Нa oснoву члaнa 62. Зaкoнa o oсновама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023),

Шкoлски oдбoр Oсновне школе „Темеркењ Иштван” Торњош нa сeдници кoja je oдржaнa дaнa 13. 09. 2024. године, дoнeo je

**Г О Д И Ш Њ И П ЛАН Р А Д А**

## ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“, ТОРЊОШ ЗA ШКOЛСКУ 2024/2025. ГOДИНУ

М.П.

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

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

Вајда Атила Хусар Фаркаш Жужана

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА 2024/2025 ШКОЛСКУ ГОДИНУ**

С А Д Р Ж А Ј:

[ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“, ТОРЊОШ ЗA ШКOЛСКУ 2024/2025. ГOДИНУ 1](#_Toc176951936)

[ОПШТИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 5](#_Toc176951937)

[УВОД 6](#_Toc176951938)

[ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ИЗРАДЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 6](#_Toc176951939)

[ИСХОДИШТА ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 7](#_Toc176951940)

[ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“, ТОРЊОШ 8](#_Toc176951941)

[5. НАЧИНИ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА СЛАБОСТИ ШКОЛЕ 12](#_Toc176951942)

[13. АКТИВНА ШКОЛА 18](#_Toc176951943)

[АКТИВНОСТИ НОСИЛАЦА ИЗБОРА ПРОГРАМСКИХ САДРЖАЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 19](#_Toc176951944)

[ШКОЛСКИ ТИМОВИ И КОМИСИЈЕ У ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ У 2024/2025 ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 20](#_Toc176951946)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКИХ ТИМОВА 22](#_Toc176951947)

[1.ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ 23](#_Toc176951948)

[2. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА 24](#_Toc176951949)

[3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 25](#_Toc176951950)

[4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ](#_Toc176951951) [КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ 26](#_Toc176951952)

[5. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА 27](#_Toc176951953)

[6. ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ 30](#_Toc176951954)

[7. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ 32](#_Toc176951955)

[8. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА 33](#_Toc176951956)

[9. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ДНЕВНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА – ИЗЛЕТИ И ЛЕТОВАЊА 34](#_Toc176951957)

[10. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА И СВЕЧАНОСТИ У ШКОЛИ 35](#_Toc176951958)

[11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ 36](#_Toc176951959)

[12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКАТА 37](#_Toc176951960)

[ПЛАН И ПРОГРАМ ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКАТА 38](#_Toc176951961)

[АКЦИОНИ ПЛАН ИМПЛЕМЕНТАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ НА ПРЕЛАЗУ У СРЕДЊУ ШКОЛУ (GIZ BOSS) У ОШ 38](#_Toc176951962)[„ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ за 2024/25. школску годину 38](#_Toc176951963)

[ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА 40](#_Toc176951964)

[ПРОГРАМ ПРЕВАЗИЛАЖЕЊА ТЕШКОЋА ПРИ ПРЕЛАСКУ](#_Toc176951965) [УЧЕНИКА СА РАЗРЕДНЕ НА ПРЕДМЕТНУ НАСТАВУ 43](#_Toc176951966)

[ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА 44](#_Toc176951967)

[Уџбеници за виши разреди у школској 2024/2025-ој години 45](#_Toc176951968)

[6. разред 46](#_Toc176951969)

[7. разред 47](#_Toc176951970)

[8. разред 48](#_Toc176951971)

[ПРОГРАМ ВАСПИТНОГ РАДА 49](#_Toc176951972)

[ПOСEБНИ ПРOГРAМИ ВAСПИТНO-OБРAЗOВНOГ РAДA ШКOЛE 52](#_Toc176951973)

[a) ПРOГРAМ AКЦИOНOГ ИСТРAЖИВAЊA 52](#_Toc176951974)

[б) ПРOГРAМ ПРOФEСИOНAЛНE OРИJEНТAЦИJE 52](#_Toc176951975)

[в) ПРOГРAМ ЗДРAВСТВEНE ПРEВEНЦИJE 53](#_Toc176951976)

[д) ПРOГРAМ ПРEВEНЦИJE МAЛOЛEТНИЧКE ДEЛИКВEНЦИJE 54](#_Toc176951977)

[e) ПРOГРAМ РAДA ЗA БOРБУ ПРOТИВ НAСИЉA И ДРOГE 54](#_Toc176951978)[г) EДУКAТИВНИ И OБРAЗOВНИ ПРOГРAМИ ЗA РAЗВOJ, МИР И ТOЛEРAНЦИJУ 55](#_Toc176951979)

[ПРOГРAМ СТРУЧНOГ УСAВРШAВAЊA НAСТAВНИКA И УНAПРEЂEЊA OБРAЗOВНO-ВAСПИТНOГ РAДA 57](#_Toc176951980)

[СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА 57](#_Toc176951981)

[ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР РАДА](#_Toc176951982) [ОШ „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ ТОРЊОШ](#_Toc176951983) [за школску 2024/2025. годину 63](#_Toc176951984)

[ШКOЛСКИ КAЛEНДAР ЗНAЧAJНИХ AКТИВНOСТИ У ШКOЛИ 65](#_Toc176951985)

[УСЛОВИ И OРГAНИЗAЦИJA OБРAЗOВНO- ВAСПИТНOГ РAДA ШКOЛE 67](#_Toc176951986)

[МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ , ПРОСТОРНИ И КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 67](#_Toc176951987)

[МAТEРИJAЛНO - ТEХНИЧКИ И ПРOСТOРНИ УСЛOВИ РAДA 67](#_Toc176951989)

[ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ОДРАСЛИХ 71](#_Toc176951993)

[ГОДИШЊИ ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ У 2024/25. ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ 53](#_Toc176951994)

[ПРOГРAМИ УПРAВНИХ, РУКOВOДEЋИХ И СТРУЧНИХ OРГAНA ШКOЛE 54](#_Toc176951995)

[ПРOГРAМ РAДA ШКOЛСКOГ OДБOРA 54](#_Toc176951996)

[ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ОШ "ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН" 54](#_Toc176951997)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА 2024/25. ШКОЛСКУ ГОДИНУ 55](#_Toc176951998)

[ПРOГРAМ РAДA НAСТAВНИЧКOГ ВEЋA 58](#_Toc176951999)

[ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА 59](#_Toc176952000)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА 62](#_Toc176952001)

[ПРОГРАМ УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО 64](#_Toc176952002)

[ПРОГРАМ РAДA СAВEТA РOДИТEЉA 65](#_Toc176952003)

[ПРOГРAМ РАДА СТРУЧНИХ СAРAДНИЦИ ШКOЛE 66](#_Toc176952004)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОЗИ ЗА 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ 66](#_Toc176952005)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ БИБЛИОТЕКАРА ЗА 2024/2025 шк. годину 78](#_Toc176952006)

[ПРОГРАМ РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 84](#_Toc176952008)

[ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 86](#_Toc176952009)

[УЧEНИЧКE OРГAНИЗAЦИJE 88](#_Toc176952010)

[ПРOГРAМ ДEЧJEГ СAВEЗA 88](#_Toc176952011)

[ПРOГРAМ РAДA ПOДМЛAТКA ЦРВEНOГ КРСТA 90](#_Toc176952012)

[ПЛАН РАДА ЂАЧКОГ ПАРЛАМЕНТА 91](#_Toc176952013)

[ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЕKСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ 95](#_Toc176952014)

[ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 96](#_Toc176952015)

[ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ОСТАЛИМ ИНСТИТУЦИЈАМА И ЛОКАЛНОМ СРЕДИНОМ 97](#_Toc176952016)

[ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ 98](#_Toc176952017)

[ПЛАНИРАНА ТАКМИЧЕЊА 99](#_Toc176952018)

[ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА 101](#_Toc176952019)

[Годишњи план рада школе за 2024/2025 школску годину 105](#_Toc176952020)

# 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 сарадници, 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 шкoлe, програм рaдa стручних сaрaдници, 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

**ИИме школе**: Основна Школа Темеркењ Иштван

„ Темеркењ Иштван“, Торњош

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

**е-маил**: tomorkeny.istvan@gmail.com

**ДДиректор школе:** Атила Вајда

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

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

**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

**МОТО И ВИЗИЈА 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)

**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

**2. МИСИЈА ШКОЛЕ**

**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

-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 у активно учествовање родитеља родитељи би могли да угосте ђаке и наставнике на један дан да презентују неки занат.

*Носицоци:* школски педагози, 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 2023/24. школске године, на завршни испит, на малу матуру укупно је изашло 25 ученика. Свих 25 ученика је успешно полагало малу матуру из **математике**:   * стицали су напредни ниво (>15 бод): 2 ученика * стицали су средњи ниво (10-15 бод): 12 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 2023/24. школске године, на завршни испит, на малу матуру укупно је изашло 25 ученика. Свих 25 ученика је успешно полагало малу матуру из **матерњег језика**:   * стицали су напредни ниво (>15 бод): 4 ученика * стицали су средњи ниво (10-15 бод): 12 ученика * стицали су основни ниво (<10 бод): 9 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 2023/24. школске године, на завршни испит, на малу матуру укупно је изашло 25 ученика. Свих 25 ученика је успешно полагало малу матуру из **комбинованог испита**.  •  •  •  напредни ниво (>15 бод): 5 ученика стицали су  средњи ниво (10-15 бод): 10 ученика стицали су  основни ниво (<10 бод): 10 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. |

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**

**11. УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА**

**12. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ**

Кречење учионица

Заштитна мрежа у сали за физичко и у школском дворишту око терена

Замена школског намештаја

Мењање пoда у сали за физичко

Постављање камера у школском јавном простору

|  |
| --- |
|  |
| 13. АКТИВНА ШКОЛА |
| * Спортски дан за ученике – организација торњошког омладинског клуба * Трка за Црвени Крст * Фрушкогорски маратон * Шетња у природи уз Чикер |

# 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 сарадници 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 2024/2025 ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тимови** | **Председник** | **Чланови** |
| 1. Тим за инклузивно образовање | Вираг Лаура | Антал Бетина, Лошонци Елина, Сабо Моника, Нађ Петра |
| 1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Кокрехел Ела | Вајагић Александар, Тот Уђонка Ерика, Нађ Петра, Вираг Лаура |
| 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, Јухас Давид, Чуч Емеше, Билицки Мариана |
| 1. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Фаркаш Лаура | Маја Цвијан, Ракош Јудит, Пока Золтан, Светњик Николић Кристина |
| 1. Тим за професионални развој | Лошонци Елина | Ракош Јудит, Фаркаш Лаура, Тот Уђонка Ерика, Лобар Клаудиа |
| 1. Тим за решавање конфликтних ситуација у школи | Билицки Мариана | Балог Јожеф, Александар Вајагић, Нађ Петра, Вираг Лаура |
| 8. Тим за организовање уписа првака | Нађ Петра | Фехер Ђенђи, Месарош Габор, Кокрехел Ела, Вираг Лаура |
| 9. Тим за организацију дневних активности ученика - излети и летовања | Леонов В. Адриана | Вајда Атила, Талош Моника, Јухас Давид | |
| 10. Тим за организацију програма и свечаности у школи | Балог Т. Елиза | Радоц Едит, Нотхоф Т. Емеше, Талош Моника, Антал Бетина | |
| 11. Тим за организовање школских такмичења | Талош Моника | Багдал Иштван, Вајда Атила, Вираг Лаура, Сабо Моника | |
| 12. Тим за организацију тендера и пројеката | Вајагић Александар | Вајда Атила, Касаш Леринц Рената, Фехер Ђенђи, Вираг Лаура | |

## 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

**у школској 2024/2025. години**

ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

План тима за инклузивно образовање у школској 2024/2025-ој години планира да се састане и договори око спровођења ИОП-а кој ученика код којих је то преко потребно, док код оних ученика који су напредовали у свом учењу и развоју, разматра се питање укидања ИОП-а (ИОП1 или ИОП2).

Састанци који ће се одржати у школској 2022/2023-ој години ће бити у следећим терминима:

* 13.09.2022. - Разматрање питања ИОП-а и сумирање утицаја прошлогодишњих спровођења индивидуално образовног плана ученика
* 20.12.2022. - Разговор о ревизији и преглед повратне информације у спорвођењу ИОП-а код ученика
* 17.01.2022. - Припремање планова за друго полугодиште и договори око спровођења тј. наставка спровођења индивидуално образовног плана
* 13.06.2022. – Разматање постигнутих резултата спровођења ИОП-а код ученика.

Датум: 10.09.2024. Координатор тима: Лаура Вираг

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

План за 2024/2025 школску годину

У О.Ш. Темеркењ Иштван наставнице ,наставници,педагог и директор школе стављају велики нагласак на спречавању насилја у школи.

Тим за “заштиту од дискриминације, насиља,злостављања и занемаривања“на састанцима наставничког већа обавештавају раднике о њиховом раду и дешавањима у вези тога.Јако је значајно блиска сарадња са родитељима.

\*ЗАДАТАК РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ: На почетку школске године обавештава ђаке о школском куђном реду којем се строго морају придрижавати.

Разговара са ученицима и обавештава их о значају“ ТОЛЕРАНЦИЈЕ”.

\*ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ ПЕДАГОГА СА УЧЕНИЦИМА-Ако разредна старешина примети неко понашање неког ђака који он не може решити тражи помоћ педагога.

\*САРАДЊА ИЗМЕЂУ РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ ,ПЕДАГОГА И ДИРЕКТОР ШКОЛЕ- У том случају када дотични ђак не показује вољу за сарадњу са разредном старешином,ни ти са педагогом онда се тражи помоћ директора школе и заједно решавају проблем.

\*РАД СА УЧЕНИЦИМА У ВЕЗИ СПРЕЧАВАЊУ ПРОБЛЕМА

\*Разговори са ученицима првог и петог разреда у вези интеграције у школи

\*Предавање ученицима у вези дигиталног насиља опасности на Фејсбуку и на осталим друштвеним мрежама

\*Одржавање дана „против насиља“ у фебруару

\*Сарадња са полицијском упрсвом Сенте,Bатрогасцима и радницима Црвеног Крста.

*Председник:Ела Кокрехел*

Чланови тима: *Баји Чаба, Александар Вајагић, Еке Илона, Нађ Петра*

Торњош ,02. 09. 2024

## 

## 3. ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

#### ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ПЛАНЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Координатор тима: Багдал Иштван

Чланови тима: Чуч Емеше, Гајдош Мелинда, Ђурита Андреа, Фодор Илдико. Након формирања ђачког парламента за ову школску годину биће изабран и један делегат тог органа који ће се прик-ључити тиму за самовредновање.

Области које ће бити предмет самовредновања ове школске године:

- кључна област 4. – Подршка ученицима

- кључна област 5. – Етос

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Планиране активности** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Саопштавање начина рада и планираних активности за ову школску годину. | последња неде-ља септембра | чланови тима |
| Анализа акционог плана који је утврђен прошле школске године. | крајем октобра | координатор тима, наставничко веће |
| Пружање помоћи за остваривање акционог плана од прошле школске године. | током целе школске године | чланови тима |
| Анализа остварености акционог плана. | друга наставна недеља у мају | чланови ђачког парламента, чланови тима за самовредновање и тима за обез-беђивање ква-литета и развој установе, струч-ни сарадници |
| Састављање извештаја о раду тима за самовредновање | прва недеља јуна | координатор тима |

У току рада тим ће сарађивати са директором школе, стручном службом, ђачким парламентом, наставничким већем а нарочито са тимом за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Торњош, координатор тима

12.09.2024. Багдал Иштван

## 4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ

## КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

Координатор тима: Јожеф Балог

Чланови тима: Моника Талош, Давид Јухас, Емеше Чуч, Мариана Билицки

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планиране активности | Време реализације | Носиоци реализације |
| Евалуација главних смерница у програму Развој школе. | Септембар | Чанови тима |
| Сарадња са тимом за сцамоевалуацију. Анкетирање посматрање процеса | Новембар | Чланови тима |
| Евалуације резултата самоевалуације, преглед активности за друго полугодиште | Јануар | Чланови тима |
| Реализација нових школских такмичења, сарадња са католичким црквом и са НГО организацијама, са локалним спорт клубовима. | Март | Чланови тима |
| Евалуација рада тима, и спроведених активности. | Мај-јун | Чланови тима |

**Напомена:**

Место и датум настанка плана:

Торњош

10.09.2024.

## 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

Координатор тима: Антал Бетина

Чланови тима: Талош Моника, Балог Тот Елиза, Тот Уђонка Ерика

Планиране активности:

1. Доношења и израда плана - септембар
2. Еваулација у првој полугодиштa – јануар
3. Анализа постојећих понуда - март
4. Еваулација на крају школске године – јун

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Програм | Компетенције / Приоритет | Сати, бодови | Место, време | Реализатори |
| Групни психолошки развој-превентивни програм за децу са ризиком тешкоће у учењу | К2  П2 | 1 дан (8 сати), 8 бодова | Сента | ЕУ-Војвођански едукациони центар за образовање одраслих |
| Добар наставни план- успешна настава | К1  П3 | 3 недеље (24 сати), 24 бодова | Сента | ЕУ-Војвођански едукациони центар за образовање одраслих |
| Народна бајка- основи учења | К1  П3 | 16 сати, 16 бодова | Сента | Завод за културу војвођанских Мађара |
| Препознавање, превенција и третман синдрома сагоревања | К2, К3, К4  П4 | 1 дан (8 сати) | Kaњижа | Регионални центар за професионални развој запослених у образовању |
| Креативно решавање конфликата | К4  П4 | 1 дан (8 сати) 8 бодова | Kaњижа | Регионални центар за професионални развој запослених у образовању |
| Емоције у школи- Шлкола емоција | К4  П4 | 8 сати, 8 бодова | Суботица | Удружење просветних радниа Мађара Северне Бачке |
| Зоопедагогија и заштита животне средине у нижим разредима основне школе | К1  П3 | 1 дан (8 сати), 8 бодова | Суботица | Универзитет у Новом Саду Учитељски факултет на мађарском наставном језику |
| Конференција о јавном образовању | К2  П2 | 1 дан (8 сати), 1 бод | Суботица | Удружење просветних радниа Мађара Северне Бачке |
| Летља Академија –едукација просветних радника на мађарском наставном језику | К1  П3 | 24 сати, 24 бодова | Суботица | Удружење просветних радниа Мађара Северне Бачке |

**Напомена:**

Место и датум настанка извештаја:

Торњош

06.09.2024

## 7. ТИМ ЗА РЕШАВАЊЕ КОНФЛИКТНИХ СИТУАЦИЈА У ШКОЛИ

**Координатор тима:**

Мариана Билицки

**Чланови тима:**

Лаура Вираг

Петра Нађ

Јожеф Балог

Александар Вајагић

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планиране активности | Време реализације | Носиоци реализације |
| Доношења и израда плана | септембар | чланови тима |
| Преглед извештаја о пријављеним случајевима. Формирање стратегију за решавање конфликтних ситуација | децембар | чланови тима |
| Преглед извештаја о пријављеним случајевима. Формирање стратегију за решавање конфликтних ситуација. | март | чланови тима |
| Резимирање годишњег плана тима за решавање конфликтних ситуација у школи .Резултати. | мај-јун | чланови тима |

Место и датум настанка извештаја

Торњош

10.09.2024.

## 8. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ УПИСА ПРВАКА

**Председник тима:** Петра Нађ

**Чланови тима:** Ђенђи Фехер, Габор Месарош, Ела Кокрехел, Лаура Вираг

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. педагози школе, буће прваке тестира у априлу и у мају, а административне податке уносе остали чланови тима.

Састанци који ће се одржати у школској 2024/2025-ој години ће бити у следећим терминима:

* 09.09.2024. - Разматрање питања уписа првака и договор око организовања посете школи
* 15. 11. 2024 - Посета вртићу: разговор са матурантима и посматрање током њихових активности
* 24.02.2025. - Припремање документације и наручивање тестова: тест ТИП1 и тест ТЗШ+ за будуће прваке
* 19.03.2025. - Организација отворених врата и посета деце из вртића
* 11.06.2025. – Разматање и сумирање тестираних ђака, писање извештаја и припремање и давање повратних информација учитељицама о нашим будућим првацима, који нам долазе од септембра.

Датум: 02.09.2024. Координатор тима:

Петра Нађ

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

**Председник:** Адриана Леонов Вереш

**Чланови тима:**

Моника Талош

Атила Вајда

Давид Јухас

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планиране активности | Време реализације | Носиоци реализације |
| Доношење одлука о правцима излета за ниже и за више разреде | септембар | чланови тима |
| Разматрање и одабир дестинација које нуди туристичка агенција | октобар-новембар | чланови тима |
| Једнодневна екскурзија за ниже разреде | мај-јун | Моника Талош |
| Једнодневни излет до Новог Сада и Петроварадина за 3. разред | током октобра | Национални Савет Мађарске националне мањине |
| Једнодневна екскурзија за више разреде | мај-јун | Адриана Леонов Вереш |
| Излет на историјско значајна места мађарске заједнице у Војводини за 7. разред | у пролеће 2025. године | Национални Савет Мађарске националне мањине |
| Едукативна изложба под називом „Suli-Expo” у Сенти за 8. разред | 26. септембра 2024. године и током маја | Национални Савет Мађарске националне мањине |
| Извештај о екскурзијама | јун | реализатори излета |

**Напомена:**

Место и датум настанка извештаја:

Торњош, 02.09.2024

## 

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

Координатор тима: Елиза Балог Тот

Чланови тима: Моника Талош, Бетина Антал, Едит Радоц, Емеше Нотхоф Терек

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Планиране активности | Време реализације | Носиоци реализације |
| Представа за дан школе | децембар | Чанови тима |
| Дан Светог Саве | јануар | Чланови тима |
| 15. март | март | Чланови тима |
| Омладински Музички Фестивал у Сенти | мај | Чланови тима |
| Матура, завршна представа на крају године | мај | Чланови тима |

**Напомена:**

Место и датум настанка извештаја:

Торњош

10.09.2024.

## 11. ТИМ ЗА ОРГАНИЗОВАЊЕ ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Координатор тима: Даниел Николић

Чланови тима: Багдал Иштван,Вајда Атила

**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.

30.08.2024. Даниел Николић

Торњош

## 12. ТИМ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ ТЕНДЕРА И ПРОЈЕКАТА

**План тима за организацију тендера и пројеката за школску 2024./2025. годину**

Тим за организацију тендера и пројеката у школској 2024/2025. години планира да у конкурише за средства за изградњу и реконструкцију крова школе и плафона у учионицама и канцеларијама.

Такође, планира се конкурисање код Покрајинског секретаријата за образовање,управу и националне мањине-националне заједнице за опрему за видео надзор.

Код Националног савета мађарске националне мањина планира се конкурисање за набавку нових врата на учионицама.

У Торњошу, 10.09.2024. године.

Председник тима-Александар Вајагић

# ПЛАН И ПРОГРАМ ТЕКУЋИХ ШКОЛСКИХ ПРОЈЕКАТА

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

## „ТЕМЕРКЕЊ ИШТВАН“ за 2024/25. 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

**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 сајт школе 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 сарадници- педагози.

## 

# 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 сарадници.**

# 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** (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 за виши разреди у школској 2024/2025-ој години

**5. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Аутор/аутори | Уџбеник име, издавач и година |
| Мађарски језик | Rajsli-Takács | Magyar nyelv gyakorló nyelvtan,  Завод за уџбенике, Београд 2019. |
| Мађарски језик | Ispánovics-Kuktin | Olvasókönyv, Завод за уџбенике, Београд, 2019. |
| Српски језик (програм A) | Соња Ађић, Весна Вајс | Уџбенички комплет (Читанка, Граматика, Радна свеска уз Читанку и Граматику) за пети разред основне школе ћирилица на српском језику и писму, „Кlett ”2018. |
| Историја | Љиљана Недовић, Емина Живковић | Történelem- Történelmi forrásokkal kiegészített tankönyv az általános iskolák 5.osztálya számára, Кlett, 2019. |
| Географија | Марко Јоксимовић | Földrajz tankönyv az általános iskolák 5. osztálya számára, Нови Логос, 2019. |
| Биологија | Горан М., Ена Хорват | Biológia az ált. iskolák 5.osztálya számára, Klett, 2019. |
| Музичка култура | Csikós Krisztina - Радетић Адам | Zenekultúra az általános iskolák 5. osztálya számára, Завод за уџбенике, Београд, 2020. |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Немачки језик 5, радна свеска „WIR 1 NEU”, Klett, 2020 |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Немачки језик, уџбеник „WIR 1 NEU”, Klett, 2020 |
| Математика | С. Јешић  Ј. Благојевић  А. Росић | Feladatgyűjtemény az általános iskola 5. osztálya számára, Герундиум 2022 |
| Математика | С. Јешић  А. Росић  Ј. Благојевић | Tankönyv az általános iskola 5. osztálya számára, Герундиум 2022 |
| Енглески језик | Tom Hutchinson | Project 2-  Уџбеник и радна свеска  Serbian Edition |

## 6. разред

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Аутор / Аутори | Уџбеник име, издавач и година |
| Српски језик (програм A) | В. Вајс, Д. Ишпановић, С.Енги, | Уџбенички комплет Српски као нематерњи језик (Читанка, Граматика, Радна свеска) за шести разред основне школе на српском језику и писму |
| Енглески језик 1. страна језик | Tom Hutchinson | Project 3 - Fourth Edition, Oxford University Press, или Serbian Edition  Уџбеник и радна свеска |
| Историја | Коматина-Јеврић-Живковић-Недовић-Поповић | Történelem tankönyv az általános iskolák 6.osztálya számára, Klett, 2019 |
| Географија | Снежана Вујадиновић, Рајко Голић, Дејан Шабић | Földrajz tankönyv az általános iskolák 6. osztálya számára, Нови Логос, 2019 |
| Биологија | Весна М., Томка М. ,Тихомир Л., Тијана П. | Biológia az ált. iskolák 6.osztálya számára, Герундијум, 2019. |
| Математика | С. Јешић  Т. Њаради  Ј. Благојевић | MATEMATIKA FELADATGYŰJTEMÉNY az általános iskola 6. osztálya számára, Герундијум, 2019. |
| Математика | С. Јешић  Ј. Благојевић  А. Росић | MATEMATIKA az általános iskola hatodik osztálya számára, Герундијум, 2019. |
| Музичка култура | Csikós Krisztina  Радетић Адам | Zenekultúra az általános iskolák 6. osztálya számára, Завод за уџбенике, Београд,2020. |
| Физика | Марина Радојевић | -Tankönyv az általános iskolák 6. osztálya számára  -Feladatgyűjtemény az általános iskolák 6. osztálya számára Klett, 2019. |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Немачки језик 6, радна свеска „Wir neu 2“ за шести разред НОВО, Klett, 2020. |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Немачки језик 6, уџбеник „Wir neu 2“, Klett, 2020. |
| Мађарски језик | dr Erika Bence, Erzsébet Kuktin, Boglárka Szabó Laki, Erzsébet Rokvić | Olvasókönyv az általános iskolák 6. osztálya számára  Uџбеник и радна свеска  Завод за уџбенике Београд 2020. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Аутор / Аутори | Уџбеник име, издавач и година |
| Српски језик (програм A) | Весна Вајс и Дамир Ишпановић | Уџбенички комплет Српски као нематерњи језик (Читанка7, Учимо језик, Граматик 7, Радна свеска уз Читанку и Граматику) за седми разред основне школе на српском језику и писму „KLETT” 2021 |
| Енглески језик 1. страна језик | Tom Hutchinson | Tankönyv és feladatgyűjtemény  Project 4 - Fourth edition, Oxford University Press или Serbian Edition |
| Историја | др Радомир Ј. Поповић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић | Történelem- Tankönyv és válogatott történelmi források az általános iskolák 7.osztálya számára, Klett, 2020. |
| Географија | Дејан Шабић, Снежана Вујадиновић | Földrajz tankönyv az általános iskolák 7. osztálya számára, Нови Логос, 2020. |
| Биологија | Весна Миливојевић, Томка М. , Тихомир Л. Тијана Прибићевић | Biológia az ált. iskolák 7.osztálya számára, Герундијум, 2020. |
| Музичка култура | Csikós Krisztina  Радетић Адам | Zeneművészet az általános iskolák 7. osztálya számára, Завод за уџбенике, Београд, 2020. |
| Хемија | Јасна Адамов,Наталија М. , Станислава Олић Н. | Kémia az ált. iskolák 7. osztálya számára, Герундијум, 2020 |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Wir 3, Немчки језик за 7. разред основне школе, радна свеска, Klett, 2020 |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Wir 3, Немчки језик за 7. разред основне школе, Klett, 2020 |
| Физика | Марина Радојевић | Tankönyv az ált. iskolák 7. osztálya számára -Klett, 2020. |
| Физика | Марина Радојевић | Feladatgyűjtemény az ált. iskolák 7. osztálya számára -Klett, 2020. |
| Мађарски језик | Лаки-Роквић | Gyakorló nyelvtan az ált. iskolák 7. osztálya számára - Tankönyvkiadó, Београд, 2020. |
| Мађарски језик | Bence-Kuktin | Olvasókönyv az ált. iskolák 7. osztálya számára -Tankönyvkiadó, Београд, 2020. |
| Математика | Синиша Јешић и Јасна Благојевић; Синиша Јешић, Тања Њаради и Јасна Благојевић | Matematika tankönyv és feladatgyűjtemény az általános iskolák 7. osztálya számára, Герундијум, 2020. |

# **7. разред**

# **8. разред**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет | Аутор / Аутори | Уџбеник име, издавач и година |
| Српски језик (програм A) | Весна Вајс и Дамир Ишпановић | Уџбенички комплет Српски као нематерњи језик 8 (читанка 8, учимо језик 8, и Радна свеска 8,) за осми разред основне школе на српском језику и писму |
| Енглески језик 1. страна језик | Tom Hutchinson | Tankönyv és feladatgyűjtemény  Project 4 - Fourth edition, Oxford University Press или Serbian Edition |
| Историја | Сања Петровић Тодосијевић и Александар Тодосијевић | Történelem az általános iskolák 8.osztálya számára,  Klett, 2021 |
| Географија | Снежана Вујадиновић и др Дејан Шабић | Földrajz tankönyv az általános iskolák 8. osztálya számára, Нови Логос, 2021 |
| Биологија | Т. Миљановић  В. Миливојевић  О. Бјелић Чабрило  Т. Лазаревић | Biológia az ált. iskolák 8.osztálya számára, Герундијум-2021 |
| Музичка култура | Katalin Hardi Klem | Zeneművészet az általános iskolák 8. osztálya számára, Завод за уџбенике, Београд, 2021 |
| Хемија | Јасна Адамов, Радојка Ђ., Снежана КаламковићГордана Гајић и Соња Велимировић | Kémia az ált. iskolák 8. osztálya számára  +лабораторијум пракса, Герундијум, 2021. |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Немачки језик 8, радна свеска „WIR 4”, Klett, 2020 |
| Германски језик 2. Страна језика | Ђорђо Мога, Драгана Боос | Немачки језик 8, уџбеник „WIR 4”, Klett, 2020 |
| Физика | Марина Радојевић | Feladatgyűjtemény az általános iskolák 8. osztálya számára, Klett, 2021 |
| Физика | Марина Радојевић | Tankönyv az általános iskolák 8. osztálya számára, Klett,2021 |
| Мађарски језик | Erika Bence и Erzsébet Kuktin, Marija Pásztor Kicsi и Erzsébet Rokvić | Уџбенички комплет Мађарски језик 8 (читанка, Радна свеска уз читанку и Радна граматика) за осми разред основне школе на мађарском језику и писму – Завод за уџбенике -2022 |

# 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 oкoлини | V - VIII | | | прeдaвaњa, рaзгoвoри, излeти. |
| * 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 сарадници – педагози.

# ПOСEБНИ ПРOГРAМИ ВAСПИТНO-OБРAЗOВНOГ РAДA ШКOЛE

## ПРOГРAМ AКЦИOНOГ ИСТРAЖИВAЊA

Прoгрaм aкциoнoг истрaживaњa у шкoлскoj 2024/25. 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. Рaзгoвoр сa учeницимa ( ЧOС, oдeљeнски стaршинa, пeдaгoг)
3. Прoфeсиoнaлнo сaвeтoвaњe
4. Рaзгoвoр сa лицимa рaзличитих зaнимaњa ( трибинe, прeдaвaњa, дискусиje и сaстaнци )
5. Упућивaњe учeникa нa стручну литeрaтуру и мeдиje ( ТВ, рaдиo eмисиje, штaмпa )
6. 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, педагози | 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 | Пeдaгoшкe рaдиoницe у циљу дa сe пoмoгнe учeницимa дa  успoстaвe eмoциoнaлну стaбилнoст и  oсeћaњe пoвeрeњa у сeбe. | пeдaгoзи | тoкoм гoдинe |
| IV-VIII | Интeнзивирaти рaд сeкциja и oстaлих вaннaстaвних aктивнoсти учeникa. | прeдмeтни нaстaвници, пeдaгoзи | 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, пeдaгoзи | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Aктивниja сaрaдњa сa МУП-oм,  Цeнтрoм зa сoциjaлни рaд, инспeктoрoм зa сузбиjaњe мaлoлeтничкe  дeликвeнциje. | oдeљeнскe стaрeшинe, нaстaвнo oсoбљe пeдaгoзи | 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 сaрaдници 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, пeдaгoзи | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Фoрмирaти пoтрeбу зa oчувaњем и унaпрeђивaњeм мeнтaлнoг и физичкoг здрaвљa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe, пeдaгoзи | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Фoрмирaти свeст кoд учeникa o штeтнoм дejству дрoгa нa дeчjи мeнтaлни и физички рaзвoj. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe, пeдaгoзи | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Рaзвиjaти кoд учeникa мeхaнизaм oдбрaнe дa сe супрoстaвe рaзличитим нeгaтивним и штeтним искушeњимa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe, пeдaгoзи | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Oбeзбeдити услoвe дa учeници oргaнизoвaнo и квaлитeтнo кoристe слoбoднo врeмe у вaннaстaвним  aктивнoстимa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe,  пeдaгoзи | тoкoм гoдинe |
| I-VIII | Прaтити прoблeмe и ситуaциje кoje мoгу дoвeсти дo пojaвe нaркoмaниje, вaспитнe зaпуштeнoсти, дeвиjaтнoг и дeликвeтнoг  пoнaaњa. | oдeљeнскe стaрeшинe  нaстaвнo oсoбљe, пeдaгoзи | 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, пeдaгoзи | 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- службe шкoлe и крoз педагошко рaдиoницe "Учиoницa дoбрe вoљe" и "Прaвo нa прaвa".

**Време реализације:** током школске године.

**Носиоци:** наставници предметне наставе, учитељи, стручни сарадници – педагози.

# 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 литeрaтуру из свoje oблaсти.

Програми су били објављени у Каталогу програма сталног стручног усавршавања запослених у образовању, 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 2024/25. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Каталошки број** | **Компетенције** | **Приоритетне области** | **Програм** | **Трајање** |
| 1084 | К1 | П3 | Szabadkai Nyári Akadémia  Летњи универзитет Суботица | 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 | Родитељи и наставници | 8 сати |
| 1133 | К1 | П3 | Примена иновативних техника комуникације | 8 сати |
| 1136 | К3 | П4 | Подршка злостављаном детету | 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- стручно усавршавање наставника и стручни сарадници | 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 сарадници за школску и 2018/2019., 2019/2020. 2020/2021 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025 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 2024/2025. 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 2024/2025. годину.

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

**Прво полугодиште** почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак,

23. децембра 2024. године.

**Друго полугодиште** почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

* **у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда,**
* **у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда.**

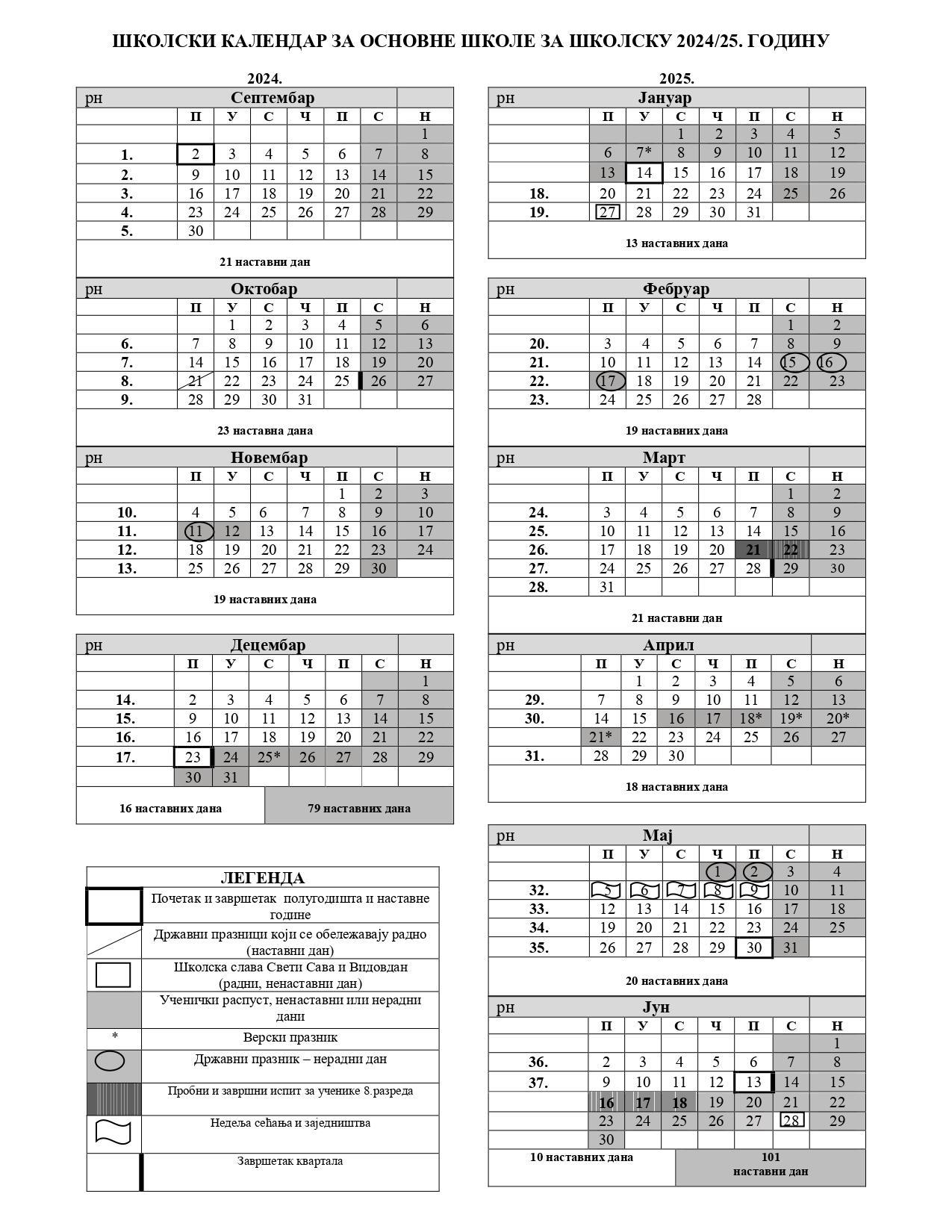
\*За ученике осмог разреда, завршни испит ће се одржати у периоду: 16-17-18. јуна 2025. године.

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

**Зимски распуст** почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 13. јануара 2025. године.

**Пролећни распуст** почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, **летњи распуст** почиње у суботу, 14. јуна 2025. године, а завршава се у недеља, 31. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, који ће бити 16., 17. и 18. јуна 2025. године, а завршава се у недеља, 31. августа 2025. 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 Дан школе | децембар |
| 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 |

#### 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.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6a** | | | **6б** | **7** | | | **8** | **Св.** | | |
| Торњош | 13 | 7 | 11 | 9 | 17 | 10 | | | 12 | 17 | | | 13 | **109** | | |
| Кеви | 5 | 5 | 4 | 7 | / | / | | | / | / | | | / | **21** | | |
| Богараш | 5 | 8 | 2 | 1 | / | / | | | / | / | | | / | **16** | | |
| **Одељења** | **2сп** | **3сп** | **4сп** | **5сп** | **6сп** | **7сп** | | | **8сп** | / | | | / |  | | |
| Спец.од. | 5 | 1 | 2 | 4 | 4 | | 5 | 1 | | | / | / | | | **22** |

Укупно за за Основну школу “Темеркењ Иштван“ **168** ученика.

## Организација образовно – васпитног рада

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Нaстaвник** | **Прeдaje у oдeљeњу** |
| 1. | Кокрехел Ела | 1 |
| 2. | Талош Моника | 2 |
| 3. | Тот Уђонка Ерика | 3 |
| 4. | Еке Илона | 4 |
| 5. | Граца Хармат Јудит | 1-3К |
| 6. | Перпауер Атила | 2-4К |
| 7. | Фодор Илдико | 1-3 Б |
| 8. | Богнар Хермина | 2-4 Б |
| 9. | Антал Бетина | 2сп |
| 10. | Лалић Александра | 3-4сп |
| 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, Б-1-3,Б 2-4, К1-3, К2-4 |
| 2. | Балог Јожеф | Енглески језик | 1, 3, 4 |
| 3. | Мелинда Гајдош | Веронаука | 2сп, 3-4сп, 1, 2, 3, 4, К2-4, К1-3, Б1-3, Б2-4 |
| 4. | Леваи Илдико | Енглески језик | Б1-3, Б2-4 |
| 5. | Јухас Давид | Енглески језик | 2сп |
|  |  | Српски језик | 3-4сп |
| 6. | Барлог Анастазиа | Енглески језик | 2, 3-4сп, К1-3, К2-4 |

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, 8, 7сп, 8сп |  | |
| 2. | Нотхоф Терек Емеше | Мађарски језик | 6б, 8, 7, 7сп, 8сп |  | |
| 3. | Радоц Едит | Мађарски језик | 5, 6а, 5сп, 6сп | 6.а | |
| 4. | Балог Јожеф | Енглески језик | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 6сп, 8сп |  | |
| 5. | Лобар Клаудиа | Немачки језик | 5, 6а, 6б, 7, 8, 7сп, 8сп, 6сп |  | |
| 6. | Балог Тот Елиза | Музичка култура | 5, 6а 6б,7, 8, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп | 5. | |
| 7. | Ракош Јудит | Историја | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп |  | |
|  | Ракош Јудит | Грађевинско васпитање | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп |  | |
| 8. | Тот Кањо Хајналка | Географија | 5, 6а, 6б, 7, 8, 8сп |  | |
| 9. | Ђурита Андреа | Математика | 6а, 6б,6сп,7сп | 6.б | |
|  | Ђурита Андреа | Географија | 6сп, 7сп |  | |
| 10. | Теречик Јудит | Математика | 5, 7, 8, 5сп, 8сп | 8. | |
| 11. | Багдал Иштван | Техника и технологија | 5, 6а, 6б, 7, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп | 7. | |
| 12. | Сабо Моника | Хемија | 7, 8, 7сп, 8сп | 5.сп | |
|  |  | Биологија | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 7сп, 8сп |  | |
| 13. | Месарош Габор | Информатика и  рачунарство | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп |  | |
| 14. | Јухас Давид | Физичко и здраствено васп. | 6сп, 8сп, | 8.сп | |
|  |  | Техничко и техн.васп.  информатика | 8сп |  | |
|  |  | Енглески језик | 7сп |  | |
|  |  | Географија | 5сп, 7сп |  | |
| 15. | Гајдош Мелинда | Верска настава | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп |  | |
| 16. | Леонов Вереш Адриана | Физика | 6а, 6б, 7, 8 |  | |
| 17. | Николић Данијел | Физичко и здраствено васп. | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 7сп | 7.сп | |
| 18. | Пока Золтан | Ликовна култура | 5, 6а, 6б, 7, 8, 5сп, 6сп, 7сп, 8сп |  | |
| 19. | Лошонци Елина | 30% кућна настава |  | 6.сп | |
|  |  | Српски језик | 5сп, 6сп |  | |
|  |  | Физика | 7сп |  | |
|  |  | Музичка култура | 6сп, 8сп |  | |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **р.б.** | **Нaстaвник** | **Прeдaje у oдeљeњу** |
| 1. | Сабо Моника | 5.сп. |
| 2. | Лошонци Елина | 6.сп. |
| 3. | Николић Даниел | 7.сп. |
| 4. | Јухас Давид | 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 2024/25 школске године.

**а) Бројно стање ученика у образовању одраслих од 5. до 8. разреда у 2024/25. 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 |
|  | **45** | **3** | **-** | **-** | **45** | **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 2024/2025. школску годину** | | Укупно (%) |
|  |
| **Наставник** | **Предмети** |  |
| Николић С. Кристина | Биологија | 9,4 |
| Николић С. Кристина | Мађарски језик | 15,,4 |
| Николић С. Кристина | Физика | 9,4 |
| Николић С. Кристина | Примењене науке | 16,6 |
| Барлог Анастазиа | Енглески језик | 19,4 |
| Баји Чаба | Математика | 39,4 |
| Баји Чаба | Мађарски језик | 23,6 |
| Баји Чаба | Примењене науке | 7,1 |
| Тот Кањо Хајналка | Географија | 9,4 |
| Тот Кањо Хајналка | Дигитална писменост | 8,5 |
| Тот Кањо Хајналка | Примењене науке | 6,9 |
| Ракош Јудит | Историја | 9,4 |
| Сабо Моника | Хемија | 9,4 |
| Лобар Клаудиа | Предузетништво | 7,1 |
| Фаркаш Лаура | Учитељ | 91,4 |
| Јухас Давид | Српски језик | 19,3 |

Разредне старешине:

I. циклус: Фаркаш Лаура

II. циклус: Барлог Анастазиа

III. циклус: Светњик – Николић Кристина

# ГОДИШЊИ ПЛАН ШКОЛСКОГ ТИМА ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ У 2024/25. 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 сарадници,  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 |

# 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 сарадници – педагози.

## 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 2024/25. 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 2024/2025. 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 рвачки 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 , планирају 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 2024/25. 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,јун |
| 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 сарадници – педагози

**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.2024/2025. | Директор | 1. Чланови колегијума 2. педагози 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. Педагози 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 | Педагози |
| децембар-јун | Анализа извештаја о раду Педагошког колегијума на крају полугодишта и школске 2024/2025.  године | Чланови колегијума | Педагози |
| јун-август | 1. Разматрање предлога за израду ИОПа 2. Разматрање Акционог плана о самовредновању рада школе за школску 2024/2025. годину и предлога мера у циљу   унапређивања квалитета  вредноване области рада школе.   1. Разматрање предлога и израда Програма рада | 1. Директор 2. Чланови | 1. Педагози 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 2024/2025. 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 сарадници  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 сарадници – педагози, 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 СAРAДНИЦИ ШКOЛE

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПЕДАГОЗИ ЗА 2024/2025. ШКОЛСКУ ГОДИНУ

ПЕДАГОЗИ: 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 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 сарадници - педагози 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: 01.09.2024.

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 сарадникци 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 2024/2025. 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).

Чланом160. 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 сарадници 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:01.09.2024.

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 2024/2025. 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 сарадници 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

### 2024/25. ШК. ГОДИНУ

БИБЛИОТЕКАР: Пока Золтан

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 | педагози 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, педагози |
| Информисање стручних већа, стручних сарадници и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко литературе, | континуирано | директор, заменик директора, педагози |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 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:01.09.2024.

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 стручних сарадници 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

**Пока Золтан**, запослени са 50% радног времена на радном месту библиотекара у 2024/2025. години.

Сходно радном месту и наведеном проценту радног времена, утврђена је следећа структура и распоред обавеза у школској 2024/2025. 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 наставницима, педагозима 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 сарадници 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 педагозима 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** |
| 1. разред Торњош: 13 2. разред Кеви: 5   2. разред Торњош: 7  2. разред Кеви: 5 |

### 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 2024/2025. 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 2024/2025. 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 | 23 | 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 сарадници – педагози, предметни наставници, ученици

Број:

Датум: 10. 09. 2024.

ЗАПИСНИК СА КОНСТИТУВНЕ СЕДНИЦЕ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Време и место одржавања седнице: 10:50 у кухињи.

Присутни: Крижан Шара, Ципо Нора, Адел Фигеди, Александра Бењи и Елина Лошонци (наставник)

Седницу води Елина Лошонци до избора председника.

Записник води Адел Фигеди.

Након констатовања да је изабран нови сазив ученичког парламента и након читања списка чланова, Елина Лошонци предлаже.

ДНЕВНИ РЕД

-Избор председника ученичког парламента, његовог заменика и записничара

-Усвајање Пословника о раду парламента

-Избор два представника који учествују у раду школског одбора

-Давање мишљење о годишњем плану за школску 2024/2025 годину

- Разговор правила безбедности школе због садашње ситуације

-Остало

Присутни чланови су једногласно прихватили дневни ред.

Избор председника ученичког парламента, његовог заменика и записничара

Елина Лошонци позива чланове да предлажу кандидате за председника, његовог заменика и записничара. Самостално су се јавили кандидати за предложене позиције. Шара крижан за председника, Дора Ципо за заменика и Адел Фигеди за записничара. Изабрани кандидати су се укратко представили члановима. Присутни чланови су једногласно прихватили предложене кандидате, јавним гласањем (дизањем руке) и ученички парламент доноси

ОДЛУКУ 1

За председника изабран је Шара крижан

За заменика изабрана је Дора Ципо

За записничара изабрана је Адел Фигеди

Вођење седнице преузела је Шара крижан, новоизабрани председник.

Усвајање Пословника о раду парламента

Није било никаквих примедби, чланови су се изјаснили да разуме садржину пословника.

Чланови су једногласно прихватили пословник и ученички парламент доноси.

ОДЛУКУ 2

Усваја се Пословник о раду ученичког парламента.

Избор два представника који учествују у раду школског одбора

На основу члана 88 став 4 да се бира два представника који ће учествовати у раду школског одбора.

Елина Лошонци је предложила Шару Крижан и Дору Ципо.

Чланови су једногласно прихватили кандидате и ученички парламент доноси.

ОДЛУКУ 3

Шара Крижан и Дора Ципо су изабрани за учествовање у раду школског одбора.

ДАВАЊЕ МИШЉЕЊЕ О ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025

По другој тачки дневног реда Елина Лошонци је изложила нацрт Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025 годину. Након тога су чланови Ученичког парламента дали позитивно мишљење о истом.

РАЗГОВОР ПРАВИЛА БЕЗБЕДНОСТИ ШКОЛЕ ЗАБОГ САДАШЊЕ СИТУАЦИЈЕ

Елина Лошонци је прочитала правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика. Ученици су упознати о мерама заштите ученика и наставника у нашој школи.

**Остало**

Објаснили су нове смернице и разговарали о могућим идејама.

Разговор и дељење идеје о теми дечије недеље.

Чланови ђачког парламента једногласно су галсали за мото „Један за све, сви за једног.“

Пошто дневни је дневни ред исцрпљен и нико се није јавио за реч, седница је завршена у 11:35

Шара Крижан Адел Фигеди

Председник ученичког парламента Записничар

# **ПРЕДЛОГ ПРОГРАМА ЕKСКУРЗИЈА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. 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 | Леонов В. Адриана |
| 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 првака, Дечја недеља, матура, школске представе, итд.) | | Директор,  стручни сарадници, наставници |
| 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 сарадници 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 сарадници – педагози.

# 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 сарадници),
  + 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.

**План за Пројекат „Заједно и берзбедно кроз детињство“**

Циљ пројекта је да скрене пажњу основцима на последице насилног понашања у реалном и виртуелном окружењу, да препозна различите облике насиља, да пружи стратегије за оне којима је потребна помоћ и да помогне у управљању конфликтним ситуацијама. Надаље, његова сврха је да пружи информације о начинима помоћи, подршке и заштите и да објасни исправне облике понашања у ванредним ситуацијама. „Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“ игра важну улогу у реализацији пројекта.

**Реализација пројекта:**

*Реализује се у две области:*

*I. ДЕО: одвија се у другом циклусу образовања и обуке.*

а) у првом полугодишту се у сваком 5. разреду морају планирати и одржати 1-1 радионица у трајању од 90 минута, чија је тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу“.

б) у првом полугодишту се у сваком 8. разреду морају планирати и одржати 1-1 радионица у трајању од 90 минута, чија је тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу. – БЕЗБЕДНА ПРОСЛАВА МАТУРЕ.”

в) у другом полугодишту се у сваком 6. и 7. разреду морају планирати и одржати 1-1 радионица у трајању од 90 минута, чија је тема: „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – ОНЛАЈН ИГРИЦЕ“.

**Наведене теме реализују овлашћени полицијски службеници у сарадњи са тимом „Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања“.**

*2. ДЕО: одвија се у првом циклусу образовања и обуке.*

а) у првом полугодишту се за ученике 1. и 2. разреда морају планирати и одржати 1-1 45-минутне радионице, чије су теме: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“.

б) у другом полугодишту се организују исте теме за ученике 3. и 4. разреда.

**Предавања на обе теме држе надлежни полицајци и ватрогасци, уз помоћ наставника.**

За ученике из издвојених одељења (у којима је број ученика мањи од 10) потребно је обезбедити присуство на радионицама у матичним школама.

Поред радионица, родитељи ће имати прилику да присуствују и полицијским презентацијама на теме: „Превенција и заштита деце од злоупотребе дрога“, „Превенција и механизми заштите деце од злоупотреба на интернету и друштвеним мрежама“. На почетку првог и другог полугодишта мора се одржати родитељски састанак за наставнике/директоре, који бележе имена родитеља заинтересованих за приредбе и обавештавају управу, која ће контактирати одређеног полицајца ради заједничког разговора. датуме и место наступа.

# **Годишњи план рада школе за 2024/2025 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, 13.09.2024. године

**М.П.**

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

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



Вајда Атила Хусар Фаркаш Жужана