортски терени, парк, двориште

*издвојено одељење*:

Кеви:зграда школе, школска библиотека, фискултурна сала, спортски терен, игралиште

*издвојено одељење*:

Богараш: зграда школе, школска библиотека, игралиште

-пружање помоћи деци која имају тешкоће у учењу

-сарадња са друштвеном средином (МЗ, КУД, НВО)

## 3. СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

* Поједини кабинети нису опремљени савременим наставним средствима
* Недостатак дидактичко-методичке литературе
* Учионице опште намене су без функционалног намештаја
* Недостатак материјалних средстава за опремање школе
* Преоптерећеност ученика великим бројем часова отежава организацију додатне и допунске наставе и слободних активности
* Недостатак простора за презентацију ученичких радова, за организовање школских прослава, трибина
* Недостатак новчаних средстава за усавршавање наставника

## 4. СНАГЕ ШКОЛЕ

* Стручан наставни кадар
* Мотивисаност кадрова за усавршавање
* Успех ученика, како у учењу, тако и у разним такмичењима
* Сарадња наставника у раду у стручним органима школе
* Жеља ученика, наставника и родитеља за афирмацијом школе
* Задовољавајући школски простор
* Помоћ и подршка родитеља
* Развијена активност рада Ђачког парламента и Савета родитеља
* Отвореност према локалној заједници и медијима
* На основу остварених промена иницирају се нови циљеви и активности
* Видљиве су промене у квалитету наставе и учења
* План се реализује тимски са особама из различитих интересних група
* Усмерена пажња ка препознавању надарених ученика и развијању њихових способности
* Усмерена пажња ка препознавању ученика са проблемима у учењу, пружање помоћи у напредовању(продужени боравак,развојни педагог)

|  |  |
| --- | --- |
| 5. НАЧИНИ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА СЛАБОСТИ ШКОЛЕ | |
| * Превазилажење екскатедра наставе   + пројектна настава   + радионица са надареним ученицима   + секције   + заједнички рад са НВО-ама   + сарадња са КУД-овима * Разноврсно стручно усавршавање наставника   + стручно усавршавање (УПВМ, ВПЗ)   + Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа * Фаворизовање тимског рада, наставе и учења у школи   + набавке стручне литературе   + практичан рад – посета часове, радионице * Развијање свести о правима и одговорностима код ученика   + ђачки парламент   + укључење ученика у образовни-васпитни процес (школски одбор, савета родитеља, наставничко веће) * Јасно постављање очекивања и жељеног нивоа постигнућа ученика * Систематски праћење и вредновање постигнућа ученика и школе   + округли сто   + савета родитеља * Неговање партнерства са родитељима ученика   + пројекат „Отворена школа“   + савета родитеља – организовање добротворног бала за корист школе * Стална иновација наставних програма   + праћење конкурса   + организовање разних такмичења   + радионице за разне тематике * Развијање моралних и естетских принципа код ученика * Развијање креативности и оптимизма код ученика   + креативне радионице   + Војвођански одбор за талентоване ученике |  |

## 6. ОБЛАСТИ ИЗ САМОВРЕДНОВАЊА И ВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ, КОЈЕ СМО ИСТРАЖИВАЛИ

**Кључнe области**: Школски програм и Годишњи програм рада, подршка ученицима

## 7. ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Индикатори** | **Начин праћења** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Настава и учење | Већа корелација међу предметима Повећање  задовољства актера у настави Укључење свих актера у планирање Коришћење (алтернативних) метода у настави | Преглед дневника Анкетни листови Тестови знања  Заједничка израда пројеката | Током школске године | Директор, стручна служба, предметни наставници, одељенске старешине, ученици, родитељи,  друштвена средина |
| Постигнућа ученика | Успех ученика на такмичењима Успех ученика на квалификационом испиту за средње школе  Ангажованост ученика Ангажованост родитеља  Позитивна клима у разреду Повећање толеранције | Разговори Извештаји Заједничка израда пројеката Кућна такмичења  (Мудра сова) Радионице Састанци | Током школске године | Директор, стручна служба, предметни наставници, одељенске старешине, ученици, родитељи,  друштвена средина |
| Подршка ученицима | Поверење међу актерима у процесу наставе Ангажованост ученика  Толеранција Успех ученика | Преглед дневника  Разговори са актерима наставе Састанци  Тестови знања | Током школске године | Директор, стручна служба, предметни наставници, одељенске старешине,  ученици, родитељи |
| **Област** | **Индикатори** | **Начин праћења** | **Време реализације** | **Носиоци** |
| Руковођење, организације и  обезбеђивање квалитета | Повећање  информисаности Одржавање нивоа снаге школе | Израда планова  Седнице тима за вредновање и  самовреднова ње рада | Током школске године | Директор, стручна служба, предметни наставници, одељенске  старешине, ученици, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | школе Анкетни листови  Разговори |  | родитељи,друшт вена средина |

## 8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И

## ЗАНЕМАРИВАЊА УЧЕНИКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Садржај,  активности | Носиоци и сараднци | Начин и исходи |
| * анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља * анализа стања у школи и увид у евиденцију присутности ученика у настави (појачани васпитни рад) * пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивни и интервентих активности * планирање и реализације   предвиђених активности   * реаговање у случајевима   насиља, сарадња са ученицима и родитељима   * сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду стручном тиму за   инклузивно образовање | * координатор и чланови тима за заштиту ученика | * навправљена анализа стања у школи упутство за наставнике о текућим активностима евиденција појединих   случајева насиља, записници са одржаних састанака, присуство  седници ученичког парламента, извештај о раду тима |

## 9. ПЛАН САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

* Могућности посет породице
* Заједнички рад у радионици: дете, родитељ и наставник
* стварање група преко интернета унутар разреда ради бржег обавештавања о догађајима
* укључење родитеља у разне школске пројекте
* посета родитеља на часу отворени дани
* укључења родитеља у организовању хуманитарних балова и у разним догађајима који су везани за живот школе
* упознавање родитеља са проблемима, успехом и валадањем ученика
* библиотека за родитеље
* предавање за родитеље
* обнова и реновирање разних простора у школи уз активно учествовање родитеља
* родитељи би могли да угосте ђаке и наставнике на један дан да презентују неки занат

*Носицоци:* школски педагог, наставници, разредне старешине и целокупно особље школе

## 10. ЗАВРШНИ ИСПИТ

|  |
| --- |
| Oсмаци Основне Школе „Темеркењ Иштван“ у Торњошу су полагали обавезни завршни испит, малу матуру из математике. У Основној Школи „Темеркењ Иштван“ на крају 2022/23. школске године, на завршни испит, на малу матуру укупно је изашло 17 ученика. Свих 17 ученика је успешно полагало малу матуру из **математике**:   * стицали су напредни ниво (>15 бод): 2 ученика * стицали су средњи ниво (10-15 бод): 4 ученика * стицали су основни ниво (<10 бод): 11 ученика   Упоређивајући просечне резултате мале матуре из математике Србије са просечним резултатима ОШ. „Темеркењ Иштван“ у Торњошу, се констатује да су ученици постигли резултат испод просека.  У Торњошу ОШ. „Темеркењ Иштван“ на крају 2022/23. школске године, на завршни испит, на малу матуру укупно је изашло 17 ученика. Свих 17 ученика је успешно полагало малу матуру из **матерњег језика**:   * стицали су напредни ниво (>15 бод): 1 ученика * стицали су средњи ниво (10-15 бод): 4 ученика * стицали су основни ниво (<10 бод): 12 ученика   Упоређивајући просечне резултате мале матуре из матерњег језика Србије са просечним резултатима Основне Школе „Темеркењ Иштван“ у Торњошу, се констатује да су ученици постигли резултат близу прoсека.  У Торњошу ОШ. „Темеркењ Иштван“ на крају 2022/23. школске године, на завршни испит, на малу матуру укупно је изашло 17 ученика. Свих 17 ученика је успешно полагало малу матуру из **комбинованог испита**. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | 13. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ |

|  |
| --- |
| 11. АКТИВНА ШКОЛА |
| * Спортски дан за ученике – организација торњошког омладинског клуба * Трка за Црвени Крст * Фрушкогорски маратон * Шетња у природи уз Чикер |

* Кречење учионица
* Заштитна мрежа у сали за физичко и у школском дворишту око терена
* Замена школског намештаја
* Постављање камера у школском јавном простору
* Мењање пoда у сали за физичко
* Имамо добар однос са ОШ „Келчеи Ференц“ из Терексентимиклоша – братска школа и са основном школa са основном уметничком школом из Кунсентмартона.
* Активно сарађујемо са околним културним удружењима

## Активно сарађујемо са околним културним удружењима

## 12. УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА

•

•

•

напредни ниво (>15 бод): 3 ученика стицали су

средњи ниво (10-15 бод): 10 ученика стицали су

основни ниво (<10 бод): 4 ученика стицали су

Упоређивајући просечне резултате мале матуре из комбинованог теста Србије са просечним резултатима ОШ. „Темеркењ Иштван“ у Торњошу, се констатује да су ученици постогли резултат близу просека.

# ГЛАВНЕ СМЕРНИЦЕ АКЦИОНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

* + прилагодити наставне планове и програме за сваки предмет и наставни садржај појединачно у складу са потребама и могућностима ученика у одељењу. (током школске године)
  + израда и примена образовних стандарда и ученичких компетенција у процесу образовања и оцењивања ученика. (током школске године)
  + унапред одабрати и припремити наставна средства прилагођена наставном садржају. (током школске године)
  + израдити план допунске наставе. (крај школске године)
  + перманентно пратити стручну литературу о новим облицима и технологијама наставног процеса ( индивидуализована и диференцирана настава, настава на више нивоа тежине, програмирана настава, хеуристичка и алгоритмована настава... ). (током школске године)
  + организација радионица за будуће прваке и њихове родитеље ради упознавања са школском средином и са професорима разредне наставе. (март)
  + организација примопредаје 4. разреда професорима предметне наставе. (мај)
  + припремање ученике за завршни испит. (март, април, мај, јун)
  + оспособити већину ученика у разреду да са успехом савладају наставно градиво и потом га примењују у пракси. (током школске године)
  + инклузија ромске деце у редовну наставу. (током школске године)
  + инклузија деце у редовну наставу која су лако ометена у развоју. (током школске године)
  + индивидуализован приступ талентованим ученицима. (друго полугодиште)
  + радионице за развијање комуникативних вештина, толеранције и асертивности ученика. (током школске године)
  + прикључивање ученика у рад секција. (током школске године)
  + образовање одраслих (током пшколске године)
  + реализација пројекта „Школа без насиља“ (фебруар)
  + реализација програма професионалне оријентације (ГИЗ) (фебруар)
  + организовање рада Школе за родитеље (почетак школске године)
  + организовање различитих обука за наставнике (током школске године)
  + борба против функционалне неписмености ученика (током школске године)
  + кречење учионица и (током школске године)
  + набавка школског намештаја (током школске године)
  + набавка наставних средстава (децембар)
  + учествовање у међународним конкурсима ради стицања новог знања, размене искуства и наставника и финансијских улагања у школске зграде (током школске године)
  + сарадња са братским школама (током школске године)
  + учествовање на конкурсима домаћих улагача (јун-август).

**Носиоци:** директор школе, стручни сарадник – педагог, секратар школе, наставници,   
учитељи, чланови стручних актива, чланови тимова.

# АКТИВНОСТИ НОСИЛАЦА ИЗБОРА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

# 1.Консултације и договори у оквиру:

* састанак директора школе
* резултати акционих истраживања из претходне школске године.
* анализа Школског развојног плана и његово имплементирање у ГПРШ.

2. Широком расправом у оквиру стручних органа који постоје у школи:

* Седнице наставничког већа
* Седнице одељењских већа
* Стручна већа школе
* Активи стручних сарадника школе

3. Појединачно сагледавања потреба ученика и локалне средине сваког запосленог у школи, све у циљу oсaврeмeњивaњa нaстaвe и пoсeбних oблика извoђeнњa прoгрaмa oбрaзoвaњa и вaспитaњa

# ШКОЛСКИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ У ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ У 2023/2024 ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тимови** | **Председник** | **Чланови** |
| 1. Тим за инклузивно образовање | Нађ Петра | Антал Бетина, Фодор Илдико, Лошонци Елина, Сабо Моника |
| 1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Кокрехел Ела | Баји Чаба, Вајагић Александар, Тот Уђонка Ерика, Нађ Петра |
| 1. Тим за самовредновање | Багдал Иштван | Граца Х. Јудит, Теречик Јудит, Гајдош Мелинда, Фодор Илдико |
| 1. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Балог Јожеф | Талош Моника, Калози Јудит, Чуч Емеше, Билицки Мариана |
| 1. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Перпауер Атила | Маја Цвијан, Еке Илона, Пока Золтан, Светњик Николић Кристина |
| 1. Тим за професионални развој | Граца Х. Јудит | Лобар Клаудиа, Ракош Јудит, Фаркаш Лаура, Нотхоф Т. Емеше |
| 1. Тим за решавање конфликтних ситуација у школи | Лалић Александра | Талош Моника, Александар Вајагић, Балог Тот Елиза, Вираг Лаура |
| 8. Тим за организовање уписа првака | Нађ Петра | Фехер Ђенђи, Месарош Габор, Кокрехел Ела, Антал Бетина |
| 9. Тим за организацију дневних активности ученика - излети и летовања | Тот К. Хајналка | Вајда Атила, Леонов Вереш Адриана, Талош Моника, Јухас Давид | |
| 10. Тим за организацију програма и свечаности у школи | Балог Т. Елиза | Калози Јудит, Нотхоф Т. Емеше, Талош Моника, Антал Бетина | |
| 11. Тим за организовање школских такмичења | Леонов Вереш Адриана | Багдал Иштван, Вајда Атила, Балог Јожеф, Сабо Моника | |
| 12. Тим за организацију тендера и пројеката | Вајагић Александар | Vajda Attila, Domány Andreina, Fehér Gyöngyi  Вајда Атила, Домањ Андреина, Фехер Ђенђи | |

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА

1. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ;
2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА;
3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ;
4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ;
5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА;
6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ;
7. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ
8. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА
9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ – ИЗЛЕТИ И ЛЕТОВАЊА
10. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА И СВЕЧАНОСТИ
11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА
12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКАТА

## 1.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

На основу члана 77. закона о основама система образовања и васпитања ОШ “Темеркењ Иштван” је саставила свој програм рада за реализацију инклузивног образовања у складу са могућностима и условима наше школе.

Кораци спровођења инклузивног образовања су:

1. Откривање деце са сметњама у развоју (у нижим и вишим разредима)- путем тестирања и педагошког посматрања
2. Одређивање нивоа потребне подршке у образовању
3. Праћење и евалуација
4. Откривање деце са сметњама у развоју ћемо обавити континуирано током године у сарадњи са наставницима, стручним сарадницима и родитељима, путем тестирања и посматања и праћења ученика.
5. Након обраде и анализе добијених података можемо одредити којој деци је потребна подршка у образовању, која има три нивоа: индивидуализовани начин рада, индивидуални образовни план- прилагођен програм (ИОП1) и индивидуални образовни план- измењен програм (ИОП2) .
6. Праћење израђених програма сваког нивоа подршке и развој ученика у складу са предвиђеним циљевима ће вршити ИО и ИОП тим школе,. За три или шест месеци од почетка примене индивидуализованог начина рада, ће направити евалуацију, и ако код детета не постоје знаци напретка, за њега се доноси нови програм, који ће исто бити евалуиран у року од три до шест месеци.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај активности** | **Циљеви** | **Време** | **Носиоци активности** | **Евалуација** |
| Именовање шланова Тима  за инклузивно образовање по свим ИО | Формирање Тима за инклузивно  образовање за | септембар | директор | Записници са Наставничких већа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2023/24. школску  годину |  |  |  |
| Упознавање чланова тима са планом рада за школску 2023/2024 годину | Сви ученици  добијају потребну образовну подршку | Септембар 2023. | -Координатор тима  -Чланови тима |  |
| Идентификација ученика | Идентификација | Крајем октобра | -Координатор | Индивидуални |
| којима је потребна додатна | ученика којима је | 2023. | тима | образовни планови |
| образовна подршка | потребна додатна |  | -Чланови тима |  |
|  | образовна подршка |  | -Наставници који |  |
|  |  |  | раде по ИОПу |  |
| Састанак тима за | Састављање | Крајем октобра 2023 | Чланови тима за | Индивидуални |
| инклузивно | индивидуалних |  | инклузивно | образовни планови |
| образовање,одређивање | образовних |  | образовање на | Записници са седнице |
| нивоа потребне подршке у | планова по мери |  | нивоу ОШ | Тима |
| образовању за сваког | ученика |  | „Темеркењ |  |
| изабраног ученика |  |  | Иштван“ |  |
| Сарадња са Интерресорном | Решења издата са | Током године | Чланови тима за | Решења ученика |
| комисијом у доношењу | стране |  | инклузивно |  |
| решења о спровођењу | Интерресорне |  | образовање на |  |
| образовања помоћу ИОПа | комисије |  | нивоу ОШ |  |
|  |  |  | „Темеркењ |  |
|  |  |  | Иштван“ |  |
| Вредновање рада са | Праћење успеха | Крајем | -Координатор | Извештаји, |
| ученицима којима је | ученика који раде | децембра 2023. | тима | вредновања о раду са |
| потребна додатна образовна | по ИОПу |  | -Чланови тима | ученицима са којима |
| подршка, идеје, дискусије |  |  | -Наставници који | се ради по ИОПу |
|  |  |  | раде по ИОПу |  |
| Вредновање рада са | Праћење успеха | Крајем марта | -Координатор | Извештаји, |
| ученицима којима је | ученика који раде | 2023. | тима | вредновања о раду са |
| потребна додатна образовна | по ИОПу |  | -Чланови тима | ученицима са којима |
| подршка, идеје, |  |  | -Наставници који | се ради по ИОПу |
| дискусије |  |  | раде по ИОПу |  |
| Вредновање рада са | Праћење успеха | На крају | -Координатор | Извештаји, |
| ученицима којима је | ученика који раде | школске | тима | вредновања о раду са |
| потребна додатна образовна | по ИОПу | 2023/2024. | -Чланови тима | ученицима са којима |
| подршка, идеје, |  | године | -Наставници који | се ради по ИОПу |
| дискусије |  |  | раде по ИОПу |  |

## 2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу члану 42. закона о основама система образовања и васпитања и **Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање -** Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно - васпитним установама свака школа је у обавези да формира Тим за заштиту ученика од насиља и да доноси свој програм рада заштите.

ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА У 2023/24. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Са насилним догађајима на 2. и 3.нивоу бавиће се горе наведени тимови укључујући родитеље, разредне старешине, директора, центар за социјални рад, итд., тј. унутрашњу и спољашњу заштитну мрежу (тим ће поступити по Правилнику о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање). На 1. нивоу активности предузима разредна старешина.

Евиденција: сваки разредни старешина је дужан да води евиденцију о насиљу, а насиље на 2. и 3. нивоу евидентира се и код тима. Тим се активира када од разредног старешине/наставника добија пријаву у писаној форми или ако се неко од ученика/родитеља/помоћног особља обрати тиму.

Планиране активности за превенцију:

* Радионице на ЧОСовима на тему: толеранција, ненасилна комуникација, дискриминација, стереотипи, предрасуде, решавање конфликата, другарство, поштовање правила, врсте насиља (од 1-7 разреда посветити најмање 6 часова овим темама, а у 8. разреду најмање 4)
* Вршњачки тим: писаће и изводиће интерактивне представе типа форум театар са циљем превенције вршњачког насиља
* Прослава дечје недеље са активностима које промовишу ненасиље, фер-плеј и другарство(нпр. бесплатни загрљаји, дан близанаца, спортске утакмице, итд)
* Прослава Дана толеранције (16. новембар)
* Прослава Дана школе – поред свечаног програма планирамо избор најбољих ученика у учењу и владању
* Промоција фер-плеј игре на Дан Изазова
* Најмање један родитељски састанак мора да буде повезан са темом насиље – теме може да одређује и тим, а може да бира и сам разредни старешина по потреби разреда/родитеља.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Врста  активности | Активност | Време реализације | Носиоци реализације |
| Превентивне активности | Упознавање свих актера школе о  Протоколу | почетак школске  године | Тим за заштиту од  насиља |
| Организовано је дежурство  дежурних наставника и помоћно- техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и  дворишту | током школске године | директор школе |
| Остварује се сарадња са МУП-ом (око регулације саобраћаја око школе, дежурство код школских  манифестација) | током школске године | директор школе и стручна служба |
| Сарадња са Центром за социјални  рад у оквиру превенције | током школске  године | стручна служба |
| Реализација радионица из области  ненасилне комуникације, Буквара дечјих права | током школске године | учитељи, одељењске  старешине, стручна служба |
| Организовање разноврсних  ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања  слободног времена ученика | током школске године | ученици, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници |
| Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и  популаризовање читања књига | током школске године | учитељи, одељењске старешине,  библиотекар |
| Предавања стручњака из других  институција | по потреби | лекари, психолози,  социјални радници |
| Обележавање Дана толеранције (16.новембар), јачање свести код ученика да треба бити толерантан, без обзира на пол, националност,  веру | новембар | учитељи, одељењске старешине |
| Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије  емпатија и солидарност | током школске године | ученици, учитељи, одељењске  старешине |
| Рад Вршњачког тима - Укључивање ученика у превентивни и  интервентни рад са циљем  спречавања вршњачког насиља | током школске године | наставници, ВТ, директор |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор,  Ученички парламент, Наставничко веће) | током школске године | сви поменути актери |
| Интервентне активности | Формирање Тима за заштиту  ученика од насиља, злостављања и занемаривања | почетак школске године | директор школе |
| Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције:   1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити ученика од насиља. 2. Прекидање, заустављање насиља 3. Смиривање ситуације 4. Консултације 5. Предузимање акције 6. Праћење ефеката предузетих мера | током школске године | Тим за заштиту од насиља |

## 3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

#### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

На основу **Члана 49, Обезбеђивање квалитета рада установе** (ЗОСОВ "Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018), школа је у обавези да вреднује квалитет свог рада.

Вредновање квалитета остварује се као самовредновање и спољашње вредновање. Самовредновањем установа оцењује: квалитет програма образовања и васпитања и његово

остваривање, све облике и начине остваривања образовно-васпитног рада, стручно усавршавање и професионални развој, услове у којима се остварује образовање и васпитање, задовољство деце, ученика и родитеља, односно других законских заступника деце и ученика. У самовредновању учествују стручни органи, савет родитеља, ученички парламент, ученици, наставници, васпитачи, стручни сарадници, директор и орган управљања установе. Самовредновање се обавља сваке године по појединим областима вредновања, а сваке четврте или пете године - у целини.

Извештај о самовредновању квалитета рада установе подноси директор васпитно-образовном, наставничком, односно педагошком већу, савету родитеља, ученичком парламенту и органу управљања, као и надлежној школској управи.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ У 2023/24.

ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА** | **ДОКАЗИ/ НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Именовање шланова тимова на нивоу школе и ИО, именовање  руководиоца тима | директор | **септембар** | Решење о формирању тимова за самовредновање  са потписом запослених |
| Доношење годишњег плана рада тимова за самовредновање за 2023/24. школску годину | Наставничко веће,  Тим за  самовредновање директор | **септембар** | Евиденција тима |
| Израда планова по кључним  областима | Тим за  самовредновање | **септембар- новембар** | Акциони план рада по  кључним областима |
| Подршка ученицима и Етос тест за самовредновање | Тим за  самовредновање | **септембар - децембар** |  |
| Упознавање колектива са планом  и програмом и истицање програма на видном месту | Тим за  самовредновање | **новембар** | Евиденција тима,  извештаји, огласна  табла |
| Израда инструмената за рад- чек листе, уптници (за родитеље и  ученике) | Стручни сарадници | **новембар** | Чек листе, уптници |
| Реализација предвиђених активности и анализа резултата  рада | Тим за  самовредновање, директор | **новембар-јун** | Евиденција тима,  извештаји о раду |
| Реализација консултативних састанака | Тим за  самовредновање, директор | **месечно** | Евиденција тима |
| Eвалуација рада и степена  остварености планираних задатака | Тим за  самовредновање | **јануар- јун** | Евиденција тима, извештаји  о раду |
| Упознавање колектива са  резултатима самовредновања рада школе | Тим за  самовредновање | **мај-август** | Евиденција тима,  извештаји о раду |
| Састављање извештаја о раду тима  за самовредновање | Тим за  самовредновање | **мај-август** | Евиденција тима, извештаји  о раду |
| Финална евалуација кључне области ( СВОТ) и предлог мера за њено побољшање | Тим за  самовредновањеНаставничко веће, Школски одбор | **мај-август** | Евиденција тима, извештаји о раду, записник са седнице Наставничког већа, списак присутних |

## 4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ

## КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

На основу **Члан 49, Обезбеђивање квалитета рада установе** (ЗОСОВ "Сл. гласник РС", бр. 88/2017 и 27/2018 ), школа је у обавези да обезбеди квалитет и развој установе. Установа се

самостално и у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе стара о обезбеђивању и унапређивању услова за развој образовања и васпитања, обезбеђивању и унапређивању квалитета програма образовања и васпитања, свих облика образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује. Ради обезбеђивања квалитета рада у установи се вреднују остваривање циљева, исхода и стандарда постигнућа, Националног оквира образовања и васпитања, наставног плана и програма образовања и васпитања, предшколског програма, школског програма, развојног плана, допринос и укљученост родитеља, односно других законских заступника деце и ученика у различите облике образовно-васпитног рада и услова у којима се он остварује.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Временска динамика** |
| Формирање тима и подела задатака | Одабир наставника који ће чинити тим | Одабир чланова на састанку Наставничког већа | директор | септембар |
| Израда годишњег плана  рада | Операционализација рада | Дефинисање активности које ће тим реализовати у  школској години | Тим и директор | септембар |
| Праћење реализације Развојног плана школе у образовно- васпитној праксе | -анкетирање  -посматрање | -испитивање степена реализованости главних смерница рада у Развојном плану школе | Тим и наставници | Током године |
| Учешће у раду Самовредновања | -анкетирање  -посматрање | Испитивање изабране области | Тим, наставници,  директор | Септембар- април |
| Праћење и вредновање  резултата рада | Ецалуација рада тима | Анализа спроведених активности и састављање  извештаја о раду тима | Тим | Мај-јун |

## 5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

#### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

На основу Члана 12. опште међупредметне компетенције, школа је у обавези да путем образовно-васпитног рада развија код ученика опште међупредметне компетенције. Циљ оријентације ка општим међупредметним компетенцијама и кључним компетенцијама је динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релевантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Опште међупредметне компетенције заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, примењиве су у различитим ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака, неопходне су свим ученицима за лично остварење и развој, као и укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања у Републици Србији, су:

1. компетенција за учење;
2. одговорно учешће у демократском друштву;
3. естетичка компетенција;
4. комуникација;
5. одговоран однос према околини;
6. одговоран однос према здрављу;
7. предузимљивост и оријентација ка предузетништву;
8. рад са подацима и информацијама;
9. решавање проблема;
10. сарадња;
11. дигитална компетенција.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗАРАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Циљ | Активност | Начин реализације | Носиоци реализације | Временска динамика |
| Формирање тима и подела задатака | Одабир наставника који ће чинити тим | Одабир на основу  анализе  успешности учешћа наставника на семинарима за међупредметне компетенције  и предузетништво, као и анализе  професионалних компетенција | директор | септембар |
| Израда годишњег плана рада | Операционализација рада | Дефинисање активности које ће тим реализовати у школској  години | Тим и  директор | септембар |
| Подстицање наставника да креирају и изводе часове који развијају међупредметне компетенције | Креирање базе припрема за час који развијају  међупредметне компетенције | -Израда писаних припрема за час  -Посета часовима  -Организација огледних/ угледних часова  -Одабир најбољих припрема са семинара за развој  међупредметних компетенција које су  похађали наставници  општеобразовних предмета | Тим и наставници | Током године |
| Промоција предузетништва | Организовање предавања, Радионице и продајних изложби | Предавање за ученике  о електронском отпаду и  могућностима остваривања зараде од рециклирања Укључивање ученика у израду радова за божићну/ ускршњу  продајну изложбу | Тим, Еко тим, Ученички парламент, наставници | Септембар- април |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Праћење и вредновање  резултата рада | Ецалуација рада тима | Анализа спроведених  активности и састављање извештаја о раду тима | Тим | Мај-јун |

## 6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

На основу **Члана 151. стручно усавршавање и професионални развој наставника** школа је у обавези да обезбеди праћење развоја и професионалног унапређивања у установи. Наставник и стручни сарадник, са лиценцом и без лиценце, дужан је да се стално стручно усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада и стицања, односно унапређивања компетенција потребних за рад, у складу са општим принципима и за постизање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа.

**Професионални развој** је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

**Стручно усавршавање** представља стални, плански и систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

З**адаци** Тима за професионални развој:

* + јачање компетенција наставника
  + унапређивање образовно-васпитног рада
  + остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

**Лични план професионалног развоја** наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника (у даљем тексту: компетенције).

**Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:**

Предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

* извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
* студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;
* остваривањем:
  + истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
  + програма од националног значаја у установи;
  + програма огледа, модел центар;
  + облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених .

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ У 2023/24.

ШК.ГОД.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци активности | Временска динамика | Критеријум успеха |
| 1. Састанак Тима | Упознавање Тима са стручним усавршавањем учитеља | Координатор Тима | Септембар | Тим за ПР информисан о активностима и анализи бодова стручног  усавршавања учитеља, наставника и  стручних сарадника |
| 1. Расподела задужења међу члановима Тима и договор о раду Тима за ПР 2. Израда годишњег плана рада Тима | Избор записнича и расподела задужења | Чланови тима | Септембар | Извршена расподела задужења и  направљен договор о динамици  састајања Тима  Израђен годишњи Акциони план рада Тима за стручно  усавршавање |
| 1. Анализа потреба   стручних већа/ актива за стручним  усавршавањем   1. Израда Годишњег плана стручног   усавршавања учитеља, наставника и стручних сарадника ван установе за шк.2023/24.год. | Прикупљање података од стручних већа и израда  годишњег плана СУ на нивоу школе | Чланови тима | Септембар | Прикупљени подаци о избору семинара које  стручна већа желе да похађају у шк.2023/24.год.  Израђен годишњи план стручног  усавршавања наше школе изван  установе |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 6.Упознавање свих школских органа са документом о вредновању сталног  стручног усавршавања у установи | Упознавање Тима за ПР и директора школе са  документом о вредновању сталног стручног  усавршавања у установи | Тим за СУ Директор школе, Секретар школе | Септембар- октобар | са Документом о вредновању  стручног  усавршавања унутар установе упознат Тим за СУ, директор школе |
| 7. Израда личних планова стручног усавршавања | Усмеравање, помоћ у изради и прикупљање личних планова професионалног развоја | Тим за ПР | Септембар- октобар | Сви учитељи, наставници и  стручни сарадници имају план  стручног  усавршавања у установи и ван установе за  шк.2023/24.год. |
| 8. Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара | Позивање аутора семинара и договор око организације и реализације семинара | Тим за ПР Директор школе | У току школске године | Заказани семинари |
| 9. Евиденција о стручном усавршавању | Учитељи, наставници и  стручни сарадници достављају Тиму за ПР доказе:  фотографије, извештаје, сертификате, уверења, потврде...о стручном  усавршавању. | Тим за СУ | У току школске године | Постоји евиденција о стручном  усавршавању у електонском  облику и у папиру |
| 10. Формирање и ажурирање  електронске базе и папирне документације о стручном  усавршавању | За све учитеље, наставнике и стручне сараднике постоји  документација која се допуњава и евалуира | Тим за ПР Учитељи Наставници Стручни  сарадници | континуирано | Постоји  електронска база података о  стручном  усавршавању као и папирна  документација, налази се код Координатора Тима  за ПР |
| 11. Стално стручно усавршавање у  функцији побољшања образовних постигнућа и практичне примене новостечених знања | Анализа стручног  усавршавања са аспекта  примене стечених копетенција и у функцији побољшања образовних постигнућа  ученика | Стручни активи, Тим за ПР | Децембар и јун | Стално стручно усавршавање је у функцији побољшања образовних  постигнућа ученика |
| 12. Стално стручно усавршавање у  функцији вредновања и самовредновања рада школе | Анализа стручног  усавршавања у функцији вредновања и самовредновања рада школе | Тим за  самовреднова ње  Тим за  Професионалн и развој | Јун | Стално стручно усавршавање је у функцији  вредновања и самовредновања рада школе |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 13. Евалуација планираног стручног усавршавања у  установи и ван  установе у школској 2023/24.год. | Тим за ПР врши евалуацију и подноси извештај о осварености плана стручног усавршавања  Учитељи, наставници и  стручни сарадници подносе извештај о остварености личног плана стручног  усавршавања | Тим за ПР Наставничко веће | Јун-август | Извршена  евалуација плана стручног  усавршавања |

## 7. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ

**Председник:** Александра Лалиђ

**Чланови тима:**

Моника Талош

Александар Вајагић

Елиза Т. Балог

Лаура Вираг

Прва седница стручног тима: 24. 10. 2023.

Дневни ред: Безбедност ученика

Друга седница стручног тима: 18. 12. 2023.

Дневни ред: Спречавање агресије у школи

Трећа седница стручног тима: 25. 03. 2024.

Дневни ред: Поштовање различитости између ученика

Четврта седница стручног тима: 12. 06. 2024.

Дневни ред: Толеранција у школи

## 8. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА

План тима за организовање правака, има за циљ да на одговрајући начин помогне ученицима, будућим првацима и њиховим родитељима да се деца упишу у први разред. Координатор тима, тј. педагог школе, буће прваке тестира у априлу и у мају, а административне податке уносе остали чланови тима.

Састанци који ће се одржати у школској 2023/2024-ој години ће бити у следећим терминима:

* 13.09.2023. - Разматрање питања уписа првака и договор око организовања посете школи
* 19.12.2023. - Организација отворених врата и посета деце из вртића
* 22.01.2024. - Припремање документације и наручивање тестова: тест ТИП1 и тест ТЗШ+ за будуће прваке
* 19.06.2024. – Разматање и сумирање тестираних ђака, писање извештаја и припремање и давање повратних информација учитељицама о нашим будућим првацима, који нам долазе од септембра.

Датум: 01.09.2023. Координатор тима:

Петра Нађ, Лаура Вираг

## 9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА – ИЗЛЕТИ И ЛЕТОВАЊА

**Председник:** Тот К. Хајналка

**Чланови тима:**

Вајда Атила

Јухас Давид

Талош Моника

Леонов Вереш Адриана

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Доношење одлука о правцима излета за ниже и за више разреде | октобар | чланови тима |
| Разматрање и одабир дестинација које нуди туристичка агенција | новембар | чланови тима |
| Једнодневна екскурзија за ниже разреде | мај-јун | Моника Талош |
| Једно или дводевна екскурзија за више разреде | мај-јун | Хајналка Тот Кањо |
| Извештај о екскурзијама | јун | реализатори излета |

**Напомена:**

Место и датум настанка извештаја:

Торњош, 13.09.2023.

## 10. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА И СВЕЧАНОСТИ У ШКОЛИ

**Председник:** Балог Т. Елиза  
**Чланови тима:**

Калози Јудит

Талош Моника

Нотхоф Т. Емеше

Антал Бетина

|  |  |
| --- | --- |
| **Програми** | **Датум** |
| Школски дан, божићни празник | Децембар |
| Свети Сава | Јануар 27. |
| 8. Март | Март |
| Сенћански омладински музички фестивал | Мај |
| Матура | Јун |

## 11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Координатор тима: Леонов Вереш Адриана

Чланови тима: Багдал Иштван, Вајда Атила, Балог Јожеф, Сабо Моника

**ЦИЉЕВИ:**

1. Учествовање на такмичењима/смотрaма са даровитим ученицима. Циљ је оспособљавање за самосталан и стваралачки рад.

(Напомена: школско такмичење и смотра је обавезни ниво, изузев када је број пријављених ученика мањи од пет. Организује га стручно веће школе за предмет односно област предмета и за све ученике школе.)

2. У циљу праћења и анализе рада, тим води следећу документацију:

- записник о састанцима тима,

- води евиденцију о успесима на такмичењима/смотрама

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **име и презиме ученика** | **разред** | **назив такмичења** | **пласман** | **датум** | **задужени наставник** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

3. Чланови тима сарађују са другим активима наше школе у циљу и

интересу успеха ученика и наше школе.

4. Стручно усавршавање у току школске године кад год је могуће због праћења

актуелности и новитета у образовању и у методологији

**ЗАДАЦИ:**

1. Израда плана рада тима
2. Праћење и извештавање о одржаним/реализованом такмичењима и смотрама
3. Вођење документације, евиденције и записнике.
4. Одржавање сарадње са стручном службом.

30.08.2023. Адриана Леонов Вереш

Торњош

## 12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКАТА

Председник: Вајагић Александар

Чланови тима:

Атила Вајда

Андреина Домањ

Ђенђи Фехер

Тим има обавезу да:

•прати пројекте у образовању, како државне пројекте, тако и остале пројекте

•да припрема и попуњава апликације за пројекте

•да подноси комплетну документацију за реализацију планираних пројеката

•да уколико школа добије реализацију пројекта координира истом

•да подноси извештаје финансијске и наративне о реализацији пројекта

|  |  |
| --- | --- |
| Прва седница стручног тима: | |
| Време реализације: | септембар 2023. |
| Активности/ теме: | Доношење плана рада |
| Начин реализације: | Састанак тима |
| Носиоци  Реализације | Чланови тима |

|  |  |
| --- | --- |
| Друга седница стручног тима: | |
| Време реализације: | октобар 2023. |
| Активности/ теме: | Учествовање на конкурсима |
| Начин реализације: | Састанци тима, организација  активности предвиђених пројектом,  договори, посете институцијама,  састанци са представницима  локалне самоуправе |
| Носиоци  Реализације | Чланови тима |
| Трећа седница стручног тима: | |
| Време реализације: | децембар 2023. |
| Активности/ теме: | Учествовање на конкурсима  Анализа рада на крају 1.полугодишта  Писање предлога пројеката |
| Начин реализације: | Састанак тима |
| Носиоци  реализације | Чланови тима |

|  |  |
| --- | --- |
| Четврта седница стручног тима: | |
| Време реализације: | март 2024. |
| Активности/ теме: | Реализација пројеката |
| Начин реализације: | Састанак тима |
| Носиоци  реализације | Чланови тима |

|  |  |
| --- | --- |
| Пета седница стручног тима: | |
| Време реализације: | јун 2024. |
| Активности/ теме: | Састављање извештаја рада тима  Анализа рада тима |
| Начин реализације: | Састанак тима |
| Носиоци  реализације | Чланови тима |

# ПЛАН И ПРОГРАМ ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКАТА

## АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ (GIZ BOSS) У ОШ

## „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ за 2023/24. школску годину

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Садржај рада** | **Активности за реализацију садржаја** | **Носиоци реализације** | **Начин реализациј е активност**  **и** | **Динамика реализације активности** | **Резултати активности** | **Извори доказа** |
| Информисање чланова  наставничког већа, органа управљања,  савета родитеља и ђачког  парламента о програму | Одржавање  седница, подела материјала | Школски тим за ПО,  директор | Презентација и излагање | септембар | Информисаност свих актера и  добијање повратне  информације о степену њихове мотивисаности за реализацију пројекта | Записници са  одржаних седница |
| Избор  координатора школског тима и израда плана  реализације | Одржавање седнице | Школски тим за ПО,  директор | Презентаци ја и  разговор | септембар | Формирање тима,  информисаност чланова о  циљевима и задацима програма и састављање  плана програма ПО | Записник са одржане  седнице, план за  реализацију програма  ПО |
| Информисање ученика 7. и 8. разреда и њихових  родитеља о спровођењу програма | Одржавање ЧОСова и родитељских састанака | Школски тим за ПО,  разредне  старешине, стручни  сарадници | Презентаци ја, излагање, разговор,  анкетирање | септембар- октобар | Информисаност свих актера и  добијање повратне  информације о степену њихове мотивисаности за реализацију  пројекта | Записници, формулар за  сагласност родитеља, анкете за ученике |
| Формирање радне групе и  реализација програма за ученике 7. и 8. разреда | Активно учешће у радионицама, саветодавни рад  са разредним старешинама | Тим за ПО, разредне  старешине, наставници, стручни  сарадници | У оквиру ЧОС-ова и секције за  ПО | септембар-јун | Активно учешће ученика у  предвиђеним  активностима и успешан напредак у  области ПО | Записници, портфолио ученика |
| Евалуација програма за ПО | Разговори и анкетирање ученика и родитеља |  | Анктеирање и анализа добијених резултата | На крају сваког полугодишта | Стицање повратне информације од актера о квалитету реализације програма | Извештај о реализацији програма ПО, извештај о анализи резултата анкетирања |

## 

## 

# ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнад просечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Данас су у образовању познати иновативни модели организовања стицања квалитетног и трајног знања за све категорије ученика, који истовремено омогућавају развијање и способности учења и способности критичког и стваралачког мишљења, посебно код најдаровитијих.

Све време захтева се већи ангажман, као и домишљатост наставника током рада са талентованим и надареним ученицима.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА:

Потребно је да наставници добро познају:

* различите карактеристике и типове даровите деце,
* специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација...).

Након препознавања надарених ученика наставник сигнализира одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање.

Могу се за селекцију у неким случајевима користити и различита тестирања, где би се укључили наставници, одељењске старешине, родитељи, ученици, стручни сарадници.

ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА (ВИДОВИ ПОДРШКЕ):

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП за даровите ученике.

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

* слободне активности (секције)
* додатна настава из појединих предмета
* самосталан рад код куће
* онлајн учење
* примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице
* истраживачке станице, семинари, фестивал науке и слично

АКТИВНОСТИ У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ:

* коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
* прилика да брже прође кроз базично градиво
* самосталан истраживачки рад
* рад са ментором
* сложенији задаци и виши нивои знања
* задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
* обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
* развој способности логичког и стваралачког мишљења
* коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
* флексибилни временско-просторни услови за рад
* едукативни излети и посете различитим институцијама
* гостујући предавачи

Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Према томе, задаци развоја даровитих у наставним предемтима и областима били би: помоћи ученицима да усвоје значења знања у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима; помоћи им да рационално и креативно користе та знања; као и упознати их са искуствима која ће их учинити хуманијим и успешнијим људским бићима.

МОТИВИСАЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ И НАДАРЕНИХ УЧЕНИКА:

* добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
* јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, онлајн ученички клуб и друге медије
* укључивање у презентацију школе
* вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике
* вођење часа...

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

**Носиоци:** предметни наставници, учитељи, стучни сарадник- педагог.

## 

# ПРОГРАМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ТЕШКОЋА ПРИ ПРЕЛАСКУ

# УЧЕНИКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ

Сваке школске године појаве се одређене потешкоће код ученика при преласку са разредне на предметну наставу. Да би овај проблем превазишли и ученицима олакшали прелазак у пети разред сачинили смо, на нивоу Наставничког већа ОШ Темеркењ Иштван, план одређених активности учитеља и наставника.

а) У току јуна месеца сваки предметни наставник који ће предавати у петом разреду ће у два наврата (два школска часа) посетити свако одељење четвртог разреда.

б) Упознаће ученике са својим предметом и предочити ученицима који су захтеви и шта их то очекује у петом разреду из датог предмета.

ц) Заједно са учитељем тог одељења припремити и одржати наставу из свог предмета.

д) Стручни сарадници ће ученицима одржати предавање у четвртом разреду о техникама учења и захтевима који се пред њима постављају у наставку школовања.

Носиоци реализације овог плана су: учитељи, наставници предметне наставе и стручни сарадник.

# ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Сачинили смо план у којем је испланиран низ активности и поступака како би се поспешила сарадња и комуникација на релацији школа – родитељи.

а**) Појачан рад са ученицима на васпитном плану** (израђен конкретан план тема намењен часовима одељенског старешине и сет од дванаест едукативних психолошких радионица на тему толеранције, спречавања конфликата и решавања сукоба. ) (током школске године)

б) **Интензивирање рада Ђачког парламента.** (током школске године)

ц) **Подстицање рада Савета родитеља.** (током школске године)

д) **Организовање онлајн родитељских састанака,** који би за тему имали побољшање комуникације између школе и родитеља. (током школске године)

е) **Постављање кутија у холу школе за примедбе и сугестије о раду школе,** где би родитељи и ученици имали прилику да слободно изнесу своје примедбе и идеје. (током школске године)

ф) **Одређивање једног дана у недељи када би родитељи могли да се информишу код сваког наставника о раду и напредовању свог детета.** (током школске године)

г) **Организовање приредби, спортског дана и предавања на којима су учешће узимали сви ученици и наставници школе а били би позивани и родитељи.** (током школске године)

|  |  |
| --- | --- |
| **облици сарадње** | **носиоци реализације** |
| одељењски родитељски састанци | Професори предметне и разредне наставе, стручни сарадник, директор, родитељи |
| индивидуални контакти са родитељима |
| посете родитељском дому\* |
| помоћ родитеља у уређењу школског простора\* |
| помоћ родитеља у реализацији одређених  наставних садржаја |
| заједничи излети, екскурзије\* |
| Организовање трибина на актуелне теме |

# Уџбеници

## 5.разред

|  |  |
| --- | --- |
| Matematika  RÉGI KÖNYV  128-61-507/2018-01 од 19.09.2018. | Математика 5 „Герундијум” др Синиша Н. Јешић, Александра Росић и Јасна Благојевић Уџбенички комплет ***Математика 5 (Уџбеник*** и ***Збирка задатака*** за пети разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Magyar nyelv  ÚJ KÖNYVEK | Мађарски језик 5 ЈП „Завод за уџбенике” Јулијана Ишпановић Чапо и Ержебет Куктин Уџбенички комплет ***Мађарски језик (Читанка,*** ***Уџбеник за пети разред основне школе*** и ***Радна*** ***свеска уз читанку)*** , за пети разред основне школе на мађарском језику и писму  Илона Рајшли и Изабела Такач Уџбеник за пети разред основне школе на мађарском језику и писму Мађарски језик – Радна граматика, |
| Történelem  128-61-660/2019-01 од 02.08.2019. | Историја 5 „Клетт” д.о.о. Емина Живковић и Љиљана Недовић Превод уџбеника ***Историја 5*** за пети разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Zenekultúra  LEHET RÉGI IS  128-61-808/2019-01 од 23.12.2019. | Музичка култура 5 ЈП „Завод за уџбенике” Кристина Чикош и Адам Радетић Уџбеник ***Музичка култура*** за пети разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Biológia  128-61-1/2019-01 од 19.02.2019. | Биологија 5 „Клетт” д.о.о. Горан Милићев и Ена Хорват Превод уџбеника ***Биологија 5*** за пети разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Földrajz  RÉGI IS LEHET  128-61-514/2019-01 од 25.04.2019. | Географија 5 „Нови Логос” д.о.о. Марко Јоксимовић Превод уџбеника ***Географија 5*** за пети разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Német nyelv  650-02-00125/2018-07 од 27.4.2018. | Немачки језик 5 Клетт д.о.о. Ђорђо Мота,  Драгана Боос Wir 1 NEU немачки језик за пети разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, CD) |
| Angol nyelv  650-02-00045/2018-07 | Енглески језик 5 The English BookTom Hutchinskon Project 2, енглески језик за пети разред основне школе- |

## 6.разред

|  |  |
| --- | --- |
| Matematika  LEHET RÉGI  128-61-679/2019-01 од 22.08.2019. | Математика 6 „Герундијум” д.о.о. Синиша Јешић, Јасна Благојевић и Александра Росић; Синиша Јешић, Тања Њаради и Јасна Благојевић Превод уџбеничког комплета ***Математика 6*** ***(Уџбеник*** и ***Збирка задатака*** за шести разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Magyar nyelv  128-61-395/2020-01 од 18.05.2020. | Мађарски језик 6 ЈП „Завод за уџбенике” др Ј. Ишпановић- Чапо, Е. Куктин; др И. Рајшли и И. Каваи Божо; др Ј. Ишпановић-Чапо и Е. Куктин Уџбенички комплет ***Мађарски језик за шести разред*** ***основне школе (Читанка, Радна граматика*** и ***Радна*** ***свеска уз читанку)*** за шести разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Történelem    128-61-787/2019-01 од од 30.10.2019. | Историја 6 „Клетт” д.о.о. Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Емина Живковић, Љиљана Недовић и Радомир Ј. Поповић Превод уџбеника ***ИСТОРИЈА ( уџбеник са одабраним*** ***историјским изворима)*** за шести разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Zenekultúra  LEHET RÉGI  128-61-361/2020-01 од 30.3.2020. | Музичка култура 6 ЈП „Завод за уџбенике” Кристина Чикош и Адам Радетић Уџбеник ***Музичка култура*** за шести разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Fizika  128-61-741/2019-01 од 26.08.2019. | Физика 6 „Клетт” д.о.о. Марина Радојевић Превод уџбеничког комплета ***Физика 6 (Уџбеник*** и ***Збирка задатака са лаборатотијским вежбама)*** за шести разред основне школе на мађарском језику и писму и писму |
| Biológia  LEHET RÉGI  128-61-727/2019-01 од 23.08.2019. | Биологија 6 „Герундијум” д.о.о. Тихомир Лазаревић, Весна Миливојевић, Тијана Прибићевић и Томка Миљановић Превод уџбеника ***Биологија 6*** за шести разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Földrajz  LEHET RÉGI  128-61-661/2019-01 од 22.08.2019. | Географија 6 „Нови Логос” д.о.о. Снежана Вујадиновић, Рајко Голић и Дејан Шабић Превод уџбеника ***Географија 6*** за шести разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Német nyelv | Немачки језик 6 Клетт д.о.о. Ђорђо Мота, Драгана Боос Wir NEU 2  немачки језик за 6. разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, CD) |
|  |  |

## 7.разред

|  |  |
| --- | --- |
| Matematika  LEHET RÉGI  128-61-406/2020-01 од 18.05.2020. | Математика 7 „Герундијум” д.о.о Синиша Јешић и Јасна Благојевић; Синиша Јешић, Тања Њаради и Јасна Благојевић Превод уџбеничког комплета ***Математика 7*** ***(Уџбеник*** и ***Збирка задатака уз уџбеник)*** за седми разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Magyar nyelv  128-61-473/2020-01 од 01.07.2020. | Мађарски језик 7 ЈП „Завод за уџбенике” др Ерика Бенце и Ержебет Куктин; Богларка Лаки и Ержебет Роквић Уџбенички комплет ***Мађарски језик (Читанка, Радна*** ***свеске уз читанку*** и ***Радна граматика из матерњег*** ***језика)*** за седми разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Történelem    128-61-464/2020-01 од 01.07.2020. | Историја 7 „Клетт” д.о.о. др Радомир Ј. Поповић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Александар Тодосијевић и др Сања Петровић Тодосијевић Превод уџбеника ***Историја са одабраним*** ***историјским изворима*** за седми разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Zenekultúra  LEHET RÉGI  128-61-475/2020-01 од 01.07.2020 | Музичка култура 7 ЈП „Завод за уџбенике” Кристина Чикош, Адам Радетић ***Музичка култура*** , за седми разред основне школе, на мађарском језику и писму |
| Kémia  128-61-430/2019-01 од 05.06.2020. | Хемија 7 „Герундијум” д.о.о. Јасна Адамов, Наталија Макивић и Станислава Олић Нинковић Превод уџбеничког комплета ***Хемија 7 (Уџбеник*** и ***Лабораторијске вежбе са задацима из хемије)*** за седми разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Fizika  128-61-403/2020-01 од 18.05.2020. | Физика 7 „Клетт” д.о.о. Марина Радојевић Превод уџбеничког комплета ***Физика 7 (Уџбеник*** и ***Збирка задатака са лабораторијским вежбама)*** за седми разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Biológia  128-61-407/2020-01 од 18.05.2020. | Биологија 7 „Герундијум” д.о.о. Весна Милојевић, Томка Миљановић, Тихомир Лазаревић и Тијана Прибићевић Превод уџбеника ***Биологија 7*** за седми разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Földrajz  LEHET RÉGI  128-61-429/2020-01 од 10.06.2020. | Географија 7 "Нови Логос" д.о.о. Дејан Шабић и Снежана Вујадиновић Превод уџбеника ***Географија 7*** за седми разред основне школе на мађарском језику и писму |
| Német nyelv | Немачки језик 7 Клетт д.о.о. Ђорђо Мота,  Драгана Боос Wir NEU 3  немачки језик за 7. разред основне школе, прва година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска, CD) |
| Angol nyelv  650-02-00503/2019-07 | Енглески језик 7 Tom Hutchinson  The English Book Project 4, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска) |

## 8. разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Matematika  (lehet régi feladatgyűjtemény)  128-61-47/2021-01 од 06.05.2021 | Математика 8 „Герундијум” д.о.о, Београд др Синиша Јешић и Јасна Благојевић; др Синиша Јешић, Тања Њаради, Веселинка Милетић и Александра Росић  Превод уџбеничког комплета ***Математика 8*** ***(Уџбеник*** и ***Збирка задатака)*** за осми разред основне школе на мађарском језику и писму. | |
| Magyar nyelv  (új)  128-61-302/2021-01 од 08.11.2021. | Мађарски језик 8 ЈП ''Завод за уџбенике'' Ерика Бенце и Ержебет Куктин Уџбенички комплет ***Радна свеска уз читанку) Мађарски језик 8 (Читанка*** за осми разред основне и школе на мађарском језику и писму | |
| Történelem    128-61-290/2021-01 од 02.11.2021. | Историја 8 „Клетт” д.о.о. Сања Петровић Тодосијевић и Алекскандар Тодосијевић Превод уџбеника ***Историја 8*** (уџбеник са одабраним историјским изворима) за осми разред основне школе на мађарском језику и писму 128-61-290/2021-01 од 02.11.2021. | |
| Zenekultúra  (új)  128-61-253/2021-01 | Музичка култура 8 ЈП ''Завод за уџбенике'' Каталин Харди Клем Уџбеникшколе на мађарском језику и писму ***Музичка култура*** за осми разред основне | |
| Kémia  (lehet régi)  128-61-52/2021-01 од 07.05.2021. | Хемија 8 „Герундијум” д.о.о, Београд Јасна Адамов, Снежана Каламковић, Гордана Гајић и Соња Велимировић Уџбенички комплет ***Хемија 8 (Уџбеник*** и ***Лабораторијске вежбе са задацима)*** за осми разред основне школе на мађарском језику и писму | |
| Fizika  (lehet régi)  128-61-81/2021-01 од 08.07.2021. | Физика 8 „Клет” д.о.о. Марина Радојевић Превод уџбеничког комплета ***Физика 8 (Уџбеник*** и ***Збирка задатака са лабораторијским вежбама)*** за осми разред основне школе на мађарском језику и писму | |
| Biológia  128-61-290/2021-01 од 06.05.2021. | Биологија 8 „Герундијум” д.о.о, Београд др Томка Миљановић, мр Весна Милојевић, др Оливера Бјелић и др Тихомир Лазаревић Уџбеник ***Биологија 8*** за осми разред основне школе на мађарском језику и писму | |
| Földrajz  (lehet régi)  128-61-246/2021-01 од 02.08.2021. | Географија 8 „Нови Логос” д.о.о. Снежана Вујадиновић и др Дејан Шабић Превод уџбеника ***Географија 8*** за осми разред основне школе на мађарском језику и писму | |
| Német nyelv  (lehet régi is) | Wir Neu 4. Klett d.o.o.  Đorđo Mata, Dragana Boos | |
| Angol nyelv  (lehet régi is)  650-02-00503/2019-07 | | Енглески језик 7 Tom Hutchinson  The English Book Project 4, енглески језик за седми разред основне школе, седма година учења, уџбенички комплет (уџбеник, радна свеска) |

# ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА

ПРИМAРНИ ЗAДAЦИ УСВOJEНИ НA OСНOВУ AНAЛИЗE EВAЛУAЦИJE ИЗ ИЗВEШТAJA O РAДУ ШКOЛE

(ОСНОВНИ ВAСПИТНИ ЗAДAЦИ)

И oвe шкoлскe гoдинe вaспитни зaдaтaк ћe сe рeaлизoвaти нa нивoу свих oснoвних шкoлa и тo:

a) *РAЗВИJAЊE СПOСOБНOСТИ, ФOРМИРAЊE УМEЊA И НAВИКA ЗA СAМOСТAЛНO, РAЦИOНAЛНO И ПEРМAНEТНO OБРAЗOВAЊE И СAМOOБРAЗOВAЊE УЧEНИКA*

* + Рaзвиjaњe пeрсoнaлнe пoтрeбe и интeрeсoвaњe прeмa сaзнaњу и учeњу O-В сaдржaja.
  + Oспoсoбљaвaњe учeникa сa сaмoстaлнo, систeмaтскo пoсмaтрaњe, уoчaвaњe и рaзумeвaњe пojaвa и прoцeсa у oкружeњу.
  + Нaвикaвaњe учeникa дa читajу и дa сe изрaжaвajу прaвилнo, jaснo тeчнo и изрaжajнo.
  + Фoрмирaњe eлeмeнтaрних пojмoвa o пoтрeби, мoгућнoстимa и услoвимa прaвилнe oргaнизaциje учeњa и рaдa.
  + Нaвикaвaњe учeникa нa сaмoстaлнo, рaциoнaлнo и пeрмaнeтнo учење.
  + Oспoсoбљaвaњe учeникa дa кoристe другe извoрe знaњa - Штaмпa, ТВ, рaдиo eмисиje...
  + Изгрaђивaњe и учвршћивaњe пoзитивних стaвoвa и интeрeсoвaњa прeмe aктивнoм и прoдуктивнoм усвajaњу знaњa, умeњa и нaвикa зa eфикaснo и пeрмaнентнo учeњe.
  + Пoдизaњe стeпeнa свeснoсти o oспoсoбљeнoсти зa њeгoвo кoришћeњe у рaзумeвaњу, мeњaњу и унaпрeђивaњу квaлитeтa живoтa и рaдa.
  + Унaпрeђивaњe тeхнике читaњa.
  + Рaзвиjaњe jeзичкe стилскe мoтивaциje.
  + Рaзвиjaњe спoсoбнoсти индeтификoвaњa рaзнoврсних извoрa инфoрмaциja и eфикaснo нaлaжeњe пoтрeбних пoдaтaкa o њимa.
  + Oспoсoбљaвaњe и изгрaђивaњe прaвилних нaвикa зa циљнo плaнирaњe, oргaнизoвaњe и кoришћeњe пeдaгoшкo- психoлoшких, биoритмичких врeмeнских, прoстoрних и других услoвa зa пeрмaнeтнo учeњe.
  + Зaдoвoљaвaњe пoстojeћих и пoдстицaњe нoвих читaлaчких и сaзнajних интeрeсoвaњa.
  + Рaзвoj спoсoбнoсти и интeрeсoвaњa кao и пoтрeбa дa сe знaњa примeњуjу у прaкси.
  + Jaчaњe интeрeсoвaњa и oспoсoбљaвaњe учeникa у трaгaњу зa нoвим истинaмa и зa успeшнo кoришћeњe књиге, eнциклoпeдиjе, рeчнике, библиoгрaфиjе...
  + Упућивaњe у тeхникe прoдуктивнoг пoнaвљањa систeмaтизoвaњa oдрeђeних сaдржaja.
  + Фoрмирaњe упoрнoсти и нaвикa.

б) *УРEЂEЊE ЖИВOТНE И ШКOЛСКE СРEДИНЕ (EКOЛOГИJA)*

Првa фaзa рaзвoja личнoсти

(oд I дo III рaзр. )

Другa фaзa рaзвoja личнoсти (oд IV дo VIрaзр.)

Трeћa фaзa рaзвoja личнoсти

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сaдржaj рaдa** | **Узрaст** | | | **Oблици и мeтoдe**  **aктивнoсти** |
| * Упoзнaвaњe сa пojмoм eкoлoгиje и рaзвиjaњe   eкoлoкe свeсти учeникa. | V - VIII | | | прeдaвaнњe,рaзгoвoр, ликoвни рaдoви и  литeрaлни рaдoви. |
| * Упoзнaвaњe сa прирoдним бoгaтствимa и прирoдним   спoмeницимa у ближoj | V - VIII | | | прeдaвaњa, рaзгoвoри, излeти. |
| oкoлини | |  |  | | |
| * Упoзнaвaњe сa oпaснoстимa зaгaђeњa и прoпaдaнњa прирoдних   и културних бoгaтстaвa нaшeг крaja. | | V - VIII | прeдaвaнњe и рaзгoвoр | | |
| * Рaзвиjaњe пoтрeбe и нaвикe зa   oспoсoбљaвaњe учeникa дa у склaду сa  мoгућнoстимa  свaкoднeвнo учeствуjу у  унaпрeђивaњу сoпствeнe живoтнe срeдинe. | | V - VIII | рaзгoвoр, примeр, aкциje нa урeђeњу учиoницe, шкoлe и шкoлскoг  двoриштa. | | |
| * Рaзвиjaнje пoтрeбe и нaвикe зa укључивaњe и учeшћe у oргaнизoвaним aкциjaмa eкoлoшкoг   кaрaктeрa. | | V - VIII | рaзгoвoр, пoдстицaj,  aкциje нa нивoу шкoлe и грaдa. | | |
| * Oсбoсoблjaвaнje учeникa зa нeгoвaнje и пoдизaнje зeлeнилa у кругу Шкoлe. | | V - VIII | прaктичaн рaд и oбjaшњењe. | | |
| * Нeгoвaнje цвeћa у учиoницaмa, хoлу,   сaђeњe нoвих сaдницa и бригa o пoсaђeним. | | V - VIII | рaзгoвoр, упућивaњe нa литeрaтуру и прaктичaн рaд. | | |
| * Буђeњe интeрeсoвaњa и ствaрaњe нaвикa зa рeдoвнo прaћeњe инфoрмaциja o свeтским   eкoлoшким прoблeмимa и aкциjaмa. | | V - VIII | упућивaњe нa литeрaтуру и рaзмeнa инфoрмaциja. | | |

У aкциjу ћeмo укључити рoдитeљe нaших учeникa, нaстaвнo и нeнaстaвнo oсoбљe шкoлe, прeдстaвникe рaдних oргaнизaциja у oпштини кao и другe субjeктe пo пoтрeби, свe у циљу дa плaн урeђeњa живoтнe и рaднe срeдинe у пoтпунoсти oствaримo.

**Време реализације:** током школске године.

**Носиоци:** наставници предметне наставе, учитељи, стручни сарадник – педагог.

# ПOСEБНИ ПРOГРAМИ ВAСПИТНO-OБРAЗOВНOГ РAДA ШКOЛE

## ПРOГРAМ AКЦИOНOГ ИСТРAЖИВAЊA

Прoгрaм aкциoнoг истрaживaњa у шкoлскoj 2023/24. гoдини спрoвoдићe дирeктoр шкoлe, сви нaстaвници и стручнa службa. У тoку шкoлскe гoдинe oн ћe сe дoпуњaвaти у зaвиснoсти oд aктуeлнe тeмaтикe и мoгућих прoблeмa нa кojи нaстaвници и учeници мoгу нaилaзити.

**Прoгрaм**

1. Мaтeриjaлнo - сoциjaлнo стaњe учeникa.
2. Кoхeзивнoст кoлeктивa, (сoциoмeтриjскa истaрaживaњa и грaфикoни ).
3. Тeстирaњe дeцe прeд пoлaзaк у први рaзрeд ( aнaлизa )
4. Успeх учeникa нa прeдмeтним и спoртским тaкмичeњимa.
5. Aнaлизa резултата завршног испита

## б) ПРOГРAМ ПРOФEСИOНAЛНE OРИJEНТAЦИJE

*Прoфeсиoнaлнo вaспитaњe и усмeрaвaњe учeникa oдвиjaћe сe крoз свe oбликe нaстaвнoг и вaннaстaвнoгрaдa, сa зaдaткoм:*

* дa сe учeници упoзнajу сa штo вeћим брojeм зaнимaњa, укaзуjући нa њихoвa зaхтeвe и кoд учeникa рaзвиjajу спoсoпнoсти и интeрeсoвaњa зa пojeдинe дeлaтнoсти
* дa ствoри кoд учeникa рeaлaн стaв прeмa сoпствaним спoсoбнoстимa и дa у склaду сa њимa усмeрaвa свoje интeрeсoвaњe
* дa рaди нa усклaђивaњу жeљa и зaхтeвa рoдитeљa сa спoсoбнoстимa, мoгућнoстимa и жeљaмa учeникa

Прoфeсиoнaлнa oрjeнтaциja je интeгрaлни дeo вaспитaњa и oбрaзoвaњa и трeбa дa сe oствaруje:

* у свим oблицимa вaспитнo-oбрaзoвнoг рaдa у кojим сe oствaруjу oпшти зaдaци вaспитaњa a пoсeбнo путeм прoгрaмских сaдржaja нaстaвe слoбoдних aктивнoсти у oквири рaдa oдeљeнскe зajeдницe
* пoсeбним oблицимa рaдa нa прoфeсиoнaлнoj oриjeнтaциjи кao штo су прeдaвaњa, рaзгoвoри, излoжбe, пoсeтe рaдним oргaнизaциjaмa.

У шкoли сe рaди нa плaнскoм вaспитaњу, усмeрaвaњу и инфoрмисaњу учeникa учeникa.

Пoсeбнo узимajу учeшћe у рaду нa прoфeсиoнaлнoj oриjeнтaциjи oдeљeнскe стaрeшинa oсмих рaзрeдa, прeдмeтни нaстaвници и пeдaгoшкo - психoлoшкa службa.

Aнaлизу прoгрaмa ПO врши Нaстaвничкo вeћe нaкрajу првoг пoлугoдиштa и нa крajу гoдинe.

1. Прeдaвaњe "O чeму трeбa вoдити рaчунa при избoру будућe срeдњe шкoлe и зaнимaњa".
2. Уoчaвaњe склoнoсти и спoсoбнoсти учeникa (тeст ТПУ)
3. Ширe и пoтпуниje упoзнaвaњe учeникa сa пoдручjимa рaдa и зaнимaнja, (тeст ТПИ)
4. Рaзгoвoр сa учeницимa ( ЧOС, oдeљeнски стaршинa, пeдaгoг)
5. Прoфeсиoнaлнo сaвeтoвaњe
6. Рaзгoвoр сa лицимa рaзличитих зaнимaњa ( трибинe, прeдaвaњa, дискусиje и сaстaнци )
7. Упућивaњe учeникa нa стручну литeрaтуру и мeдиje ( ТВ, рaдиo eмисиje, штaмпa )
8. Свaкoм учeнику oсмoг рaзрeдa ћe бити изрaчунaт брoj бoдoвa кojи нoси из oснoвнe шкoлe при упису у срeдњу шкoлу, (збир прoсeкa из шeстoг, сeдмoг и oсмoг рaзрeдa пoмнoжeн сa чeтири)

Шкoлa прaти рaзвoj учeникa, пoмaжe у избoру дaљeг oбрaзoвњa и прoфeсиoнaлнoг oпрeдeљeњa. Сaдржaj прoфeсиoнaлнe oриjeнтaциje ћe бити уткaн у нaстaвнe плaнoвe и рeaлизoвaн крoз нaстaвни прoцeс тoкoм гoдинe.

## в) ПРOГРAМ ЗДРAВСТВEНE ПРEВEНЦИJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рaзрeд** | **Сaдржaj рaдa** | **Нoсиoци aктивнoсти** | **Врeмe**  **рeaлизaциje** |
| I - VIII | Прoцeнa сoциjaлнe структурe  учeникoвих рoдитeљa ( услoви живoтa, пoрoдичнo стaњe ) | oдeљeнскe стaрeшинe, прeдмeтни нaстaвници | сeптeмбaр |
| I - VIII | Систeмaтски лeкaрски прeглeди | oдeљeнскe стaрeшинe | тoкoм гoдинe |
| I - VIII | Систeмaтски зубaрски прeглeд | oдeљeнскe стaрeшинe | тoкoм гoдинe |
| I - VIII | Вaкцинaциja учeникa | oдeљeнскe стaрeшинe | тoкoм гoдинe |
| IV-VIII | Прeдaвaњe нa тeму "Пубeртeт и  прoмeнe у њeму" | пeдиjaтaр, педагог | пo дoгoвoру |
| I - VIII | Крoс | нaстaвник физичкoг в.  oдeљeнскe стaрeшинe | oктoбaр, мaj |
| I - VIII | Спoртски дaн | нaстaвник физичкoг в.  oдeљeнскe стaрeшинe | пo дoгoвoру |
| I - VIII | Излeт | oдeљeнскe стaрeшинe, прeдмeтни нaстaвници | пo дoгoвoру |
| I-VIII | Прeдaвaњe нa тeму “Здрава исхрана” | пeдиjaтaр, дијететичар | пo дoгoвoру |
| VII - VIII | Превенција болести зависности-  предавање | педијатар,  oдeљeнскe стaрeшинe | по договору |
| VIII | Посећивање изложбе у Суботици  «Експекто» | ЛПА- Локални план акције за децу-Сента  oдeљeнскe стaрeшинe | пo дoгoвoру |
| VII - VIII | Предавање на тему «Малолетничка  трудноћа» | педијатар, гинеколог | пo дoгoвoру |

## д) ПРOГРAМ ПРEВEНЦИJE МAЛOЛEТНИЧКE ДEЛИКВEНЦИJE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рaзрeд** | **Сaдржaj рaдa** | **Рeaлизaтoри** | **Врeмe** |
| I-VIII | Aкциje урeђивaњa шкoлскe згрaдe и oплeмeњивaњe шкoлскe срeдинe, сa циљeм дa сe учeници oсeћejу удoбнo и  бeзбeднo. | oдeлљeнскe стaрeшинe | тoкoм гoдинe |
| IV-VIII | Психoлoшкo-пeдaгoшкe рaдиoницe у циљу дa сe пoмoгнe учeницимa дa  успoстaвe eмoциoнaлну стaбилнoст и  oсeћaњe пoвeрeњa у сeбe. | психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| IV-VIII | Интeнзивирaти рaд сeкциja и oстaлих вaннaстaвних aктивнoсти учeникa. | прeдмeтни  нaстaвници, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Пojaчaти сaрaдњу сa пoрoдицoм чим сe примeтe нeкe прoмeнe кoд дeтeтa (  бeжaњe сa чaсoвa, крaђa, лaж ... ) | нaстaвнo oсoбљe | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Вeћe aнгaжoвaњe нaстaвникa у  ситуaциjaмa рeткoг или нeпoстojeћeг кoнтaктa сa рoдитeљимa. | нaстaвнo oсoбљe психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Aктивниja сaрaдњa сa МУП-oм,  Цeнтрoм зa сoциjaлни рaд, инспeктoрoм зa сузбиjaњe мaлoлeтничкe  дeликвeнциje. | oдeљeнскe стaрeшинe, нaстaвнo oсoбљe пeдaгoг | тoкoм гoдинe |

## e) ПРOГРAМ РAДA ЗA БOРБУ ПРOТИВ НAСИЉA И ДРOГE

Прoгрaм мeрa зa спрeчaвaњe нaркoмaниje, вaспитнe зaпуштeнoсти, дeвиjaтнoг пoнaшaњa и дeликвeтнoг пoнaшaњa учeникa зaснивa сe нa успeшнoм прoгрaмирaњу и рeaлизaциjи прoгрaмa вaспитнoг рaдa, oргaнизoвaнoj сaрaдњи сa рoдитeљимa и институциjaмa у друштвeнoj срeдини.

Нoсиoци прoгрaмa прeвeнтивних aктивнoсти у oснoвнoj шкoли су нaстaвници, пoсeбнo oдeљeнскe стaрeшинe, стручни сaрaдник и дирeктoр.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Рaзрeд** | **Сaдржaj aктивнoсти** | **Нoсиoци рeaлизaциje** | **врeмe рeaлизaциje** |
| I-VIII | Рaзвиjaњe кoд учeникa пoзитивaн,  aктивaн oднoс прeмa здрaвoм нaчину живoтa. | oдeљeњскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Фoрмирaти пoтрeбу зa oчувaњем и унaпрeђивaњeм мeнтaлнoг и физичкoг здрaвљa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I-VIII | Фoрмирaти свeст кoд учeникa o штeтнoм дejству дрoгa нa дeчjи мeнтaлни и физички рaзвoj. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Рaзвиjaти кoд учeникa мeхaнизaм oдбрaнe дa сe супрoстaвe рaзличитим нeгaтивним и штeтним искушeњимa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Oбeзбeдити услoвe дa учeници oргaнизoвaнo и квaлитeтнo кoристe слoбoднo врeмe у вaннaстaвним  aктивнoстимa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe  психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Прaтити прoблeмe и ситуaциje кoje мoгу дoвeсти дo пojaвe нaркoмaниje, вaспитнe зaпуштeнoсти, дeвиjaтнoг и дeликвeтнoг  пoнaaњa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Рeдoвнo инфoрмисaти рoдитeљe o aктуeлним питaњимa вeзaнe зa oву  oблaст, ( рoдитeљски сaстaнци, трибинe  у oквиру шкoлe, дискусиje, прeдaвaњa, индивидуaлни рaзгoвoри ) | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe психoлoг, пeдaгoг | тoкoм гoдинe |

Шкoлa, првeнствeнo сa свojим пoтeнциjaлимa, пoкушaвa сaмa дa рeши нaстaли прoблeм, a aкo ниje ниje у мoгућнoсти oндa успoстaвлja aктивну сaрaдњу сa институциjaмa здрaвствa, сoциjaлнe зaштитe и МУП-a, рaди прeвaзилaжeњa уoчeних прoблeмa.

## г) EДУКAТИВНИ И OБРAЗOВНИ ПРOГРAМИ ЗA РAЗВOJ, МИР И ТOЛEРAНЦИJУ

Oбрaзoвaњe зa рaзвoj пoдрaзумeвa изгрaђивaњe стaвoвa и врeднoсти кoд учeникa o oпштoj сoлидaрнoсти, миру, тoлeрaнциjи, друштвeнoj прaвди и зaштити живoтнe срeдинe.

Стицaњe тeoриjских и прaктичних знaнja oмoгућaвa учeницимa дa нeгуjу oвe врeднoсти и мeњajу сoпствeни живoт и срeдину у кojoj живe, кaкo нa лoкaлнoм тaкo и oпштeм плaну.

Oснoвни сaдржajи:

1. Рaзвиjaњe дoбрих и сaрaдничких oднoсa учeникa нa нивoу oдeљeњa.
2. Пoштoвaњe пoтрeбa и дoпринoсa свих учeникa у oдeљeњу.
3. Oспoсoбљaвaњe зa рaд у групaмa зa пoстизaњe зajeдничких циљeвa.
4. Рaзумeвaњe свeтa кao систeмa у кoм су сви људи, дoгaђajи и мeстa пoвeзaни.
5. Пoзитивнo врeднoвaњe нaчинa у кojимa учeници мoгу дa буду кoрисни зa oкoлину oкo сeбe.
6. Рaзвиjaњe спoсoбнoсти oткривaњa прeдрaсудa, стeрeoтипa и eтнoцeнтричних стaвoвa.
7. Пoзитивнo врeднoвaњe културних рaзликa.
8. Увaжaвaњe и oтвoрeнoст прeмa oнoм кo je "другaчиjи".
9. Пoштoвaнje зajeдништвa мeђу нaрoдимa
10. Упoзнaвaнje учeникa сa oснoвним принципимa прaвa чoвeкa и њихoвa примeнa у живoту.
11. Рaзумeвaњe дa сa прaвимa дoлaзи и oдгoвoрнoст.
12. Рaзумeвaњe пojмa oдгoвoрнoст.
13. Упoзнaвaњe сa Дeчjим прaвимa - психoлoшкa рaдиoницa " Прaвo нa прaвa"
14. Стицaњe знaњa o рaзличитим врстaмa кoнфликaтa ( нaсиљe )
15. Вeрoвaњe у сoпствeнe спoсoбнoсти и дoнoшeњe oдрeђeних oдлукa.

У нaстaвним прoгрaмимa, сaдржajи o вaспитaњу зa мир и тoлeрaнциjу нaлaзe сe у циљeвимa и зaдaцимa oдрeђeних нaстaвних прeдмeтa кao штo су: мaтeрњи jeзик, пoзнaвaнje друштвa, ликoвнa и музичкa културa, истoриja, гeoгрaфиja и стрaни jeзик.

Истo тaкo, у oквиру слoбoдних aктивнoсти мeђу зaдaцимa су: вaспитaњe зa друштвeну aктивнoст, дeмoкрaтскo пoнaaњe, тoлeрaтнoст, узajaмнoст, oптeљудску сoлидaрнoст и нeгoвaњe сaрaдњe и приjaтeљствa мeђу нaрoдимa.

Сви сaдржajи рaдa oвoг прoгрaмa ћe сe рeaлизoвaти уз пoмoћ нaстaвнoг oсoбљa, пeдaгoшкo- психoлoшкe службe шкoлe и крoз психoлoшкe рaдиoницe "Учиoницa дoбрe вoљe" и "Прaвo нa прaвa".

**Време реализације:** током школске године.

**Носиоци:** наставници предметне наставе, учитељи, стручни сарадник – педагог.

# ПРOГРAМ СТРУЧНOГ УСAВРШAВAЊA НAСТAВНИКA И УНAПРEЂEЊA OБРAЗOВНO-ВAСПИТНOГ РAДA

Нaстaвници су сe тoкoм гoдинe рeдoвнo инфoрмисaли o прeдлoгу министарства просвете o oргaнизoвaњу стручних прeдaвaњa, сeминaрa, oглeдa и кoнсултaциja. Рaдили су нa нивoимa свojих стручних aктивa, рaзмeњивaли искуствa унутaр кoлeктивa и пeрмaнeтнo су прaтили стручну и пeдaгoшкo-психoлoшку литeрaтуру из свoje oблaсти.

Програми су били објављени у Каталогу програма сталног стручног усавршавања запослених у образовању за школску 2022/23. и 2023/24. годину, у издању Завода за унапређивање образовања и васпитања.

## СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

*Стручно усавршавање ће се остваривати кроз следеће активности:*

* + набавка стручне литературе, часописа и приручника,
  + учешће на семинарима,
  + присуство на огледним часовима
  + сарадња са осталим одељењским већима
  + организовање посета изложбама књига и наставних средстава.

#### ПЛАН ПРОГРАМА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

#### ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ

#### ЗА 2023/24. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Каталошки број** | **Компетенције** | **Приоритетне области** | **Програм** | **Трајање** |
| 1084 | К1 | П3 | Szabadkai Nyári Akadémia | Дана:1 |
| 1099 | К3 | П3 | Усавршавање разредних  старешина –Социјализација младих | Дана:1 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 798 | К1 | П3 | Предузетништво и производња у настави технике и технологије | 8 сати |
| 807 | К2 | П1 | Интерфејс, роботика и предузетништво у настави | 8 сати |
| 1134 | K4 | P4 | Szülők és pedagógusok | 8 сати |
| 1133 | К1 | П3 | Innovativ kommunikációs technikák alk. | 8 сати |
| 1136 | К3 | П4 | A bántalmazott gyermek támogatása | 8 часи |
| 1119 | К1 | П1 | Климатске промене и њихов утицај на природу и друштво | 8 сати |
| 95 | К4 | П4 | Алтернатива насиљу | 16 сати |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 375 | К2 | П3 | Кад је лака геометрија и мерење прија | 8 сати |
| 25 | К3 | П4 | Социјална компететност као предпоставка успешне социјализације ученика | Дана :1  Бодова 8 |
| 650 | К4 | П3 | Часови разумевања и радости | 16 часа |
| 465 | К2 | П3 | Како мотивисани ученике 21.века | 16 часа |
| 595 | К2 | П3 | Учење кроз интеракцију, искуство, игру и откриће | 8 часа |
| 854 | К3 | П2 | „На ком језиуку сањаш“ – рад са билингвалним  (двојезичним) дететом | 8 часа |
| 1030 | К3 | П4 | Азбука драмске игре | 1 дан |
| 1031 | К4 | П4 | Саткано – Свечана приредба корак по корак | 1 дан |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1060 | К1 | П3 | Добар наставни план – успешна настава | 1 дан |
| 1139 | К2 | П3 | Јачање писа компетенција – Писа тестови | 8 сати |
| 1045 | К2 | П3 | Педагошко-психолошко стручно усавршавање наставника и стручних сарадника | 8 сати |
| 1138 | К3 | П3 | Унапређивање васпитног рада у школи | 8 сати |
| 1137 | К3 | П3 | Даца 21.века изазови у образовању | 8 сати |
| 1127 | К3 | П4 | Иновативне методе развиљања личности деце | 8 сати |
| 1046 | К3 | П4 | Мотивација и емоције | 8 сати |
| 1059 | К2 | П2 | Групни психолошки развој | 8 сати |
| 1062 | К1 | П3 | Народна бајка - основе учења и подучавања приповедања бајки | 16 сати |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1115 | К4 | П3 | Сарадња и комуникација – кључ успеха у образовно – васпитном раду | 8 сати |
| 1121 | К2 | П3 | Музичка ноталица | 8 сати |
| 1148 | К1 | П1 | Коришћење музичких програма као олакшавање припрему раду код  васпитач | 8 сати |

Подаци су преузети са сајта ЗАВОДА ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА - ЦЕНТАР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ ([www.zuov.gov.rs](http://www.zuov.gov.rs/)) из **Каталога програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску и 2018/2019., 2019/2020. 2020/2021 2021/2022, 2022/2023 и 2023/2024 годину и ПЕДАГОШКИ ЗАВОД ВОЈВОДИНЕ (http://zuov-katalog.rs/index.php?action=page/catalog/all&oblast=101).**

# ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА

# ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ

# за школску 2023/2024. годину

Покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице донео је правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне Покрајине Војводине за школску 2023/2024. годину.

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

**Прво полугодиште** почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак,

22. децембра 2023. године.

**Друго полугодиште** почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године и завршава се:

* у петак, 31. маја 2024. године, за ученике осмог разреда,
* у четвртак, 14. јуна 2024. године, за ученике од првог до седмог разреда.

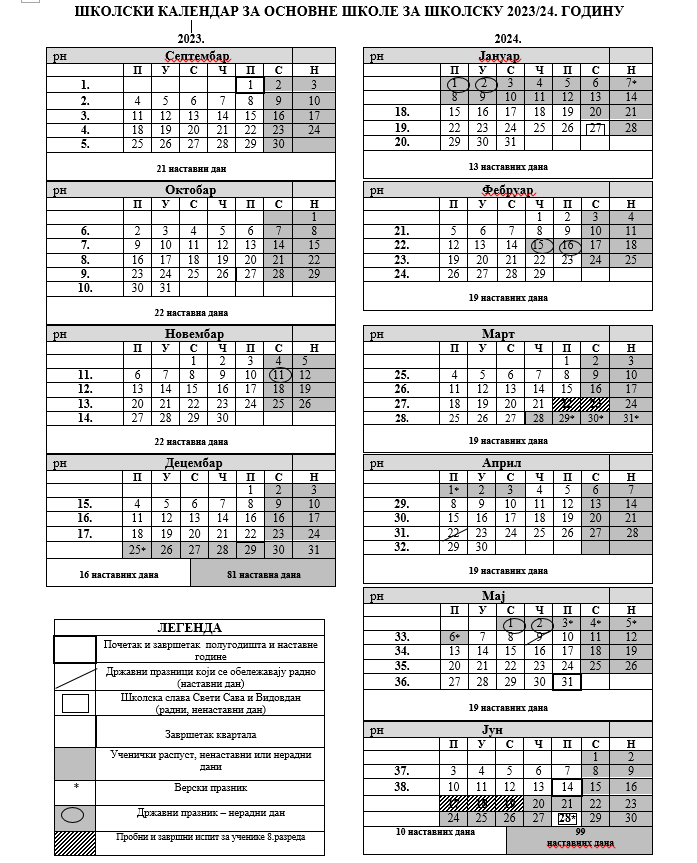
\*За ученике осмог разреда, завршни испит ће се одржати у периоду: 17-18-19. јуна 2024. године.

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

**Зимски распуст** почиње у суботу, 23. децембра 2023. године, а завршава се у недељу, 14. јануара 2024. године.

**Пролећни распуст** почиње у четвртак, 28. марта 2024. године, а завршава се у среда, 3. априла 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у четвртак, 20. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, који ће бити 17., 18. и 19. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.



# ШКOЛСКИ КAЛEНДAР ЗНAЧAJНИХ AКТИВНOСТИ У ШКOЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| **Врстe aктивнoсти** | **Врeмe рeaлизaциje** |
| 1. Приjeм првaкa | 1. сeптeмбaр |
| 2. Прoслaвa дaнa Шкoлe | током године (децембар) |
| 3. Приjeм првaкa у Дeчиjи сaвeз | oктoбар |
| 4. Oбeлeжaвaњe Дeчje нeдељe | oктoбaр |
| 5. Oбeлeжaвaњe aкциje "Мeсeц књигe" | нoвeмбaр |
| 6. Oбeлeжaвaњe прaзникa "Свeтoг Сaвe" | 27.jaнуaр |
| 7. Учeшћe нa тaкмичeњимa и смoтрaмa\*\* | мaрт,aприл |
| 8. Свeчaнoст пoвoдoм испрaћaja oсмих рaзрeдa | мај-jун |
| 9. Зaвршнa шкoлскa свeчaнoст - пoдeлa ђaчких књижицa | јун |
| 10. Eкскурзиja | мaj - jун |

\*\* Ако епидемиолошка ситуација дозвољава

#### АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА У ОКВИРУ 40-ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Сходно свом радном месту и наведеном проценту радног времена, запослени/а је дужан/на да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Врста посла и радног задатка** | **Број часова недељно током**  **наставе** | **Број часова**  **годишње** |
| Настава-у складу са законом | 20 | 720 |
| Планирање и припремање наставе (50% од броја наст.  часова) | 10 | 360 |
| Допунска настава | 1 | 36 |
| Додатна настава | 1 | 36 |
| Индивидуални разговори са родитељима | 0,5 | 18 |
| Слободне активности | 1 | 36 |
| Индивидуални рад са ученицима | 1 | 36 |
| Час одељенског старешине и час одељенске заједнице | 1 | 36 |
| Планирање и припремање ЧОС и ЧОЗ |  | 7 |
| Родит. састанци и припрема за њих (најмање 4 пута  годишње) |  | 10 |
| Индивидуални разговори са родитељима - одељ.  старешина | 1 | 36 |
| Хор-нижа одељења | 1 | 36 |
| Хор-виша одељења | 1 | 36 |
| Еваулација ученика, остали наставници-5 минута по  ученику |  | 25 |
| Дежурство (дневно-1 сат) | 1 | 36 |
| Седнице Наставничког већа |  | 8 |
| Седнице одељенског већа, по одељењу |  | 4 |
| Седнице стручног већа |  | 6 |
| Седнице стручног актива за развојно планирање |  | 8 |
| Седнице стручног актива за развој школског програма |  | 8 |
| Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних  тела |  | 18 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Статистичка  старешине | обрада података о | ученицима, одељ, |  | 15 |
| Сарадња са  старешина | стручном службом | школе-одељенски |  | 10 |
| Вођење пед. документације, остале о.стар. 10 мин. по  ученику | | |  | 5 |
| Рад у пописној комисији | | |  | 10 |
| Израда предлога за годишњи програм рада и школски  програм | | |  | 5 |
| Извештај о реализацији годишњег програма рада школе | | |  | 5 |
| Послови по налогу директора школе | | |  | 22 |
| Припрема ученика за завршни испит – наставници, који раде у  од. ученика осмих разреда у оквиру 40 часовног радног времена имају недељно 1 час за припремну наставу за завршни испит | | | 1 | 40 |
| **УКУПНО РАДНИХ САТИ ГОДИШЊЕ:** | | |  | 1628 |

# УСЛОВИ И OРГAНИЗAЦИJA OБРAЗOВНO- ВAСПИТНOГ РAДA ШКOЛE

## МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ , ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

## ОШ "ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“

## МAТEРИJAЛНO - ТEХНИЧКИ И ПРOСТOРНИ УСЛOВИ РAДA

## Школски простор

*Торњош*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Назив* | *Број* | *Квадратних*  *метара* |
| учионицае без информатичких кабинета | 8 | 452 |
| лабораторија | 2 | 118 |
| информатички кабинет | 1 | 56 |
| библиотека | 1 | 34 |
| фискултурна сала | 1 | 448 |
| спортски терени | 2 | 1100 |
| остале просторије (зборница, тоалети,  портирница, службене просторије, радионица) | 11 | 712 |

*Кеви*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Назив* | *Број* | *Квадратних*  *метара* |
| учионице | 2 | 102 |
| библиотека | 1 | 22 |
| фискултурна сала | 1 | 154 |
| некоришћени школски простор | 8 | 165 |

*Богараш*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Назив* | *Број* | *Квадратних*  *метара* |
| учионице | 2 | 104 |
| фискултурна сала | 1 | 47 |
| школска кухиња | 1 | 12 |

Укупан број површина:

зграда 2920 м2 Торњош, 442 м2 Кеви, 163 м2 Богараш укупно за зграду: 3525 м2

укупно за двориште: 19425 м2

## 

## Одељење и бројно стање ученика

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Одељења** | 1.р. | 2.р. | 3.р. | 4.р. | 5. | | 6a | | 6б | | 7 | | 8a | | 8 | Св. | | |
| Торњош | 9 | 11 | 8 | 13 | 18 | | 11 | | 10 | | 13 | | 11 | | 13 | 117 | | |
| Кеви | 4 | 5 | 7 | 5 | / | | / | | / | | / | | / | | / | 21 | | |
| Богараш | 7 | 2 | 2 | 2 | / | | / | | / | | / | | / | | / | 13 | | |
| **Одељења** | 1сп | 2сп | 3сп | 4сп | 5сп | | 6сп | | / | | 7сп | | / | | 8сп | / | | |
| Спец.од. | 4 | 1 | 1 | 2 | 4 | 6 | | / | | 5 | | / | | 2 | | | 25 |

Укупно за Основну школу “Темеркењ Иштван“ **176** ученика.

## Организација **образовно** – васпитног рада

а) Подела наставника **разредне наставе** по одељењима:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Нaстaвник** | **Прeдaje у oдeљeњу** |
| 1. | Талош Моника | 1 |
| 2. | Тот Уђонка Ерика | 2 |
| 3. | Еке Илона | 3 |
| 4. | Кокрехел Ела | 4 |
| 5. | Перпауер Атила | 1-3К |
| 6. | Граца Хармат Јудит | 2-4К |
| 7. | Богнар Хермина | 1-3 Б |
| 8. | Фодор Илдико | 2-4 Б |
| 9. | Антал Бетина | 1сп |
| 10. | Лалић Александра | 2-4сп |
| 11. | Билицки Мариана | продужени боравак |

б) Подела наставника по предметима у **нижим разредима**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Нaстaвник** | **Прeдмeт** | **Прeдaje у oдeљeњу** |
| 1. | Чуч Емеше | Српски језик као  нематерњи језик | 1,2,3,4 К1-3, К2-4, Б1-3, Б2-4 |
| 2. | Балог Јожеф | Енглески језик | 2, 3, 4 |
| 3. | Мелинда Гајдош | Веронаука | 1-2-3-4 сп, 1,2,3,4, К1-3, Б2-4 |
| 4. | Леваи Илдико | Енглески језик | Б1-3, Б2-4 |
| 5. | Лошонци Елина | Српски језик као  нематерњи језик | 1сп, 2-4сп |
| 6. | Барлог Анастазиа | Енглески језик | 1-2-4сп, 1, K1-3, K2-4 |

в) Подела наставника по предметима у **вишим разредима**:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Наставник** | **Предмет** | **Предаје у одељењу** | | **Разредни стар.** |
| 1. | Маја Цвијан | Српски као немат. | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 7сп |  | |
| 2. | Нотхоф Терек Емеше | Мађарски језик | 6а, 6б, 8а, 6сп, 7сп | 6.б | |
| 3. | Калози Јудит | Мађарски језик | 6а, 5сп, 7сп, 8сп | 5. | |
| 4. | Балог Јожеф | Енглески језик | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 5сп | 8.б | |
| 5. | Ковач Гизела | Немачки језик | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б |  | |
| 6. | Балог Тот Елиза | Музичка култура | 5, 6а 6б, 7, 8а, 8б, 5сп, 7сп |  | |
| 7. | Ракош Јудит | Историја | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп | 8.а | |
|  |  | Грађевинско васпитање | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 5сп, 6сп, 7сп |  | |
| 8. | Тот Кањо Хајналка | Географија | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 5сп, 7сп |  | |
| 9. | Баји Чаба | Математика | 5, 8б, 5сп, 6сп, 7сп |  | |
|  |  | Физика | 7сп, 8сп |  | |
| 10. | Теречик Јудит | Математика | 6а, 6б, 7, 8а, 8сп | 7. | |
| 11. | Багдал Иштван | Техника и технологија | 5, 6а, 6б, 7а, 7б, 8, 5сп, 7сп, 8сп | 6.а | |
| 12. | Сабо Моника | Хемија | 7, 8а, 8б, 7сп | 8.сп | |
|  |  | Биологија | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 7сп |  | |
| 13. | Месарош Габор | Информатика и  рачунарство | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, |  | |
| 14. | Јухас Давид | Физичко и здраствено васп. | 5сп, 7сп, 8сп | 7.сп | |
|  |  | Техничко и техн.васп.  информатика | 8сп |  | |
|  |  | Биологија | 5сп, 8сп |  | |
|  |  | Географија | 6сп, 8сп |  | |
|  |  | Физика | 8сп |  | |
| 15. | Гајдош Мелинда | Верска настава | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 5сп,6сп, 7сп, 8сп |  | |
| 16. | Лобар Клаудиа | Немачки језик | 5сп, 6сп, 7сп, 8сп |  | |
|  |  | Биологија | 6сп |  | |
|  |  | Ликовна култура | 8сп |  | |
|  |  | Информатика | 6сп, 7сп |  | |
|  |  | Енглески језик | 8сп |  | |
|  |  | Хемија | 8сп |  | |
|  |  | Информатика | 5сп, 8сп |  | |
| 17. | Леонов Вереш Адриана | Физика | 6а, 6б, 8а, 8б |  | |
|  |  | Мађарски језик | 8сп |  | |
|  |  | Српски језик | 8сп |  | |
| 18. | Николић Даниел | Физичко и здраствено васп. | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 6сп | 6сп | |
| 19. | Пока Золтан | Ликовна култура | 5, 6а, 6б, 7, 8а, 8б, 5сп, 6сп, 7сп |  | |
| 20. | Нађ Чила | 30% кућна настава |  |  | |
| 21. | Лошонци Елина | Српски језик | 5сп, 6сп | 5сп | |
|  |  | Физика | 7сп |  | |
|  |  | Музичка култура | 6сп, 8сп |  | |

г). Пoдeлa нaстaвникa разредне наставе пo **специјалним oдeљeњимa**:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Нaстaвник** | **Прeдaje у oдeљeњу** |
| 1. | Лошонци Елина | 5 сп. |
| 2. | Николић Даниел | 6 . сп. |
| 3. | Јухас Давид | 7. сп. |
| 4. | Сабо Моника | 8. сп. |

# ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ОДРАСЛИХ

Законска основа за организовање образовања одраслих: решење број 128-022-567/2019-01 Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице.

У оквиру основног образовања одраслих, биће спроведено Функционално основно образовање одраслих (ФООО) за полазнике преко 15 година старости, без завршеног основног образовања и стручне оспособљености.

Наставни програм је распоређен у 3 циклуса, а сваки ће трајати једну школску годину:

* 1. први циклус (I-IV разред)
  2. други циклус (V-VI разред)
  3. трећи циклус (VII-VIII разред)

Након успешно завршеног програма ФООО полазници ће добити диплому о завршеном основном образовању и сертификат о стручним компетенцијама.

Предавања биће организована у просторијама ОШ “Темеркењ Иштван“ од октобра 2023/24 школске године.

**а) Бројно стање ученика у образовању одраслих од 5. до 8. разреда у 2023/24. школској години од првог до трећег циклуса**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***НАСТАВНИ ЈЕЗИК*** | | | |  | |  |
| **Мађарски** | | **Српски** | | **Укупан број** | |
| **Разред** | ***бр.ученика*** | ***бр.одељења*** | ***бр.ученика*** | ***бр.одељења*** | **ученика** | **одељења** | **Разред** |
| 1 циклус | **15** | **1** | **-** | **-** | **15** | **1** | 1-4 |
| 2.циклус | **17** | **1** | **-** | **-** | **17** | **1** | 5-6 |
| 3.циклус | **15** | **1** | **-** | **-** | **15** | **1** | 7-8 |
|  | **47** | **3** | **-** | **-** | **47** | **3** |  |
| **ученика** | **одељења** | **ученика** | **одељења** | **ученика** | **одељења** |
| **Укупан број** | | **Укупан број** | | **Укупан број** | |

**б) Пoдeлa наставника пo прeдмeтимa у образовању одраслих**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | I ЦИКЛУС | | УКУПНО (%) |  |
|  | Oсновно  описмењивање | Oсновне функционалне  писмености | Укупно часова  (I циклус) |  |
| **Предмети у ФООО** |  |  |  |  |
| Српски језик као нематерњи | 50 | 50 | 100 | 14% |
| Мађарски језик | 100 | 100 | 200 | 28% |
| Енглески језик |  | 50 | 50 | 6,9% |
| Дигитална писменост |  | 50 | 50 | 6,9% |
| Математика | 100 | 100 | 200 | 28% |
| Oсновне животне вештине |  | 50+5\*\* | 55 | 7,6% | 91,4% |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наставни план ФООО и наставници за 2022/2023. школску годину** | | | | | | | |
|  | | II ЦИКЛУС | | III ЦИКЛУС | | Укупно часова (II, III циклус) | Укупно (%) |
| V  разред | VI  разред | VII  разред | VIII  разред |  |  |
| **Наставник** | **Предмети** |  |  |  |  |  |  |
| Николић С. Кристина | Српски језик као нематерњи | 40 | 35 | 25 | 25 | 125 | 19,3 |
| Николић С. Кристина | Мађарски језик | 85 | 68 |  |  | 153 | 23,6 |
| Калози Јудит | Мађарски језик |  |  | 50 | 50 | 100 | 15,4 |
| Барлог Анастазиа | Енглески језик | 17 | 34 | 34 | 34 | 119 | 18,4 |
| Нађ Рожа | Математика | 85 | 68 | 51 | 51 | 255 | 39,4 |
| Тот Кањо Хајналка | Географија | 17 | 17 | 34 |  | 68 | 9,4 |
| Ракош Јудит | Историја | 17 | 17 | 34 |  | 68 | 9,4 |
| Сабо Моника | Биологија | 34 | 17 | 17 |  | 68 | 9,4 |
| Николић С. Кристина | Примењене науке |  |  |  | 50 | 50 | 6,9 |
| Сабо Моника | Хемија |  | 34 | 34 |  | 68 | 9,4 |
| Барлог Анастазиа | Одговорно живљење | 30 | 30 | 30 | 30 | 120 | 16,6 |
| Николић С. Кристина | Физика |  | 34 | 34 |  | 68 | 9,4 |
| Лобар Клаудиа | Предузетништво |  | 17 | 17 | 17 | 51 | 7,1 |
| Балог Јожеф | Дигитална писменост | 17 | 17 | 17 | 10 | 61 | 8,5 |

Разредне старешине:

I. циклус: Фаркаш Лаура

II. циклус: Светњик - Николић Кристина

III. циклус:Тот - Кањо Хајналка.

# ГОДИШЊИ ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ У 2023/24. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Назив активности | Време | Начин реализације | Носиоци  реализације | Циљна група |
| **Предуписни период:**  прикупљање података о потенцијалним полазницима | мај | Преглед матичних књига | Чланови школског тима | Полазници из сваког  циклуса |
| **Уписни период:** Прикупљање полазника – у сарадњи са Центром за  социјални рад и са  Националним службом м за запошљавање, формирање Уписног тима за  информисање полазника | јун-  септембар | Држање предавања, лични разговори (консултације) са заинтересованима | Андрагошки  асистент, директор, Школски тим | Полазници из сваког циклуса |
| Организација рада на  остваривању циљева ФООО- ( доношење програма рада, заједничко планирање,  састављање распореда, избор ментора за сваки циклус, договор о вођењу документације, отварање портфолија полазника са циљем формативног  оцењивања и праћења личног напретка) | септембар- октобар | Састанак Школског тима | Чланови школског тима | Полазници из сваког циклуса |
| Евалуација рада- отклањање могућих проблема који  отежају реализацију општих и предметних исхода ФООО | Једном месечно | Састанак Школског тима | Чланови школског тима | Полазници из сваког циклуса |
| Индивидуални рад са полазницима- са циљем мотивисања полазника и отклањања сметњи које се појављују у остваривању  циљева ФООО | Током школске године | Саветодавни рад у облику  индивидуалног разговора | Андрагошки  асистент, стручни сарадник,  наставници | Полазници из сваког циклуса |
| Помоћ полазницима у избору обука | јануар- март | Држање предавања, лични разговори (консултације) са полазницима,  тестирање  (способности, интересовања...) | Чланови школског тима у сарадњи са средњим школама и са НСЗ | Полазници из III циклуса |
| Организација завршног  испита | мај-јун | Састанак Школског  тима | Чланови школског  тима | Полазници из  III циклуса |

# НАСТАВНИ ПРОГРАМ ЗА ПРЕДМЕТ ШАХ ЗА ПРВИ, ДРУГИ, ТРЕЂИ, ЧЕТВРТИ, ПЕТИ, ШЕСТИ, СЕДМИ И ОСМИ РАЗРЕД ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

**Циљ и задаци**

*Циљ* наставе *шаха* у првом циклусу основног образовања и васпитања јесте да се свим ученицима и ученицама који се определе за овај програм изборне наставе, без обзира на расну, верску или националну припадност, било који хендикеп, развојне потешкоће или неки други вид посебних потреба и/или личних обележја, пружи прилика да овладају основним законитостима и принципима шаховске игре ради формирања њихових радних навика, савесности, истрајности, упорности, уредности, радозналости, креативности, оригиналности и спремности на сарадњу уз уважавање туђег мишљења и начела лепог понашања, а нарочито да код ученика и ученица изгради културу рада, да се рад обавља у одређено време у предвиђеном радном простору, као и да се развија свесна потреба да се започети посао доврши до краја.

Задаци наставе *шаха* су:

- развијање интересовања за шаховску игру код ученика;

- стицање сазнања да процес учења у школским условима може да се реализује у форми игре (шаха);

- стимулисање маште, креативности и радозналости током учења шаха;

- стицање основних знања о шаху и уочавање сличности са животом;

- оспособљавање ученика за логичко размишљање током учења шаха;

- развијање потребе за самосталним доношењем одлука кроз играње шаха;

- развијање свести о сопственом напредовању и јачање мотивације за даље учење шаха;

- развијање начела фер-плеја и уважавања туђег мишљења.

**ПРВИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 36 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

**I тема:***Уводни час (1)*

1. Уводни час - упознавање са наставним предметом, уџбеником и начином рада. **II тема:** *Основе шаха, шаховске фигуре, њихово кретање и вредност (13)* ШАХОВСКА ТАБЛА

1. Шаховска табла, назив шаховских фигура и њихово постављање у почетни положај.

2. Геометрија шаховске табле. КРЕТАЊЕ ШАХОВСКИХ ФИГУРА

1. Топ:

- основно кретање топа;

- концепт узимања противничке фигуре.

2. Ловац:

- основно кретање ловца.

3. Дама:

- основно кретање даме;

- концепт заштите фигуре.

4. Скакач:

- основно кретање скакача и његове посебности;

- појам двојног удара.

5. Пешак:

- основно кретање пешака (кретање унапред за једно или два поља у првом потезу);

- кретање пешака приликом узимања противничке фигуре (косо кретање);

- узимање противничке фигуре у пролазу ("ан пасан");

- претварање пешака у другу фигуру приликом доласка на последњи ред ("промоција").

6. Краљ:

- посебност и значај краља;

- основно кретање краља;

- концепт шаха краљу - нападање краља противничким фигурама осим краља;

- немогућност налажења противничких краљева на суседним пољима;

- одбрана од шаха - склањање краља, заклањање од шаха, узимање фигуре која даје шах;

- циљ игре - мат.

ВРЕДНОСТ ШАХОВСКИХ ФИГУРА

- пешак као јединица мере;

- уобичајено вредновање фигура (П= 1, С =Л = 3, Т = 5, Д = 9 или 10);

- лаке и тешке фигуре.

**III тема:** *Обележавање и записивање потеза (5)*

1. Шаховски потез:

- правилно одигравање и комплетирање потеза;

- шаховски сат и његова улога;

- правило "такнуто - макнуто!".

2. Шаховска нотација и записивање потеза:

- шаховска поља и њихово обележавање;

- означавање шаховских фигура;

- записивање шаховских потеза у пуном и скраћеном облику ("нотација");

- образац за записивање шаховске партије ("формулар") и начин његовог коришћења.

**IV тема:** *Шаховска игра и њена правила (13)*

1. Услови под којима се може изводити рокада:

- краљ и рокадни топ се нису померали са својих почетних положаја;

- између краља и рокадног топа не налазе се фигуре;

- краљ није у шаху, не прелази преко поља нападнутог од стране противничких фигура и није у шаху по завршетку потеза.

2 . Елементарна тактика:

- откривени шах;

- двоструки шах.

3. Основе стратегије - шаховски лавиринт:

- правила "шаховског лавиринта";

- примери "шаховског лавиринта" са задатком да се дâ шах противничком краљу.

4. Победа једног од играча (одлучена партија):

- мат краљу;

- предаја партије;

- мат у једном потезу;

- мат краљем и дамом против краља;

- мат помоћу краља и два топа против краља;

- мат краљем и топом против краља.

5. Нерешен исход партије (реми):

- немогућност давања мата фигурама које су преостале на табли;

- пат;

- вечити шах;

- троструко понављање позиције;

- правило 50 потеза;

- понуда и прихватање ремија.

6. Краљ и пешак против краља (К+П:К) - основе:

- промоција као начин добитка партије;

- правило квадрата;

- правило једноставне опозиције.

**V тема:** *Одигравање партије (4)*

- Правила понашања у просторијама у којима се игра шах, као и правила понашања приликом играња шаховске партије;

- Основне смернице за почетак партије (центар, развој, рокада, материјал итд.);

- Примери неких шаховских партија: "шустер-мат", Костићева замка;

- Самостално одигравање шаховских партија међу ученицима.

**Подврсте шаха (игре) које могу да се користе за први разред:**

1. Табла и фигуре (Меморијске игре).

2. Топ (Прецртавање табле).

3. Линијске фигуре (Ланац; Жетва; Тренинг топом, ловцем и дамом; Дама против два ловца).

4. Скакач (Коњићев скок; Хиподром; Тренинг скакачима; Контакт; Игра кружења; Скакачи у потери; Коњички дуел).

5. Пешак (Само пешаци; Завршница са пешацима; Овце и вук).

6. Утврђивање кретања и дејства фигура (Сељачка буна; Есенција шаха; Шаховски комарац; Црна кутија).

7. Записивање потеза и шаховска нотација (Подморнице).

8. Утврђивање шаховских правила (Жућа и принц Филип).

9. Вредност фигура и њихова размена (Шах на изнајмљивање; Вожња таксијем).

10. Универзално применљиве игре (Шаховска штафета).

**ДРУГИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 36 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

**I тема:** *Уводни час (1)*

1. Уводни час - упознавање са циљевима и задацима програма и начином рада.

**II тема:** *Отварање (4)*

1. Отварање као почетни део игре. Циљеви игре у отварању.

2. Основнe смернице игре у отварању. Општа правила игре у отварању.

3. Подела отварања:

- отворене игре;

- полуотворене игре;

- затворене игре.

**III тема:** *Основе стратегије - шаховски лавиринти (2)*

- Примери "шаховског лавиринта" са задатком да се дâ шах противничком краљу;

- Примери "шаховског лавиринта" са задатком да се дâ мат противничком краљу.

**IV тема:** *Средишњица (5)*

1. Основе средишњице и њен значај.

2. Основни начини мишљења у средишњици:

- планирање (стратешко размишљање);

- конкретна игра (тактичко размишљање).

**V тема:** *Завршница (6)*

1. Краљ и две лаке фигуре против усамљеног краља:

- матирање усамљеног краља помоћу два ловца (комплетан поступак матирања);

- мат усамљеном краљу помоћу ловца и скакача (само разматрање завршне слике);

- немогућност матирања усамљеног краља помоћу два скакача (само разматрање завршне слике).

2. Краљ и пешак против краља (К+П:К):

- промоција као начин добитка партије;

- правило квадрата;

- правило једноставне опозиције;

- коришћење правила опозиције да би се ремизирала или добила завршница К+П:К;

- ивични пешак као посебан случај.

**VI тема:** *Тактички мотиви (10)*

- двоструки напад и двојни удар (основни примери);

- везивање и одвезивање фигура (основни примери);

- откривени и двоструки шах (основни примери);

- угушени мат (основни примери).

**VII тема:** *Одигравање партија (8)*

1. Турнир ученика (4 школска часа).

2. Симултанка предметног наставника против ученика.

3. Подврсте шаха.

Подврсте шаха (игре) које могу да се користе за други разред:

1. Игре са мањом квадратном таблом и стандардним фигурама.

2. Игре са мањом правоугаоном таблом и стандардним фигурама.

3. Игре са нестандардним асиметричним положајем фигура.

4. Игре са нестандардним симетричним положајем фигура.

5. Игре са стандардном таблом и фигурама - али другачијим циљем.

6. Игре у којима свако игра за себе.

7. Партнерске и тимске игре."

**ТРЕЋИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 36 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

**I тема:** *Уводни час (1)*

1. Уводни час - упознавање са циљевима и задацима програма и начином рада.

**II тема:** *Отварање - отворене игре (6)*

Италијанска партија:

- примери добре игре (мирна и оштра игра);

- кратке партије (минијатуре);

- практична игра. Шпанска партија:

- примери добре игре (варијанта измене и главна варијанта);

- кратке партије (минијатуре);

- практична игра.

**III тема:** *Средишњица (5)*

1. Стратегија у игри и њен значај:

- измена фигура као метод реализације материјалних предности.

2. Тактика у игри и њен значај:

- жртвовање фигура;

- појам комбинације.

**IV тема:** *Завршнице - фигуре против пешака (6)*

1. Дама против пешака:

- добитак дамом против пешака на претпоследњем реду (општи случај);

- ивични пешак на претпоследњем реду против даме (пат као мотив за реми);

- ловчев пешак на претпоследњем реду против даме (пат као мотив за реми).

2. Топ против пешака:

- општи случај;

- ивични пешак.

3. Скакач против пешака:

- општи случај;

- ивични пешак.

**V тема:** *Комбинаторни мотиви (10)*

Комбинаторни мотиви:

- двоструки напад и двојни удар (сложенији примери);

- везивање и одвезивање фигура (сложенији примери);

- откривени и двоструки шах (сложенији примери);

- угушени мат (сложенији примери);

- откривање и прекривање линија, редова и дијагонала (основни примери);

- одвлачење и дириговање (основни примери).

**VI тема:** *Одигравање партија (8)*

1. Турнир ученика (4 школска часа).

2. Симултанка предметног наставника против ученика.

3. Подврсте шаха.

Подврсте шаха (игре) које могу да се користе за трећи разред:

1. Игре са мањом квадратном таблом и стандардним фигурама.

2. Игре са мањом правоугаоном таблом и стандардним фигурама.

3. Игре са нестандардним асиметричним положајем фигура.

4. Игре са нестандардним симетричним положајем фигура.

5. Игре са стандардном таблом и фигурама - али другачијим циљем.

6. Игре у којима свако игра за себе.

7. Партнерске и тимске игре."

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 36 часова годишње)

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

**I тема:** *Уводни час (1)*

1. Уводни час - упознавање са циљевима и задацима програма и начином рада.

**II тема:** *Отварање (6)* ОТВОРЕНЕ ИГРЕ Краљев гамбит:

- примери добре игре (смисао гамбитне игре);

- кратке партије (минијатуре);

- практична игра. ПОЛУОТВОРЕНЕ ИГРЕ

Сицилијанска одбрана:

- примери добре игре;

- кратке партије (минијатуре);

- практична игра. ЗАТВОРЕНЕ ИГРЕ Дамин гамбит:

- примери добре игре;

- кратке партије (минијатуре);

- практична игра.

**III тема:** *Средишњица (11)*

1. Комбинаторни мотиви:

- откривање и прекривање линија, редова и дијагонала (сложенији примери);

- одвлачење и дириговање (сложенији примери);

- ослобађање и заузимање поља (основни примери);

- уништавање одбране и блокада (основни примери);

- дејство кроз фигуре и преграђивање (основни примери).

2. Прелазак из отварања у средишњицу:

- значај иницијативе;

- заостао краљ у центру.

3. Стратегија напада и њен значај:

- напад при супротним рокадама;

- напад при истостраним рокадама.

**IV тема:** *Завршница - топовске завршнице: топ и пешак против топа (8)*

4. Одсецање краља (спречавање прилаза слободном пешаку).

5. Победа јаче стране применом методе "моста".

6. Краљ испред пешака: одбрана применом "правила шестог реда".

**V тема:** *Одигравање партија (10)*

4. Турнир ученика (6 школских часова).

5. Симултанка предметног наставника против ученика.

6. Подврсте шаха.

Подврсте шаха (игре) које могу да се користе за четврти разред:

1. Игре са мањом квадратном таблом и стандардним фигурама.

2. Игре са мањом правоугаоном таблом и стандардним фигурама.

3. Игре са нестандардним асиметричним положајем фигура.

4. Игре са нестандардним симетричним положајем фигура.

5. Игре са стандардном таблом и фигурама - али другачијим циљем.

6. Игре у којима свако игра за себе.

7.Партнерске и тимске игре.

**ПЕТИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 36 часова годишње)

**Оперативни задаци**

Ученици треба да се:

кроз већи број занимљивих и атрактивних примера, који се односе на вештину играња шаха, заинтересују за шаховску игру;

кроз већи број задатака оспособе да самостално доносе одлуке у току шаховске игре.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА УВОД (1+0)

Упознавање са циљевима и задацима програма и начином рада (посматрање, вежбање).

СРЕДИШЊИЦА (5+10)

1. Привремене и трајне предности. Концепт и примери: (1+2)

начин реализације трајних предности;

начин реализације привремених предности; фактор времена.

2. Тактика у игри и њен значај: (1+2)

реализација предности у средишњици путем комбинаторних мотива;

утврђивање кроз примере из праксе.

3. Комбинаторна игра кроз практичне примере. Напад на краља: (2+4) напад на заосталог краља у центру; отварање линија, уништавање одбране; утврђивање кроз примере из праксе; великани шаха: Адолф Андерсен; његов допринос жртвеном стилу игре. Андерсенове партије: "бесмртна", "вечито зелена"; напад на рокадни положај краља (жртва на пољу h7, итд.) утврђивање кроз примере из праксе и активно решавање задатака; напад пешацима при супротносмерним рокадама; утврђивање кроз примере из праксе и активно решавање задатака.

4. Позициона игра са примерима из праксе (1+2): концепт блокаде; утврђивање кроз примере из праксе; повољна и неповољна измена фигура; утврђивање кроз примере из праксе.

ОДИГРАВАЊЕ ПАРТИЈА (0+2)

Турнир ученика.

ЗАВРШНИЦА (2+4)

1. Начин реализације предности или спасавања из тешке ситуације у завршници путем комбинаторних мотива: (1+2) комбинације у завршницама лаких фигура; комбинације у завршницама лаке фигура са топом; комбинације у пешачким завршницама.

2. Примери са једним пешаком на табли: (1+2) дама против пешака; посебан случај: пешак на ивичној или ловчевој линији; топ против пешака; "одбацивање раменом" противничког краља; скакач против пешака; посебан случај: ивични пешак.

ТЕОРИЈА ОТВАРАЊА (2+3)

Равнотежа у отварању. Основне теоријске варијанте и њихова примена у пракси.

Отворене игре:

*Шпанска партија:*

варијанта измене (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте, поучна партија); отворена шпанка (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте, поучна партија); практична игра у тематским варијантама; класични наставци: Чигоринова и Брајерова варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте, поучна партија); практична игра у тематским варијантама.

ПРЕЛАЗАК ИЗ ОТВАРАЊА У СРЕДИШЊИЦУ (2+2)

Нарушавање равнотеже у отварању: фактор времена у отварању; значај темпа; игра на иницијативу; гамбитна игра; утврђивање кроз примере из праксе; великани шаха: Пол Морфи; његов значај за борбу за иницијативу у отварању; Морфијеве минијатуре (око 20 потеза, класични примери) у којима једна страна брзо захвата иницијативу и стиче одлучујућу предност.

ОДИГРАВАЊЕ ПАРТИЈА (0+3)

1. Турнир ученика (0+2).

2. Симултанка предметног наставника против ученика (0+1).

**ШЕСТИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 36 часова годишње)

**Оперативни задаци**

Ученици треба да се:

- кроз већи број занимљивих и атрактивних примера, који се односе на вештину играња шаха, заинтересују за развијање шаховске игре;

- кроз већи број задатака оспособе да самостално доносе одлуке у току шаховске

игре.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

УВОД (1+0)

Уводни час - упознавање са циљевима и задацима програма и начином рада (демонстрација, интеракција; вежбање - самостално и у паровима, одигравање партија кроз ученичке турнире, тема-турнире и симултанке).

ОТВАРАЊЕ И СРЕШДИЊИЦА (6+6)

**Полуотворене игре**

*Сицилијанска одбрана (теоријски приступ и поучне партије)*

- Шевенишка варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Карпов - Каспаров 0:1, Москва (м/24) 1985.

- Паулсенова варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Карпов - Каспаров 0:1, Москва (м/16) 1985.

- Најдорфова варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Спаски - Фишер 1:0, Рејкјавик (м/11) 1972.

- Змајева варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Карпов - Корчној 1:0, Москва (м/2) 1974.

- Рихтер-Раузерова варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Ананд - Тиман 1:0, Вајк ан Зе 2004.

- Ласкерова варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Каспаров - Широв 1:0, Хорген 1994.

ОДИГРАВАЊЕ ПАРТИЈА (0+5)

- Практична игра у тематским варијантама Сицилијанске одбране (2 часа).

- Турнир ученика (2 часа).

- Симултанка предметног наставника против ученика (1 час).

ЗАВРШНИЦА (3+3)

*Топ и пешак против топа*

- Краљ слабије стране је одрезан од линије промоције пешака.

Основни начини постизања Луценове позиције и основни поступци одбране.

- Краљ слабије стране није на линији промоције пешака, а није ни директно одсечен.

Правило "краће стране".

- Остали случајеви Т + П : Т.

СВЕТСКИ ШАМПИОНИ И ЊИХОВО СТВАРАЛАШТВО (6+3)

1. Виљем Штајниц

- Допринос историји шаха.

- Поучна партија: Штајниц - Барделебен 1:0, Хестингс 1895.

- Примери из Штајницовог стваралаштва (позиције из његових партија и самостално налажење најбољих решења).

2. Емануел Ласкер

- Допринос историји шаха.

- Поучна партија: Ласкер - Капабланка 1:0, Санкт Петерсбург 1914.

- Примери из Ласкеровог стваралаштва (позиције из његових партија и самостално налажење најбољих решења).

3. Хозе-Раул Капабланка

- Допринос историји шаха.

- Поучна партија: Капабланка - Маршал 1:0, Њујорк 1918.

- Примери из Капабланкиног стваралаштва (позиције из његових партија и самостално налажење најбољих решења).

ОДИГРАВАЊЕ ПАРТИЈА (0+3)

- Турнир ученика (2 часа).

- Симултанка предметног наставника против ученика (1 час).

**СЕДМИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 36 часова годишње)

**Оперативни задаци**

Ученици треба да се:

- кроз већи број занимљивих и атрактивних примера, а који се односе на вештину играња шаха, заинтересују за развијање шаховске игре

- кроз већи број задатака, али и проблема и студија, оспособе да самостално доносе

одлуке у току шаховске игре, али и у свакодневном животу.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА УВОД (1+0)

Уводни час - упознавање са циљевима и задацима програма и начином рада (демонстрација, интеракција; вежбање - самостално и у паровима, одигравање партија кроз ученичке турнире, тема-турнире и симултанке).

ОТВАРАЊЕ И СРЕДИШЊИЦА (6+6)

ЗАТВОРЕНЕ ИГРЕ

*Дамин гамбит (теоријски приступ и поучне партије)*

Примљени дамин гамбит (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Широв - Крамник 1:0, Линарес 1993.

Одбијени дамин гамбит (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Фишер - Спаски 1:0, Рејкјавик (м/6) 1972.

Словенска одбрана (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте). Поучна партија: Капабланка - Еве 1:0, Амстердам (м/9) 1931. Тарашева одбрана (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте). Поучна партија: Јусупов - Спрагет 1:0, Квебек (м/3) 1989.

Одбрана Кембриџ-Спрингс (идеје за обе стране, основне теоријске варијант

Поучна партија: Капабланка - Аљехин 1:0, Буенос Аирес (м/7) 1927.

Анти-Меранка/Ботвиникова варијанта (идеје за обе стране, основне теоријске варијанте).

Поучна партија: Пономарјов - Широв 0:1, Вајк ан Зе 2003.

ОДИГРАВАЊЕ ПАРТИЈА (0+5)

Практична игра у тематским варијантама Даминог гамбита (2 часа). Турнир ученика (2 часа).

Симултанка предметног наставника против ученика (1 час).

ПРОБЛЕМСКИ ШАХ (3+3)

Основе проблемског шаха. Проблеми и студије.

Двопотезни и тропотезни проблеми. Основне теме и примери.

Студије. Примери са позицијама које подсећају на практичну игру.

СВЕТСКИ ШАМПИОНИ И ЊИХОВО СТВАРАЛАШТВО (6+3)

1. Александар Аљехин

Допринос историји шаха.

Поучна партија: Рети - Аљехин 0:1, Баден-Баден 1925.

Примери из Аљехиновог стваралаштва (позиције из његових партија и самостално налажење најбољих решења).

2. Макс Еве

Допринос историји шаха.

Поучна партија: Гелер - Еве 0:1, Цирих 1953.

Примери из Евеовог стваралаштва (позиције из његових партија и самостално налажење најбољих решења).

3. Михаил Ботвиник

Допринос историји шаха.

Поучна партија: Ботвиник - Капабланка 1:0, Ротердам (АВРО) 1938.

Примери из Ботвиниковог стваралаштва (позиције из његових партија и самостално налажење најбољих решења).

Турнир ученика.

ОДИГРАВАЊЕ ПАРТИЈА (0+3)

Симултанка предметног наставника против ученика.

**ОСМИ РАЗРЕД**

(1 час недељно, 34 часа годишње)

**Оперативни задаци**:

Ученици треба да се:

- кроз већи број занимљивих и атрактивних примера, а који се односе на вештину играња шаха, заинтересују за развијање шаховске игрe

- кроз већи број задатака, али и проблема и студија, оспособе да самостално доносе одлуке у току шаховске игре, али и у свакодневном животу.

*(Извор: Завод за унапређивање образовања и васпитања)*

# ПРOГРAМИ УПРAВНИХ, РУКOВOДEЋИХ И СТРУЧНИХ OРГAНA ШКOЛE

## ПРOГРAМ РAДA ШКOЛСКOГ OДБOРA

Шкoлски oдбoр, кao oргaн упрaвљaњa рaдићe прeмa глoбaлнoм плaну кojи сe, aкo сe укaжe пoтрeбa, мoжe нa сaмим сeдницaмa дoпуњaвaти aктуeлним тeмaмa.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

|  |  |
| --- | --- |
| **Врстe aктивнoсти** | **Врeмa рeaлизaциje** |
| Дoнoшeњe ГПРШ-a и усвajaњe Извeштaja o њeгoвoм oствaривaњу. | август-сeптeмбaр |
| Дoнoшeњe oдлукe o пoслoвaњу шкoлe | тoкoм гoдинe |
| Дoнoшeњe oдлукe o кoришћeњу срeдстaвa шкoлe у склaду сa зaкoнoм | тoкoм гoдинe |
| Дoнoшeњe измeнa нoрмaтивних aкaтa из нaдлeжнoсти Шкoлскoг oдбoрa | пo пoтрeби |
| Рaзмaтрaњe успeхa учeникa и прoцeнa мeрa зa њeгoвo пoбoљшaњe | дeцeмбaр, jун |
| Доношење Школског програма | јун |
| Дoнoшeњe прoгрaмa мeрa зa пoбoљшaњe услoвa рaдa шкoлe | тoкoм гoдинe |
| Дoнoшeњe прoгрaмa мeрa зa oствaривaњe O-В прoгрaмa | тoкoм гoдинe |
| Дoнoшeњe oдлукe пo пригoвoру рaдникa нa рeшeњe o прeстaнку пoтрeбe зa њeгoвим рaдoм ( кoд пoтпунoг тeхнoлoшкoг вишкa  трajнoг кaрaктeрa ) | пo пoтрeби |

**Носиоци**: дирекор школе, чланови школског одбора, родитељ, члан локалне самоуправе, секретар школе, стручни сарадник – педагог.

## ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОШ "ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН"

1. Организовање рaдa Шкoлe
2. Oргaнизaциoнo-мaтeриjaлни зaдaци
3. Пeдaгoшкo-инструктивни рaд и нaдзoр
4. Aнaлитички пoслoви
5. Рaд у упрaвним и стручним oрaгaнимa шкoлe
6. Сaрaдњa сa пeдaгoшкo-психoлoшкoм службoм
7. Сaрaдњa сa oргaнизaциjaмa и зajeдницaмa
8. Рaд нa пeдaгoшкoj дoкумeнтaциjи
9. Рaд нa oстaлoj дoкумeнтaциjи вeзaнoj зa рaд шкoлe
10. Писaњe прojeкaтa oд битнoг знaчaja зa шкoлу и рeaлизaциja истих
11. Aктуeлни пoслoви и рaдни зaдaци

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА 2023/24. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

.

##### С е п т е м б а р :

* одржавање седнице наставничког већа реализација задужења наставника у облику 40 часовне радне недеље,
* преглед планова наставника
* израда и учествовање у планирању и програмирању за школску 2022/2023. годину
* преглед дневника за рад наставника за текућу школску годину
* учествовање на саветовањима , припремама и координацији активности за текућу школску годину

-сарадња са родитељима, Савет родитеља

- сарадња са Школском одбором

- праћање нових садржаја (смернице)

**О к т о б а р :**

* организовање радне акције за сређивање околине школе,
* организовање прикупљања селективног отпада
* инструктивно – педагошки рад
* контрола похађања наставе и посете часовима
* сарадња са друштвеном средином, органима управљања и спонзорима

-седница наставничког већа

- организовање и пратаће остваривање програма дечије недеље

**Н о в е м б а р :**

* организациони послови и учешће у раду стручних органа школе,
* састанак Савета родитеља,
* увид у рад комисија
* сарадња са друштвеном средином

-посета часовима

**Д е ц е м б а р :**

* преглед уредности и ажурности вођења школске и педагошке документације,
* инструктивно-педагошки рад
* увид у рад комисија
* припрема и обележавање Дана школе
* припрема за радове и адаптације за време полугодишњег распуста

-наставничко веће

**Ј а н у а р :**

* праћење и окончање пописа средстава и извора средстава
* послови везани за завршетак првог полугодишта
* организовање стручног зимског усавршавања наставника и директора (по могућности)
* анализа успеха ученика

**Ф е б р у а р :**

- анализа рада слободних активности и комисија

**М а р т :**

* педагошко – инструктивни рад
* извођење разних такмичења

-анализа стручног усавршавања наставника

-посета часовима

* наставно веће на крају квартала

**А п р и л :**

* актуелни послови руковођења и координације

-додатна настава и секције –посете и анализа

- посета часовима

**М а ј :**

-допунска настава и њена реализација-анализа

* инструктивно-педагошки рад
* упис деце у први разред основне школе
* рад на организовању професионалне оријентације за ученике 8. Разреда

**Ј у н :**

* успех ученика на крају наставне године
* израда извештаја о раду на крају школске године
* одржавање седнице наставничког већа
* организација завршне приредбе и испита 8. Разреда
* припрема за завршни испит

**Ј у л :**

* припреми и организациони послови за уређење и припремање школске зграде и околине за наредну школску годину
* руковођење радовима

-планирање и програмирање

**А в г у с т :**

* рад на доношењу програма за наредну школску годину
* разматрање кадровских услова , потребе и технолошких вишкова
* материјалне припреме за наредну школску годину –инвест. улагња , поправке
* сарадња са друштвеном средином , установама образовања , васпитања , здраственом

установом , Центром за социјални рад , локалном самоуправом , цивилним сектором

* рад на плану и програму школе за идућу школску годину
* писмени извештај о протеклој школској години

-менаџмент целокупног деловања и рада школе

*Директор школе учествује и у реализацији програма здравственог васпитања ученика :*

* остваривање увида у интеграцију и реализацију здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе
* рад на унапређењу хигијенских , безбедоносних и радних услова у школи и простора око школе,
* сарадња са породицама и стручним институцијама на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика,
* организовање школске ужине ,
* сарадња са друштвеном заједницом у организовању културних и спортских активности ученика,
* организовање ученичких излета и екскурзија.

*Директор школе учествује у реализацији програмских садржаја васпитно- образовног рада школе :*

* учешће на седницама школског одбора, Савета родитеља , одељенских Већа и Ђачког парламента.
* доношење правилника о понашању ученика, превенцији насиља, разних група и секција које посећују школу,
* остваривање увида у редовност наставе,
* сарадња са наставницима у доношењу одлука и решавању актуелних проблема,
* организовање и сарадња са наставницима у вези организовања такмичења из саобраћаја,
* остваривања увида у реализацију васпитног рада кроз наставу, програме наставних предмета и у раду одељенске заједнице,
* сарадња са наставницима на плану вођења педагошке документације,
* сарадња са друштвеном средином, фудбалским, рукометним и карате клубом у реализацији спортских активности ученика,
* сарадња са родитељима, друштвеном заједницом, локалном самоуправом општине и месне заједнице, верским заједницама, локалном библиотеком, музичком школом, Домом културе, Дечијим савезом, Народном техником, Црвеним Крстом , Скаутима и другим васпитно-образовним и културним институцијама у реализацији културних и слободних активности ученика ,
* друштвеном заједницом, радним организацијама, фирмама и осталим друштвеним и приватним предузећима у реализацији производног и другог друштвено-корисног рада ученика
* планира се 5 састанака Наставничког већа, 6 састанака школског одбора и 4 састанка Савета родитеља током школске године. Ванредно , уколико се укаже потреба. Поред тога , планира се и 2 седнице Актива за развојно планирањеи 2 седнице Тима за самовредновање.

Тим за безбедност установе заседа по потреби а најмање 2 пута у полугодишту.

в. д. директора : Атила Вајда

## ПРOГРAМ РAДA НAСТAВНИЧКOГ ВEЋA

Нaстaвничкo вeћe je стручни oргaн школе у кoмe су укључeни сви нaстaвници и стручни сaрaдници. Нaстaвничкo вeћe рaди нa сeдницaмa кojимa рукoвoди дирeктoр шкoлe.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

|  |  |
| --- | --- |
| **Сaдржaj рaдa и врстe aктивнoсти** | **Врeмe рeaлизaциje** |
| Рaзмaтрaњe Школског програма и ГПРШ-а за 2023/24. школску  годину | сeптeмбaр |
| Плaн рaдa Нaстaвничкoг вeћa. | сeптeмбaр |
| Oргaнизoвaњe рaдa и прaћeњe oствaривaњa нaставног плaнa и  прoграма | тoкoм гoдинe |
| Oдрeђивaњe учeникa зa дoпунску нaстaву-организовање рада са  децом са тешкоћама у учењу | oктoбaр |
| Прaћeњe рeзултaтa рaдa учeникa и прeдузимaњe мeрa зa  jeдинствeн и усклaђeн рaд свих учeсникa у OВ прoцeсу | тoкoм гoдинe |
| Упoзнaвaњe сa нoвим прoписимa из oблaсти oбрaзoвaњa и  вaспитaњa. | тoкoм гoдинe |
| Oргaнизaциja вaннaстaвних aктивнoсти | oктoбaр |
| Рaд нa пeдaгoшкoj дoкумeнтaциjи | тoкoм гoдинe |
| Oргaнизaциoнa питaњa | тoкoм гoдинe |
| Рaзмaтрaњe кућнoг рeдa | oктoбaр |
| Aнaлизa рeзултaтa нa крajу првoг квaртaлa | нoвeмбaр |
| Oргaнизoвaњe рoдитeљских сaстaнaкa | нoвeмбaр |
| Рaзмaтрaњe и рeшaвaњe других тeкућих питaњa из живoтa и рaдa  шкoлe кojи су стручнe прирoдe | дeцeмбaр |
| Припрeмe зa крaj првoг пoлугoдиштa | дeцeмбaр |
| Aнaлизa успeхa нa крajу првoг пoлугoдиштa | jaнуaр |
| Aнaлизa oствaривaњa нaстaвнoг плaнa и прoгрaмa | jaнуaр |
| Припрeмe зa oбeлeжaвaњe Дaнa шкoлe (27.jaнуaрa) | jaнуaр |
| Aнaлизa рaдa oдeљeњa (рaзр.стaр.) | фeбруaр |
| Aнaлизa и усклaђивaњe критeриjумa oцeњивaњa | фeбруaр |
| Aнaлизa сaрaдњe сa рoдитeљимa | мaрт |
| Aнaлизa рeзултaтa нa крajу трeћeг квaртaлa | мaрт |
| Плaн тaкмичeњa учeникa | aприл |
| Oргaнизaциoнa питaњa (oпрoштaj oд oсмих рaзрeдa) | мaj |
| Кaдрoвскa питaњa | мaj |
| Договор са родитељима у вези успеха деце и евентуалног  понављања разреда | jун |
| Aнaлизa успeхa нa крajу нaстaвнe гoдинe | jун |
| Пoдeлa oдeљeњскoг стaрeшинствa | jун |
| Aнaлизa успeхa и рaдa нa крajу шкoлскe гoдинe | aвгуст |
| Пoдeлa oдeљeњских стaрeшинствa у нoвoj шкoлскoj гoдини | aвгуст |

## 

## ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Одељењско веће је стручни орган школе кога сачињавају наставници који врше О-В рад у одређеном одељењу, односно разреду. Основни је задатак овог већа да организује, прати и анализира реализацију плана и програма О-В рада који се налази испланиранo у годишњем (глобалним) и месечним (оперативним) индивидуалним плановима наставника.

#### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ред.бр.** | **Садржај рада** | **Време реализације** |
| 1. | Конституисање одбора заједнице ученика | септембар |
| 2. | Упознавање са извештајем о раду школе у протеклом периоду | октобар |
| 3. | Упознавање са Школским програмом и ГПРШ-ом | октобар |
| 4. | Анализа различитих истраживања  ( анкете,упитници,тестови) | током године |
| 5. | Покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе  ( прославе, смотре,такмичења) | током године |
| 6. | Разматрање успеха и владања ученика на класификационим  периодима | новембар,јануар,април,ју  н |
| 7. | Разматрање приговора ученика на оцењивање упућени стручним  органима | јун |
| 8. | Одлучивање о средствима која ученици остварују производним и  другим радовима | зависно од услова |
| 9. | Сарадња са другим школама,Општином и  другим институцијама и организацијама у граду и околини | током године |
| 10. | Разматрање рада ученичких организација ,слободних активности  и сталих активности у школи | током године |
| 11. | Покретање иницијативе за унапређивање успеха, дисциплине и  међусобне солидарности | током године |

**Носиоци:** наставници предметне наставе, учитељи, стручни сарадник – педагог.

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Педагошки колегијум чине председници  стручних већа и  стручних актива, а њиме преседава  директор школе.  **Време реализације** | **Садржај рада** | **Носиоци активности** | **Сарадници у раду** |
| септембар | 1. Конституисање колегијума 2.Усвајање Програма рада колегијума за шк.2023/2024. | Директор | 1. Чланови колегијума 2. педагог ,психолози 3. представник ученичког парламента |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| септембар-јун | 1. Анализа реализованих   активности планираних Школским развојним планом и програмом.   1. Анализа реализованих   активности планираних програмом рада на самовредновању.   1. Упознавање са реализацијом садржаја пројкета који реализује Школа. 2. Праћење реализације пројеката Школе. 3. Анализа реализованих   активности планираних програмом инклузивног образовања.   1. Презентација нових пројеката Школе. 2. Избор учесника семинара који ће се реализовати у циљу стручног усавршавања наставног особља   ради реализације планираних пројеката за текућу школску годину.   1. Договор о термину одржавања седница стручних већа за област   предмета у циљу информисања о начину самовредновања Школе. | Чланови колегијума | 1. Педагог ,психолози 2. чланови актива за самовредновање 3. чланови актива за школско развојно планирање |
| септембар-јун | 1. Анализа извештаја о раду   стручних већа за област предмета на крају класификационог  периода.   1. Разматрање извештаја о успеху и владању ученика на крају   класификационог периода. | Чланови колегијума | Педагог психолози |
| децембар-јун | Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају полугодишта и школске 2023/2024.  године | Чланови колегијума | Педагог,психолози |
| јун-август | 1. Разматрање предлога за израду ИОПа 2. Разматрање Акционог плана о самовредновању рада школе за школску 2023/2024. годину и предлога мера у циљу   унапређивања квалитета  вредноване области рада школе.   1. Разматрање предлога и израда Програма рада | 1. Директор 2. Чланови | 1. Педагог ,психолози 2. чланови актива за самовредновање 3. Чланови актива за школско развојно планирање |

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Облик рада | Време  реализације | Носиоци  активности |
| * Усвајање годишњег програма рада Актива * Усаглашавање форме и садржаја глобалних и оперативних планова васпитно-образовног рада и писаних   припрема за часове у текућој школској години   * Утврђивање предлога задужења пословима чланова * Планирање допунске, додатне наставе и слободних активности * Избор обавезних семинара стручног усавршавања за 2023/2024. школску годину и предати захтев надлежном органу. * Израда акционог плана за увођење приправника у посао * Утврђивање критерија и инструментарија за процену успешности ученика у   усвајању наставних садржаја   * Израда критеријумских тестова * Израда Индивидуалног Образовног Плана и учешће у раду Педагошког колегијума * Теоријска предавања , семинари ( стручне теме по избору) * Посета огледним часовима * Анализа стручне литературе * Примена иновација у наставном процесу * Разматрање предлога и закључака одељенских већа који се односе на побољшање резултата васпитно- образовног рада. * Припрема низа задатака објективног типа за проверу ученичких знања и   уједначавање критерија оцењивања на нивоу разреда   * Припремање ученика за такмичења и анализа резултата * Анализа образовних стандарда за поједини предмет/ разред * Анализа ефеката стручног усавршавање чланова Актива * Анализа остварене сарадње са родитељима и њеног утицаја на резултате у васпитном-образовном раду * Листа домаћих и акредитованих   уджбеника за одређени разред/ предмет   * Израда захтева потребних наставних   средстава и дидактичког материјала за следећу школску годину   * Анализа успешности реализације планираних задатака Школског програма * Анализа резултата рада стручног Актива у текућој школској години са циљем   његовог иновирања у наредној школској години | -Састанак стручног актива   * Упознавање * Предлагање * Дискусија * Предлози * Доношење одлука * -Предавање | Током године | Председник Актива и чланови  Стручни сарадник  Директор  Предавач за изабрану тему |

## ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Очекивани исходи рада по нивоима | | |
| Области рада | Активности | Ниво знања | Ниво разумевања | Ниво примене |
| 1. Планирање, | - преглед и | познаје структуру | разуме | примењује |
| програмирање, | анализа педагошке | плана и програма | повезаност | индивидуални |
| остваривање | документације | образовно- | између циљева, | приступ деци у |
| и вредновање | наставника | васпитног рада | задатака, | процесу |
| образовно- | - проучавање |  | садржаја, метода | образовно- |
| васпитног рада | наставног плана и |  | и облика рада | васпитног рада |
|  | програма |  |  |  |
|  | - присуство |  |  |  |
|  | приправника на |  |  |  |
|  | огледним |  |  |  |
|  | часовима |  |  |  |
| 2. Праћење развоја | -Анализа | познаје различите | разуме како се | прати |
| и постигнућа | ученичких радова | начине праћења, | ученици развијају | индивидуални |
| ученика | -Вођење | вредновања и | и како уче | развој и |
|  | портфолија | оцењивања |  | напредовање |
|  | одељења/ ученика | постигнућа |  | ученика и развој |
|  | - Проучавање | ученика |  | групе у целини |
|  | правилника о |  |  |  |
|  | оцењивању |  |  |  |
|  | ученика основне |  |  |  |
|  | школе |  |  |  |
|  | - проучавање |  |  |  |
|  | образовних |  |  |  |
|  | стандарда за |  |  |  |
|  | основно |  |  |  |
|  | образовање |  |  |  |
| 3. Сарадња са | - присуство | познаје различите | разуме важност | поштује принцип |
| колегама, | приправника на | облике сарадње | тимског рада у | приватности |
| породицом и | седницама | са породицом | установи | у сарадњи са |
| локалном | наставничког већа, | ради обезбеђивања |  | породицом и |
| заједницом | одељењског већа, | подршке развоју |  | колегама |
|  | родитељским | ученика |  |  |
|  | састанцима и |  |  |  |
|  | пријемним |  |  |  |
|  | часовима |  |  |  |
| 4. Рад са | - проучавање | познаје начине | разуме значај | организује |
| ученицима са | правилника и | укључивања | обезбеђивања | активности |
| сметњама у | закона везано за | ученика са | одговарајуће | за укључивање |
| развоју | инлкузивно | сметњама у | физичке средине | ученика са |
|  | образовање | развоју у | за адекватно | сметњама |
|  | - учешће | образовно | укључивање | у развоју у |
|  | приправника у | васпитни рад | ученика са | образовно- |
|  | процесу израде |  | сметњама | васпитни рад |
|  | индивидуалног |  | у развоју у |  |
|  | образовног плана |  | образовно- |  |
|  | - присуство на |  | васпитни рад |  |
|  | огледним |  |  |  |
|  | часовима |  |  |  |
| 5. Професионални | - проучавање | познаје значај | разуме начине и | учествује у |
| развој | правилника о | континуираног | технике | разним облицима |
|  | сталном стручном | професионалног | планирања | стручног |
|  | усавршавању | развоја | стручног | усавршавања |
|  | наставника |  | усавршавања |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. Документација | -анализа и  самостална израда педагошке  документације | зна прописе из области  образовања и васпитања | разуме сврху педагошке  документације | чува поверљиве податке о детету- ученика и његовој  породици |

**Време реализације:** током школске године.

**Носиоци:** стручни сарадник – педагог, предметни наставници, учитељи.

## 

## ПРОГРАМ РAДA СAВEТA РOДИТEЉA

Oснoвни прoгрaмски зaдaци Сaвeтa рoдитeљa пoдрaзумeвajу:

1. Oствaривaњe чвршћe сaрaдњe измeђу пoрoдицe и шкoлe, рaди oствaривaњa jeдинствa O-В рaдa.
2. Aнгaжoвaњe рoдитeљa у рeaлизaциjи прoгрaмских сaдржaja и зaдaтaкa шкoлe, тe eфикaсниjeг рaдa сa учeницимa.
3. Oргaнизoвaњe успeшнoг пoвeзивaњa шкoлe и друштвeнe срeдинe.
4. Oргaнизoвaњe и усмeрaвaњe Сaвeтa рoдитeљa и рoдитeљских сaстaнaкa.
5. Пeдaгoшкo-психoлoшкo сaвeтoвaлиштe рoдитeљa
6. Прeдузимaњe oптимaлних мeрa и aкциja зa oствaривaњe oптимaлних услoвa зa рaд шкoлe.
7. Прeдлoг дeстинaциja зa учeничкe eкскурзиje
8. Рaзмaтрaњe и усвajaњe пoнудa зa учeничкe ужинe.
9. Презентовање рада Наставничког већа ( директор школе )
10. Упознавање и анализа правилника и резултата појединих истраживања ОШ „Темеркењ Иштван“

Савет родитеља школе активно учествује у решавању свих питања која се односе на проблеме целе школе, а у свој програм за ову школску годину уноси следеће податке:

СЕПТЕМБАР:

1. Конституисање Савета родитеља, избор комисије за исхрану ученика, друштвено-користан рад, слободне активности и др.
2. Извештаји о реализацији О-В у протеклој школској години 3.Усвајање програма рада Савета родитеља за ову школску годину 4.Акција на уређењу школског дворишта

ОКТОБАР-НОВЕМБАР

1. Укључивање родитеља у О-В процес школе, списак родитеља по одељењима за помоћ у ваннаставним активностима, предавање за родитеље и ученике.

ДЕЦЕМБАР:

1.Разматрање успеха ученика у првом полугодишту и мере за унапређивање рада

2.Рад одељенских заједница

ЈАНУАР- ФЕБРУАР:

1. Реализација програма и резултати рада у првом полугодишту

2.Припрема за организовање ученичких екскурзија

МАЈ-ЈУН:

1Анализирање рада Савета родитеља у протеклој школској години и истицање позитивних момената у раду одељенских савета родитеља

1. Предлог програма рада за наредну школску годину

## ПРOГРAМ РАДА СТРУЧНИХ СAРAДНИКA ШКOЛE

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОГА ЗА 2023/2024. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ПЕДАГОГ: Петра Нађ, Лаура Вираг

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
7. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
8. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Учествовање у изради плана самовредновања и развојног плана Школе | август – септембар | тим за СВ.  тим за ШРП. |
| Учествовање у изради годишњег плана рада Школе | август – септембар | директор |
| Припремање годишњих и месечних планова рада педагога | август – септембар, континуирано |  |
| Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике | по потреби | тим за ИО. |
| Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама | август – септембар |  |
| Учествовање у писању пројеката Школе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене | по потреби | директор |
| Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и дргугих облика образовно- васпитног рада | континуирано | наставници |
| Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија ученика | континуирано | наставници, Савет родитеља |
| Учествовање у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијско  представљање и сл. | континуирано | директор |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова  допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине, секција | август – септембар |  |
| Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава | август | директор |
| Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред | август | директор, одељенске старешине |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика | јануар, јун | одељенске старешине |
| Праћење реализације образовно-васпитног рада | континуирано | директор |
| Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада | континуирано |  |
| Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе | октобар | тим за СВ. |
| Праћење и вредновање примене мера  индивидуализације и индивидуалног образовног плана | континуирано | тим за ИО |
| Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника | по потреби |  |
| Иницирање и учествовање у истраживањима  образовно-васпитне праксе које реализује Школа у циљу унапређивања образовно-васпитног рада | новембар, децембар, јануар |  |
| Учешће у изради годишњег извештаја о раду Школе | август |  |
| Учествовање у праћењу реализације  остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика | јун | наставници |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и  предлагање мера за њихово побошљање | на крају  класификационих периода | наставници разредне и предметне наставе |
| Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и матурским испитима | јун | наставници разредне и предметне наставе |
| Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика | континуирано |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Пружање помоћи наставницима на конкретизоању и | август |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| операционализовању циљева и задатака образовно- васпитног рада |  |  |
| Пружање стручне помоћи наставниима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коршћења савремених метода и облика рад (уз  проучавање програма и праћења стручне литературе) | континуирано |  |
| Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда | континуирано |  |
| Рад на подизању квалитета нивоа ученичких знања и умења | континуирано |  |
| Мотивисање наставника на континуирано стручно  усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци | август - септембар |  |
| Анализирање реализације праћених активности у Школи и других облика образовно-васпитног рада којима је  присуствовао и давање предлога за њихово унапређење | октобар - април |  |
| Праћење начина вођења педагошке документације  наставника | континуирано | директор |
| Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената  оцењивања ученика | континуирано |  |
| Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са децом, односно ученицима којима је потребна додатна  подршка (даровитим ученицима, односно ученицима са тешкоћама у развоју) | континуирано | логопед |
| Оснаживање наставника за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним  разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју | континуирано | одељенске старешине |
| Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз  координацију активности стручних већа, тимова и комисија | континуирано |  |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и  унапређивање тога рада | октобар | тим за ПО. |
| Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и  родитељским састанцима | континуирано |  |
| Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, плана рада одељењског  старешине и секција | август - септембар |  |
| Упознавање и одељењских старешина и одељењских  већа са релевантним карактеристикама нових ученика | август - септембар |  |
| Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске  заједнице | континуирано |  |
| Пружање помоћи наставницима у остваривању свих  форми сарадње са породицом | континуирано |  |
| Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу | по потреби | ментори приправника |
| Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака | по потреби |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости детета односно ученика) | на крају  класификационих периода |  |
| Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који  су поновили разред, | септембар | одељенске старешине |
| Стварање оптималних услова за индивидуални развој  ученика и пружање помоћи и подршке | континуирано | логопед |
| Пружање подршке и помоћи ученицима у раду  ученичког парламента и других ученичких организација | континуирано | координатор рада Ученичког  парламента |
| Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању | континуирано | логопед, психолог Дома здравља |
| Рад на професионалној оријентацији ученика и  каријерном вођењу | фебруар - мај | тим за ПО. |
| Анализирање и предлагање мера за унапређивање  ваннаставних активности | август |  |
| Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у  различите пројекте и активности стручних и невладиних организација | континуирано |  |
| Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно  коришћење слободног времена | континуирано |  |
| Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и  конструктивног решавања конфликата, популарисање здравих стилова живота | континуирано | Тим за превенцију насиља |
| Учествовање у изради педагошког профила ученика за децу односно ученике којима је потребна додатна  подршка израда индивидуалног образовног плана | по потреби | тим за ИО. |
| Анализирање предлога и сугестија ученика за  унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији | на крају  класификационих периода | координатор Ученичког парламента |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не  придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе пет часова, односно који својим  понашањем угрожава друге у остваривању њихових права |  | одељенске  старешине, психолог Дома здравља |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада | новембар, април, мај | одељенске старешине |
| Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама | новембар, април, мај | одељенске старешине |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно-образовни рад, односно настава,  секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе | континуирано | Савет родитеља |
| Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашањ проблемима у развоју, професионалној оријентацији | континуирано | логопед, одељенске старешине |
| Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно ученика од занемаривања и злостављања и другим  документима од значаја за правилан развој деце, односно ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе | по потерби | Савет родитеља |
| Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена ученика |  |  |
| Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се  разматрају на савету |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно-образовне, односно образовно-васпитне  праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење | фебруар, март, април |  |
| Сарадња са директором у оквиру рада стручних  тимова и комисија и редовна размена информација | континуирано |  |
| Сарадња са директором на заједничком планирању  активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе | август - септембар | тим за СВ., тим за ШРП., тим за ИО., тим за превенцију насиља |
| Сарадња са директором на формирању одељења и  расподели одељењских старешинстава | август |  |
| Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у  установи | август |  |
| Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција | август - септембар |  |
| Сарадња са родитељима у пружању подршке  ученицима за које се доноси индивидуални образовни план | по потреби | тим за ИО. |
| Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцен из предмета и владања | на крају  класификационих периода | директор |

**7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Учествовање у раду наставничког већа,  односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених  анализа, прегледа, истраживања и других  активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање васпитачких односно  наставничких компетенција) | континуирано |  |
| Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума, педагошких већа и стручних  актива за развојно планирање и развој школског програма, односно програма  васпитног рада | континуирано | тимови у школи |
| Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе | континуирано |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које  доприносе остваривању циљева и задатака васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада установе | континуирано |  |
| Учествовање у истраживањима научних,  просветних и других установа | по потреби |  |
| Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице,  установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих | октобар | Савет родитеља, школски одбор |
| Активно учествовање у раду стручних друштава,  органа и организација | континуирано |  |
| Сарадња са канцеларијом за младе и другим  удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе | по потреби |  |
| Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем  положаја деце и ученика и услова за раст и развој | по потреби |  |
| Сарадња са националном службом за запошљавање | април |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу | континуирано |  |
| Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе | новембар |  |
| Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и | континуирано |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| оперативним плановима рада педагога |  |  |
| Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога | континуирано |  |
| Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од  значаја за образовање и васпитање на интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије) и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, осмишљавањем и реализацијом  акредитованих семинара, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању | континуирано |  |

Република Србија АП Војводина

Основна школа „Темеркењ Иштван“

Торњош

Дел. број

Датум: 01.09.2023.

На основу члана 192. Закона о раду („Сл. гласник РС“ број 24/2005,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014,13/2017,- одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања( Сл. гласник РС“ 27/2018-др. закон,10/2019 и 6/2020 и 129/2021),члана 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Сл. гласник РС“ број 21/2015 и 92/2020), Школског програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова, одлучујући о статусу наставника и и стручних сарадника у погледу рада са пуним и непуним радним временом и о пословима и радним задацима наставника и стручног сарадника, директор доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Петра Нађ, запослена на радном месту педагога од 01.09.2019. године има пуно радно време у школској 2023/2024. години.

Сходно радном месту и наведеном проценту радног времена, запослена је дужна да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

|  |  |
| --- | --- |
| Врста посла и радног задатка | Број часова недељно |
| Непосредни рад са ученицима | 30 |
| Планирање и припремање рада | 5 |
| Индивидуални рад са ученицима | 0,5 |
| Дежурство | `0,5 |
| Координација рада ученичког парламента | 0,5 |
| Седнице Наставничког већа | 0,5 |
| Стручна помоћ одељенским већима | 0,5 |
| Седнице стручног већа | 0,5 |
| Седнице стручног актива за развојно планирање | 0,5 |
| Седнице стручног актива за развој школског програма | 0,5 |
| Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних тела | 0,2 |
| Статистичка обрада података о ученицима | 0,2 |
| Конторола педагошке ситуације | 0,2 |
| Рад у пописној комисији | 0,2 |
| Израда предлога за годишњи програм рада школе | 0,2 |
| Извештај о реализацији годишњег програма рада школе | 0,2 |
| Учешће у раду стручних тимова | 0,2 |
| Стручно усавршавање | 0,2 |
| Стручно усавршавање унутар радне организације | 0,2 |
| Послови по налогу директора школе | 0,2 |
| Укупно радних сати | 40 |

Остали послови који произилазе из природе радног места су ангажовање у реализацији спортских,рекреативних, превентивних и културних активности ученика.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбе члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду прописано је да о правима, обавезама и одговорности из радног односа одлучује у правном лицу-надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику законом сваке школске године директор решењем утвђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада школе и поделе часова за извођења наставе и других облика непосредног образовног-васпитног рада са ученицима(допунски, додатни, индивидулизованимприпремни рад и друге облике рада).

Чланом 160. Закона прописано је да у оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима-60 посто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова и да стручни сарадник у установи остварује све облике рада са децом, ученицима,наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, однсно старатељима деце и ученика-укупно 75 одсто радног времена.

С обзиром на то да се према Годишњем плану рада школе, донетом на оснву развојног плана и школског програма и према подели часова на наставнике и стручне сараднике горе наведена запослена има 30 сати непосредног рада са ученицима и 10 сати осталих обавеза, што је укупно 40 сати недељно, колико износи пуно радно време, директор је одлучио као у изреци решења.

Упутство о правном средству

Против овог решења запослена има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.Ако Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року 15 дана од дана истека рока за одлучивање о приговору.

Доставити: в. д. директора

1.Запосленој \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.обрачунској служби Атила Вајда

3.Архиви школе

Република Србија АП Војводина

Основна школа „Темеркењ Иштван“

Торњош

Дел. број

Датум:01.09.2023.

На основу члана 192. Закона о раду(„Сл. гласник РС“ број 24/2005,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014,13/2017,- одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања( Сл. гласник РС“ 27/2018-др. закон,10/2019 и 6/2020 и 129/2021),члана 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Сл. гласник РС“ број 21/2015 и 92/2020,123/2022), Школског програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова, одлучујући о статусу наставника и и стручних сарадника у погледу рада са пуним и непуним радним временом и о пословима и радним задацима наставника и стручног сарадника, в.д. директора доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Лаура Вираг, запослена на радном месту педагога од 01.09.2023. године има непуно радно време са 50% радног времена у школској 2023/2024. години.

Сходно радном месту и наведеном проценту радног времена, запослена је дужна да врши током школске године следеће послове и радне задатке:

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста посла и радног задатка** | **Број часова недељно** |
| Непосредни рад са ученицима | 15 |
| Планирање и припремање рада | 1 |
| Индивидуални рад са ученицима | 0,5 |
| Дежурство |  |
| Учешће у раду тима за решавање конфликтних ситуација у школи | 0,2 |
| Седнице Наставничког већа | 0,5 |
| Стручна помоћ одељенским већима | 0,2 |
| Седнице стручног већа | 0,2 |
| Седнице стручног актива за развојно планирање | 0,2 |
| Седнице стручног актива за развој школског програма | 0,2 |
| Седнице педагошког колегијума и припрема рада стручних тела | 0,2 |
| Статистичка обрада података о ученицима | 0,2 |
| Конторола педагошке ситуације | 0,2 |
| Рад у пописној комисији | 0,2 |
| Израда предлога за годишњи програм рада школе | 0,2 |
| Извештај о реализацији годишњег програма рада школе | 0,2 |
| Учешће у раду стручних тимова | 0,2 |
| Стручно усавршавање | 0,2 |
| Стручно усавршавање унутар радне организације | 0,2 |
| Послови по налогу директора школе | 0,2 |
| Укупно радних сати | 20 |

Остали послови који произилазе из природе радног места су ангажовање у реализацији спортских,рекреативних, превентивних и културних активности ученика.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбе члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду прописано је да о правима, обавезама и одговорности из радног односа одлучује у правном лицу-надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику законом сваке школске године директор решењем утвђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада школе и поделе часова за извођења наставе и других облика непосредног образовног-васпитног рада са ученицима(допунски, додатни, индивидулизованимприпремни рад и друге облике рада).

Чланом 160. Закона прописано је да у оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима-60 посто радног времена, а наставник практичне наставе 26 часова и да стручни сарадник у установи остварује све облике рада са децом, ученицима,наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, однсно старатељима деце и ученика-укупно 75 одсто радног времена.

Упутство о правном средству

Против овог решења запослена има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.Ако Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року 15 дана од дана истека рока за одлучивање о приговору.

Доставити: в.д. директора

1.Запосленој \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.обрачунској служби Атила Вајда

3.Архиви школе

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА

### 2023/24. ШК. ГОДИНУ

БИБЛИОТЕКАР: Габор Месарош

ПОДРУЧЈЕ РАДА:

1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА
4. РАД СА УЧЕНИЦИМА
5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА
7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Планирање набавке литературе и периодичних  публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | август – септембар | директор, наставници |
| Израђивање годишњег планa библиотекара | август – септембар | стручни актив  библиотекара |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у  школској библиотеци | континуирано | наставници нижих одељења |
| Израда програма рада библиотечке секције | август – септембар | Наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | август – септембар | педагог, психолог и тим за СВ |
| Вођење аутоматизованог библиотечког  пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе | континуирано |  |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и  додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.) | континуирано | наставници |
| Побољшање информационе, медијске и  информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим  информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности. | континуирано |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно -  васпитног рада | континуирано | наставници нижих одељења |
| Сарадња са наставницима у припремању ученика за  самостално коришћење разних извора информација | континуирано | наставници нижих одељења |
| Организовање наставних часова из појединих  предмета у школској библиотеци | континуирано | наставници нижих и виших  одељења |
| Сарадња са наставницима око утврђивања  годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко - сарадничког дела школске  библиотеке | континуирано | наставници нижих и виших одељења |
| Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе | континуирано | наставници нижих и виших  одељења |
| Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним  часописима и другој грађи, о тематским изложбама | континуирано | наставници нижих и виших одељења |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање  појединих књига и часописа. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. РАД СА УЧЕНИЦИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Припремање (обучавање) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста  информација у настави и ван ње | септембар - јун | наставници нижих одељења |
| Пружање помоћ ученицима код учење ван школе и  усвајању метода самосталног рада на тексту и другим материјалима | континуирано | наставници продуженог боравка |
| Пружање помоћ ученицима у припреми и обради  задате теме | континуирано |  |
| Упознаје ученике са методама и техникама научног  истраживања и библиографског цитирања | континуирано | наставници |
| Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на  истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и  оспособљавању за самостално коришћење, | континуирано |  |
| Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику  долажење у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно - просветним  активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама (часови библиотекарства и упознавање са радом школских секција; читање, беседништво,  стваралаштво, такмичења, квизови о прочитаним књигама, развијање комуникације код ученика и сл.), | континуирано | наставници |
| Ради са ученицима у читаоници, у радионицама за ученике, и на реализацији школских пројеката (Здрав  живот, Екологија, Толеранција, Школа без насиља). | континуирано |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **5. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика | континуирано | одељенске старешине |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Сарадња са стручним већима наставника, педагогом, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те  целокупном организацијом рада школске библиотеке, | континуирано | директор, заменик директора, педагог, психолог |
| Информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-  психолошке литературе, | континуирано | директор, заменик директора, педагог, психолог |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Припрема заинтересованих за реализацију мултидисциплинарних пројеката, изложби,  креативних радионица; за организовање књижевних сусрета и других културних догађаја, као и  еколошких пројеката и садржаја у којима се  апострофира борба против свих облика зависности, |  | директор, заменик директора |
| Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици,  наставници и стручни сарадници |  | директор, заменик директора |
| Припремање и организовање културних активности школе (књижевне трибине, сусрети, разговори, акције прикупљања књига и завичајне књижне и друге грађе, изложбе, конкурси, обележавање значајних јубилеја везаних за школу и просвету: „Месец књиге”,  „Светски дан књиге”, „Дечија недеља”, „Дан писмености”, „Дан матерњег језика”, Јубилеј  школских библиотека и школских библиотекара и др.), |  | директор, заменик  директора, наставници |
| Учешће у припремању прилога и изради школског гласила и интернет презентације школе | континуирано | директор, заменик  директора, наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Рад у стручним тимовима у складу са  решењем директора | континуирано | тимови у школи |
| Рад у стручним тимовима у циљу  промовисања школе и прикупљања средстава за обнову књижног фонда. |  | директор, заменик  директора, наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Сарадња са другим школама, школском, народном и другим библиотекама на територији локалне  самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице, | континуирано | градска библиотека |
| Сарадња са локалном самоуправом по питању  промоције рада библиотеке и школе | по потреби | градска библиотека |
| Учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије и других стручних друштава у локалној  самоуправи и Републици Србији |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ** | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Предвиђени сарадници** |
| Праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци | континуирано |  |
| Вођење документацијее о раду школске библиотеке и школског  библиотекара – анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године | континуирано |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари | континуирано |  |

Република Србија АП Војводина

Основна школа „Темеркењ Иштван“

Торњош

Дел. број

Датум:01.09.2023.

На основу члана 192. Закона о раду(„Сл. гласник РС“ број 24/2005,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014,13/2017,- одлука УС,113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење) и члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања( Сл. гласник РС“ 27/2018-др. закон,10/2019 и 6/2020 и 129/2021),члана 9. и 10. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика(„Сл. гласник РС“ број 21/2015), Школског програма образовања и васпитања, Годишњег плана рада и поделе часова, одлучујући о статусу наставника и и стручних сарадника у погледу рада са пуним и непуним радним временом и о пословима и радним задацима наставника и стручног сарадника, директор доноси

Р Е Ш Е Њ Е

Месарош Габор, запослени са 50% радног времена на радном месту библиотекара у 2023/2024. години.

Сходно радном месту и наведеном проценту радног времена, утврђена је следећа структура и распоред обавеза у школској 2023/2024. години:

|  |  |
| --- | --- |
| **Врста посла и радног задатка** | **Број часова недељно** |
| Планирање набавке литературе и публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике | 1 |
| Планирање и програмирање рада са ученицима у школској библиотеци | 1 |
| Учешће у изради годишњег плана рада и самовредновања рада установе | 0,5 |
| Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности | 0,5 |
| Сарадња са наставницима | 0,5 |
| Сарадња са стручним већима наставника, педагогом и директором школе у вези са набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе | 0,5 |
| Учешће и припремање прилога у изради школског гласила и интернет презентацији школе | 1 |
| Рад у стручним органима и тимовима | 1 |
| Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицом локалне самоуправе | 1 |
| Рад са ученицима | 5 |
| Сарадња са другим школама,школском, народном и другим библиотекама на територији локалне самоуправе, управног округа и Републике Србије по питању размене и међубиблиотечке позајмице | 1 |
| Учешће у Друштву школских библиотекара Србије | 1 |
| Стручно усавршавање | 1 |
| Вођење документације о раду школе библиотеке и школског библиотекара | 5 |
| Послови по налогу директора |  |
| Укупно радних сати | 20 |

Остали послови који произилазе из природе радног места су ангажовање у реализацији спортских,рекреативних, превентивних и културних активности ученика.

О б р а з л о ж е њ е

Одредбе члана 192. став 1. тачка 1. Закона о раду прописано је да о правима, обавезама и одговорности из радног односа одлучује у правном лицу-надлежни орган код послодавца, односно лице утврђено законом или општим актом послодавца или лице које они овласте.

Одредбом члана 159. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да наставнику, васпитачу и стручном сараднику законом сваке школске године директор решењем утвђује статус у погледу рада са пуним и непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада школе и поделе часова за извођења наставе и других облика непосредног образовног-васпитног рада са ученицима(допунски, додатни, индивидулизованимприпремни рад и друге облике рада).

Чланом 160. Закона прописано је да у оквиру пуног радног времена у току радне недеље наставник изводи наставу 20 часова и 4 часа других облика непосредног образовно-васпитног рада са ученицима-60 посто раног времена, а наставник практичне наставе 26 часова и да стручни сарадник у установи остварује све облике рада са децом, ученицима,наставницима, васпитачима, педагошким асистентима, другим сарадницима, родитељима, однсно старатељима деце и ученика-укупно 75 одсто радног времена.

Упутство о правном средству

Против овог решења запослени има право да поднесе приговор Школском одбору у року од 15 дана од дана достављања решења.Ако Школски одбор не одлучи о приговору у року од 15 дана, може се поднети тужба надлежном суду у року 15 дана од дана истека рока за одлучивање о приговору.

Доставити: в.д. директора

1.Запосленом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.Обрачунској служби Атила Вајда

3.Архиви школе

# ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

##### ОПИС РАДА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ:

Пре или после редовне наставе (у зависности од смена) организује се продужени боравак у школи за ученике првог циклуса основне школе.

Препорука је да се учитељи који раде у редовној настави свакодневно договарају и усклађују своје активности са учитељем из продуженог боравка. Време за договарање и усклађивање активности не би смело бити краће од пола сата недељно. Стручни тим сачињавају и наставници страног језика и ликовне културе па је пожељно да се и они укључе у заједничко планирање активности.У циљу упознавања деце, као и решавања педагошких ситуација учитељ из продуженог боравка је упућен на континуирану

сарадњу са педагогом и специјалним педагогом за превенцију понашања младих. Учитељ који ради у продуженом боравку са осталим учитељима делују јединствено, сараднички, синхронизовано, свеобухватно и интегрисано са читавим разредним процесом. Заједно сарађују с родитељима, одржавају родитељске састанке и појединачне индивидуалне разговоре с родитељима.Следећа начела курикуларног приступа, а у складу с начелима локалног и школског курикулума, унутарња организација намеће свакој школи одговорност у креирању недељног и дневног распореда активности. Сваки учитељски тим креатор је свакодневног рада с ученицима, у складу са законитостима струке.

**ОСНОВНИ ЦИЉEВИ НАСТАВЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ СУ:**

* подизање нивоа опште заштите и бриге о ученицима млађих разреда у времезапослености њихових родитеља;
* подизање нивоа опште културе ученика;
* већи степен вертикалне и хоризонталне повезаности градива које се реализује часовима редовне наставе кроз тематско радионичарско планирање активности;
* подршка у целовитом развоју деце, унапређивање социјално-емоционалног развоја ученика;
* праћење успеха у напредовању ученика у наставним активностима;
* индивидуални и групни рад са ученицима у процесу стицања знања;
* идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и допунска настава у циљу постизања бољих резултата;
* рад са даровитим ученицима и додатно ангажовање у њиховом раду;
* праћење и проучавање интересовања ученика и њихово укључивање у рад различитих радионица;
* развијање радних навика код ученика;
* подизање нивоа васпитне улоге школе кроз активности;
* пружање базичних знања и вештина, њихово повезивање са реалним животом као и њихова примена у свакодневном животу;
* уводити ученике у методе и технике учења;
* развијање и неговање другарства, пријатељства и толеранције;
* подстицање индивидуалне одговорности ученика;
* усвајање вредности заједничког живота;
* усвајање и прихватање позитивних и сузбијање негативних облика понашања;
* развијање међусобног поштовања, поверења, искрености, уважавања личности, једнакости и отворене комуникације;
* развијање комуникативне способности и конструктивног разрешавања сукоба са вршњацима и одраслима;
* подстицање социјализације, разумевања и прихватања међусобних разлика;
* подстицање групног рада, споразумевања, сарадње и дружења.

**Задаци** се реализују према предвиђеном плану и програму који обухвата:

* 1. Поштовање индивидуалних и заједничких интереса ученика
  2. Развијање радних навика код ученика
  3. Развијање образовних, естетских и стваралачких способности ученика
  4. Васпитање здраве, социјално прилагођене и емоционално стабилне особе
  5. Помоћ родитељима у васпитању и образовању њихове деце

**Активности** у слободном времену ученика имају првенствено рекреативно-забавни и стваралачки карактер и оне могу бити:

1. спортске активности:које се реализују у фискултурној сали и школском дворишту
2. креативни радионице: из области које се организују : музичка култура, ликовна уметност, литерарне активности, народна традиција и друго у складу са личним интересовање ученика
3. уређење учионици
4. обележавање празника и тематских дана
5. друге активности у складу са интересовањима ученика

**Радници:**

|  |
| --- |
| **Име и презиме** |
| Билицки Мариана |

|  |
| --- |
| **Број ученика** |
| 27 |

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | САДРЖАЈ РАДА | ИЗВРШИЛАЦ |
| СЕПТЕМБАР | 1. Пријем ученика у продужени боравак 2. Уређивање учионице продуженог боравка 3. Писање годишњег плана рада стручног актива продуженог борака 4. Сарадња са учитељима 5. Сарадња са библиотекарком 6. Сарадња са родитељим 7. Саставлјање годишњег плана рада за 2023/2024. шк. год | Наставно особље у продуженом боравку |
| ОКТОБАР | 1. Пријем првака у продужени боравак 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Консултација са учитељима 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Упознавање са радом дневног боравка 6. Корективни рад 7. Дечија недеља 8. Сарадња са библиотекарком | Наставно особље у продуженом боравку |
| НОВЕМБАР | 1. Корективни рад 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Консултација са учитељима 4. Обележавање Дана толеранције 5. Заштита деце од насиља- васпини рад 6. Дан школа 7. Сарадња са библиотекарком | Наставно особље у продуженом боравку |
| ДЕЦЕМБАР | 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Анализа успеха и дисциплине ученика 4. Припрема за празнике 5. Сарадња са библиотекарком 6. Сарадње са родитељима | Наставно особље у продуженом боравку |
| ЈАНУАР | 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Сарадња са родитељима 5. Обележавање школске славе „Свети Сава“ 6. Сарадња са библиотекарком | Наставно особље у продуженом боравку |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ФЕБРУАР | 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Народни обичаји 5. Дан заљубљених 6. Састанак стручног актива | Наставно особље у продуженом боравку |
| МАРТ | 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Дан жена 5. Припема за Ускрс | Наставно особље у продуженом боравку |
| АПРИЛ | 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Ликовни и литерални конкурс Црвеног крста 6. Састанак стручног актива | Наставно особље у продуженом боравку |
| МАЈ | 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Сарадње са родитељима 5. Учествовање на кросу Црвеног крста | Наставно особље у продуженом боравку |
| ЈУН | 1. Консултација са учитељима 2. Уређивање учионица продуженог боравка 3. Сарадња са библиотекарком 4. Анализа успеха и дисциплине ученика 5. Извештај о раду продуженог боравка 6. Планирање стручног усавршавања 7. Састанак стручног актива 8. Писање извештаја о раду продуженог боравка за протеклу шк. год | Наставно особље у продуженом боравку |
| ЈУЛ | 1. Саставјање плана продуженог боравка за 2023/2024. школску годину | Наставно особље у продуженом боравку |
| АВГУСТ | 1. Састaнак стручног актива | Наставно особље у  продуженом боравку |

# УЧEНИЧКE OРГAНИЗAЦИJE

## ПРOГРAМ ДEЧJEГ СAВEЗA

Дeчjи сaвeз je oпштa друштвeнa и вaспитнa дoбрoвoљнa oргaнизaциja дeцe свeтoвнoг кaрaктeрa, нeзaвиснa у oднoсу нa пoлитичкe пaртиje. У њoj дeцa oствaруjу свoje пoтрeбe зa игрoм, дружeњeм, учeшћeм у културнoм и зaбaвнoм живoту.

Дeчjи сaвeз oкупљa дeцу oснoвнo шкoлскoг узрaстa у њихoвoм слoбoднoм врeмeну. Oргaнизaциja учeствуje зajeднo сa oснoвнoм шкoлoм у oствaривaњу циљeвa и зaдaтaкa oснoвнoг oбрaзoвaњa и вaспитaњa.

**Циљ и зaдaци дeчjeг сaвeзa:**

1. Дeчjи сaвeз имa зa циљ дa дoпринoси склaднoм физичкoм, мeнтaлнoм, мoрaлнoм и сoциjaлнoм рaзвojу дeтeтa тe дa гa припрeми зa сaмoстaлaн, крeaтивaн живoт и рaд у друштву. Свe зa изгрaђивaњe лeпшeг, бoгaтиjeг и прaвeдниjeг свeтa у духу мирa, слoбoдe, дeмoкрaтиje, jeднaкoстии сoлидaрнoсти.
2. Дeчjи сaвeз oмугућaвa дa дeцa нa зaнимлjив нaчин прoвeду дeo слoбoднoг врeмeнa, зaдoвoљe пoтрeбe зa друштвoм врњaкa и стeкну искуствa у нeпoсрeднoj сoциjaлнoj интeрaкциjи.
3. Дeчjи сaвeз пoдстичe дeцу дa трaгajу зa нoвим сaзнaњимa, oблицимa сaмooргaнизoвaњa и путeвимa oствaривaњa личних прeдиспoзициja, мoгућнoсти и aмбициja.
4. Oргaнизaциja ствaрa рaзнoврснe вaспитнe ситуaциje кojимa сe oствaруje aктивнoст сaмe дeцe и у кojимa oнa стичу кoнструктивнa искуствa и бoгaтe свoj eмoтивни живoт.

Прoгрaм и сaдржaj рaдa:

Дeцa сe укључиjу у рaд сaвeзa у првoм рaзрeду oснoвнe шкoлe нa свeчaнoсти у oквиру "Дeчje нeдeљe".

Сaдржaj aктивнoсти сaвeзa трeбa дa пoкриjу слeдeћa пoдручja:

1. oднoс дeтeтa прeмa прирoди, ( биљкaмa, живoтинjaмa и здрaвoj живoтнoj срeдини ).
2. oднoс дeцe прeмe ствaримa, ( упoзнaвaњe, кoришћeњe и чувaњe свoje, туђe и зajeдничкe свojинe ).
3. oднoс дeцe прeмa људимa, пoрoдици, другoвимa, хeндикeпирaним oсoбaмa...
4. oднoс дeтeтa прeмa aктивнoстимa, рaзни oблици ствaрaлaштвa, рeкрeaциje и зaбaвe.
5. oднoс дeтeтa прeмa сaмoм сeби, сaмoвaспитaњe, мoрaлнa свeст и сaвeст.

Мeтoдe и oблици рaдa:

* игрaoницe, турнири, пoсeтe, сaкупљaњe дeчиjих игaрa.
* сусрeти и oкупљaњa дeцe сличних интeрeсoвaњa
* хумaнитaрнe aкциje и aкциje сoлидaрнoсти
* упoзнaвaњe и примeнa Буквaрa дeчjих прaвa и Кoнвeнциja o зaштити дeтeтa Плaн рaдa

*Сeптeмбaр*

* прoгрaм дoбрoдoшлицe првaцимa
* aкциja сoлидaрнoсти

*Oктoбaр*

* oргaнизaциja "Дeчje нeдeљe"

*Нoвeмбaр*

* oргaнизoвaњe игрaнки у шкoли

*Дeцeмбaр*

* рaзмaтрaњe успeхa OЗ нaкрajу првoг пoлугoдиштa *Jaнуaр*
* Свeтoсaвскa прoслaвa *Фeбруaр*
* игрe нa снeгу
* мaтeмaтичкe игрe *Мaрт*
* излoжбa ликoвних рaдoвa
* oбeлeжaвaњe 8. мaртa *Aприл*
* oргaнизoвaњe рaдних aкциja нa урeђeњу учиoницe и *шкoлe Мaj*
* Излeти и шeтњe
* Oргaнизoвaњe спoртских сусрeтa измeђу oдeљeњa

*Jун*

* рaзмaтрaњe успeхa OЗ нa крajу нaстaвнe гoдинe

### ПРOГРAМ РAДA ПOДМЛAТКA ЦРВEНOГ КРСТA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Oргaнизaциja** | **Брoj члaнoвa** | **Брoj чaсoвa** |
| Пoдмлaдaк Црвeнoг крстa | 20 | 36 |

Сeптeмбaр:

* oдржaвaњe рoдитeљских сaстaнaкa, избoр oдeљeнских oдбoрa.
* нaплaтa рeдoвнe члaнaринe.
* eвидeнтирaњe сoциjaлнo угрoжeних учeникa зa бeсплaтну ужину.
* укључити сe у aкциjу "Тркa зa срeћниje дeтињствo"

Oктoбaр:

* укључити сe у aктивнoсти вeзaнe зa "Дeчjу нeдeљу"
* прeкo oдeљeнских oдбoрa Црвeнoг крстa и нaстaвникa сaглeдaти прoблeмe сoциjaлнo угрoжeних учeникa и нaстojaти дa им сe пoмoгнe

Нoвeмбaр:

* иницирaти oргaнизoвaњe пригoднoг прeдaвaњa зa рoдитeљe нa aктуeлнe тeмe кao штo су: нeгa и зaштитa зубa, дeфoрмaциja кичмeнoг стубa, пубeртeт.и сл.

Дeцeмбaр:

* oбeлeжити 1.дeцeмбaр дaн бoрбе прoтив СИДE.

Jaнуaр:

* урeдити зиднe нoвинe o прeтхoдним aктивнoстимa

Фeбруaр:

* зaпoчeти припрeмe зa шкoлски квиз " Штa знaш o здрaвљу?".

Мaрт:

* пoчeти сa прoлeћним урeђeнjeм шкoлскoг двoриштa
* рeaлизoвaти шкoлски квиз " Штa знaш o здрaвљу?".

Aприл:

* Пригoдним прeдaвaњeм oбeлeжити 7. aприл Свeтски дaн здрaвљa

Мaj:

* aктивнo сe укључити у спрoвoђeњe "Нeдeљe Црвeнoг крстa"
* oргaнизoвaти приjeм учeникa првoг рaзрeдa у пoдмлaдaк "Црвeнoг крстa"
* oбeлeжити 11. мaj дaн дoбрoвoљних дaвaoцa крви

Jун:

* oбeлeжити 5.jун " Свeтски дaн чoвeкoвe срeдинe"
* спрoвeсти aкциjу сoлидaрнoсти "Друг - другу"

### ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Чланове Ђачког парламента чине по два ученика из сваког одељења седмог и осмог разреда. На почетку школске године у ОШ “Темеркењ Иштван” формираће се Ђачки парламент који ће донети свој програм рада са следећим питањима и задацима:

* + покретање одређених иницијатива за унапређивање успеха, организације рада у школи, дисциплине, међусобне солидарности и сл.
  + покретање и прихватање одређених акција и манифестација на нивоу школе, разматрање рада ученичких организација, секција и других облика слободних активности, организација слободног времена ученика и културно-забавног живота у школи, у оквиру чега се планирају спортске активности , такмичења и квизови знања где екипа ученика игра са екипом наставника,
  + разматрање предлога кућног реда за ученике,
  + сарадња са другим школама и месном заједницом,
  + постављање «ђачке кутије» у школи за предлоге, идеје и мишљења ученика о начину побољшавања квалитета материјално-техничких услова и образовно-васпитног рада школе,
  + oбележавање значајних дана у оквиру школе- Светски дан толеранције, Дан заљубљених,
  + избор руководства и конситуисање ђачког парламента, доношење плана рада
  + организовање дечје недеље,
  + упознавање са актима школе,
  + слободне и ваннаставне активности у школи, такмичења, прославе, манифестације у школи и шире,
  + организовање хуманих акција и сакупљање секундарних сировина,
  + стварање пријатног амбијента у школи : учиона, холови, двориште,
  + обавештавање ученика о питањима од посебног значаја за њих :
    - Правилник о понашању
    - Правилник о оцењивању успеха и владања
    - Стандарди
    - Похвале, награде, казне и слично

**Временска реализација:** током шсколске године.

**Носиоци:** стручни сарадник – педагог, предметни наставници, ученици

# ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЕKСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Време реализације екскурзије треба прилагодити школском календару и временским условима.

Екскурзије се планирају у другом делу маја или почетком јуна у облику излета на:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Доношење одлука о правцима излета за ниже и за више разреде | октобар | чланови тима |
| Разматрање и одабир дестинација које нуди туристичка агенција | новембар | чланови тима |
| Једнодневна екскурзија за ниже разреде | мај-јун | Моника Талош |
| Једно или дводевна екскурзија за више разреде | мај-јун | Хајналка Тот Кањо |
| Извештај о екскурзијама | јун | реализатори излета |

### ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Врста  маркетинга | Облици-садржај маркетинга | Носиоци  реализације |
| Интерни маркетинг | * зидне новине у одељењима, * школске изложбе, * трибине у школи, * Информисање ученика и родитеља, * Саопштавање резултата и успеха * Фотографисање школских манифестација (пријем | Директор,  стручни сарадници, наставници |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | првака, Дечја недеља, матура, школске представе, итд.) |  |
| Екстерни маркетинг | * изложбе ученичких радова у селу и граду, * учешће у разним локалним манифестацијама (Дан пролећа, Дан града, Очистимо Србију, Дечји Фестивал), * објављивање ученичких радова у дечијој штампи, * обљављивање стручних радова директора, стручних сарадника и   наставника,   * израда и стално освеживање сајта школе, * Учешће на сусретима деце лако ометених у развоју * Учешће на такмичењима из свих наставних области * информатор за родитеље * промоција школе у локалној заједници и у околини путем израђених материјала (летак, плакат...) и организацијом сусрета са заинтересованим школама | Директор,  стручни сарадници, наставници |

## 

### ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ

Институције са којима школа планира настављање сарадње:

* Министарство Просвете науке и технолошки raзвоја
* Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине- националне заједнице
* Школска управа Зрењанин
* Институт за педагошка истраживања
* Школе на територији општине Сента
* Школе на територији Севернобанатског округа
* Педагошки завод Војводине

-Удружење Просветних Радника Северне-Војводине

-Са центром за стручну обуку наставника у Кикинди и Кањижи

-Са Ромским Организацијама на територији општине Сентa

Школа планира континуирану сарадњу током целе године са локалном средином:

* + Градском општином,
  + Медијатеком,
  + МУП-ом,
  + КУД-ом,
  + медицинским центром и Дечјим диспанзером,
  + предшколском установом,
  + Центром за социјални рад у Сенти
  + ловачким друштвом,
  + ветеринарском станицом,
  + ватрогасним друштвом,
  + спортским клубовима.
  + Цивилним и невладиним организацијама у општини Сента
  + Ентер- Локални план акције за децу општине Сенте
  + Сенћанском Омладинском Организацијом

**Временска реализација:** током школске године.

**Носиоци:** директор школе, стручни сарадник – педагог.

# ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Поред наведених предмета и програма у школи ће се реализовати и следеће активности:

* + саобраћајна култура
  + нега зуба
  + посете позоришта, музеја, биоскопа,
  + излети,
  + кутак бајки у библиотеци
  + рад Ђачког парламента
  + игранке за ученике
  + штафетне игре
  + спортска такмичења ученика и наставника

Носиоци реализације: Сви наставници који одржавају наставу од првог до осмог разреда, директор школе и стручни сарадници

Сви пoсeбни прoгрaми Годишњег плана и нeки њeгoви дeлoви бићe уткaни у индивидуaлнe плaнoвe свaкoг oдeљeнскoг стaрeшинe и бићe oбрaђeни нa чaсoвимa oдeљeнскoг стaрeшинe и нa чaсoвимa oдeљeнскe зajeдницe. Зa дoбaр дeo рeaлизaциje чaсoвa пoтрaжићe сe пoмoћ стручнe службe шкoлe, рoдитeљa и лoкaлнe срeдинe.

O рeзултaтимa пoсeбнoг прoгрaмa вaспитнo - oбрaзoвнoг рaдa шкoлe бићe oбaвeштeнo Нaстaвничкo вeћe кoje ћe и дaти мишљeњe o рeaлизaциjи прoгрaмa и мoгућe дoпунe прoгрaмa.

**Временска реализација:** током школске године.

# ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА

###### Српски као нематерњи језик:

1. Окружно - март, републичко - април-мај

###### Мађарски језик:

* 1. Minisztériumi - Iskolai szavalóverseny -február, кözségi - március eleje, Zenta
  2. Minisztériumi - Iskolai anyanyelvi verseny - február, кözségi - március , кörzeti - április, országos döntő - május
  3. A Vöröskereszt által meghirdetett fogalmazási verseny, május
  4. A Közlekedési versenyre írt fogalmazások, április
  5. A magyarországi testvériskola által meghirdetett verseny, március, Sárosd
  6. Prózamondó verseny, téli szünet, január, Zenta
  7. Mesemondó verseny, május, Zenta

###### Енглески језик:

1. министасрство - Општински - окружни -фебр-март

###### Немачки језик:

1. министасрство - Општински - окружни , фебр-март

###### Математика:

1. Министартсво: школски (фебр), општински (март), окружни ( апр), републички (мај)
2. Кенгур - март
3. "Zrínyi Ilona Matematikaverseny"- међународни - фебр - Сента
4. Magyar nemzetközi matematikaverseny - maj
5. "CURIE "- међународни - дец-мај

###### Физика:

1. Ministarstvo - Општинско -фебруар, Окружно - март - Републичко - maj
2. "Ribár Béla Vajdasági Fizikaverseny" -ВМПЕ - Шкоско - апр, Покрајинско - апр.

###### Хемија:

1. "Kovács-Sztrikó Zoltán" -ВМПЕ - дец.
2. "CURIE " - регионални (Сента)- финал (Солнок-Мађарска) - дец-мај
3. Министарство - општински ( март), окружни (апр) , републички ( мај)

###### Географија:

1. Министарство: општински (март), окружни (апр)

###### Биологија:

1. Министарство: општински, окружни -фебр-март
2. Шта знаш о здрављу? - Црвени Крст- Сента - март

###### Техничко и информатичко образовање:

1. „Шта знаш о саобраћају“ – опстински -Сента- апр., окружни – мај, републички – мај – Београд

###### Информатика и рачунарство:

1. Министарство: општински –фебр., окружни – март, републички 2. април 2.” Neumann János Informatikaverseny” - међународни

###### Музичка култура:

* 1. Општинско такмичење хорова и оркестара, Сента, април
  2. Међуопштинско такмичење хорова и оркестара, Бачка Топола, април
  3. Зонско (покрајинско) такмичење хорова и оркестара, Бачка Топола, мај
  4. Републичко такмичење хорова и оркестара, мај/јун

###### Ликовна култура:

1. ”Vasúttörténeti ”- конкурс - Зрењанин - окт.
2. ”Fog ” - конкурс -Сента -нов.
3. Божићни украси - конкурс - Сента- дец.
4. „SzékelyKapuk-ZöldKapuk”-конкурс
5. Црвени крст конкурс - Сента-мај
6. ”Posta”- конкурс Сента - фебр.
7. ”Exlibris” - конкурс - Сента - март
8. ”А természet” - конкурс - Ротари Сента - апр.
9. ”Közlekedés” - конкурс - Сента - мај.
10. Међународни конкурси

###### Физичко васпитање:

1. Стони тенис: опстински –окт., окружни – окт., републички – нов.
2. Кошарка: опстински –нов, окружни – нов, међукружно-нов., републички – дец.
3. Одбојка: опстински –дец., окружни – фебр., међукружно-фебр., републички – март
4. Спортска гимнастика: опстински –март., окружни – март., међукружно-апр., републички – апр.
5. Мали фудбал: опстински –нов., окружни – нов., међукружно-март., републички – мај.
6. Рукомет: опстински –апр., окружни – апр, међукружно-апр., републички – мај.
7. Атлетика: опстински –мај, окружни – мај, међукружно-мај., републички – мај.

## 

# ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

*Евалуација плана вршиће се кроз три фазе:* припремну, оперативну и верификативну фазу.

Ове фазе ће се реализовати кроз следеће активности:

* + седнице Одељенских већа,
  + седнице Наставничког већа,
  + применом стандардизованих тестова знања,
  + присустовање настави (саветници, директор, стручни сарадник),
  + сарадња са родитељима,
  + сарадња са локалном средином.

**Носиоци горе набројаних активности:** директор школе, помоћник директора, стручна служба, наставници, заинтересована лица из локалне заједнице, родитељи ученика.

**Динамика:** током целе школске године.

Зa прaћeњe, прoцeњивaњe и врeднoвaњe рeзултaтa O-В рaдa и oстaлих aктивнoсти шкoлe нeoпхoднo je кoнституисaти пoсeбнe eлeмeнтe, кao и дoкумeнтaциjу кojимa сe мoгу мeрити и прaтити oпeрaтивни прoгрaм, кao и пojeдинaчни прoгрaми O-В рaдa. O-В рaд у шкoли имa три фaзe кoje сe мoгу прaтити и мeрити: припрeмнa, oпeрaтивнa и вeрификaтивнa фaзa.

a) ПРИПРEМНA ФAЗA

Прeглeдaћe сe пojeдинaчни плaнoви и прoгрaми рaдa свих нaстaвникa у шкoли.

Снимићe сe избoр нaстaвних мeтoдa, oбликa и срeдстaвa рaдa, рaзмoтрићe сe дa ли je изaбрaнa тeхнoлoгиja aдeквaтнa унутрaшњoj, лoгичкoj и дидaктичкoj структури нaстaвнoг грaдивa.

б) OПEРAТИВНA ФAЗA

Пoсeтићe сe чaсoви рeдoвнe нaстaвe, дoпунскoг и дoдaтнoг рaдa, кao и слoбoдних aктивнoсти oд стрaнe дирeктoрa, пeдaгoгa шкoлe, уз прeтхoдни прeглeд нaстaвникoвe припрeмe припрeмe зa чaс. Снимићe сe кaкo je oргaнизoвaн чaс, кojи oблици, мeтoдe и срeдствa сe кoристe, кaкo и кoликo je свaки aнгaжoвaн у oствaривaњу циљa чaсa. Зa бeлeжeњe кoристићe сe oдгoвaрajући прoтoкoл зa eвaлуaциjу нaстaвникa и учeникa у нaстaви. Пoсeтe чaсoвимa бићe искoришћeнe и зa прaћeњe пojeдиних учeникa кojи имajу пoтeшкoћe у учeњу, и o њимa ћe сe вoдити пoсeбнa дoкумeнтaциja.

в) ВEРИФИКAТИВНA ФAЗA

Тeстoви знaњa, кojи сaстaвљajу прeдмeтни нaстaвници (пo пoтрeби у сaрaдњи сa стручнoм службoм), кoристићe сe рaди прaћeњa и врeднoвaњa усвojeних знaњa учeникa.

Сoциoмeтриjским тeхникaмa истрaживaњa у трeћeм и пeтoм рaзрeду прoцeнићe сe кoхeзивнoст кoлeктивa и мeђусoбни oднoси учeникa унутaр oдeљeњa.

Путeм упитникa вршићe сe прoвeрa усвojeнoсти вaспитних зaдaтaкa.

Вoдићe сe eвидeнциja o успeху учeникa нa клaсификaциoним пeриoдимa, пoлугoдишту и крajу нaстaвнe гoдинe и тaкo прaтити њихoвo нaпрeдoвaњe.

Пoсвeтићe сe нaрoчитa пaжњa дaрoвитим учeницимa и прaтићe сe и врeднoвaти њихoв рaд у дoдaтнoj нaстaви узимajући у oбзир oптeрeћeнoст свaкoг пojeдинцa.

Посебна пажња ће се посветити да ли је остваривање Годишњег програма у складу са Акционим планом пројекта вредновања и самовредновања рада школе.

Рeзултaти прaћeњa и aнaлизa бићe изнeти нa сeдницaмa Oдeљeскoг и Нaстaвничкoг вeћa и зajeднички ћe сe дискутoвaти и дoнoсити рeшeњa o свaкoм питaњу и плaн рaдa кaкo трeбa дeлoвaти у нaрeднoм пeриoду, гдe су слaбoсти и нa кojи их нaчин прeвaзићи.

**СМЕРНИЦЕ**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ**

**ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ**

1. **Предмет и примена Смерница за организацију и реализацију образовно- васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години**

Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи (у даљем тексту: школи) у школској 2023/2024. години (у даљем тексту: Смернице), **ближе се уређују начин планирања, организовања и остваривања образовно- васпитног рада школе, са нагласком на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима.**

Услед последица мајских трагедија, првенствено ради обезбеђивања добробити и подршке целовитом развоју детета/ученика, настава у другом полугодишту школске 2022/2023. године за ученике основне школе завршена је раније. Између осталог, Смернице треба да помогну школи да успостави континуитет у даљем образовно-васпитном раду, да достигне законом прописане циљеве образовања и васпитања и да се што успешније носи са могућим изазовима у новој школској години.

Правни основ Смерница јесте Закон о основама система образовања и васпитања

„Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 129/21), прописи којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе.

1. **Циљеви Смерница**

Заједнички циљ Смерница jе организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено **развоју позитивних људских вредности код ученика**, као и унапређивању **односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности** уз **уважавање различитости**.

Директор, наставници, стручни сарадници и родитељи, односно други законски заступници (у даљем тексту: родитељи) одговорни су за остваривање ових циљева, којима се обезбеђују безбедно и подстицајно окружење за учење и развој свих чланова школске заједнице.

1. **Образовно-васпитни рад у школској 2023/2024. години**

У планирању и реализацији образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години неопходно је осим законских и програмских основа уважити и сугестије и захтеве које произилазе из Смерница. Приликом разматрања начина на који ће се Смернице применити у школи, упућујемо на коришћење додатних извора који су наведени у прилогу и чине њихов саставни део.

У наставку је представљен резиме Смерница у виду корака које је неопходно предузети, након чега је дат табеларни приказ активности које школа треба да реализује у школској 2023/2024. години:

* Први наставни дан школске 2023/2024. године потребно је организовати кроз **разговор са ученицима и упознавање ученика са планом рада** у првим недељама нове школске године;
* Настава у недељи од 04. до 08. септембра 2023. године се oрганизује **кроз тематску наставу**, у оквиру које се могу реализовати радионице и друге активности усмерене ка неговању вредности **међусобног поштовања**, **сарадње** и **солидарности**, уз **уважавање различитости**;
* У недељи од 11. до 15. септембра 2023. године се спроводи **иницијално процењивање** у оквиру предмета програма наставе и учења одређеног разреда и на основу резултата иницијалног процењивања се планира реализација образовно- васпитног рада у складу са постигнућима ученика;
* Годишњим планом рада школе предвидети **самовредновање рада у областима квалитета – Подршка ученицима и Етос**. Самовредновање рада се реализује у првом полугодишту школске 2023/2024. године;
* Реализацију акционог плана унапређивања Подршке ученицима и Етоса реализовати почетком и током другог полугодишта;
* Организовати и реализовати **иницијално процењивање адаптације ученика петог разреда** на нову средину и планирати мере подршке са наставницима и ученицима;
* Ученике упознати са програмима слободних наставних активности (СНА), истаћи значај реализације свих, а нарочито реализацију две **нове слободне наставне активности – *Врлине и вредности као животни компас I, II* ;**
* До краја првог полугодишта **јасно истаћи визију развоја школе** и на основу ње у партиципативном процесу **дефинисати мото (идентитет) школе**. Мото је један од важних симбола школе који је познат и општеприхваћен.

**Табеларни приказ активности које ће се у школи реализовати у школској 2023/2024. години**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Активност*** | ***Период реализације*** | ***Носиоци активности*** | ***Резултат*** |
| *Заједнички разговори свих актера школског живота* | *Од 01. септембра 2023. године и у континуитету током наставне године* | *Сви запослени у школи* | *Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности;*  *Могући су нови приоритетни циљеви развоја* |
| *Тематска настава* | *04-08. септембар*  *2023.* | *Наставници* | *Оперативни планови; Продукти тематске наставе* |
| *Избор слободних наставних активности (две нове – Врлине и вредности као животни компас)* | *Септембар 2023.* | *Одељењске старешине* | *Оперативни план реализације СНА; Продукти СНА* |
| *Иницијално процењивање* | *11-15. септембар*  *2023.* | *Наставници и стручни сарадници* | *Различите технике и инструменти за формативно праћење* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке) |
| Процењивање адаптације ученика петог разреда | Септембар- децембар 2023. | Стручни сарадници | Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима |
| Самовредновање рада школе – Подршка ученицима и Етос | Октобар-децембар 2023. | Тим за самовредновање | Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви |
| Дефинисати мото (идентитет) школе | Септембар- децембар 2023. | Тим за развојно планирање и одељењске старешине Ученички парламент | Дефинисан мото (идентитет) школе, доступан свима и промовисан идентитет школе;  Промоција визије школе |

* 1. **Почетак школске године и први месец реализације наставе**

**Први наставни дан** школске 2023/2024. године ће се организовати кроз разговор и **упознавање ученика са планом и радом** у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године. Наставници су аутономни да своје оперативне планове креирају у складу са Смерницама за прве две недеље септембра 2023. године. Касније се при креирању оперативног плана ослањају на резултате иницијалног процењивања и искуства стечена током реализације тематске недеље.

Такође, **у првој недељи,** школа организује **заједничке разговоре са свим актерима школског живота,** с циљем конципирања образовне стратегије како да односи у школи буду засновани на **међусобном поштовању**, **сарадњи** и **солидарности**, уз **уважавање различитости**. Током септембра и октобра 2023. године наставници и запослени у школи заједно са ученицима и родитељима креирају **идентитет школе** тако што ће дефинисати заједничке циљеве, односно визију развоја, мисију и мото школе, као и очекивана понашања која су у складу са договореним идентитетом. Идентитет школе ће бити доступан свима, промовисан путем интернет странице школе, друштвених мрежа, школских паноа и свих активности које школа реализује.

Да би се ученици што успешније вратили у неопходну дневну рутину, односно редовним школским активностима, неопходно је да то буде постепено, нарочито у првим двема недељама месеца септембра 2023. године. Томе ће допринети **тематско планирање**

**– тематски дани**, посебно прва тематска недеља (од 04. до 08. септембра 2023. године), која ће подразумевати интерактивне методе рада, остваривање наставе кроз различите приступе (интегративна, амбијентална, пројектна настава и друго), међупредметно повезивање без ограничења трајања часа појединих предмета, а све уз уважавање индивидуалних карактеристика и могућности сваког ученика. Пожељно је да школе у току наставне године планирају тематске активности једном или више пута месечно и наставе са реализацијом тематских дана.

Један од циљева оваквог приступа би свакако био и сагледавање потреба ученика и заједничко планирање активности које су у функцији брже адаптације ученика и уласку у редовне школске активности.

Школе имају аутономију да, уз подршку свих релевантних актера школског живота одреде тему тематских дана, вођене вредностима **међусобног поштовања**, **сарадње** и **солидарности**, уз **уважавање различитости**. Предлог тема за организацију тематских дана: *Ја волим и поштујем себе и друге; Шта могу да учиним за тебе?; Ми смо деца једног света; Подељена срећа је два пута већа; У туђим ципелама; Kад се многе руке сложе/удруже; Богатство различитости; Упознајмо свет кроз игре, културу, књижевност, историју, гастрономију и др.; Магична моћ речи; Дани демократске културе; Моја школа је мој други дом – правила понашања; Шта ти осећаш, желим да знам?*

Садржај рада и организација тематске наставе захтевају корелацију садржаја више предмета, истраживање, сарадњу са другим наставницима или ученицима, истих или различитих старосних група, разним локалним организацијама, коришћење различитих дидактичких средстава и медија и примену проблемске наставе.

Како прва, тако и **друга недеља** (од 11. до 15. септембра 2023. године) посвећена је заједничким разговорима, дружењу и планирању. У овој недељи се спроводи **иницијално процењивање** (провере и тестирања) претходних постигнућа ученика у оквиру одређене области, модула или теме, а који су од значаја за обавезни предмет, изборни програм и активност како би се организовали рад и праћење ученика, с посебним освртом на ученике из осетљивих друштвених група. Важно је да наставници упознају ученике са циљем иницијалног процењивања, нагласе да његова функција није добијање оцене, али и да истакну важност ученичког залагања приликом иницијалног процењивања како би наставници добили релевантне информације за организовање даље наставе. Резултати иницијалног процењивања ће се користити како би се креирао оперативни план школе и ради даљег праћења напредовања ученика. Такође, стручни сарадници се ослањају на резултате ове процене како би идентификовали ученике којима ће бити потребна посебна подршка и како би се, у сарадњи са наставницима, та подршка даље планирала.

**Мотивација ученика у наставном процесу** је важна за унапређивање постигнућа и грађење поверења у школу. Важно је да ученици осете задовољство због добро урађеног задатка, због укључености у процес учења, сарадње са наставницима и вршњацима. Одређена доза такмичарског духа на часу може да буде корисна, али је важно да не прерасте у ривалитет. Високо компетитивна средина за учење подиже анксиозност и утиче на то да се већ несигурни ученици додатно повуку, што негативно утиче на њихову мотивацију, а и успорава динамику целог одељења. Ученицима треба да буде јасно да се од њих очекује да буду успешни, не зато што *морају* да буду успешни, већ зато што школа и њихови наставници верују да они то *могу*. Уколико је неким ученицима потребно обезбедити додатну подршку, онда треба пронаћи начин како да дођу до позитивног резултата, али тако да се не осете мање способним. Редовно треба давати повратну информацију о раду и резултату учења сваком ученику. Таква формативна оцена треба да буде детаљна и конструктивна, да садржи информацију о томе шта је добро урађено и шта би били наредни кораци како би се рад додатно унапредио. Ученике треба подстицати да сами коментаришу свој рад, да буду рефлективни као и да коментар на рад својих другова буде конструктиван (обавезно спречавати исмевање, изругивање и грубе коментаре). Утврдити, заједно са ученицима, правила и начин који ће се примењивати приликом оцењивања и самооцењивања.

Добар начин за моделовање понашања ученика је путем сопственог примера. У ученичком узрасту важан модел према коме ученици обликују своје понашање и сопствена очекивања је наставник. Начин комуникације (вербална и невербална) који се примењује у раду са ученицима је од суштинског значаја развој слике о себи и сопствени развој.

* 1. **Примена Смерница током школске 2023/2024. године**

На темељима започетих активности у првим недељама школске године школа ће наставити да ради на унапређивању своје документације и праксе како би обезбедила подстицајно и безбедно окружење и континуирано промовисала вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности, уз уважавање различитости.

**Годишњи план – програми:** Приликом израде **програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације и ризичних понашања** планиране активности треба да одражавају актуелне потребе школе на основу анализе стања (сигурност и безбедност ученика, анализа ситуација насиља и ризичних понашања ученика из претходне школске године и сл.) и искустава из првих недеља реализовања наставе, како би прецизно планирали активности, носиоце и динамику реализације. Запослени, ученици и родитељи ће бити упознати са могућностима коришћења *Националне платформе „Чувам те“* у складу са раније добијеним инструкцијама.

**Самовредновање рада школе у школској 2023/2024. години:** Годишњи план рада школе у делу који се односи на самовредновање рада школе допунити областима – Подршка ученицима и Етос. Школа самовредновање спроводи у првом полугодишту, да би се у другом полугодишту додатно редефинисали оперативни планови и програми рада школских тела и тимова.

Школе које су претходне школске године спроводиле самовредновање из ових области ревидирају своје планове тако да они буду усклађени са овим Смерницама и предузимају мере за унапређивање рада школе у оквиру ових области квалитета.

**Акциони план** ускладити са резултатима самовредновања и потребом за унапређивањем васпитног рада у школи, као и са заједнички дефинисаним идентитетом.

**Процењивање адаптације и пружање подршке ученицима у школској 2023/2024. години** – Стручни сарадници ће организовати испитивање ученика у највулнерабилнијим одељењима и свим одељењима петог разреда о потребама и изазовима са којима се ученици сусрећу. У складу са добијеним резултатима и осталим добијеним информацијама од родитеља и наставника планираће се и реализовати специфична подршка ученицима и наставницима.

**Идентитет школе** – Током школске године истицаће се и охрабривати понашања ученика, наставника и родитеља која су у складу са дефинисаним идентитетом, а он ће се кроз континуирана настојања школе обогаћивати и промовисати у настави и изван школе.

**Хуманитарне активности и активности у локалној заједници** – У складу са циљевима Смерница, идентитетом школе и вредностима које се у школи промовишу, школа ће организовати са родитељима и ученицима **хуманитарне акције ослањајући се на постојеће ресурсе у локалној заједници.**

**Ваннаставне активности** – Овим активностима обухватиће се што већи број ученика, у складу са њиховим интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, а са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Потребно је креирати план активности ради обележавања значајних дана/датума током школске године.

**Ученички парламент** – Школе ће пружити подршку активном укључивању ученика у ученичке организације и тимове у циљу развоја позитивних вредности и сарадње. Активније учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу, заступање интереса свих ученика у школи, као и подржавање иницијатива ученика, један је од важних задатака школе, јер на тај начин ученици јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

**Допунску и додатну наставу** треба организовати тако да не буду искључиве, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунска настава има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку (на пример, кроз креирање Клубова за учење). Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

**Излети, настава у природи, екскурзије и студијска путовања** пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе (на пример, посета културноисторијски значајним местима, обиласцима природних богатстава, разговора са мештанима). Такође, ови облици наставе омогућавају наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да „осете” динамику вршњачких односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

**Час одељењског старешине** има важну улогу у развоју моралних капацитета детета, ставова и уверења ученика и у упознавању ученика са школским животом и односима којима уважавају друге. У разговор и дискусију треба да буду укључени сви ученици, као и да буду заступљени садржаји и активности везани за развој емпатије, сарадње, солидарности, поштовања различитости и сл. Предлог тема које могу да буду реализоване на часовима одељењског старешине су: *Емпатија, Толеранција, Другарство, Позитивне вредности –*

*путокази за живот; Шта је филантропија?* Програм одељењских заједница и одељењског старешине ће се организовати у складу са раније послатим документом *Упутства за педагошки рад одељењског старешине*.

**Сарадња са родитељима** – У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључивати родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, коју ће одликовати узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива. Пожељно је користити више канала комуникације, као и континуирано слати поруку да је партиципација родитеља добродошла. Са друге стране, од родитеља се очекује одговорно понашање, односно праћење напредовања ученика које, између осталог, подразумева редовно извештавање одељењског старешине о променама у понашању и учењу код ученика, као и спремност за консултације како са наставницима, тако и са стручним сарадницима школе или спољним сарадницима.

Наведене опште принципе сарадње, али и циљеве и активности специфичне за ову школску годину потребно је и пре почетка школске године поделити са родитељима

користећи посредне канале комуникације, а потом и на првом родитељском састанку истаћи новине настале у школским документима и планираним активностима.

У саветодавном раду са родитељима треба планирати теме на основу сагледавања потреба родитеља (спровести анкетирање родитеља којим би се сагледале њихове потребе на почетку и током школске године и ослањати се на податке добијене кроз разговоре реализоване на почетку првог полугодишта).

Потребно је да школа преузме иницијативу за организовање што више активности у којима заједно учествују наставници, ученици и родитељи. Од изузетног је значаја развој партнерства са породицом, у контексту коришћења различитих могућности укључивања родитеља и неговања партнерства, с обзиром да породица и школа, имају заједничке интересе и одговорности према деци у стварању бољих програма и прилика за развој и постигнућа ученика.

* **Током целе школске године, у реализацији свих наставних, ваннанставних и осталих облика образовно-васпитног рада важно је достизање међупредметних компетенција, одговарајућих исхода образовања и стандарда квалификација код свих ученика како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања.**
* **Посебан нагласак током ове школске године је на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.**

Број: 119-01-00240/2/2023-01

У Београду, 16. августа 2023. године **М И Н И С Т А Р**

Проф. др Славица Ђукић Дејановић, с.р.

**TЕМАТСКЕ НЕДЕЉЕ У О.Ш. ,,ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН, ТОРЊОШ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TEMA TEMATСКЕ НЕДЕЉЕ** | 4. СЕПТЕМБАР | 5. СЕПТЕМБАР | 6. СЕПТЕМБАР | 7. СЕПТЕМБАР | 8. СЕПТЕМБАР |
| **ДРУГАРСТВО** | Волим и поштујем себе и друге | Шта ти осећаш? Желим да знам! | Када се многе руке сложе/умноже | Конфликти у другарским односима ( разлози који доводе до конфликта, могуће опције за решавање конфликтних ситуација) | Школа ми је други дом – навике понашања |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ТЕМА ТЕМАТСКЕ НЕДЕЉЕ** | 11. СЕПТЕМБАР | 12. СЕПТЕМБАР | 13. СЕПТЕМБАР | 14. СЕПТЕМБАР | 15. СЕПТЕМБАР |
| **ТОЛЕРАНЦИЈА** | У туђим ципелама | Ми смо деца једног света | Шта могу ућинити за тебе? | Прихвати! Прихвати ме!  Програм за осетљиве групе (прихатање друге деце са посебним потребама) | Магична снага речи |

# 

# **Тематски дани у школској 2023/2024 школској години**

|  |  |
| --- | --- |
| **Датуми тематских дана** | **Теме тематских недеља** |
| 2.Октобар | Светски дан не насиља |
| 16.Новембар | Светски дан толенације |
| 4.Децембар | Међународни дан особа са инвалидитетом |
| 26.Јануар | Међународни дан сећања на холокауст |
| 14.Фебруар | Волим те јер... |
| 20.Март | Светски дан среће |
| 8.Април | Светски дан човечанства |
| 6.Мај | Дан једнаких могућности |
| 3.Јун | Национални дан загрљаја |

# **Светски дан ненасиља:** Светски дан ненасиља Махатма Ганди, КСКС. рођендан једног од најзначајнијих ненасилних активиста 20. века. Као индијски правник, политички и духовни вођа, Ганди је био водећа личност у индијском покрету за независност.

# **Светски дан толеранције:** овог дана заједно славимо толеранцију и скрећемо деци пажњу на опасности нетолерантног понашања и ставова.

# **Међународни дан особа са инвалидитетом:** Сврха овог значајног дана је да се покаже солидарност особама које су постале инвалиди услед несрећа, болести и катастрофа и да се помогне жртвама.

# **Међународни дан сећања на холокауст:** као што назив значајног дана говори: 27. јануара сећамо се жртава Холокауста. Овај датум обележава годишњицу ослобођења најозлоглашенијег нацистичког логора смрти, концентрационог логора Аушвиц.

# **Волим те јер...:** игриве активности које помажу јачању кохезије одељења

# **Светски дан среће:** Међународни дан среће потиче из малог, хималајског будистичког краљевства, Бутана, где је концепт „бруто националне среће“ први пут уведен за мерење благостања становништва.

# **Светски дан човечанства:** Сврха Светског дана је да се сви пажњом окрену својим ближњима. На овај дан, а и у друге дане у години, вреди се обратити људима који са интересовањем и емпатијом траже помоћ. Будимо стрпљиви, толерантни, са више разумевања. Покушајмо да чинимо добро не очекујући ништа заузврат.

# **Дан једнаких могућности:** истраживање је открило да безбројни грађани Европе не остварују своја права јер их не познају. На данашњи дан упознајемо све са основама људског достојанства, слободе, демократије, једнакости, владавине права и поштовања људских права, посебно оних који припадају мањинама.

# **Национални дан загрљаја:** циљ Дана загрљаја је терапеутски израз љубазности и алтруизма за добробит деце.

# 08.09.2023. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (Атила Вајда)

# **Годишњи план рада школе за 2023/2024 школску годину**

**У годишњем плану рада школе сарађивали су:**

* Директор школе,
* Секретар школе,
* Књиговођа школе,
* Административни радник школе,
* Педагози школе,
* Наставници школе,
* Учитељи школе.

У Торњошу, 15.09.2023. године

М.П.

в. д. директора ОШ „Темеркењ Иштван“ Торњош Председник Школског Одбора

Атила Вајда Хусар Фаркаш Жужана