

Русинска 63

25233 Руски Крстур

Тел.:025 703 040

e-mail: petroso@eunet.rs

www.petrokuzmjak.com

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДA ШКОЛЕ**

**за школску 2023/2024. годину**

**Септембар, 2023. године**

**Садржај:**

[УВОДНИ ДЕО 6](#_Toc145924331)

[1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 9](#_Toc145924332)

[2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА 10](#_Toc145924333)

[2.1. Школски простор и његова намена 11](#_Toc145924334)

[2.2. План унапређења материјално техничких услова рада 13](#_Toc145924335)

[3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА 14](#_Toc145924336)

[3.1. Директор школе и помоћник директора 14](#_Toc145924337)

[3.2. Наставно особље 14](#_Toc145924338)

[3.2.1. Задужења наставника 14](#_Toc145924339)

[3.2.2. Структура радног времена наставника 22](#_Toc145924340)

[3.2.3. Руководиоци стручних већа-актива 22](#_Toc145924341)

[3.2.4. Руководиоци разредних већа 23](#_Toc145924342)

[3.2.6. Запослени радници на трудничком боловању и одржавању трудноће 27](#_Toc145924343)

[3.2.7. Наставни кадар (нестручно заступљена настава) 28](#_Toc145924344)

[3.3. Ваннаставно особље 29](#_Toc145924345)

[3.4 Кадровски услови рада дома 30](#_Toc145924346)

[3.5 Термини пријема родитеља 31](#_Toc145924347)

[4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ 33](#_Toc145924348)

[4.1 Бројно стање ученика и одељења у основној школи 33](#_Toc145924349)

[4.1.1 Разредна настава у основној школи 33](#_Toc145924350)

[4.1.2 Предметна настава у основној школи 33](#_Toc145924351)

[4.2. Бројно стање ученика и одељења у средњој школи 34](#_Toc145924352)

[4.3. Динамика тока школске године 35](#_Toc145924353)

[4.4. Дани отворених врата за родитеље 38](#_Toc145924354)

[4.5. Годишњи фонд редовне,изборне, допунске , додатне наставе и слободне наставне активности 38](#_Toc145924355)

[4.6. Ритам радног дана школе и распоред часова 49](#_Toc145924356)

[4.7. Распоред радног времена директора; помоћника директора, стручних сарадника и осталих запослених у школи и дому ученика 53](#_Toc145924357)

[4.8. Изборни предмети, слободне наставне активности 54](#_Toc145924358)

[4.9. Школски календар значајних активности у школи 56](#_Toc145924359)

[5. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ 60](#_Toc145924360)

[5.1. План рада педагошког колегијума 60](#_Toc145924361)

[5.2. План наставничког већа 61](#_Toc145924362)

[5.3 План разредног већа 67](#_Toc145924363)

[5.4. План одељенских већа 73](#_Toc145924364)

[5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА И ОСТАЛИ ПЛАНОВИ 82](#_Toc145924365)

[5.5.1. План рада стручних већа природних наука 82](#_Toc145924366)

[5.5.2. План рада стручних већа друштвених наука 89](#_Toc145924367)

[5.5.3. План рада стручног већа за области предмета – ужестручна група предмета за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар/ туристички техничар 92](#_Toc145924368)

[5.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА 95](#_Toc145924369)

[5.5.5. План рада стручног већа за уметност и вештине 97](#_Toc145924370)

[5.5.6.План рада стручног већа наставника језика 99](#_Toc145924371)

[5.5.7. План рада стручног већа учитеља 103](#_Toc145924372)

[5.5.8. План рада актива одељенских старешина 108](#_Toc145924373)

[5.6. План рада стручних сарадника школе 116](#_Toc145924374)

[5.6.1. План рада педагога 116](#_Toc145924375)

[5.6.2. План рада библиотекара 132](#_Toc145924376)

[5.7. Стручни и остали активи 136](#_Toc145924377)

[5.7.1. План рада тима за реализацију развојног плана школе 136](#_Toc145924378)

[5.7.2. Стручни актив за израду и развој школског програма 144](#_Toc145924379)

[5.7.3. Стручни актив за инклузију 145](#_Toc145924380)

[5.7.4 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 148](#_Toc145924381)

[5.7.5. План рада тима за превенцију насиља 158](#_Toc145924382)

[5.7.6. План тима за координацију самовредновања 178](#_Toc145924383)

[5.7.7. План тима за израду и реализацију годишњег плана рада школе 180](#_Toc145924384)

[5.7.8. План тима за стручно усавршавање 181](#_Toc145924385)

[5.7.9. План тима за естетско уређење школе 182](#_Toc145924386)

[5.7.10. Тим за праћење напредовања у звању 183](#_Toc145924387)

[5.7.11. Тим за јавну и културну делатност школе 184](#_Toc145924388)

[5.7.12. План рада тима за праћење, писање и слање конкурса и пројеката 189](#_Toc145924389)

[5.7.13. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе 191](#_Toc145924390)

[5.7.14. Тим за промоцију школе 195](#_Toc145924391)

[5.7.15. План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва 196](#_Toc145924392)

[5.7.16. План тима превенције осипања ученика 198](#_Toc145924393)

[5.7.17. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности 199](#_Toc145924394)

[5.7.18. План тима за интегритет 215](#_Toc145924396)

[6. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ 221](#_Toc145924397)

[6.1. План рада директора школе 221](#_Toc145924398)

[6.2. План рада помоћника директора 226](#_Toc145924399)

[6.3. План рада школског одбора 228](#_Toc145924400)

[6.4. План рада савета родитеља 231](#_Toc145924401)

[6.5. План рада секретара 234](#_Toc145924402)

[7. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У НАШОЈ ШКОЛИ 235](#_Toc145924403)

[7.1. План рада ученичког парламента 235](#_Toc145924404)

[7.1.1. Основна школа 235](#_Toc145924405)

[7.1.2. Средња школа 240](#_Toc145924406)

[8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ 245](#_Toc145924407)

[8.1. Индивидуални планови и програми наставе и учења 245](#_Toc145924408)

[8.2. Планови ваннаставних активности 245](#_Toc145924409)

[8.2.1. План слободних активности 245](#_Toc145924410)

[8.2.2. План допунске наставе 247](#_Toc145924411)

[8.2.3. План додатне наставе 249](#_Toc145924412)

[8.2.4. Припремна настава 250](#_Toc145924413)

[9. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА 252](#_Toc145924414)

[10. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА 254](#_Toc145924415)

[11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА 260](#_Toc145924416)

[11.1. Програм васпитног рада школе 260](#_Toc145924417)

[11.2. Програм прилагођавања и адаптације новопридошлих ученика и наставника на школску средину 266](#_Toc145924418)

[11.3. Програм подршке ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању 268](#_Toc145924419)

[11.3.1. Програм подршке ученицима који показују неуспех у учењу и остала су ван система образовања и васпитања 269](#_Toc145924420)

[11.3.2. Програм подршке талентованим ученицима 271](#_Toc145924421)

[11.4. Програм професионалне оријентације ученика за ош 272](#_Toc145924422)

[11.5. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења 277](#_Toc145924423)

[11.6. Програм здравствене превенције и заштите 278](#_Toc145924424)

[11.7. Програм сарадње са родитељима 284](#_Toc145924425)

[11.8. Програм сарадње са друштвеном средином 295](#_Toc145924426)

[11.9. Програм социјалне заштите 302](#_Toc145924427)

[11.10. Програм безбедности и здравља на раду 303](#_Toc145924428)

[11.11. Програм увођења приправника у посао 304](#_Toc145924429)

[11.12. Програм заштите животне средине 306](#_Toc145924430)

[11.13. Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа 307](#_Toc145924431)

[12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА 309](#_Toc145924432)

[13.СТРУКТУРА РАДНИХ ОБАВЕЗА У ОКВИРУ 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023.-2024. ГОДИНЕ 310](#_Toc145924433)

НА ОСНОВУ ЧЛАНА 29 ЗАКОНА О ОСНОВНОЈ ШКОЛИ И ЧЛАНА, А У ВЕЗИ СА ЧЛАНОМ 6 ЗАКОНА О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ,  КАО И ЧЛАНА  62 ЗАКОНА О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА, ШКОЛСКИ ОДБОР ОСНОВНЕ И СРЕДЊЕ ШКОЛЕ СА ДОМОМ УЧЕНИКА ,,ПЕТРО КУЗМЈАК“ НА СВОЈОЈ СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ  15.09.2022. ГОДИНЕ, ДОНЕО ЈЕ:

**ГОДИШЊИ  ПЛАН  РАДА  ШКОЛЕ**

**за школску 2022/2023 годину**

# УВОДНИ ДЕО

Годишњи план рада школе обухвата скуп послова и радних задатака свих радника и ученика школе, органа управљања и стручних органа, а првенствено задатке и податке о организовању и извођењу образовно-васпитног рада тј. наставе и осталих облика наставних активности.

Годишњи план Основне и средње школе „Петро Кузмјак“ рађен је на основу следећих законских и подзаконских аката:

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС. бр. 88/17, 27/18, 10/19) и 6/20

Закон о средњем образовању и васпитању (Сл. гл.РС бр. 55/13, 101/17, 27/18) 6/20

Правилник о Школском календару образовно васпитног рада основних и средњих школа на територији Војводине за школску 2022/2023. годину

Правилник о упису ученика у средњу школу (Сл. гл. РС бр. 67/22/198)

Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 82/15) 59/20,95/22

Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 43/15)

Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у основним школама (сл.гл.РС бр.37/93, 42/93

Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 4/91, 7/93,17/93,1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95 , 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15, 11/16, 13/18, 30/19,15/20,5/22,10/22)

Правилник о врсти и степену стручне спреме наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама (Пр. гл. РС бр. 1/92, 21/93, 3/94, 7/96, 7/98, 3/99, 6/01, 3/03, 8/03, 11/04, 5/05, 6/05, 2/07, 4/07, 7/08, 11/08, 5/11,8/11, 9/13, 6/14, 5/15, 16/15, 21/15)

Правилник о наставном плану и програму основног образовања и васпитања (Сл. Гл. РС бр. 1/09,7/10)

Посебни протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у

образовно васпитним установама

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама 46/19, 104/20

Правилник о наставном плану и програму за први циклус основног образовања 2/20

Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања 5/21

Правилник о наставном плану и програму за други цилус основног образовања

Правилник о наставном плану и програму за гимназије 3/91, 3, 92, 17,93, 2,94, 2/94, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03,11/04, 18/04,24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 12/06, 1/08, 8/08,1/09,5/10,7/11,4/13,17/13,18/13,5/14,4/15,11/16,13/16,10/17,12/18/30/19, 4/20,7/21

Правилник о плану и програму за подручје рада Трговина, угоститељство и туризам

Правилник о врсти стручне спреме за извођење наставе 6/18,10/20,12/20,14/20

Школски развојни план

Статут и нормативна акта школе

Школски програм за 2022-2026. годину

Правилник о педагошкој норми свих облика образовно васпитног рада наставника и стручних сарадника у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 1/92, 23/97,2/02) 2/00,15/19

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника ( Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15, 105/15, 48/16,9/22)

Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 14/04, 56/05, 3/12, 13/12.,109/21)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника (Пр. гл. РС бр.5/12,6/21)

Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 31/06, 51/06, 56/19)

Правилник о садржају o евиденцији у средњој школи (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 56/19,102/22)

Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 43/15)

Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма наставе и учења заједничких предмета и стручних предмета у средњој школи за образовне профиле трећег и четвртог степена стручне спреме (Пр. гл. РС бр. 7/91, 9/91, 2/98, 1/03, 2/09, 13/19,10/22)

Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за средње школе (Пр. гл. РС бр. 5/2001, 46/01, 5/03, 10/03, 6/03, 23/04, 24/04, 3/05,11/05,)

Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе (Пр. гл. РС бр. 6/03, 23/04, 9/05,11/16)

Правилник о врсти стручне спреме наставника верске наставе и грађанског васпитања за први разред средње школе и критеријумима и начину оцењивања ученика који похађају верску наставу (грађанско васпитање) (Пр. гл. РС бр. 5/00, 13/03, 23/04)

Правилник о организацији и остваривању екскурзија у средњој школи (Сл. Гл./Пр Гл.РС бр 8/95, 6/06, 30/19)

Правилник о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи (Сл. Гл./Пр Гл.РС бр. 30/19)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету, ученику и одраслом (Сл. Гл.РС бр 80/18)

Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гл. 10/19)

Правилник о стандардима квалитета рада установе(Сл. гл.14/18)

Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. гл.34/12) 87/19

Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл.РС бр. 5/11)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл.74/18)

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр. 38/13)

Правилник о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања(Сл. гл. РС бр.6/2017,15/18)

Правилник о програму наставе и учења за први разред гимназије (Сл. гл. РС бр. 12/18, 30/19,4/20,7/21)

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 10/17, 12/18, 15/18, 18/18, 1/19,2/20)

Правилник о допунама Правилника о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр. 12/18,2/20)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања,(Сл. гл. РС бр.16/18)3/19,5/21

Правилници о изменама и допунама Правилника о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 12/18,7/22)

Правилници о изменама и допунама Правилника о наставном плану за други циклус основног образовања и васпитања, настаставном програму за шести, седми и осми разред основног образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр.12/18,17/21)

Правилник о изменама о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања, (Сл. гл. РС бр.12/19)11/16,3/19,17/21

Правилник о изменама и допуни Правилника о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања (СЛ. гл. РС бр. 3/18,17/21)

Правилник о плану и програму наставе и учења општеобразовних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина,угоститељство и туризам (Сл. гл. РС бр. 6/18)

Правилник о плану и програму наставе и учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада Трговина,угоститељство и туризам (Сл. гл. РС бр. 6/18,10/20).

# 1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Основна школа у Руском Крстуру непрекидно ради од 1753. године на русинском наставном језику. Средња школа, односно гимназија, са краћим прекидима ради од 1954.године као једина средња школа са русинским наставним језиком код нас и у свету.

У судски регистар код Привредног суда у Сомбору, школа је уписана под бројем фи 51-2010, број регистарског улошка 5-2 од 28.12.2010. године.

Седиште школе је у Руском Крстуру, улица Русинска 63, а телефони су следећи :

- директор - 703-040

- стручна служба -703-041

- секретар - 703-042

- интернат -703-044

- друга зграда- Замак- 703-043

Школа има свој сајт: [www.petrokuzmjak.edu.rs](http://www.petrokuzmjak.edu.rs) и мејл адресе: [petroso@eunet.rs](mailto:petroso@eunet.rs), [petroso@neobee.net](mailto:petroso@neobee.net),[skolark.dir@eunet.rs](mailto:skolark.dir@eunet.rs)и [petrokuzmjak@eunet.rs](mailto:petrokuzmjak@eunet.rs) Инстаграм профил instagram.com/petrokuzmjakskola као и Фејсбук профил www.facebook.com/petro.kuzmjak.ruski.krstur

Школа је установа где је основна делатност :

1. Основно образовање и васпитање

2. Специјално образовање и васпитање ( за децу ометену у развоју )

3. Средње образовање и васпитање - Гимназија општег смера

( IV степен образовања )

- Туристички (хотелијерски) техничар

( IV степен образовања)

4. Исхрана и смештај ученика у Дому ученика

5. Продужени боравак за децу од I - II разреда

Основна и средња школа ,,Петро Кузмјак“ у Руском Крстуру заједно користе расположиви простор, наставни кадар, наставна средства, као и административно техничку службу. Дом ученика и продужени боравак се такође налазе у склопу школе. У основној школи целокупна настава се изводи на русинском наставном језику, а у средњој школи двојезично- на русинском и српском наставном језику.

# 2. МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор се састоји од земљишта под зградом, школског дворишта, економског дела, игралишта, вежбалишта, школског врта и зелених површина са прилазним путевима.

Површине:

- парцеле износи 23.348 м2,

- школске зграде 5.730 квадратних метара

- терена 6.390 квадратних метара

- зелених површина 11.228 квадратних метара.

Школа има две зграде :

\* једна је изграђена 1912. године и адаптирана је осамдесетих година

\* друга, нова зграда, изграђена је 1978. године.

Микролокација простора је у ужем центру места, а аутобуска станица коју користе сви ученици путници није далеко од школе.

Школске зграде су спратне, а нова школа има и подрум где су смештени : котларница, архива, магацин, радионице и спремиште.

Школа располаже са девет учионица општег типа, jeдна летња учионица, двадесет два кабинета, од којих су четири опремљена рачунарима ( а једна учионица “makerslab” опремљена је ове школске и почиње са радом од почетка школске 2023-24. Године. Учионицу ,, makerslab” смо добили на основу конкурса групе за образовање. У школи постоји фискултурна сала са пратећим објектима који су за ову школску годину реновирани, зборница и библиотека. Донацијом покрајинске владе школа је добила интерактивну таблу која је у холу школе, и тај простор се често користи као још једна учионица. Од општих просторија школа располаже са канцеларијом за секретара, канцеларијом рачуноводства, канцеларијом стручне службе, канцеларијом директора, помоћника директора, великом трпезаријом са кухињом, санитаријама, гаражом.

Током лета је преуређено школско двориште где је нацртана и шаховска табла и школица за ученике који ће имати додатну активност на одморима , као и коришћење на неким часовима.

У оквиру школе је зграда Дома ученика, са неопходним просторијама за живот ученика у дому. Капацитет Дома је 80 места.Сваке године се иновира како би услови живота били што бољи.

Хол школе је преуређен тако да се у њему могу одржавати предавања-презентације, састанци, часови или неке слободне активности.

Просторије за продужени боравак деце су у оквиру школе. У продуженом боравку се налази 65 ученика. Ученици су распоређени у две групе.

У основној школи васпитно-образовни рад се одвија на русинском наставном језику, у 16 одељења са 276 ученика од I - VIII разреда, у једном специјалном одељењу за децу ометену у развоју са 2 ученика и у два одељења продуженог боравка за децу од I - II разреда.

Настава за ученике од 5-8 разред и за ученике средње школе се одвија у преподневној смени . Ученици од 1-4 разред мењају смене месечно. Настава у основној школи пре подне почиње у 7,55 часова, а после подне од 13.10часова.

У послеподневној смени се одвијају и изборни предмети и ван наставне активности.

Продужени боравак пре подне почиње са радом у 8.00 часова а после подне по завршетку наставе и завршава се у 15.30 часова.

Настава за ученике средње школе одвија се целе године у новој школској згради и то увек у преподневној смени. Образовно - васпитни рад у средњој школи одвија се у 12 одељења на русинском и српском наставном језику. Укупно, на почетку школске године имамо 165 ученика. Настава у средњој школи почиње у 7.05 часова.

Укупно у основној и средњој школи имамо 441 ученика на почетку школске године.

У Дом ученика, на почетку школске године, уселило се 35 ученика.

Спортска хала која се налази одмах иза школе, поред сале за физичко, користиће се понекад и за рад појединих спортских секција.

Oд министарства просвете школа је добила смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у у основној и средњој школи у школској 2023-24. Години. Заједнички циљ смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности, као и унапређивању односа заснованих на на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

## 2.1. Школски простор и његова намена

--------------------------------------------------------------------------------------------

НАМЕНА ПРОСТОРИЈЕ БРОЈ ПРОСТОРИЈА

--------------------------------------------------------------------------------------------

1. Учионице опште намене 9

2. Учионица за продужени боравак 2

3. Кабинет за хемију и биологију са помоћном просторијом 1

4. Кабинет за физику са помоћном просторијом 2

5. Кабинет за рачунарство и информатику и учионицу “makerslab” 4

6. Кабинет за техничко образовање са помоћном просторијом

(која је опремљена компјутерима) 1

7. Кабинет за ликовну културу 1

8. Кабинет за музичку културу 1

9.кабинет историје и социологије 1

10.кабинет географије и психологије 1

11.кабинет за русински језик 1

12. кабинет математике 2

13. кабинет за српски језик 1

14.кабинет за ученике туристичког техничара 3

15.кабинет за енглески језик 1

16.кабинет за други страни језик 1

17.кабинет за филозофију 1

18. Фискултурна сала са пратећим просторијама 1

19. Ђачка кухиња са трпезаријом 1

20. Библиотека 1

21. Санитарни чвор за наставнике и ученике 4

22. Просторија за школски разглас 1

23. Летња учионица за ученике 1

Ове школске године настављамо са кабинетском наставом.

Распоред кабинета је следећи:

Спрат

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 српски језик | 14 ликовно | | |  | 16 гео | 18 ист |
|  | | | | | | |
| 11 TT | | 13 мала, | 15 инф | | 17 други страни језик | 19 енглески |

Приземље

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 математика | | 4 русински | |  | 7 5б | 9 музичко |
|  | | | | | | |
| 1 матем. | 3 био – хем | | 5 мала | 6 физика | 8 техничко | 10 СП |

|  |
| --- |
| Хол – два информатичка кабинета (један кабинет ,,makerslab,,) |
| Изнад зборнице – један информатички кабинет |

Остале просторије претстављају канцеларијски простор специфичне намене- административна служба, директор,помоћник директора, стручне службе школе, архива и радионица.

Школа је добро опремљена неопходним наставним средствима. На располагању наставницима су комјутери, штампач, дигитални 3D штампач, паметна башта, микро бити, скенер, тв, видео рекордер, касетофони, фотокопир апарати, штампачи, графоскопи, епископи, фото апарати, диктафони, видео пројектор,cricut апарат и друга специфична наставна средства за кабинетску наставу. У настави се користе 4 информатичка кабинета, а учионица са информатичком опремом у дому за учење и коришћење слободног времена. Постојећи рачунари и лап-топови у школи се користе за кабинетску наставу, за потребе стручне службе и за рад ученика после наставе. Исто тако постоје специфична наставна стредства за рад са ученицима који иду по ИОП-у2.

У нашој школи учионице су простране, светле,чисте, лепо уређене, школски намештај је функционалан. У разговорима са ученицима и наставницима већина њих сматра да је то тачно.

На свим улазима у школи монтиран је видео-надзор а испред школе су монтирани лежећи полицајци. Дежурство наставника се одвија свакодневно, и сви делови школе, као и двориште су покривени. Школа има и правилник о безбедности ученика у школи као и план о превенцији и ненасиљу у нашој школи који је донешен на основу претходног истраживања у школи .У свим случајевима где је нарушена безбедност ученика одмах се реагује.Прво одељенске старешине,дежурни наставници, а по потреби траже помоћ педагога,центра за социјални рад или припадника милиције. И ове школске године као и до сада планирамо у школи доста активности ради превенције насиља.

Учионице су уређене дечјим радовима, у холу зграде постоји стална поставка музеја, цветни аранжман, панои се уређују ученичким цртежима, литерарним саставима, макетама или разним изложбама у зависности од обележавања значајних датума. Такође је дечјим цртежима уређен оградни зид у школи, а планирају се и нови радови или рестаурација старих. Води се рачуна о спортским теренима у школском дворишту као и о зеленим површинама у школи. У уређење школског простора укључени су и наставници и ученици. За ову школску годину се планира бетонирање дворишта због сигурности и безбедности деце.

Од предпрошле школске године припремљен је кутак за ученике у холу, где су постављени сто и столице где ученици могу да читају, друже се а постављен је и ТВ где ће моћи да се реализују презентације за ученике или интересантне активности.

Наставници користе постојећа наставна средства,библиотека располаже одговарајућим фондом књига, према потребама се сваке године наручују нова према финансијским могућностима школе или се конкурише на разне пројекте.

## 2.2. План унапређења материјално техничких услова рада

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активност | Начин | Време | Носиоци |
| Друга фаза бетонирања школског дворишта | Конкурс | До краја школске године | Министарство просвете |
| Нова летња учионица | Конкурс | До краја школске године | Покрајински секретаријат за образовање |
| Кабинет за туристичког техничара | Еразмус плус пројекат | До краја школске године | Школа |
| Уређење 2 собе у поткровљу у дому ученика | Сопствена средства | До краја школске године | Школа |
| Радови на побољшању услова у школи | Редовна средства | До краја школске године | Општина Кула |
| Проширење капацитета (број учионица) | Редовна средства | До краја школске године | Општина Кула |
| Опремање клуба иновативних наставника | Пројекат ,,Учимо заједно,, | До краја школске године | Уницеф и Министарство просвете |
| Реновирање свих тоалета у школи | Конкурс | У наредне три године | Министарство просвете |
| Набавка гусенице за ученика са инвалидитетом | Пројекат ,,Учимо заједно,, | До краја школске године | Уницеф и Министарство просвете |
| Опремање дома ученика новим намештајем | Сопствена средства | До краја школске године | Школа |

# 3. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

## 3.1. Директор школе и помоћник директора

**И ове школске године директорица школе ће бити Наталија Будински, а помоћник директора Јасминка Нађ.**

## 3.2. Наставно особље

### 3.2.1. Задужења наставника

Нижи разреди

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број | Наставник | Одељење | Проценат радног времена |
| 1. | Меланија Рамач | Iа | 100% |
| 2. | Наталија Зазуљак | Iб | 100% |
| 3. | Еуфемија Планкош | Iв | 100% |
| 4. | Нада Колошњаји | IIа | 100% |
| 5. | Марко Новаковић | IIб | 100% |
| 6. | Славка Хајдук | IIIа | 100% |
| 7. | Веруна Међеши | IIIб | 100% |
| 8. | Љубица Бучко | IVа | 100% |
| 9. | Јасмина Сабадош | IVб | 100% |
| 10. | Клаудиа Њаради | Специјално одељење | 100% |
| 11. | Маја Колошњаји | Продужени боравак | 100% |
| 12. | Александра Человски | Продужени боравак | 100% |

Предметни наставници:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Име и презиме, предмет** | **Разред и број часова** | **Укупни број часова** | **Проценат** |  | | | |
| Јелена Трогерт  Српски језик и књижевност | I2 – 4  I3 – 3  III2 – 4  IV2 – 4  IV3 – 3 | 18 | 100% |  | | | |
| Чапко Еуфемија  Српски језик и књижевност  Српски као нематерњи | II2 – 4  II3 – 3  III3 – 3  I1 – 2  II1 – 2  III1 – 2  IV1 – 2 | 18 | 100% |  | | | |
| Баљинт Марија  Српски као нематерњи | Va – 3  Vб - 3  VIa - 3  VIIa - 3  VIIb - 3  VIIIa - 2  VIIIb – 2 | 19 | 105% |  | | | |
| Хома Тамара  Русински језик и књижевност | I1 – 4  II1- 4  VIIIa – 4 | 12 | 66,66 |  | | | |
| Џуџар Каролина  Русински језик и књижевност  Грађанско в. | VIa – 4  VIIa - 4  VIIб – 4  VIIIб - 4  VIIa и VIIб -1  VIIIa и VIIIб – 1 | 18 | 104% | VIа | | | |
| Љупка Малацко  Русински језик и књижевност | Va – 5  Vб - 5  III1 – 4  IV1 – 4 | 18 | 100% | IV1 | | | |
| Спасић Сашка  Немачки језик и књижевност | I1 – 2  I2 – 2  II1 – 1,5  II2 – 1,5  III1 – 2  III2 – 1,5  IV1 – 1,5  IV2 – 1,5 | 13,5 | 75% | I2 | | | |
| Славко Чапко  Немачки језик | Va – 2  Vб - 2  VIa – 2  VIIa – 2  VIIb – 2  VIIIa – 2  VIIIb – 2 | 14 | 77,77% |  | | |
| Ивона Будински  Италијански језик | I3 – 3  II3 – 3  III3 – 3  IV3 – 3 | 12 | % |  | | |
| Ванеса Чизмар  Латински језик  Историја уметности | I1 -2  I2 -2  II1 -2  II2 - 2  III3 -1 | 9 | 45% |  | | |
| Јелена Тошић  Енглески језик | II3 – 2  III1 - 4  III2 -3  III3 – 2  IV2- 2  IV3 -2 | 15 | 83% |  | | |
| Љиљана Рудакијевић  Енглески језик | II1 – 1,5  II2 – 1,5 | 3 | 15% | II2 | | |
| Зоја Шанта  Енглески језик | Iа, Iб, Iв, IIа, IIб, IIIа, IIIб, Ivа, IVб  2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2, 2  IV1 -2 | 20 | 100% |  | | |
| Лидија Милеуснић  Српски као нематерњи језик | Iа, Iб, Iв IIа, IIб, IIIа, IIIб, Ivа, IVб  2, 2, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 3 | 22 | 110% |  | | |
| Теодора Врањеш  Енглески језик | Va – 2  Vб - 2  VIa - 2  VIIa - 2  VIIб - 2  VIIIa - 2  VIIIб – 2  I1- 2  I2 - 2  I3 - 2 | 20 | 110 | VIIIб | | |
| Зорица Петрић  Хемија  Грађанско | I2 – 2  I3 – 2  II2 – 1,5  III2 – 1,5  IV2 – 2  III3 – 1 | 10 | 50% |  | | |
| Јасминка Нађ  Хемија  Примењене науке | VIIа - 2  VIIб – 2  VIIIа - 2  VIIIб - 2  II1 – 1,5  III1 – 1,5 + 0,5  III2 – 2 | 13,5 | 67,5% | III2 | | |
| Катона Тереза  Биологија  Eкологија | I1-2  I2-2  III1-2  III2-2  I3-2 | 10 | 50% | III1 | | |
| Јелена Шомођи  Биологија  СНА-Чуваре природе  СНА-Моја животна средина  домаћинство  грађанско | Va – 2  VIa – 2  VIб – 2  VIIa – 2  VIIб – 2  VIIIa – 2  VIIIб – 2  Va – 1  Viа – 1  VIIa и VIIб – 1  VIIIa – 1  VIIIб – 1  Vа, Vб-1 | 20 | 100% |  | | |
| Љубица Илић  Историја  Грађанско | I3 – 2  I2 – 2  II2 – 2  II3 – 2  III2 – 2  IV2 – 2  II3 – 1 | 13 | 65 |  | | |
| Дејан Бучко  Историја | Va – 1  Vб-1  VIa – 2  VIIa – 2  VIIб – 2  VIIIa – 2  VIIIб – 2  I1 – 2  II1 – 2  III1 – 2  IV1 – 2 | 20 | 100% | VIIIа | | |
| Соња Чапко | I-2  II1-2  III1-2  IV1-2 | 8 | 40% |  | | |
| Ела Мормил  Физичко и здрав. Васпитање | I2 – 2  I3 - 2  II2 – 2  II3 – 2  III2 – 2  III3 – 2  IV2 – 2  IV3 – 2 | 16 | 80% | IV3 | | |
| Сања Еделински  Физичко и здр.васп. | Va – 3  Vб-3  VIa – 3  VIIa – 3  VIIb – 3  VIIIa – 3  VIIIb – 3 | 21 | 105% | Vб- | | |
| Лидија Пашо  Музичка култура  Музиком кроз живот | Va – 2  Vб-2  VIa – 1  VIIa – 1  VIIb – 1  VIIIa – 1  VIIIb – 1  I1 -1  I2 – 1  II1 – 1  II2 – 1  IV-3-1  Vб-1 | 15 | 75% | VIiб | | |
| Алексић Соња | II1 -2  II2-2  II3-2  III3-2 | 8 | 40% |  | | |
| Зденко Шомођи  Техника и технологија | Va – 2  Vб- 2  VIa – 2+2  VIIa – 2  VIIb – 2  VIIIa – 2+2  VIIIb – 2+2 | 20 | 100% | VIIа | | |
| Наташа Џуџар  Информатика | Va – 1  Vб - 1  VIa – 1+1  VIIa – 1  VIIb - 1  VIIIa – 1+1  VIIIb – 1+1  II1- 2  III1- 1+1  III2 -1 | 15 | 75% |  | | |
| Игор Радовић  Ликовна култура  Историја уметности | I1 – 1  I2 – 1  I3-1  II1 – 1  II2 -1  IV3-2  IV2 – 1 | 7 | 35% |  | |
| Златица Малацко  Ликовна култура  Вирска настава, гркокатоличка | Va – 2  Vб – 2  VIа – 1  VIIa – 1  VIIб – 1  VIIIa – 1  VIIIб – 1  Va,б-1  VI-а-1  VIIа,б-1  VIIIа,б-1  I1-1  II1-1  III1-1  IV1-1 | 17 | 85% | Va | |
| Александар Алексић  Рачунарство и информатика  Пословна информатика  Спољнотрговинско и девизно пословање  Пословна информатика у туризму и угоститељству  Практична настава АХП | I3 – 2+2  II2 – 2  II3 – 2+2  III3 – 2+2  III3 – 2+2  III3-5 | 23 | 100% |  | |
| Биркаш Јоаким  Географија | Va – 1  Vб – 1  VIIa – 2  VIIб – 2  VIIIa – 2  VIIIб – 2  I3 – 1 | 11 | 55% |  | |
| Александра Виславски  Географија | VIa – 2  I1- 2  I2- 2  II1 -2  II2- 2  III1 -2  III2 – 2  II3 – 2  III3 – 2  IV3 – 2 | 20 | 100% |  | |
| Хелена Пашо Павловић  Социологија  Језик, медији и култура  Религија и цивилизација  Социологија са правима грађана  Грађанско | IV1 – 2  IV2 – 2  I1 – 1  I2 – 1  II1 – 1  II2 – 1  III1 – 2  III2 – 2  IV1 – 2  IV2 – 2  IV3-2  III1,III2-1  IV1,IV2-1 | 20 | 100% | I1 | |
| Вукасовић Далиборка  Филозофија | III1 – 2  III2 – 2  IV1 – 3  IV2 -3 | 10 | 50 |  | |
| Татјана Бучко Рац  Математика  Информатика и рачунарство | II1 – 4  II2 -4  II3 - 2  VIIIa - 4  VIIIb – 4  I1-2 | 20 | 110% | II1 | |
| Оливера Винаји  Математика  Информатика и рачунарство | Va – 4  Vб - 4  VIIa - 4  VIIб - 4  I3 – 2  I2-2 | 20 | 110% |  | |
| Леона Сабо  Математика | I1 – 4  I2 - 4  IV1 – 4  IV2- 4  IV3-2 | 18 | 100% | IV2 |
| Тaмара Будински  Математика  Информатика и рачунарство | VIa – 4  III1 - 5  III2 - 5  III3 - 2  IV1 - 1  IV2- 1 | 18 | 100,% |  |
| Паулина Рац  Физика | I1 – 2  I2 – 2  II1 – 1,5  II2 – 1,5  III1 – 3  III2 – 2  IV1 – 3  IV2 – 3  VIIa – 2  VIIb – 2  VIIIa – 2  VIIIb - 2 | 26 | 130% |  |
| Данијела Рац  Биологија  Грађанско | I1 – 2  I2 – 2  IV1 – 2  IV2 – 2  I-1 и I2-1  II2-1 | 10 | 50 |  |
| Глобаревић Синиша  Верска настава православни катихизис | I2 + I3 – 1  II2 + II3 – 1  III2,III3 -1  IV3-1 | 4 | 20% |  |
| Русковски Валентина  Хемија  Примењене науке  Физика  Грађанско | I1-2  IV1 -2  I1 -1  I2-1  II1 -1  II2 -1  III1 -2  IV1-2  IV2-2  VIа -2  II3 -2  I3 -1  IV3 -1 | 20 | 100% |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Зорић Рената | Економика и организација предузећа  Агенцијско и хотелијерско пословање  Економика туризма  I3 II 3, III3, IV3 | 17 | 107%, |  |
| Мирковић Јелена | Агенцијско и хотелијерско пословање  Професионална пракса  I3,II3, III3,IV3 | 18 | 107% | III 3 |
| Анико Војчена | Основи туризма и угоститељства  Маркетинг у туризму  Предузетништво  Агенцијско и хотелијерско пословање  Професионална пракса  Пословна коресподенција  I3, II3, III3, IV3 | 20 | 107% | II3 |
| Бојана Миљанић | Агенцијско и хотелијерско пословање  Професионална пракса  I3, II3,III3, IV3 |  | 107,% | I3 |

### 3.2.2. Структура радног времена наставника

Структура радног времена наставника и стручних сарадника- налази се у школској документацији.

Сваки наставник поред својих часова има остале активности у оквиру четрдесетночасовној радној недељи. Исто тако и стручни сарадници.

### 3.2.3. Руководиоци стручних већа-актива

|  |  |
| --- | --- |
| Стручно веће учитеља | Сандра Человски |
| Стручно веће наставника друштвено језичке групе предмета | Љубица Илић |
| Стручно веће наставника природне групе предмета | Александар Алексић |
| Стручно веће наставника уметничке групе предмета | Лидија Пашо |
| Стручно веће наставника физичке културе | Сања Еделински |
| Стручно веће наставника ужестручне групе предмета за образовни профил туристички и хотелијерски техничар | Рената Зорић |
| Стручно веће наставника језика | Славко Чапко |
| Актив одељенских старешина | Каролина Џуџар ОШ и Хелена Пашо Павловић СШ |

### 3.2.4. Руководиоци разредних већа

|  |  |
| --- | --- |
| 1. разред ОШ | Меланија Рамач |
| 2. разред ОШ | Нада Колошњаји |
| 3.разред ОШ | Славка Хајдук |
| 4.разред ОШ | Љубица Бучко |
| 5. разред ОШ | Златица Малацко |
| 6. разред ОШ | Каролина Џуџар |
| 7.разред ОШ | Зденко Шомођи |
| 8. разред ОШ | Дејан Бучко |
| 1.разред СШ | Хелена Пашо Павловић |
| 2.разред СШ | Татјана Бучко Рац |
| 3.разред СШ | Тереза Катона |
| 4. разред СШ | Љупка Малацко |

**3.2.5. Тимови у школи и остала задужења**

|  |  |
| --- | --- |
| Педагошки колегијум | 1. **Јасминка Нађ – координатор** 2. Наташа Мученски 3. Марија Шанта 4. Сандра Человски 5. Љубица Илић 6. Лидија Пашо 7. Александар Алексић 8. Сања Еделински 9. Рената Зорић 10. Славко Чапко 11. Хелена Пашо Павловић 12. Каролина Џуџар |
| Тим за развојно планирање | 1. **Леона Сабо – координатор** 2. Каролина Џуџар 3. Дејан Бучко 4. Наталија Будински 5. Анико Војчена 6. Теодора Врањеш 7. Соња Чапко 8. Сашка Спасић |
| Тим за самовредновање | 1. **Оливера Винаји – координатор** 2. Татјана Бучко Рац 3. Марко Новаковић ШО 4. Наталија Будински |
| Тим за самовредновање – кључна област Подршка ученицима | 1. Оливера Винаји 2. Татјана Бучко Рац 3. Соња Алексић 4. Гордана Банатски |
| Тим за самовредновање – кључна област Настава и учење | 1. Оливера Винаји 2. Наташа Мученски 3. Марија Шанта 4. Веруна Међеши |
| Тим за самовредновање – кључна област Етос | 1. Оливера Винаји 2. Тамара Хома 3. Сашка Спасић |
| Тим за израду и развој школског програма | 1. **Јасминка Нађ – координатор** 2. Нада Колошњаји 3. Татјана Међеши 4. Тамара Хома 5. Марија Баљинт 6. Бојана Миљанић 7. Јоаким Биркаш 8. Јелена трогерт |
| Тим за превенцију насиља | 1. **Паулина Рац – координатор** 2. Зденко Шомођи 3. Јелена Трогерт 4. Јасмина Сабадош 5. Сања Еделински 6. Далиборка Вукасовић 7. Данијела Рац 8. Наталија Зазуљак |
| Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | 1. **Наташа Мученски – координатор** 2. Марија Шанта 3. Наталија Будински 4. Аника Војчена 5. Љубица Бучко 6. Хелена Пашо Павловић 7. Ела Мормил 8. Љубица Њаради 9. Љиљана Рудакијевић 10. Јасмина Нађ - секретар |
| Тим за инклузију | 1. **Марија Шанта – координатор** 2. Нада Колошњаји 3. Клаудија Нађ 4. Тереза Катона 5. Наташа Мученски 6. Веруна Међеши 7. Лидија Пашо 8. Каролина Џуџар 9. Бојана Миљнић 10. Славка Хајдук 11. Теодора Врањеш 12. Дејан Бучко |
| Тим за обезбеђивање квалитета рада установе | 1. **Јасминка Нађ – координатор** 2. Ванеса Чизмар 3. Наталија Будински 4. Наташа Мученски 5. Наталија Зазуљак 6. Лидија Пашо 7. Тереза Катона 8. Бојана Миљанић 9. Рената Зорић |
| Тим за израду и реализацију годишњег плана рада | 1. **Љупка Малацко – координатор** 2. Марија Шанта 3. Наталија Будински 4. Веруна Међеши 5. Леона Сабо 6. Славка Хајдук 7. Сашка Спасић 8. Тамара Будински 9. Марко Новаковић 10. Александра Виславски |
| Тим за праћење напредовања у звању | 1. **Тереза Катона – координатор** 2. Љиљана Рудакијевић 3. Александар Алексић |
| Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | 1. **Валентина Русковски – координатор** 2. Далиборка Вукасовић 3. Шомођи Јелена 4. Јелена Мирковић 5. Сашка Спасић 6. Зоја Шанта 7. Наташа Џуџар |
| Тим за превенцију осипања ученика | 1. **Марко Новаковић – координатор** 2. Марија Шанта 3. Наталија Будински 4. Јасмина Сабадош 5. Меланија Рамач 6. Славка Хајдук 7. Леона Сабо |
| Записници наставничког већа | 1. Тамара Хома 2. Дејан Бучко |
| Записничар Савета родитеља | 1. Марија Шанта |
| Ученички парламент | 1. Валентина Русковски 2. Соња Чапко |
| Тим за каријерно вођење и професионалну оријентацију | 1. **Ела Мормил – координатор** 2. Наталија Будиснки 3. Леона Сабо 4. Љупка Малацко 5. Теодора Врањеш 6. Дејан Бучко |
| Тим за естетско уређење школе | 1. **Златица Малацко – координатор тима** 2. Марија Колошњаји 3. Љубица Бучко 4. Данијела Рац 5. Игор Радовић 6. Александра Человски-Харди |
| Тим за културну и јавну делатност школе | 1. **Лидија Пашо – координатор** 2. Еуфемија Чапко 3. Каролина Џуџар 4. Меланија Рамач 5. Невенка Пјешчић 6. Еуфемија Планкош 7. Јелена Виленица Трогерт 8. Славко Чапко 9. Љупка Малацко |
| Летопис школе | 1. Татјана Међеши 2. Еуфемија Чапко |
| Спровођење завршног испита | 1. Наталија Будински 2. Наташа Мученски 3. Теодора Врањеш 4. Дејан Бучко |
| Спровођење матурског испита | 1. Наталија Будински 2. Марија Шанта 3. Љупка Малацко 4. Леона Сабо 5. Ела Мормил |
| Тим за стручно усавршавање | 1. **Јелена Шомођи – координатор** 2. Јелена Тошић 3. Јоаким Биркаш 4. Тамара Будински |
| Израда школског часописа | 1. Наталија Будински 2. Љупка Малацко |
| Тим за праћење, писање и слање на конкурсе | 1. **Реаната Зорић – координатор** 2. Љиљана Рудакијевић 3. Бојана Миљанић 4. Анико Војчена 5. Јелена Шомођи 6. Јелена Мирковић 7. Тереза Катона 8. Наталија Будински |
| Стем клуб | 1. Будински Наталија 2. Тереза Катона |
| Контрола забране пушења | 1. Зазуљак Наталија 2. Зденко Шомођи 3. Тамара Будински |
| Дељење потрошног материјала | 1. Леона Сабо 2. Тамара Хома 3. Нада Колошњаји |
| Тим за промоцију школе | 1. **Јелена Мирковић – координатор** 2. Татјана Бучко Рац 3. Анико Војчена 4. Љиљана Рудакијевић 5. Љубица Њаради 6. Рената Зорић 7. Далиборка Вукасовић |
| Тим за интегритет | 1. **Марко Новаковоћ – координатор** 2. Зденко Шомођи 3. Сања Еделински 4. Каролина Џуџар 5. Невенка Пјешчић |
| Тим за родну равноправност | 1. **Хелена Пашо Павловић – координатор** 2. Далиборка Вукасовић 3. Ванеса Чизмар 4. Паулина Рац 5. Јасмина Нађ - секретар |

### 3.2.6. Запослени радници на трудничком боловању и одржавању трудноће

1. Андреа Лондровић
2. Марина Дудаш
3. Долорес Говља
4. Наташа Орос
5. Гаћеша Драгана

### 3.2.7. Наставни кадар (нестручно заступљена настава)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предмет и име и презиме наставника | Број радника са неодговарајућом стручном спремом који предају тај предмет | Постотак радног времена |
| Немачки језик – Спасић Сашка | 1 | 75% |
| Немачки језик- Славко Чапко | 1 | 78% |
| Италијански језик- Ивона Будински | 1 | 67% |
| Математика, Информатика и рачунарство -  Тамара Будински | 1 | 100% |
| Физика, Хемија, Грађанско васпитање, примењене науке - Валентина Русковски | 1 | 100% |
| Ликовна култура-Златица Малацко | 1 | 45% |
| Соња Алексић  Психологија | 1 | 40% |
| Информатика и рачунарство-Наташа Джуджар | 1 | 75% |

## 3.3. Ваннаставно особље

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Редни  број | Име Име и презиме | | Радно ангажовање | Проценат радног ангажовања | |
| 1. | НАТАЛИЈА БУДИНСКИ | | ДИРЕКТОР ШКОЛЕ | 100.00% | |
| 2 | НАЂ ЈАСМИНКА | | Помоћник директора | 50,00% | |
| 3. | ШАНТА МАРИЈА | | Педагог | 100.00% | |
| 4. | НАТАША МУЧЕНСКИ | | Педагог | 100.00% | |
| 5. | НАЂ ЈАСМИНА | | Секретар школе | 100% | |
| 6. | МАРЈАНА ЏУЊА | | Руководилац рачуноводства | 100.00% | |
| 7. | ПАПУГА ЂУРА | | Домар,мајстор одржавања | 100.00% | |
| 8. | ОЛЕЈАР МАРИНА | | Сервирка у школској кухињи | 50.00% | |
| 9. | БИКИ ТАЊА | | Спремачица | 25,00% | |
| 10. | ТЕРЕЗА МУДРИ | | Спремачица | 100.00% | |
| 11. | ХОМА НАТАЛИЈА | | Спремачица | 100.00% | |
| 12. | ВАРГА ВЕСЕЛИНА | | Спремачица | 100.00% | |
| 13. | КУШИЋ САЊА | | Спремачица | 100.00% | |
| 14. | СОПКА ЈАСНА | | Спремачица | 100.00% | |
| 15. | ВАРГА АНА | | Спремачица | 100.00% | |
| 16. | БИРКАШ СОФИЈА | | Техничар за одржавање информационих система | 50.00% | |
| 17. | | МАРИНКОВИЋ ВЕСНА | Референт за финансијско , административне послове | | | 50.00% | |
| 18. | | ПАП МАРИЈА | Спремачица | | | 100.00% | |
| 19. | | МАЈА КОЛОШЊАЈИ | Учитељица у продуженом боравку | | | 100.00% | |
| 20. | | АЛЕКСАНДРА ЧЕЛОВСКИ | Учитељица у продуженом боравку | | | 100.00% | |
| 21. | | НЕВЕНКА ПЈЕШЧИЋ | Библиотекар | | | 100.00% | |

## 3.4 Кадровски услови рада дома

Број запослених у дому ученика је следећи:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ред. бр. | Презиме и име | | Проценат радног времена | Радно место |
| I | II | III | IV | VI |
| 1. | Рудаковић | Љиљана | 90% | Управник |
| 2. | Њаради | Љубица | 70% | Васпитач |
| 3. | Њаради | Љубица | 10% | Управник |
| 5. | Чапко | Соња | 60% | Васпитач |
| 6. | Катона | Тереза | 50% | Васпитач |
| 7. | Биркаш | Јоаким | 50% | Васпитач |
| 8. | Банатски | Гордана | 30% | Педагог |
| 9. | Банатски | Гордана | 70% | Васпитач |
| 10. | Алексић | Соња | 60% | Васпитач |
| 12. | Taтјана | Међеши | 100% | Библиотекар |
| 13. | Маринковић | Весна | 50% | реф.за јавне набавке |
| 14. | Орос | Михајло | 100% | шеф кухиње |
| 15. | Виславски | Олена | 100% | Кувар |
| 16. | Бики | Тања | 70% | Кувар |
| 17. | Шомођи | Јанко | 100% | Домар,мајстор одржавања |
| 18. | Сивч | Хелена | 100% | Спремачица |
| 19. | Рац | Славица | 100% | Спремачица |
| 20. | Сопка | Владимир | 100% | физички радник |

## 3.5 Термини пријема родитеља

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НАСТАВНИК** | **ПРЕДМЕТ** | **ПРИЈЕМ РОДИТЕЉА** |
| РАМАЧ МЕЛАНИЈА | Учитељица | Четвртак 3 час |
| ЗАЗУЉАК НАТАЛИЈА | Учитељица | Уторак 3 час |
| ЕУФЕМИЈА ПЛАНКОШ | Учитељица | Уторак 3 час |
| КОЛОШЊАЈИ НАДА | Учитељица | Среда 6 час |
| НОВАКОВИЋ МАРКО | Учитељица | Среда 6 час |
| ЊАРАДИ КЛАУДИА | Учитељ | Четвртак 4 час |
| ХАЈДУК СЛАВКА | Учитељица | Петак 3 час |
| МЕЂЕШИ ВЕРУНА | Учитељица | Петак 4 час |
| БУЧКО ЉУБИЦА | Учитељица | Среда 4 час |
| САБАДОШ ЈАСМИНА | Учитељица | Петак 2 час |
| ЛИДИЈА МИЛЕУСНИЋ | Српски језик | Понедељак 3 час |
| АЛЕКСАНДРА ЧЕЛОВСКИ | Продужени боравак | По договору са родитељима |
| КОЛОШЊАЈИ МАЈА | Продужени боравак | По договору са родитељима |
| ЧАПКО СЛАВКО | Немачки језик | Понедељак 10.40-11-25 |
| ХОМА ТАМАРА | Русински језик | Уторак 9.50-10.35 |
| ЏУЏАР КАРОЛИНА | Русински језик, Грађанско васпитање | Понедељак 11.30-12.15 |
| БАЉИНТ МАРИЈА | Српски језик | Среда 4 час |
| ШАНТА ЗОЈА | Енглески језик- нижи разреди | Среда 3 час |
| ВРАЊЕШ ТЕОДОРА | Енглески језик- виши разреди | Четвртак 2 час |
| ПАШО ЛИДИЈА | Музичка култура | Петак 4 час |
| БУЧКО ДЕЈАН | Историја | Среда 10.40-11.25 |
| БИРКАШ ЈОАКИМ | Географија | понедељак 5 час |
| БУЧКО РАЦ ТАТЈАНА | Математика | Понедељак 2 час |
| ВИНАЈИ ОЛИВЕРА | Математика | Петак 11-11-30 |
| ШОМОЂИ ЈЕЛЕНА | Биологија | Понедељак 3 час |
| РАЦ ПАУЛИНА | Физика | Среда 3 час 10.00-10.35 |
| ШОМОЂИ ЗДЕНКО | Техника и технологија | Петак 9.50-10.35 |
| ЏУЏАР НАТАША | Информатика и рачунарство | Четвртак 4 час |
| ЕДЕЛИНСКИ САЊА | Физичко васпитање | Четвртак 10.00-10.35 |
| МАЛАЦКО ЗЛАТИЦА | Верска настава, ликовна култура | Уторак 8.45-9.30 |
|  |  |  |
| БУДИНСКИ ТАМАРА | Рачунарство и информатика, Математика | Понедељак 10.40-11-25 |
| ВИСЛАВСКИ АЛЕКСАНДРА | Географија, туристичка географија | Четвртак 10.40-11.25 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МАЛАЦКО ЉУПКА | Русински језик | Петак 9.00-9.30 |
| ЧАПКО ЕУФЕМИЈА | Српски као нематерњи језик | Понедељак 10.40-11.25 |
| ТРОГЕРТ ЈЕЛЕНА | Српски језик и књижевност | Понедељак 7.55-8.40 |
| БУДИНСКИ ИВОНА | Италијански језик | Уторак 4 час |
| ИЛИЋ ЉУБИЦА | Историја | Четвртак 4 час |
| КАТОНА ТЕРЕЗА | Биологија | Петак 5 час |
| ПЕТРИЋ ЗОРИЦА | Хемија | Уторак 3 час |
| САБО ЛЕОНА | Математика | Понедељак 11.30-12-15 |
| АЛЕКСИЋ АЛЕКСАНДАР | Рачунарство и информатика | Четвртак 4 час |
| ЕЛА МОРМИЛ | Физичко васпитање | Понедељак 8.45-9.30 |
| ЧАПКО СОЊА | Физичко васпитање | Четвртак 2 час |
| ПАШО ПАВЛОВИЋ ХЕЛЕНА | Социологија; социологија са правима грађана; грађанско васпитање; религије и цивилизације; језик, медији и култура | Уторак 8.45-9.30 |
| ВУКАСОВИЋ ДАЛИБОРКА | Филозофија | Четвртак 6 час |
| РУДАКОВИЋ ЉИЉА | Енглески језик | Понедељак 2 час |
| СИНИША ГЛОБАРЕВИЋ | Верска настава | Уторак 2 час |
| ЈЕЛЕНА ТОШИЋ | Енглески језик | Петак 1 час |
| МИЉАНИЋ БОЈАНА | Агенцијско и хотел. посл. | Уторак 11.30-12.15 |
| ВОЈЧЕНА АНИКО | Основи економије, маркетинг | Понедељак 9.50-10.35 |
| МИРКОВИЋ ЈЕЛЕНА | Економски предмети | Уторак 5 час |
| РАДОВИЋ ИГОР | Ликовна култура; историја уметности; грађанско васпитање | Петак 9.35-9.50 |
| ЗОРИЋ РЕНАТА | Агенцијско и хотел. посл. | Уторак 10.40-11.25 |
| СПАСИЋ САШКА | Немачки језик | Понедељак 10.40-11.15 |
| НАЂ ЈАСМИНКА | Хемија, примењене науке | Понедељак 12-15-13.00 |
| РАЦ ДАНИЈЕЛА | Биологија | Уторак 8.00-9.00 |
| РУСКОВСКИ ВАЛЕНТИНА | Примењене науке,хемија,физика | Петак 8.45-9.30 |
| АЛЕКСИЋ СОЊА | Психологија | Понедељак 9.50-10.35 |
| ЧИЗМАР ВАНЕСА | Латински језик | Уторак 10.45-11.30 |

# 4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

## 4.1 Бројно стање ученика и одељења у основној школи

### 4.1.1 Разредна настава у основној школи

|  |  |
| --- | --- |
| ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| I A | 16 1 ученик ИОП1 |
| IБ | 17 1 ученик ИОП1 |
| I | 17 1 ученик ИОП1 |
| II А | 16 2 ученика ИОП1 |
| II Б | 16 2 ученик ИОП1 |
| III А | 15 1 ученик ИОП1 , 1 ученик ИОП2 , |
| IIIБ | 16 1 ученик ИОП1 |
| IVА | 21 2 ученика ИОП1 |
| IVБ | 20 2 ученика ИОП 2 |
| Укупно : 9 одељења | Укупно : 154 ученика |

Настава се одвија на русинском језику.

### 4.1.2 Предметна настава у основној школи

|  |  |
| --- | --- |
| ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| V А | 15 |
| V б | 18 2 ученик ИОП 2, |
| VIА | 21 1 ученик ИОП2,1 ученик по ИОП-у1 |
| VII А | 13 1 ученика по ИОП 1 |
| VII Б | 13 1 ученик по ИОПу2 |
| VIII А | 21 2 ученика по ИОПу2 |
| VIIIБ | 21 2 ученика по ИОПу2 |
| СП | 2 |
| Укупно : 8 одељења | Укупно : 124 ученика |

***Настава се одвија на русинском језику***.

**Укупан број ученика на почетку школске 2023/ 2024 . године је 278, у нижим разредима 154, у вишим 124 заједно са специјалним одељењем у ком има2 ученика.**

**УКУПАН БРОЈ УЧЕНИКА У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ**

**У продуженом боравку пријављено је 65 ученика из првог и другог разреда.**

|  |  |
| --- | --- |
| **ОДЕЉЕЊЕ** | **БРОЈ УЧЕНИКА** |
| **ПРВИ РАЗРЕД** | **43 Ученика** |
| **ДРУГИ РАЗРЕД** | **22 Ученика** |
| **УКУПНО** | **65** |

## 4.2. Бројно стање ученика и одељења у средњој школи

|  |  |
| --- | --- |
| ОДЕЉЕЊА | БРОЈ УЧЕНИКА |
| I-1 | 10 |
| I-2 | 12 |
| I-3 | 29 1 ученик по ИОП-у2 |
| II-1 | 6 |
| II-2 | 15 |
| II-3 | 18 |
| III-1 | 15 2 ученика по ИОП-у2 |
| III-2 | 10 |
| III-3 | 21 |
| IV-1 | 4 1 ученик по ИОП-у1 |
| IV-2 | 9 |
| IV-3 | 19 |
| Укупно: 12 одељења | Укупно ученика: 167 |

Ученици основне школе долазе пешке или бициклима, у зависности од удаљености куће од школе.

Један део средње школе борави у Дому ученика, а остали имају аутобуски превоз. Ученици средње школе који живе у Руском Крстуру долазе пешке или бициклима, у зависности од удаљености куће од школе.

## 4.3. Динамика тока школске године

**ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ** – почиње 01.09.2023., а завршава се 22.12.2023. У првом полугодишту има 81 наставни дан и у ОШ и у СШ.

**ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ** – почиње у понедељак 15.01.2024.и за ОШ и за СШ, а завршава се:

- у петак 31.05.2024. за ученика *осмог разреда* и има 89 наставних дана,

- у петак 14.06.2024. за ученике *од првог до седмог разреда ОШ* и има 99 наставних дана,

- у петак 24.05.2024. за ученике *четвртог разреда гимназије* и има 84 наставнa дана ,

- у петак 31.05.2024. за ученике *четвртог разреда смера туристички техничар* и има 89 наставних дана,

- а за ученике *првог, другог и трећег разреда гимназије и смера туристички техничар* у петак 21.06.2024. и има 104 наставнa дана.

Друго полугодиште за ученике првог, другог и трећег разреда четворогодишњег образовања стручних школа, за које је наставним планом и програмом прописана реализација професионалне праксе према индивидуалном плану реализације ове праксе за сваког ученика, завршава се најкасније 15.августа 2023. Године.

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

Образовно васпитни рад за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије остварује се у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана.

Образовно васпитни рад за ученике четвртог разреда гимназије остварује се у 33 петодневне наставне седмице, односно 165 наставних дана.

Образовно васпитни рад за ученике првог, другог и трећег разреда смера туристички техничар остварује се 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана.

Образовно васпитни рад за ученике четвртог разреда смера туристички техничар остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

Због равномерно заступљених наставних дана, **у уторак 13.02.2024.** настава ће се изводити према **распореду часова од** **четвртка** и ОШ и СШ.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

* Први квартал има 40 наставних дана OШ и СШ

Седница Одељенских већа у ОШ 2

Седница Одељенских већа у СШ 2

Седница Наставничког већа: 3

* Други квартал има 41 наставних дана ОШ и СШ.

Седница Одељенских већа у ОШ 1

Седница Одељенских већа у СШ 1

Седница Наставничког већа: 2

* Трећи квартал има 51 наставни дан ОШ и СШ.

Седница Одељенских већа у ОШ 1

Седница Одељенских већа у СШ 1

Седница Наставничког већа: 3

* Четврти квартал има 48 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 38 наставних дана за ученике осмог разреда.
* Четврти квартал има 53 наставних дана за ученике првог, другог и трећег разреда гимназије и смера туристички техничар, 38 наставни дан за ученике четвртог разреда смера туристички техничар, 33 наставних дана за ученике четвртог разреда гимназије.

Седница Одељенских већа у ОШ 3

Седница Одељенских већа у СШ 4

Седница Наставничког већа: 6

План надокнаде часова jе планиран радним данима ако ће се екскурзије реализовати наставним данима за већину ученика.

РАСПУСТИ:

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

* Зимски распуст почиње 25.12.2023., а завршава се 12.01.2024. године за ОШ и за СШ
* Пролећни распуст почиње 28.03.2024., а завршава се 3.04.2024.
* за ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 17.06.2024, а завршава се 30.08.2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 30.08.2024. године.
* За ученике од I - III разреда средње школе летњи распуст почиње од 24.06.2024., а ученицима IV разреда средње школе по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се 30.08.2024. године.

ПРАЗНИЦИ КОЈИ СЕ ОБЕЛЕЖАВАЈУ У ШКОЛИ:

* Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 21. октобар 2023.
* Дан просветних радника: 8.11.2023. радни је и наставни дан
* Дан примирја у Првом светском рату 11.11.2022, који је нерадни и ненаставни дан
* Дан Русина 17.01.2024.- наставни је дан
* Школска слава ,,Свети Сава“ - 27.01.2024. – који је радни и ненаставни дан
* Сретење – Дан државности 15. и 16.02.2024. –као нерадни и ненаставни дани
* Међународни дан матерњег језика – 21.02.2024. – као радни и наставни дан
* Дан сећања на Доситеја Обрадовића – 10.04.2024. – радни и наставни дан
* Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату 22.04.2024. – радни је и наставни дан
* Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, нерадни су и ненаставни дани
* Дан победе над фашизмом 9.05.2024. – радни и наставни дан
* Дан школе 25.05.2023. – радни и наставни дан
* Видовдан – спомен на Косовску битку, 28.06.2024.

Ученици и запослени имају право да не похађају наставу, односно да не раде, у дане верских празника-

* православни верници - на први дан крсне славе
* припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару- на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника
* припадници Исламске заједнице- 10.04.2024. године, на први дан Рамазанског бајрама и 16.06.2024.године на први дан Курбан-бајрама
* припадници Јеврејске заједнице- 25.09.2023.године, на први дан Јом Кипура и 23.04.2024. , први дан Пасха или Песах.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима. О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима, на предлог Наставничког већа одлучује директор.

Ученици 8. разреда полагаће **пробни завршни испит** у петак, 22. марта 2024. године и у суботу, 23. марта 2024. године, а завршни испит у понедељак,17 . јуна 2024. године, уторак 18. јуна 2024. године и среду, 19. јуна 2024. године.

Пријављивање за полагање пријемних испита обавиће се од 16-22.04.2024. године и то:

* од уторка, 16. априла до петка, 19.04.2024. електронским путем преко портала Моја средња школа
* у петак 19. априла и понедељак 22. априла 2024. године, непосредно у матичним основним школама и непосредно у средњим школама у којима је организовано полагање пријемног испита.

Пријемни испити за упис у средњу школу за школску 2024-2025. годину биће организовани у периоду од 10-19.05.2024.године.

Предаја докумената за упис у одељења за ученике са посебним способностима за спорт одржаће се 8.06. и 10.06.2024.године.

Заинтересовани ученици ће бити обавештени о свим терминима.

Дељење књижица –на крају првог полугодишта по договору са ученицима, а на крају другог полугодишта 28.06.2024. године.

Наставници из чијих предмета се полаже поправни, завршни или матурски испит изван редовног рока организоваће припремну наставу и распоред полагања по распореду који ће бити договорен на седницама одељенских или наставничком већу.

Ученици школе ће ићи на Сајам књига на „школски дан˝ који је сваке године предвиђен за ученике. Надокнађивање тих часова обавиће сваки наставник у договору са ученицима и управом школе.Ако се за већи део ученика организује наставним даном екскурзија, или већи део ученика учествују на некој друштвеној или спортској манифестацији надокнађивање тих часова обавиће сваки наставник у договору са ученицима и управом школе.

Ако се у наставном дану очекује одсуство већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, потврђен од Републичког савета за националне мањине, надокнађивање тих часова обавиће сваки наставник у договору са ученицима и управом школе. .

Пропуштени рад, у смислу става 1. овог члана, мора ће се надокнадити у истом полугодишту у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

Матуранти основне и средње школе ће посетити међународни сајам образовања „Путокази˝ у Новом Саду, надокнађивање часова ће бити организовано тако што ће сваки наставник у договору са одељењем надокнадити свој пропуштени час.

## 4.4. Дани отворених врата за родитеље

19.09.-22.09. 2023.

03..10.-06.10.2023.

21.11.-24.11.2023.

11.12.-14.12. 2023.

23..01.-26.01.2024.

06.02.-09.02. 2024.

12..03.-15.03. 2024.

08.04.-08..04. 2024.

21.05.-24.05. 2024.

3.06.-06.06. 2024.

## 4.5. Годишњи фонд редовне,изборне, допунске , додатне наставе и слободне наставне активности

1. **НАСТАВНИ ПЛАН**

**2.1. Обавезни и изборни наставни предмети за основно образовање**

Обавезни наставни предмети, недељни и годишњи фонд часова

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.б. | А. Обавезни предмети | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| Нед | год | нед | год | нед | Год | Нед | Год |
| 1 | Русински језик | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 2 | Српски као немат. јез. | 2 | 72 | 2 | 72 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 3 | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 4 | Математика | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 | 5 | 180 |
| 5 | Свет око нас | 2 | 72 | 2 | 72 | - | - |  |  |
| 6 | Природа и друштво | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 7 | Ликовна култура | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 |
| 8 | Музичка култура | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 9 | Физичко и здравствено васпитање | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 |
| 10 | Дигитални свет | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| УКУПНО А: | | 22 | 792 | 23 | 828 | 24 | 864 | 24 | 864 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | А. Обавезни предмети | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
| Нед | год | нед | год | нед | Год | Нед | Год |
| 1 | Русински језик | 5 | 180 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 2 | Српски као немат. јез. | 3 | 108 | 3 | 108 | 3 | 108 | 2 | 68 |
| 3 | Енглески језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 4 | Историја | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 5 | Географија | 1 | 36 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 6 | Биологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 7 | Математика | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |
| 8 | Информатика и рачунарство | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 9 | Техника и технологија | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 10 | Ликовна култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 11 | Музичка култура | 2 | 72 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 12 | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 72+54\* | 2 | 72+54\* | 3 | 108 | 3 | 102 |
| 13 | Физика | - | - | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 14 | Хемија | - | - | - | - | 2 | 72 | 2 | 68 |
| УКУПНО А: | | 27 | 972+54 | 28 | 1008+54 | 31 | 1116 | 30 | 1020 |

**\*** Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здрав- ствено васпитање.

**Изборни наставни предмети, недељни и годишњи фонд часова**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | Б. Изборни наставни предмети | Први разред | | Други разред | | Трећи разред | | Четврти разред | |
| Нед | год | нед | год | нед | Год | Нед | Год |
| 1 | Верска настава/  Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | Укупно Б: | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| РБ | Б. обавезни изборни наставни предмети | Пети разред | | Шести разред | | Седми разред | | Осми разред | |
| нед | год | нед | год | нед | год | Нед | Год |
| 1. | Верска настава/  /Грађанско васпитање | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Немачки језик | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 72 | 2 | 68 |
| 3. | Слободне наставне активности\* | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| УКУПНО: Б | | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 144 | 4 | 136 |

\*Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годшњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које школа нуди.

***Слободне наставне активности (од петог до осмог разреда)***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изборни програми | | РАЗРЕД | | | |
| V | VI | VII | VIII |
| 1. | Животне вештине | 1 | 1 |  |  |
| 2. | Медијска писменост | 1 | 1 |  |  |
| 3. | Вежбањем до здравља | 1 | 1 |  |  |
| 4. | Цртање, ваљање и сликање | 1 | 1 |  |  |
| 5. | Музиком кроз живот | 1 | 1 |  |  |
| 6. | Сачувајмо нашу планету | 1 | 1 |  |  |
| 7. | Чувари природе | 1 | 1 |  |  |
| 8. | Моја животна средина |  |  | 1 | 1 |
| 9. | Уметност |  |  | 1 | 1 |
| 10. | Предузетништво |  |  | 1 | 1 |
| 11. | Домаћинство |  |  | 1 | 1 |
| 12. | Филозофија са децом |  |  | 1 | 1 |
| 13. | Врлине и вредности као животни компас 1 | 1 | 1 |  |  |
| 14. | Врлине и вредности као животни компас 2 |  |  | 1 | 1 |

***Остали облици образовно васпитног рада***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Облик образовно-вапитног рада | први разред | | други разред | | трећи разред | | четврти разред | |
| Нед | Год | нед | Год | Нед | год | Нед | Год |
| 1. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
| 2. | Додатни рад | - | - | - | - | - | - | 1 | 36 |
| 3. | Настава у природи | 7 – 10 дана годишње | | 7 – 10 дана годишње | | 7 – 10 дана годишње | | 7 – 10 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Остали облици ОВ рада | први разред | | други разред | | трећи разред | | четврти разред | |
| нед | год | нед | Год | нед | год | нед | Год |
| 1. | **Обавезне ваннаставне активности** | | | | | | | | |
|  | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 |
|  | Ваннаставне активности | 1-2 | 36-72 |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Слободне активности** | | | | | | | | |
|  | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | - | - | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |
|  | Екскурзија | 1-3 дана годишње | | 1 дан1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | | 1-3 дана годишње | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Облик образовно-вапитног рада | пети разред | | шести разред | | седми разред | | осми разред | |
| Нед | год | нед | год | нед | год | Нед | год |
| 1. | Допунска настава | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | Додатни рад | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Остали облици ОВ рада | пети разред | | шести разред | | седми разред | | осми разред | |
| нед | год | нед | год | нед | год | нед | год |
| 1. | **Обавезне ваннаставне активности** | | | | | | | | |
|  | Час одељенског старешине | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 36 | 1 | 34 |
| 2. | **Слободне активности** | | | | | | | | |
|  | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 34-68 |
|  | Екскурзија | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 2 дана годишње | | До 3 дана годишње | |

**Наставни план Основног образовања и васпитања за ученике лако ментално ометене у развоју.**

Обавезне наставне активности- **пети разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Обавезне наставне активности** | **Недељно** | **годишње** |
| 1. | Српски језик | 3 | 108 |
| 2. | Русински језик | 4 | 144 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 4. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 5. | Природа и друштво | 3 | 108 |
| 6. | Математика | 4 | 144 |
| 7. | Техничко образовање | 4+1 | 180 |
| 8. | Физичко васпитање | 3 | 108 |
|  | Укупно | 24+1 | 900 |

Обавезне ваннаставне активности-**петити разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Обавезне ваннаставне активности** | **недељно** | **Годишње** |
| 1. | Корективно превентивне активности | 2 | 72 |
| 2. | Индивидуалне активности  -психомоторне вежбе  -логопедске вежбе | 1  1 | 36  36 |
| 3. | ЧОС | 1 | 36 |
| 4. | Допунски час | 1 | 36 |
|  | Укупно | 6 | 216 |

Обавезне наставне активности- **седми разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Обавезне наставне активности** | **Недељно** | **годишње** |
| 1. | Српски језик | 3 | 108 |
| 2. | Русински језик | 4 | 144 |
| 3. | Ликовна култура | 2 | 72 |
| 4. | Музичка култура | 1 | 36 |
| 5. | Природа и друштво | 4 | 144 |
| 6. | Математика | 4 | 144 |
| 7. | Техничко образовање | 4 +2 | 216 |
| 8. | Физичко васпитање | 3 | 108 |
|  | Укупно | 25 +2 | 972 |

Обавезне ваннаставне активности-**седми разред**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Обавезне ваннаставне активности** | **недељно** | **Годишње** |
| 1. | Корективно превентивне активности | 2 | 72 |
| 2. | Индивидуалне активности  -психомоторне вежбе  -логопедске вежбе | 1  1 | 36  36 |
| 3. | ЧОС | 1 | 36 |
| 4. | Допунски час | 1 | 36 |
|  | Укупно | 6 | 216 |

**2.2.Обавезни и изборни наставни предмети по образовним профилима и разредима за средње образовање**

Настава се реализује и програм образовања остварује у два подручја рада:

1. **ГИМНАЗИЈА** (образовни профил – гимназија општег типа на српском и русинском наствном језику језику)
2. **ТРГОВИНА, УГОСТИТЕЉСТВО И ТУРИЗАМ** (образовни профил - туристичко-( хотелијерски) техничар на српком наставном језику)

**ГИМНАЗИЈА (општи тип)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **А. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ**  **РАЗРЕД** | | **ДРУГИ**  **РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Русински језик и књижевност | 4 | 148 | 4 | 148 | 4 | 148 | 4 | 132 |
| 2 | Српски као нематерњи језик | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 66 |
| 3. | Српски језик и књижевност | 4 | 148 | 4 | 148 | 4 | 148 | 4 | 132 |
| 4 | Страни језик-први | 2 | 74 | 1+0,5\* | 55,5 | 2+1\* | 111 | 1+1\* | 66 |
| 5. | Латински језик | 2 | 74 | 2 | 74 | - | - | - | - |
| 6. | Социологија |  |  | - | - | - | - | 2 | 66 |
| 7. | Психологија | - | - | 2 | 74 | - | - | - | - |
| 8. | Филозофија | - | . | - | - | 2 | 74 | 3 | 99 |
| 9. | Историја | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 66 |
| 10. | Географија | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | - | - |
| 11. | Биологија | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 66 |
| 12. | Математика | 4 | 148 | 4 | 148 | 5 | 185 | 4 | 132 |
| 13. | Физика | 2 | 74 | 1+0,5\* | 55,5 | 1+1\* | 74 | 2+0,5\* | 82,5 |
| 14. | Хемија | 2 | 74 | 1+0,5\* | 55,5 | 1+0,5\* | 55,5 | 2 | 66 |
| 15. | Рачунарство и информатика | 2 | 74 | 2 | 74 | 1 | 37 | 1 | 33 |
| 16. | Музичка култура | 1 | 37 | 1 | 37 | - | - | - | - |
| 17. | Ликовна култура | 1 | 37 | 1 | 37 | - | - | - | - |
| 18. | Физичко и здравствено васпитање | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 74 | 2 | 66 |
| **Ред. Број** | **Б. ИЗБОРНИ НАСТВНИ ПРЕДМЕТИ** |  | |  | |  | |  | |
| 1. | Грађанско васпитање/  Верска настава | 1 | 37 | 1 | 35 | 1 | 36 | 1 | 32 |
| 2. | Страни језик-други | 2 | 74 | 1+0,5\* | 55,5 | 1+0,5\* | 55,5 | 1+0,5\* | 49,5 |
| 3. | Изборни програми | 2 | 74 | 2 | 74 | 4 | 148 | 4 | 132 |

\*по групи (до 15 ученика у групи)

***Листа изборних програма***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изборни програми | | РАЗРЕД | | | |
| I | II | III | IV |
| 1. | Језик, медији и култура | 1 | 1 |  |  |
| 2. | Појединац, група и друштво | 1 | 1 |  |  |
| 3. | Здравље и спорт | 1 | 1 |  |  |
| 4. | Образовање за одрживи развој | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 5. | Уметност и дизајн | 1 | 1 | 2 | 2 |
| 6. | Примењене науке | 1 | 1 |  |  |
| 7. | Примењене науке 1 |  |  | 2 | 2 |
| 8. | Примењене науке 2 |  |  | 2 | 2 |
| 9. | Основи геополитике |  |  | 2 | 2 |
| 10. | Економија и бизнис |  |  | 2 | 2 |
| 11. | Религије и цивилизација |  |  | 2 | 2 |
| 12. | Методологија научног истраживања |  |  | 2 | 2 |
| 13. | Савремене технологије |  |  | 2 | 2 |

***Остали облици образовно васпитног рада***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Остали облици ОВ рада | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
| Нед | год | нед | год | нед | год | нед | Год |
| 1. | **Обавезне ваннаставне активности** | | | | | | | | |
|  | Час одељенског старешине | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 37 | 1 | 33 |
|  | Допунска настава\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
|  | Додатна настава\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
|  | Припремни рад\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
| 2. | **Остали облици** | | | | | | | | |
|  | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |  |  |
|  | Екскурзија | до 3 дана | | до 5 дана | | до 5 наставних дана | | до 5 наставних дана | |
|  | Језик националне мањине са елементима националне културе | Два часа недељно | | | | | | | |
|  | Трећи страни језик | Два часа недељно | | | | | | | |
|  | Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности) | 30 до 60 часова годишње | | | | | | | |
|  | Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге | 15 до 30 часова годишње | | | | | | | |

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**ТУРИСТИЧКО-ХОТЕЛИЈЕРСКИ ТЕХНИЧАР - само трећи и четврти разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **А1. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ**  **РАЗРЕД** | | **ДРУГИ**  **РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 | 99 | 3 | 96 | 3 | 93 | 3 | 90 |
| 2. | Страни језик-први | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 3. | Физичко васпитање | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 4. | Математика | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 5. | Рачунарство и информатика | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Историја | 2 | 66 | 2 | 64 | - | - | - | - |
| 7. | Музичка култура | - | - | - | - | - | - | 1 | 30 |
| 8. | Физика | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Географија | 1 | 33 | 2 | 64 | - | - | - | - |
| 10. | Хемија | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 11. | Биологија | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 12. | Социологија са правима грађана | - | - | - | - | - | - | 2 | 60 |
| **А2** | **ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** |  | | | | | | | |
| 1. | Страни језик II | 3 | 99 | 3 | 96 | 3 | 93 | 3 | 90 |
| 2 | Основи туризма и угоститељства | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 3. | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2  4в | 66  132в  90б | 4в  5пн | 128в  160пн  120б | 3в  5пн | 93в  155пн  120б | 3в  5пн | 90в  150пн  120б |
| 4. | Економика и органозација туристичких предузећа | - | - | 2 | 64 | - | - | - | - |
| 5. | Пословна коресподенција | - | - | 2в | 64 | - | - | - | - |
| 6. | Туристичка географија | - | . | - | - | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 7. | Психологија у туризму | - | - | - | - | 2 | 62 | - | - |
| 8. | Спољно трговинско и девизно пословање | - | - | - | - | 2 | 62 | - | - |
| 9. | Маркетинг у туризму и угоститељству | - | - | - | - | 2 | 62 | - | - |
| 10. | Историја уметности | - | - | - | - | 1 | 31 | 2 | 60 |
| 11. | Предузетништво | - | . | - | - | - | - | 2в | 60в |
| 12. | Професионална пракса | - | 30 Б | - | 30 Б | - | 60 Б | - | - |
| **Б.** | **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** |  | | | | | | | |
| 1. | Грађанско васпитање/Верска настава | 1 | 33 | 1 | 32 | 1 | 31 | 1 | 30 |
| 2. | Изборни предмет према програму одразовног профила | - | - | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |

***Листа изборних програма***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изборни програми | | РАЗРЕД | | | |
| I | II | III | IV |
| 1. | Здравствена култура |  | 2 |  |  |
| 2. | Основи економије |  | 2 |  |  |
| 3. | Пословна информатика у туризму и угоститељству (предмет може да се изабере само једном у току школовања) |  | 2в | 2в |  |
| 4. | Финансијско пословање |  |  | 2 |  |
| 5. | Туристичке дестинације Света |  |  | 2 |  |
| 6. | Економика туризма |  |  |  | 2 |
| 7. | Барско пословање |  |  |  | 2в |
| 8. | Право у туризму |  |  |  | 2 |

***Остали облици образовно васпитног рада***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Остали облици ОВ рада | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
| нед | Год | нед | Год | нед | Год | нед | год |
| 1. | **Обавезне ваннаставне активности** | | | | | | | | |
|  | Час одељенског старешине | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
|  | Допунска настава\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
|  | Додатна настава\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
|  | Припремни рад\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
| 2. | **Остали облици** | | | | | | | | |
|  | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |  |  |
|  | Екскурзија | до 3 дана | | до 5 дана | | до 5 наставних дана | | до 5 наставних дана | |
|  | Језик националне мањине са елементима националне културе | Два часа недељно | | | | | | | |
|  | Трећи страни језик | Два часа недељно | | | | | | | |
|  | Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности) | 30 до 60 часова годишње | | | | | | | |
|  | Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге | 15 до 30 часова годишње | | | | | | | |

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

**ТУРИСТИЧКИ ТЕХНИЧАР - први и други разред**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ред. број** | **А1. ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ** | **ПРВИ**  **РАЗРЕД** | | **ДРУГИ**  **РАЗРЕД** | | **ТРЕЋИ РАЗРЕД** | | **ЧЕТВРТИ**  **РАЗРЕД** | |
| **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** | **нед.** | **год.** |
| 1. | Српски језик и књижевност | 3 | 99 | 3 | 96 | 3 | 93 | 3 | 90 |
| 2. | Страни језик-први | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 3. | Физичко васпитање | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 4. | Математика | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 5. | Рачунарство и информатика | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 6. | Историја | 2 | 66 | 2 | 64 | - | - | - | - |
| 7. | Географија | 1 | 33 | 2 | 64 | - | - |  |  |
| 8. | Хемија | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 9. | Екологија и заштита животне средине | 2 | 66 |  |  | - | - | - | - |
| 10. | Ликовна култура | 1 | 33 | - | - | - | - | - | - |
| 11. | Физика |  |  | 2 | 64 |  |  |  |  |
| 12. | Социологија са правима грађана | - | - | - | - | - | - | 2 | 60 |
| **А2** | **ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ** |  | | | | | | | |
| 1. | Страни језик II | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 2 | Основи туризма и угоститељства | 2 | 66 | - | - | - | - | - | - |
| 3 | Пословна коресподенција | 2 | 66 |  |  |  |  |  |  |
| 4. | Агенцијско и хотелијерско пословање | 2  4в | 66  132в  90б | 2в  6пн | 64в  192пн  120б | 4в  6пн | 124в  186пн  120б | 4в  6пн | 120в  180пн  120б |
| 5. | Економика и органозација туристичких предузећа | - | - | 2 | 64 | - | - | - | - |
| 6. | Пословна информатика | - | - | 2в | 64 | - | - | - | - |
| 7. | Туристичка географија | - | . | - | - | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 8. | Психологија у туризму и угоститељству | - | - | 2 | 64 |  |  | - | - |
| 9. | Статистика | - | - |  | - | 2 | 62 | - | - |
| 10. | Маркетинг у туризму и угоститељству | - | - | - | - | 2 | 62 | - | - |
| 11. | Историја уметности | - | - | - | - | 2 | 62 | 2 | 60 |
| 12. | Предузетништво | - | . | - | - | - | - | 2в | 60в |
| 13. | Професионална пракса | - | 30 Б | - | 30 Б | - | 60 Б | - | - |
| **Б.** | **ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ** |  | | | | | | | |
| 1. | Грађанско васпитање/Верска настава | 1 | 33 | 1 | 32 | 1 | 31 | 1 | 30 |
| 2. | Изборни предмет према програму одразовног профила | - | - | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |

***Листа изборних програма***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изборни програми | | РАЗРЕД | | | |
| I | II | III | IV |
| 1. | Музичка култура |  |  | 2 | 2 |
| 2. | Биологија |  |  | 2 | 2 |
| 3. | Историја-идабране теме |  |  | 2 | 2 |
| 4. | Психологија |  |  | 2 | 2 |
| 5. | Логика са етиком |  |  | 2 | 2 |
| 6. | Основе економије |  |  | 2 |  |
| 7. | Финансијско пословање |  |  | 2 |  |
| 8. | Туристичке дестинације света |  |  | 2 |  |
|  | Економика туризма |  |  |  | 2 |
|  | Право у туризму |  |  |  | 2 |
|  | Спољнотрговинско и девизно пословање |  |  |  | 2 |

***Остали облици образовно васпитног рада***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Р.Б. | Остали облици ОВ рада | I разред | | II разред | | III разред | | IV разред | |
| нед | Год | нед | Год | нед | Год | нед | год |
| 1. | **Обавезне ваннаставне активности** | | | | | | | | |
|  | Час одељенског старешине | 2 | 66 | 2 | 64 | 2 | 62 | 2 | 60 |
|  | Допунска настава\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
|  | Додатна настава\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
|  | Припремни рад\* |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |  | до 30 |
| 2. | **Остали облици** | | | | | | | | |
|  | Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 | 1-2 | 36-72 |  |  |
|  | Екскурзија | до 3 дана | | до 5 дана | | до 5 наставних дана | | до 5 наставних дана | |
|  | Језик националне мањине са елементима националне културе | Два часа недељно | | | | | | | |
|  | Трећи страни језик | Два часа недељно | | | | | | | |
|  | Слободне активности (хор, оркестар, секције, техничке, хуманитарне, спортско-рекреативне и друге ваннаставне активности) | 30 до 60 часова годишње | | | | | | | |
|  | Друштвене активности – ученички парламент, ученичке задруге | 15 до 30 часова годишње | | | | | | | |

\*Ако се укаже потреба за овим облицима рада

## 4.6. Ритам радног дана школе и распоред часова

Планирање, организовање и остваривање образовно – васпитног рада школе ће се одвијати у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, и у складу са прописима којима се уређује план и програм наставе и учења.

Сви ученици ће истовремено присуствовати свим облицима образовно – васпитног рада у школи.

И ове школске године имамо кабинетску наставу.

Распоред кабинета је следећи:

Спрат

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 српски језик | 14 ликовно | | |  | 16 гео | 18 ист |
|  | | | | | | |
| 11 TT | | 13 мала, | 15 инф | | 17 други страни језик | 19 енглески |

Приземље

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 математика | | 4 русински | |  | 7 5б | 9 музичко |
|  | | | | | | |
| 1 матем. | 3 био – хем | | 5 мала | 6 физика | 8 техничко | 10 СП |

|  |
| --- |
| Хол – два информатичка кабинета (један кабинет ,,makerslab,,) |
| Изнад зборнице – један информатички кабинет |

У основној школи васпитно-образовни рад се одвија на русинском наставном језику, у 17 одељења са 276 ученика од I - VIII разреда, у једном специјалном одељењу за децу ометену у развоју са 2 ученика и у два одељења продуженог боравка за децу од I - II разреда, са 65 ученика.

Настава за ученике од 5-8 разред и за ученике средње школе се одвија у преподневној смени . Ученици од 1-4 разред мењају смене месечно. Настава у основној школи пре подне почиње у 7,55 часова, а после подне од 13.10часова.

У послеподневној смени се одвијају и изборни предмети и ван наставне активности.

Продужени боравак пре подне почиње са радом у 8.00 часова а после подне по завршетку наставе и завршава се у 15.30 часова.

Настава за ученике средње школе одвија се целе године у новој школској згради и то увек у преподневној смени. Образовно - васпитни рад у средњој школи одвија се у 12 одељења на русинском и српском наставном језику. Укупно, на почетку школске године имамо 166 ученика. Настава у средњој школи почиње у 7.05 часова.

Распоред звоњења за преподневну смену

Преподневна смена:

1. 07.05-7.50
2. 07.55 - 08.40
3. 08.45 - 09.30 ужина
4. 09.50- 10.35
5. 10.40 -11.25
6. 11.30 -12.15
7. 12.20-13.05
8. 13.10 -13.55

Послеподневна смена за ученике од 1-4 разред

1.13.10-13.55

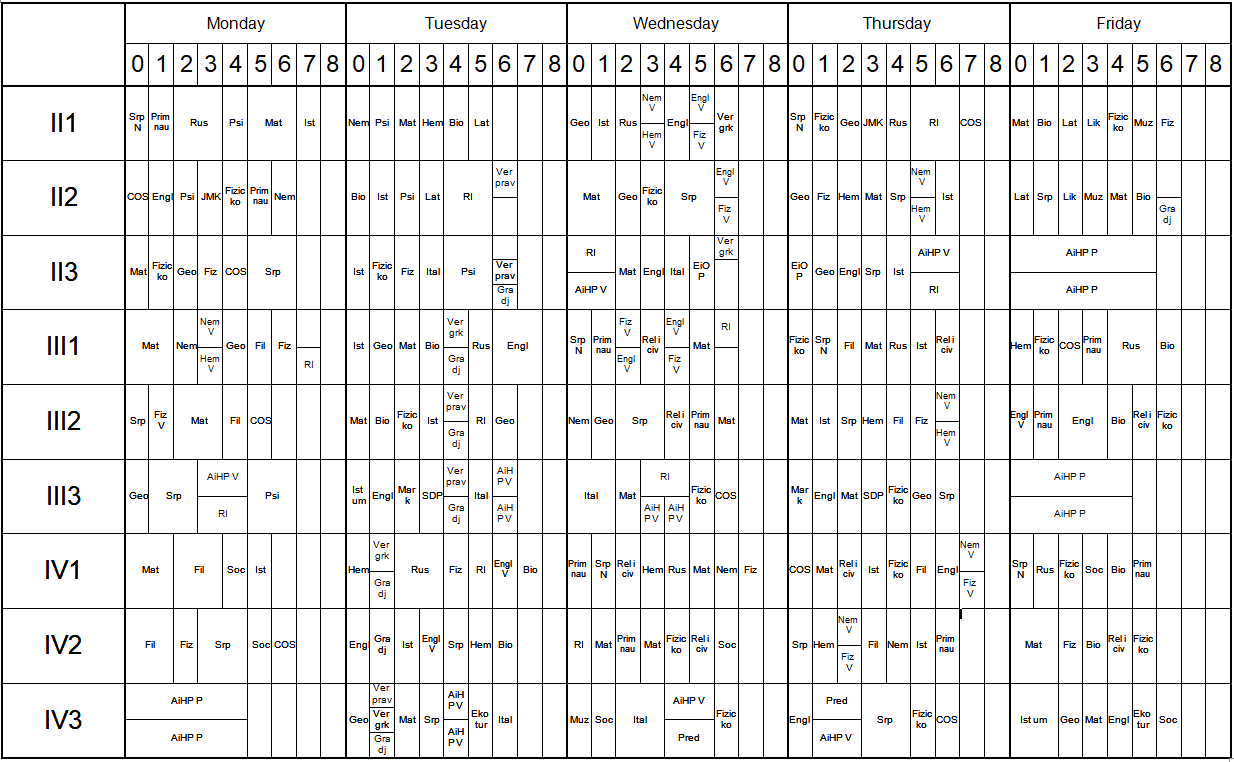
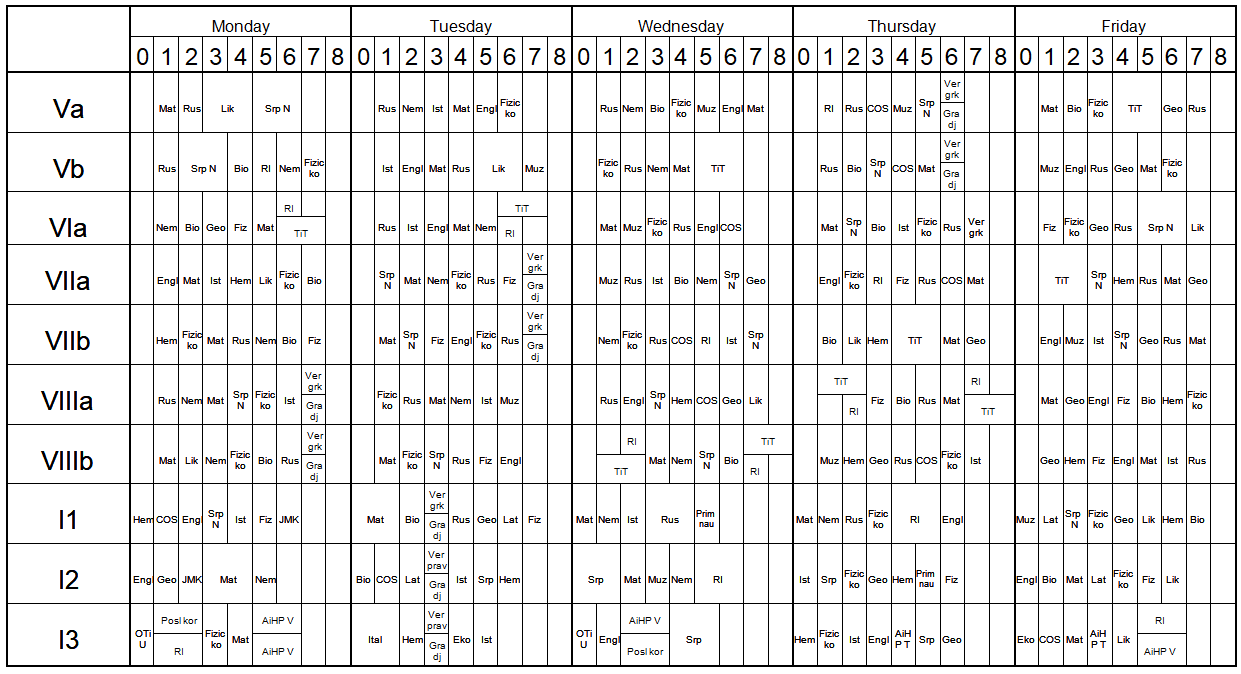
2.14.00-14.45

3.14.50-15.35

4.15.55-16.40

5.16.45-17.30

6.17.35-18.20



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **понедељак** | **уторак** | **среда** | **четвртак** | **петак** |
| **1а** | Русинки ј.  Математика  Свет око нас  Музичка к.  Физичко в. | Русински ј.  Математика  Дигитални свет  Српски ј.  Енглески ј. | Русински ј.  Математика  Свет око нас  Ликовна култура  Креативно писање  Допунска н. | Енглески ј.  Русински ј.  Српски ј.  Математика  Физичко в. | Русински ј.  Математика  ЧОС  Верскан-грађ.  Физичко в. |
| **1б.** | Русински ј.  Математика  Физичко в.  Свет око нас  Дигитални свет | Математика  Русински ј.  Српски ј.  Енглески ј.  Допунска н. | Русински ј.  Математика  Физичко в.  Свет око нас  Музичка к. | Русински ј.  Српски ј.  Енглески ј.  математика  Физичко в. | Математика  Русински ј.  Ликовна к.  ЧОС  Вирска-грађ. |
| **1в.** | Русински ј.  Математика  Физичко в.  Свет око нас  ЧОС | Математика  Русински ј.  Енглески ј.  Ликовна к.  Српски ј. | Русински ј.  Математика  Физичко в.  Свет око нас  Дигитални с. | Српски ј.  Енглески ј.  Математика  Русински ј.музичка к. | Русински ј.  Математика  Физичне в.  Вирск-грађ. |
| **2а** | Русински ј.  Математика  Физичко в.  свет око нас  Дигитални с. | Енглески ј.  Српски ј.  Физичко в.  Математика  Русински ј. | Русински ј.  Математика  свет око нас  Ликовна к.  Ликовна к. | Русински ј.  Математика  Физичко в.  Енглески ј.  Српски ј. | Математика  Русински ј.  Грађ-вирска н.  Музичка к.  ЧОС |
| **2б** | Русински ј.  Математика  Физичко в.  свет око нас  Дигитални с. | Српски ј.  Енглески ј.  Физичко в.  Математика  Русински ј. | Математика  Русински ј.  свет око нас  Ликовна к.  Ликовна к. | Русински ј.  Математика  Физичко в.  Српски ј.  Енглески ј. | Математика  Русински ј.  Грађ-вирска н.  Музичка к.  ЧОС |
| **3а** | Грађ-вирска н.  Математика  Русински ј.  Енглески ј.  Српски ј. | Природа и др.  Математика  Физичко в.  Русински ј.  Дигитални с. | Енглески ј.  Српски ј.  Физичко в.  Математика  Русински ј. | Математика  Русински ј.  Физичко в.  Ликовна к.  Ликовна к.  ЧОС | Природа и др.  Математика  Српски ј.  Музичка к.  Русински ј. |
| **3б.** | Грађ-вирска н.  Русински ј.  Математика  Српски ј.  Енглески ј. | Природа и др.  Математика  Физичко в.  Русински ј.  Дигитални с. | Српски ј.  Енглески ј.  Физичко в.  Математика  Русински ј. | Математика  Русински ј.  Физичко в.  Ликовна к.  Ликовна к.  ЧОС | Природа и др.  Математика  Музичка к.  Српски ј.  Русински ј. |
| **4а.** | Енглески ј.  Српски ј.  Математика  Русински ј.  Физичко в.  Грађ-верска | Русински ј.  Математика  Природа и др.  Музичка к.  ЧОС Дигитални с. | Математика  Русински ј.  Физичко в.  Енглески ј.  Српски ј. | Русински ј.  Математика  Природа и др  Ликовна к.  Ликовна к. | Српски ј.  Русински ј.  Математика  Физичко в. |
| **4б.** | Српски ј.  Енглески ј.  Физичко в.  Русински ј.  Математика  Грађ-верска | Математика  Русински ј.  Природа и др.  Музичка к.  ЧОС | Математика  Русински ј.  Физичко в.  Српски ј.  Енглески ј. | Русински ј.  Математика  Природа и др  Ликовна к.  Ликовна к. | Русински ј.  Српски ј.  Математика  Физичко в.  Дигитални с. |
| **5 СП.** | Математика  Русински ј.  Српски ј.  Техничко о.  Физичко в. | Математика  Природа и д.  Техничко о.  Техничко о.  Музичка к. | Русински ј.  Српски ј.  Природа и д.  Физичко в. | Русински ј.  Математика  Природа и д.  Техничко о.  Физичко в. | Математика  Русински ј.  Српски ј.  Ликовна к.  Ликовна к. |
| **7СП.** | Математика  Русински ј.  Српски ј.  Техничко о.  Физичко в. | Математика  Природа и д.  Техничко о.  Техничко о.  Музичка к. | Русински ј.  Српски ј.  Природа и д.  Ликовна к.  Физичко в. | Русински ј.  Математика  Природа и д.  Техничко о.  Физичко в. | Математика  Русински ј.  Српски ј.  Природа и д.  Ликовна к.  Ликовна к. |

## 4.7. Распоред радног времена директора; помоћника директора, стручних сарадника и осталих запослених у школи и дому ученика

Директорица школе Наталија Будински ради сваким радним даном.

Помоћник директора Јасминка Нађ ради сваки дан пре подне, по потреби у међусмени или послеподне.

Педагог у средњој школи Марија Шанта ради пре подне сваки дан.

Нађ Јасмина ради као секретар сваки дан пре подне.

Педагог у основној школи Наташа Мученски ради три дана пре подне, а два дана у међу смени.

Татјана Међеши ради у библиотеци сваком радним даном мењајући смену недељно.

Невенка Пјешчић ради у библиотеци сваком радним даном мењајући смену недељно. Шеф рачуноводства Марјана Џуња ради сваким радним даном пре подне.

Референт за финансијско , административне послове Весна Маринковић ради сваким радним даном пре подне.

Техничар за одржавање информационих система Соња Биркаш ради два дана сваке недеље ,а сваке друге и трећи дан пре подне.

Управник дома ученика је Рудаковић Љиља.Ради сваки дан пре подне, по потреби и после подне.

Васпитачи дома ученика раде према свом распореду , који је истакнут у дому.

## 4.8. Изборни предмети, слободне наставне активности

ОСНОВНА ШКОЛА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Грађанско васпитање  Број ученика | Верска настава- гркокатоличка  Број ученика | С музиком кроз живот  Број ученика | Чуваре природе  Број ученика | Моја животна средина  Број ученика | Домаћинство  Број ученика |
| I-а 16 | 7 | 9 |  |  |  |  |
| I-б 17 | 4 | 13 |  |  |  |  |
| I-в 17 | 7 | 10 |  |  |  |  |
| II-a16 | 5 | 11 |  |  |  |  |
| IIб 16 | 4 | 12 |  |  |  |  |
| III-а 15 | 3 | 12 |  |  |  |  |
| III-б  16 | 10 | 6 |  |  |  |  |
| IVa- 21 | 4 | 17 |  |  |  |  |
| IV-б  21 | 13 | 8 |  |  |  |  |
| Vа-15 | 2 | 13 |  | 15 |  |  |
| V-б 18 | 7 | 11 | 18 |  |  |  |
| VIа- 21 |  | 21 |  | 21 |  |  |
| VII-а 13 | 4 | 9 |  |  | 13 |
| VII-б  13 | 5 | 8 |  |  | 13 |  |
| VIII-а  21 | 9 | 12 |  |  |  | 21 |
| VIIIб – 21 | 7 | 14 |  |  |  | 21 |
| СП-2 |  |  |  |  |  |  |
| 278 | 91 | 186 | 18 | 36 | 26 | 42 |
|  |

СРЕДЊА ШКОЛА

изборни предмети

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Одељење | Грађанско васпитање  Број ученика | Верска настава- гркокатоличка  Број ученика | Верска настава- православна  Број ученика |
| I-1 10 | 3 | 7 | - |
| I-2 12 | 9 | - | 3 |
| I-3 29 | 17 | 1 | 11 |
| II-1 6 | - | 6 | - |
| II-2 14 | 12 | - | 2 |
| II-3 17 | 9 | 2 | 6 |
| III-1 15 | 2 | 13 | - |
| III-2 10 | 9 | - | 1 |
| III-3 21 | 3 |  | 18 |
| IV-1 4 | 1 | 3 | - |
| IV-2 9 | 9 | - | - |
| IV-3 19 | 13 | 1 | 5 |

Изборни предмети у гимназији

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Религија и**  **цивилизација** | **Језик , медији**  **и култура** | **Примењене**  **Науке** | **Примењене**  **науке 1** |
| **I1** |  | **10** | **10** |  |
| **I2** |  | **12** | **12** |  |
| **II 1** |  | **6** | **6** |  |
| **II 2** |  | **14** | **14** |  |
| **III1** | **15** |  |  | **15** |
| **III2** | **10** |  |  | **10** |
| **IV1** | **4** |  |  | **4** |
| **IV2** | **9** |  |  | **9** |

изборни предмети у смеру туристички техничар

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Одељење** |  |  |
| **III-3** | **21** | **Пословна информатика у туризму и угоститељству** |
| **IV -3** | **19** | **Економика туризма** |

## 4.9. Школски календар значајних активности у школи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ЗАДУЖЕН0  ЛИЦЕ | НАЧИН  ПРАЋЕЊА |
| 1.09.2023. | Пријем првака у ОШ и средњу школу | Директор, учитељи I р. | Директор | -Дневници  -Новински  чланци |
| Септембар 2023.  Прво и друго полугодиште | -Безбедност деце на путу у школу  Реализација пројекта,,Заједно и безбедно кроз детињство,,  1 и 4. разред ОШ ,,Безбедност деце у саобраћају,, и ,,Безбедност деце у ванредним ситуацијама,,  5-8. разред ОШ  ,,Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу,, | Суп , одељенске старешине | директор | -Дневници  -Извештај |
| -упознавање са васпитно дисциплинским мерама | Све одељенске старешине на ЧОС-у и родитељском састанку | Педагошка служба | Дневници, записник |
|  | Пројект- Учимо сви заједно  Реализација активности са семинара-,,Круг пријатеља- вршњачка подршка деци – младима са тешкоћама,, у организације ЦИП-а | Наставници који су прошли семинар | Директор | -материјали  -сертификати |
| 4.-8.09.  Тематски дани | 4.09. Порука пријатељства  5.09.Образовање за мир  6.09. Безбедност на интернету  7.09. Игре без граница  8.09. Круг пријатеља | Задужени наставници | директор | Материјали |
| 21.09.2023. | Међународни дан мира | Одељенске старешине на ЧОС-у, професори језика и ликовне културе |  | Пано |
| Септембар 26.09.2023. | Дан европских језика | Актив језичара | Председник актива | Извештај,  Панои |
| 27.09.2023. | Светски дан туризма | Чланови ТТ | Председник актива | Извештај,фоно,пано |
| октобар  2023.  прва недеља октобра  2023. | Дечија недеља | Координатори парламената | Стручна слу-жба | -Извештај |
| Оствариће се према званичном плану активности на нивоу државе  -забавна математика-квиз у нижим разредима ОШ | Актив учитеља  Актив одељ.ста.  Актив језичара  Ученички парл.  проф. ликовног  и музичког | Педагози,  Сабо Леона, | -Новински  чланци  -записници тима |
| 16.10.2023. | Међународни дан здраве исхране | Наставници биологије,  Парламентарци,  Продужени боравак | Педагошка служба,  Тереза Катона,  Шомођи Јелена | Извештај |
| Октобар | Европски дан у борби против трговине људима | Стручна служба,васпитачи дома,одељенске старешине | Помоћник директора | Извештај |
| Октобар | Ноћ истраживаћа у организацији факултета за физичку хемију и институт за молекуларну генетику и генетичко инжењерство универзитета у Београду | Предметни наставници | Директорица школе | Извештај |
| Октобар 2023. | Посета сајму књига | Библиотекари и актив језичара | Малацко Љупка | Извештај |
| Октобар  2023. и током године | Сарадња са дечијим часописом „Захрадка“ | Ученици нижих разреда и учитељица | Актив учитеља | Извештај |
| Новембар 2023. | Костелникова јесен – сусрет са писцима | Актив језичара, библиотекар, Актив учитеља | Каролина Џуџар,  Љубица Бучко,  Малацко Љупка | Извештај |
| Новембар 8.11.2023. | Дан просветних радника | Тим за организацију обележавања Дана просветних радника у нашој школи | Директорица | Извештај |
| Новембар | Сајам туризма у Солуну | Чланови ТТ | Бојана Миљанић и Јелена Мирковић | Извештај |
| Децембар | Посета сајму Лорист у Н.Саду | Чланови ТТ | Бојана Миљанић и Јелена Мирковић | Извештај |
| Децембар 2023. | Новогодишњи вашар-хуманитарна акција | Актив учитеља и вероучитељица | Директорица | Извештај са фотографијама |
| Децембар 2023. | Драмски меморијал  Петра Ризнича Ђађе | Актив учитеља | Координатор актива | Запис у ес дневнику |
| Јануар 27.01.2024. | Означавање школске славе Свети Сава | Актив језичара | Трогерт Јелена,  Mарија Баљинт | Извештај |
| Јануар 17.01.2024. | Означавање Дана Русина | Професори историје, језика и Актив учитеља | Директорица | Извештај |
| Фебруар 14.02.2024. | Означавање Дана заљубљених | Педагошка служба и парламентарци | Педагошка служба,  Координатор ученичких  Парламената | Извештај |
| Фебруар 21.02.2024. | Дан матерњег језика | Актив језичара | Председник актива | Извештај |
| Фебруар | Посета сајму у Београду | Чланови ТТ ученици | Директор  Председник актива | Извештај, фото, материјал излагача |
| Март | Школски сајам туризма | Чланови ТТ ученици | Председник актива  Директор | Извештај, фото, пано |
| Март | Сусрет са професионалцима- Технолошки факултет, Нови Сад | Тереза Катона | Директор | Реализација кроз фотографије и извештаје активности |
| Март 2024. | Такмичење „Мислиша“ | Актив математичара и актив учитеља | Татјана Бучко Рац | Извештај |
| Март 2023. | Смотра рецитатора | Актив учитеља | Зазуљак Наталија, Колошњаји Нада | Извештај |
| Март 2024. | Међународно међународно такмичење „Кенгур без граница“ средња школа | Актив математичара | Сабо Леона | Извештај |
| Март 2024. | Радионица – прављење ускршњих украса | Актив учитеља | Вероучитељка | Извештај |
| Април 2024. | Обележавање Дана планете земље | Актив природних наука | Нађ Јасмина | Извештај |
| Мај 25.05.2024. | Прослава Дана школе | Актив језичара, уметнички актив и тим за прославе | директорица | Извештај |
| Јануар-Мај 2023-24. | Презентација средње школе и Дома ученика у основним школама у нашој и околним општинама | Тим | Директорица | Извештај |
| Јун 2024. | Матурске вечери матураната и основној и у средњој школи | Актив одељенских старешина | Директорица | Извештај |
| Јун 2024. | Завршни и матурски испити ученика | Комисије | Директорица | Постојећа документација |
| Јун 2024. | ˝Веселинка˝ дечији фестивал у Новом Саду | Актив учитеља | Сабадош Јасмина | Извештај |
| Јун 2024. | Свечана додела  диплома матурантима основне и средње школе | Ученици и одељенске старешине седмих разреда ош и трећих разреда сш | Директорица | Извештај |

# 5. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

## 5.1. План рада педагошког колегијума

Чланови тима:

1. Јасминка Нађ, координатор
2. Наташа Мученски
3. Марија Шанта
4. Сандра Человски -Харди
5. Љубица Илић
6. Лидија Пашо
7. Александар Алексић
8. Сања Еделински
9. Рената Зорић
10. Славко Чапко
11. Хелена Пашо Павловић

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | ПРОГРАМСКИ САДРАЖАЈ | ОБЛИК | РЕАЛИЗАТОР |
| VIII, IX | -Усвајање Плана рада Педагошког колегијума  -договор о организацји рада за школску 2023.-2024.годину  -реализција Еразмус + и ИПА пројеката | -договор  -договор  -договор | Помо.директора  Чланови педагошког колегијума |
| X | -усвајање ИОП-а  -стручно усавршавање  -планирање активности из Покрајинског конкурса, Сајам туризма у школи | - извештај  - дискусија | Чланови педагошког колегијума  Пом. директора  Координатор тима |
| XI | -анализа остварених резултата у настави току класификационог периода (посебан осврт на ученике у инклузији,ученике првих и петих разреда) | - извештај  - дискусија | Чланови педагошког колегијума  Пом.директора |
| XII | -стручно усавршавање наставника- планирани семинари  -анализа реализованих активности из развојног плана у првом полугодишту  -такмичења ученика | -дискусија  -договор | Стручна служба, чланови педагошког колегијума,  Пом.директора |
| I, II | - прослава дана Светог Саве | Договор  Идеје  Предлози | Чланови педагошког колегијума |
| IV | - професионална оријентација ученика и реални сусрети-дисеминација поројекта  -прослава дана школе (идеје и предлози)  -анализа успеха ученика на трећем класификационом периоду | Договор | Педагог школе  Пом.директора и Тим за прославу Дана школе |
| VI | -реализација школског развојног плана  -успеси ученика на такмичењима  -реализација ваннаставних активности | Извештај | Координатор Тима |

## 5.2. План наставничког већа

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | | ЗАДУЖЕНО  ЛИЦЕ | НАЧИН  ПРАЋЕЊА |
| VIII | 1.Анализа успеха и  владања ученика на крају шк.године.  -30.08.2023.(после поправних и матурских испита ) | стручна  служба,одељенске старешине | | педагог | Записник  докуме-  нтација  педагога |
|  | 2.Анализа уписа у први разред | директор | | директор | Записник |
|  |
|  | 3. Подела предмета на наставнике према броју часова и  недељном фонду | |  | директор | записник |
|  | 4.Упутство и смернице министарства просвете за организацију почетка школске године | | Наставничко веће | директор | Записник |
|  | 1. Распоред кабинета и учионица | | активи | помоћник директора и директорица | шема  поделе |
| 6.формирање и усвајање тимова за рад у школским документима за шк.2023/2024.годину | | стручнаслужба,помоћник директора | директор,  стучна служба | записник |
| 7.договор о распореду часова и распореду дежурних наставника | | наставница  математике и директорица,помоћник директора | наставник  тамара будински и наталија будински | распоред |
| 8. календар рада за нову школску годину | | стручна служба | директор | записник |
|  | 9.Извештај са актива директора у ШУ | | Наставничко веће | Помоћник директора | Записник |
|  | 10.Разно | |  |  |  |
|  | 10.Представљање семинара,,Кругови пријатеља | | Соња Алексић, Њаради Љубица | директор | Записник |
| Ix | 1.Планирање и договор о разним облицима  ваннаставних  активности ученика | | чланови нас.  већа | директор | записник |
| 2.План екскурзија за  шк.2023/24.годину | | комисија  професора | директор | план  екскурзија |
| 3. прихватање школских докумената  -годишњи план рада школе  -реализација годишњег плана рада школе  -реализација развојног плана школе  -анекс школског програма | | стручнаслужба  активи | стручна сл. | документи |
|  | 5.Извештај и планирање стручног усавршавања | | тим | председник тима | Записник |
| X | 1. Анализа успеха и  владања ученика  у првом кварталу, посебно напредовање ученика у инклузији и мере за унапређивање рада | | одељенске  старешине | педагог | записник  нас. већа  записник  педагога |
| 2.текуће информа-  ције | | директор | директор | записник |
| 3.дечја недеља | | активи, стручна служба | стручна служба | записник |
| Xi | 1.Идентификација  ученика са пробле  мима у учењу – | | одељенске  старешине,  предметни  наставници | стручна сл.  директор | записник  наст. већа  педагошка  евиденција  код педаго. |
| 2.Текућа питања | | директор | директор | Записник |
| 3.Костелникова јесен | | актив језичара | председник актива | Записник |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Xii | 1. Анализа успеха и  владања ученика  на крају првог по-  лугодишта шк.  2023/2024.год,посебни осврт на ученике у инклузији и мере за унапређивање рада | | одељенске  старешине  стручна  служба | | стручна сл. | извештај  записник  наст. већа | |
| 2.Договор о активностима за време распуста | | директор | | директор | Записник | |
| 3.Извештај о стручном усавршавању | | тим | | директор | записник | |
| I | 1.Активности у другом полугодишту | | одељенске  старешине | | стручна сл. | извештај  записник | |
| 2.Календар такмичења | | стручна  служба | |  | наст. већа | |
| 3.Свети сава | | актив језичара | | председник актива језичара | извештај | |
| Ii | 1.Дан заљубљених | | одељенске старешине | | стручна служба | извештај | |
| Iii | 1. Пробни завршни испит | | педагог | | директор | записник | |
| Iv | 1.Анализа успеха  и владања ученика  на крају трећег  квартала 2023/2024. са освртом на децу у инклузији и мере за унапређења рада | | одељенске  старешине  и стручна  служба | | стручна сл. | | записник  наст. већа  извештај  о успеху  школе код  педагог |
| 2. формирање ко-  мисија за полага-  ње матурских  испита | | стручна  служба | | директор  директор | | записник  наст. већа  извештај |
| V | 1.Анализа успеха и  владања ученика  четвртих разреда  гимназије и ученика осмих разреда,избор ученика генерације | | одељенске  старешине  стручна  служба | | стручна сл. | | записник  наст.већа |
| 2.Организовање  матурских и поправних  испита за  ученике четвртих  разреда ср школе | | предметни наставници,  одељ.стареш.  педаг.служба | | директор | | записник  наст. већа  докум.  педагога |
| 3.Формирање комисија и супервизора за завршни испит | | директор  стручна служба | | директор | | записник |
| 4.Упис ученика у први разред | | педагог школе | | директор | | записник |
| Vi | 1.Анализа успеха и  владања ученика  на крају другог  полугодишта шк.  2023/ 2024. год.  успех на завршном и матурском испиту | | одељенске старешине  стручна  служба | | педагог | | записник  наст. већа  докум.  педагога |
| 2.Резултати на такмичењима наших ученика | | стручна служба | | марија шанта  марина дудаш | | записник  наст. већа |
| 3.Распоред и формирање  комисија за  поправне испите у  ош и средњој у августовском року | | директор,  пом.директора  педаг.служба | | директор | | записник  наст.већа  докум.  педагога |
| 4.Организација полагања завршног испита | | директор. | | директор | | записник  наст. већа  докум.  педагога |
| 5.Усвајање уџбеника за ову школску годину | | предметни наставници,педагози, помоћник директора | | директор | | записник |
|
|
|  | 5.Презентација самовредновања кључних области ове школске године | Тим | | председник тима | | | записник |
| Vii | 1.Анализа уписа  у први разред ош  и средње школе | уписна комисија | | директор | | | записник  наст. већа |
| 2.Анализа завршног и матурског испита | координатор | | директор | | | записник  наст. већа |
| 3.Предлози за  одељ.старешине | директор  пом.директора | | директор | | | записник  наст.већа |
| 4.План набавке на-  ставних средста. | активи | | директор | | | записник  наст. већа |

## 5.3 План разредног већа

Разредно веће је стручни орган у школи који је одговоран за реализацију васпитно - образовног рада и других задатака одређеног одељења, а чине га сви наставници који остварују образовно васпитни рад у разреду.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **АКТИВНОСТИ/ТЕМЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **Септембар** | 1.Конституисање одељењског већа,  2.Формирање одељењског колектива.  3.Усвајање годишњег плана и програма рада одељењског већа /садржаја рада свих наредних седница/,  4.Усвајање распореда часова редовне наставе,  5.усвајање плана рада одељењског старешине и плана културно рекреационих, друштвених, уметничких и образовних активности одељења,  6.Текућа питања: /начин набавке уџбеника и осталог прибора потребног за школу, распоред писмених задатака,кућни ред/. | На седницама разредних већа | Предметни наставници |
| **октобар** | 1.Усаглашавање нивоа захтева и критеријума оцењивања свих чланова одељењског већа.  2. откривање и идентификовање ученика који се истичу у школском знању и постигнућима и оних који заостају у знању, ради организовања додатних облика рада са ученицима /додатна и допунска настава/. | На седницама разредних већа | Предметни наставници |
| **Новембар** | 1Анализа реализације наставних планова и програма у протеклом периоду.  2Анализа постигнућа ученика у учењу, анализа понашања и владања ученика /испуњавање школских обавеза, уредност похађања наставе, изрицање васпитно –дисциплинских мера, активности одељењске заједнице/.  3Анализа сарадње са родитељима ученика.  Утврђивање мера за побољшљње постојећег стања у одељењу или код појединих ученика. | На седницама разредних већа | Предметни наставници |
| **Децембар** | 1Анализа реализације наставних планова и програма свих предмета и програма рада на свим нивоима; евидентирање тешкоћа и посебно запажање у току наставног процеса.  2Резимирање успеха и неуспеха појединачно за сваког ученика; општи успех одељења.  3Анализа нивоа успостављања позитивне комуникације на релацији ученик – наставник.  4Реализација сарадње са родитељима.  5Текућа питања /рад на професионалној оријентацији и израда матурских и завршних радова/. | На седницама Нставничких већа | Предметни наставници |
| **Јануар – Фебруар** | 1Договор о усклађивању оптерећености ученика у наставним и ваннаставним активностима.  2Организација прославе Светог Саве – школске славе.  3Усклађивање нивоа захтева и критеријума оцењивања свих чланова разредног већа | На седницама Нставничких већа | Предметни наставници |
| **Март** | 1Анализа успеха ученика у претходном наставном периоду /општи и појединачни успех/.  2Анализа понашања и владања ученика /.  3Анализа реализације наставних планова и програма  4Констатовање позитивних и негативних страна васпитно – образовног процеса, њихови узроци и мере за превенцију и превазилажење негативних појава у наредном периоду.  5Реализација сарадње са родитељима.  6Текућа питања; /екскурзије, излети, израда матурских радова, израда завршних радова, матурско вече.../. | На седницама разредних већа | Предметни наставници |
| **Април - мај** | 1Међусобна размена информација чланова одељењског већа о ученицима, који могу бити активнији учесници у наставном процесу.  2Усаглашавање нивоа захтева и критеријума оцењивања свих чланова разредног већа.  3Резимирање успеха појединачно за сваког ученика, изрицање похвала, награда и утврђивање оцене из владања.  4.Текућа питања /поправни, разредни, матурски и завршни испити | На седницама разредних већа | Предметни наставници |
| **Јун** | Седница одељењског већа /завршна за I, II, и III разред четвртог степена/.  1. Резимирање успеха појединачно за сваког ученика и изрицање похвала, награда и утврђивање оцене из владања.  2. Анализа реализације наставног плана и програма свих предмета и свих облика васпитно – образовног рада.  3. Констатовање позитивних и негативних страна целокупног васпитно – образовног процеса, њихови узроци и мере за превенцију и превазилажење негативних појава у наредној школској години.  4. Утврђивање смерница за рад у наредној школској години.  Седница одељењског већа за завршну годину /III и IV степена/.  5. Извештај Одељенских старешина о резултатима са поправних, разредних, матурских и завршних испита. | На седницама разредних већа | Предметни наставници |
| **Август** | Седница одељењског већа / завршна/;  1. Анализа реализације наставног плана и програма и свих облика васпитно – образовног рада и евидентирање посебних задужења о току наставног процеса, ради превазилажења негативних појава у наредној школској години.  2Резимирање успеха на крају школске године. | На седницама разредних већа | Предметни наставници |

## 5.4. План одељенских већа

* **за више разреде и средњу школу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време | Активност | носиоци активности | одговорно лице | начин праћења |
| септембар | 1.Предлагање и усвајање плана рада одељ.већа | одељ.веће за сваки разред  педагог | председник одељ.већа за сваки разред  директор | дневник образ.васп. рада  дневник обр.  васп. Рада |
| 2.Школски календар за ову школску годину | Педагог | директор | наст.планови  записник |
| 3.Распоред и усклађивање контролних или писмених задатака | чланови одељ.  Већа. | помоћник директора | записник са одељ. већа |
|  | 4.Договор о распореду и дежурство наставника | Педагог | Педагог | Записник у дневнику рада |
|
| 5.Разно  -Договор о професионалној оријентацуји,обавештење о пристиглим информацијама у школу,избор родитеља у савет родитеља,иницијално тестирање, , школска документација, предлог компензаторских активности и ученике,стручно усавршавање,обавештење о упису нових ученика,анкета о раду секција | Педагог | директор,  пом.директора | записник са одељ. Већа |
| Октобар | 1.Анализа иницијалног тестирања | Сви предметни наставници, педагог | Директор  пом. директора,  стручна служба |  |
| Новембар | 1.Анализа успеха и понашања уч. на I класификационом  периоду шк.2023-24.г.  Посебно ученика у инклузији | одељенске старешине | директор,  стручна.служба | записници у дневнику о.в.  рада  извештаји педагога |
| 2.Анализа додатне и допунске  наставе | предметни наставници | одељенски старешина | дневник о.в. рада  свеска педагога |
| 3.Разно | чланови одељ. већа | директор,  заменик директора | записник са одељ. већа |
| децембар | 1.Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта  шк.2023-24.г., како су напредовали уч. У инклузији   * анализа резултата интерних тестирања и анализа постигнућа | одељенске старешине | директор,  педаг.служба | записници у дневнику о.в.  рада, формулари наставника,  записник са одељ. већа |
| 2.Анализа  додатне и допунске  наставе | предметни наставници | одељенски старешина | дневник о.в.  рада  свеска педагога |
| 3.Реализација наст.градива | предметни наставници | заменик дир.  педагози | дневник о.в.  рада(записник) |
| 4.Разно | чланови одељ. Већа | директор,заменик директора | записник са одељ. већа |
| Јануар | 1.Анализа Критеријумских тестова | Чланови одељенског већа | Стручна служба | записник са одељ. већа  свеска педагога |
| Март | Анализа резултата интерних тестирања и анализа постигнућа | Предметни наставници, стручна служба | Стручна служба | записник са одељ. већа  свеска педагога |
| април | 1.Анализа успеха и владања ученика на крају III класиф.периода шк.2023-24.г. и анализа критеријумских тестова | одељенске старешине | Директор,  педаг.служба | записници у дневнику о.в. рада  извештај педагога |
| 2.Анализа додатне и допунске  Наставе | предметни наставници | одељенски старешина | дневник о.в. рада,свеска педагога |
| 3.Резултати са такмичења ученика | предметни  наставници | стручна сл. | свеска о такмичењима |
| 4.Разно | чланови одељ.већа | директор,заменик  директора | записник са одељ.већа |
|
| Мај | 1.Успех и владање ученика IV разреда ср.школе.,похвале и награде,реализација наставе | одељенске старешине,наставници | заменик дир,  педагошка сл. | записници у дневнику о.в. рада,извештај педагога |
| 2.Матурски испити | предметни наставници | Директор | записник у дневнику о.в. рада |
| 3.Извештај са матурске вечери и екскурзије | одељенске старешине | одељенске старешине | записник у дневнику о.в. рада |
| 4.Разно | чланови одељ.већа | директор,заменик  директора | записник у дневнику о.в. рада |
| 5.Успех и владање уч. VIII разреда,реализација наставе похвале и награде, | одељ. старешине,наставници | зам.директора  педагог | записник у дневнику о.в. рада |
| Јун | 1.Успех и вла-  дање ученика  осталих разреда на крају наставног периода,реализација наставе и анализа критеријумских тестова | одељенске старешине,наставници | заменик дир.  педагог | записници у дневнику о.в. рада,извештај  педагога |
| 2.Упоредна анализа резултата ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту | Предметни наставници,  Стручна служба | директор |  |
| 3.Анализа додатне и допунске наставе  4.Реализација наст.градива | предметни наставници | одељенски старешина  заменик директора | дневник о.в. рада  свеска педагога  дневник о.в. рада  записник са |
| 5.Похвале и  награде  6.Информације о завршном испиту за упис у средње школе | предметни наставници  предметни  наставници,  одењенске старешине | заменик дир. и педагог  директор  заменик дир. | одељ. Већа  свеска педагога  записник са одељ. већа  свеска педагога  записник са одељ. већа |
| 7.Разно | директор.заменик дир.,педагог  чланови одељ. Већа | Директор | Запис са одељенских већа |
| Јул | 1.Успех и владање ученика после матурских и завршног испита | одељ.старешине | заменик дир,педагози | записник са одељ.већа  свеска педагога |
| 2.Извештај о упису у нашу средњу школу | директор, зам. директора, стручна служба | координатор уписа | материјал са уписа  записник |
| 3.Договор о поправним испитима | предметни наставници  управа школе | одељ.старешина  директор | дневник о.в.рада  записник са одељ.већа |
| 4.Извештај са екскурзија | одељ.старешине | вођа пута на екскурзији | записник са одељ.већа  извешај одељ.ст. |
| 5.Анализа усклађености закључних оцена и постигнутих резултата ученика на завршном испиту | Предметни наставници, стручна служба | директор | Записник одељенских већа |
| 5.Разно | чланови одељ.већа | Директор | записник са одељ.већа |
| Август | 1.Извештај после августовских поправних и матурских испита | предметни н. и одељенске старешине | педагошка служба | записник са одељ.већа  свеска педагога |
| 2.Анализа успеха и владања на крају школске године | одељ.старешине | стручна служба | записник са одељ.већа  свеска педагога |

* **за разредну наставу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време | Активност | носиоци активности | одговорно лице | начин праћења |
| септембар | Предлагање и усвајање плана рада одељ.већа и календар рада  Календар рада | Одељенско веће за разредну наставу  педагог  чланови одељ.  Већа. | директор, председник одељ.већа за сваки разред  помоћник директора | дневник образ.васп. рада  наст.планови  записник  записник са одељ. већа |
|  | Распоред и усклађивање контролних или писмених задатака  Распоред и дежурство наставника | чланови одељ.  Већа. | помоћник директора | записник са одељ. већа |
|  | Разно  -Договор о професионалној оријентацуји,подела учионица ,избор родитеља у савет родитеља,иницијално тестирање, предлог компензаторских активности и ученике,стручно усавршавање, сарадња са родитељима- активности у школи и ван ње | Педагог | директор,  пом.директора | записник са одељ. Већа |
| октобар  новембар | Допунска настава  Анализа иницијалних тестова | Одељенско веће за разредну наставу,стручна служба | Учитељи свих разреда, педагози | Записници са одељ. већа у дневнику о.в.  рада, запис педагога |
| Анализа успеха и понашања ученика на I класификационом  периоду шк.2023-24.г.,посебно ученици у инклузији | чланови одељ.  већа  пом. директора | директор,зам.  директора,  стручна.служба | записници у дневнику о.в.  рада  извештаји педагога |
| Анализа додатне и допунске наставе | чланови одељ.  већа.  пом. директора | одељенски старешина, заменик директора | дневник о.в. рада  свеска педагога |
| Разно | чланови одељ.  већа,  помоћник директора | одељенски старешина | записник са одељ. већа |
| децембар | Анализа успеха и владања ученика на крају I полугодишта  шк.2023-24.г., посебно ученика у инклузији | чланови одељ. већа | директор,зам.  директора,  педаг.служба | записници у дневнику о.в.  рада  извештаји педагога |
| Анализа  додатне и доп.  наставе | чланови одељ. већа | одељенски старешина  ( учитељ) | дневник о.в.  рада  свеска педагога |
| Реализација наст.градива |  | директор, заменик директора, | дневник о.в.  рада(записник) |
| Анализа интерног тестирања | чланови одељ. већа | педагог  одељенски  старешина | записник са |
| Разно | чланови одељ. Већа | Помоћник директора и педагог | одељ. већа |
| јануар | Анализа критеријумског тестирања | Стручна служба  чланови одељ. Већа | Директор, стручна служба | Записник |
| Март | Анализа интерног тестирања | Стручна служба  чланови одељ. Већа | Директор, стручна служба | Записник |
| април | Анализа успеха и владања ученика на крају III класиф.периода шк.2023-24.г. , посебно ученици у инклузији | чланови одељ.већа | директор, заменик директора  педаг.служба | записници у дневнику о.в. рада  извештај педагога |
| Анализа додатне и допунске наставе | чланови одељ.већа | учитељи, педагог | дневник о.в. |
| Анализа критеријумског тестирања | чланови одељ.већа | учитељи, заменик  директора | рада,свеска педагога  записник са |
| Разно |  |  | одељ.већа |
| Јун | Успех и вла-  дање ученика  на крају наставног периода | одељенске старешине | заменик дир.  педагог | записници у дневнику о.в. рада,извештај  педагога |
| Анализа додатне и допунске наставе | чланови одељ.већа | одељенски старешина  заменик директора | дневник о.в. рада  свеска педагога  дневник о.в. рада |
| Реализација наст.градива | чланови одељ.већа | заменик дир. и  педагог | записник са одељ. Већа |
| Анализа критеријумског тестирања | чланови одељ. већа, педагог | педагог | свеска педагога  записник са одељ. Већа |
| Разно | чланови одељ. већа, педагог | . педагог | свеска педагога |

## 5.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА И ОСТАЛИ ПЛАНОВИ

### 5.5.1. План рада стручних већа природних наука

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ОДГОВОРНО ЛИЦЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| АВГУСТ –задња недеља период од 16-31 августа. | Разматрање извештаја о активностима актива у школској 2022/2023,  Усвајање плана рада актива за школску 2023/2024  Сређивање кабинета | Чланови актива | Председник актива | Записници са седница, приложен записник у коме је примерак усвојеног плана за прошлу школску годину и предлог плана за текућу годину. |
| СЕПТЕМБАР  У току месеца | - Израда наставних планова за школску  2023-2024 год.Тематско усклађивање  градива по вертикали и хоризонтали  “ Рециклажа је важна”  Акција прикупљања рециклажног материјала(чепови,лименке,папир,пластичне флаше)-током целе школске године,а започето у септембру  Програм подршке неформалним групама за заштиту животне средине и  одрживи развој заједница “Снажно зелено” | Чланови актива  Професорице Јасминка Нађ и Јелена Шомођи  Професорице Јасминка Нађ и Јелена Шомођи | Чланови актива  Јасминка Нађ и Јелена Шомођи  Професорице Јасминка Нађ и Јелена Шомођи | - Наставни планови су написани у складу са прописаним програмом  Записници,фотографије ,локални медији,Фб- страница школе и инстаграм,као и школски сајт |
| ОКТОБАР  прва недеља октобра  16.oктобар  октобар | недеља детета  Дан здраве хране-Јелена , Тереза и Зорица  Сајам књигa  Стручни семинари-преглед понуђених семинара  24. октобар -постер презентација ДАН МОЛА-проф. хемије | Сви чланови актива  и ученици других и трећих разреда гимназије и туристичког смера. | чланови актива | Фотографије, пано у главном холу и цртежи |
| -Квиз забавна математика | - проф. Сабо Леона,  Ученици IV разреда. | -проф. Сабо Леона |  |
| -Предлог тема за матурске радове | Чланови актива | Чланови актива | - Предложене теме |
| Учешће у програму „За чистије и зеленије школе у Војводини“ за школску 2023/2024. годину  Током целе школске године | Професорице Јасминка Нађ и Јелена Шомођи | Јасминка Нађ | Записници,фотографије ,локални медији,Фб- страница школе и инстаграм,као и школски сајт |
| НОВЕМБАР  Последња недеља новембра | Из живота познатих научника –кратке приче или анегдоте које су пратиле живот познатих научника.  - Огледни час у средњој школи  -презентација ИСПетница | Чланови актива и ученици гимназије од првог до четвртог разреда као и ученици из смера туристички техничар  - професор у средњој школи по договору  -Т. Катона | Чланови актива | Извештај, фотографије и литерарни радови.  Уверење |
| презентација о нацину израде матурског  рада, матуранти  -Realizacija projekta savremena basta  kroz sekciju biologije | -Т. Катона |  |  |
| -Школско такмичење ученика ОШ  (математика) | -професори у ОШ |  |  |
| - Месец борбе против алкохолизма.  Болести зависности-алкохол и дуван | Наставн.биологије  Шомођи Јелена  И ученици | Шомођи Јелена | извештај  (записник)  фотографије |
| Радионица -,,Еколошка куповина и еколошка култура,, у 4 б одељењу | Јелена Шомођи и Валентина Русковски |  | извештај  (записник)  Фотографије |
| ДЕЦЕМБАР  1. децембар | Стручно усавршавање,информације о постојећим семинарима  Дани борбе против СИДЕ | Професори актива  Професори хемије и биологије | Професори актива  Професори хемије и биологије | уверења  Извештај и пано у главном холу  Записник и фотографије |
| 11.децембар- Дан планина | Јелена Шомођи |  | Извештај ,Записник и фотографије |
| - Посета сајму науке у Београду  Полугодишњи тест или игре преко којих се може видети савладаност градива  Учешће у организацији "Божићни вашар-вашар хуманитарног карактера"  (чланови биолошке секције основне школе) | -професори у ОШ  - професори у средњој школи  Јелена Шомођи | Професори актива  Јелена Шомођи | Свеска стручног већа;записник,  Фотографије  Медијски  Пропраћено |
|  | -Општинско такмичење ученика ОШ  Припрема ученика средње школе за такмичење  (математика) | -професори у ОШ  - професори у средњој школи  - у договору са осталим активима |  |  |
| ЈАНУАР | Обележавање Светог Саве-школска слава-  - Одлазак на семинар у организацији  ДМС  - Реализација такмичења ученика  средњих школа-општинско  - национални дан борбе против дувана 31.јануар  Припреме за такмичење (физика)  Школско такмичење  Општинско такмичење.... | Ученици гимназије и основне школе  - по договору  - професори у средњој школи  Јелена Шомођи  Професори физике  Ученици свих разреда заједно са професором физике | Јелена Шомођи | Штампани и фото материјал  извештај  (записник)  фотографије  Извештај |
| ФЕБРУАР  14.02. | Употреба интернета у настави хемије  Претраживање веб сајта chemgeneration- са ученицима првог разреда | Професор информатике и хемије  Ђаци из интерната и из машинске школе | Професор информатике и хемије | Фотографија и штампани материјал, извештај  Евиденција у дневнику и пусан материјал |
| Дан очувања енергије | Професори физике | Професори физике | Панои |
| Такмичење у шаху - општинско | Зденко Шомођи | Зденко Шомођи | Записник |
| - Одобравање тема за израду матурских радова из математике | - Сви чланови актива |  |  |
| Припреме и/или учешће на школском такмичењу биологија основна школа | Јелена Шомођи | Јелена Шомођи | Припреме, извештаји резултати такмичења |
| МАРТ | Сат за планету Земљу-укључујемо се у пројекат  Дан без дуванског дима-акција за цео месец | Професори актива и ученици  Ученици 3/1 разреда  Ученици првог, другог и трећег разреда са својим предметним професором |  | Пано у главном холу и пп презентације  Извештај актива школе  Пано и цртежи у школи |
| -МИСЛИША-такмичење ученика ОШ  -КЕНГУР-такмичење ученика СШ  -означавање дана броја π  poseta tehnološkom fakultetu, Novi Sad | - координатор такмичења Татјана Бучко-Рац  - координатор такмичењаСабо Леона  - професори у основној и средњој школи | - координатор такмичења Татјана Бучко-Рац  - координатор такмичењаСабо Леона  - Т. Катона |  |
| Окружно такмичење из физике | Чланови актива | Чланови актива |  |
| Такмичење у шаху - окружно | Зденко Шомођи | Зденко Шомођи | Записник |
| АПРИЛ | Изложба наставних средстава који су направили ученици машинске школе и гимназије  Састанак актива ради сумирања резултата рада  -обележавање Дана планете Земље  Окружно такмичење из биологије | Сви ученици и чланови актива  Чланови актива  Јелена Шомођи | Сви ученици и чланови актива  Чланови актива | Фотографије са изложбе и панои у холу школе  Припреме, извештаји резултати такмичења |
| Такмичење у шаху - републичко | Зденко Шомођи | Зденко Шомођи | Записник |
| - обележавање ДАНА ПЛАНЕТЕ ЗЕМЉЕ (22.04.)  -- обележавање дана здравља 7 април | Шомођи Јелена и биолошка секција |  | Припреме, извештаји резултати  Слике  Медији |
| Припреме и/или учешће на окружном такмичењу биологија основна школа | Јелена Шомођи |  | Припреме, извештаји резултати такмичења |
| МАЈ | Одлазак на фестивал науке у Новом Саду | Професори актива и ученици |  |  |
| -Квиз-Математика кроз игру  - Посета фестивалу науке у Новом Саду  - Формирање комисија за одбрану матурских радова  - Формирање комисије за организацију завршног испита у ОШ  - Огледни час у ОШ  -М3-мај месец математике | - координатор квиза Л.Сабо  -Актив природних наука  - професори у средњој школи  - сви чланови актива  - наставник математике у ОШ  - чланови актива математичара | - на седници наставничког већа су формираме комисије, | Записник наставничког већа |
| Осликавање зидова у кабинетима -физика и биологија  Сађење цвећа и уређење школског простора | Јелена Шомођи  Паулина Рац  Оливера Винаји  Тамара Будински и ученици  Јелена Шомођи и чланови биолошке секције |  | извештај  (записник)  фотоапарат  (слике)  извештај  (записник)  фотоапарат  (слике) |
| ЈУН | - Обука и реализација завршног испита у ОШ  - Договор о коришћењу уџбеника у следећој школској години  - Формирање комисија за разредне и поправне испите  - Реализација завршног испита у ОШ  -Реализација разредних и поправних  испита у срдњој школи  - Извештај о раду актива математичара у  школској 2023-2024 год.  Обележавање дана ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ (05.06.2024.) | - чланови актива  -сви чланови актива  Актив хемија и биологија основна и средња школа | - на седници актива  - на седници наставничког већа | фотографије,  медији,сајт школе,друштвене мреже |
| У току године | Угледни и огледни часови  Стручна усавршавања  Припрема ученика за такмичење | - чланови актива  - чланови актива  - чланови актива | - чланови актива  - чланови актива  - чланови актива |  |

### 5.5.2. План рада стручних већа друштвених наука

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ЗАДУЖЕНО ЛИЦЕ |
| Септембар | 1. Договор и израда наставних планова за школску 2023/24. годину, по упутству Министарства просвете 2. Договор о додатној и допунској настави и ваннаставним активностима 3. Опремањекабинета, уређењепростора у комесеодвијанастава | Активдруштвенихнаука  Активдруштвенихнаука  Активдруштвенихнаука | Чланови актива  Чланови актива  Чланови актива |
| Октобар | 1. Дечија недеља 2. Обележавање дана Уједињених нација 24. октобар | Чланови актива и ученици основне и средње школе  Наставници историје | Чланови актива  Наставници историје |
| Новембар | 1. Дан примирја у Првом светском рату 2. ОбележавањеДана толеранције   16. новембар   1. ОбележавањеДана права детета   17. новембар   1. Избор тема за матурске радове   Менторски рад   1. Светски дан филозофије 19. новембар | Наставници историје  Одељењске старешине чланови актива на ЧОС-у  Ученици трећег разреда гимназије  Чланови актива који имају ученике четвртих разреда гимназије  Далиборка Вукасовић | Наставници историје  Одељењске старешине чланови актива на ЧОС-у  Дејан Бучко  Чланови актива  Далиборка Вукасовић |
| Децембар | 1. Обележавање Дана љуских права   10. децембар   1. Успехна I полугодишту | Активдруштвенихнаука  Активдруштвенихнаука | Чланови актива  Чланови актива |
| Јануар | 1. Дан Русина 17. јануар 2. Стручно усавршавање,информације о постојећим семинарима 3. СветиСава – школска слава 27. јануар 4. Обележавањедана ``Логике`` 14. јануар 5. Дан сећања на жртве новосадске рације 29. јануар | Ученици ОШ и СШ  Наставници историје  Чланови актива  Чланови актива и ученици основне школе и гимназије  Ученици трећег разреда гимназије 3/1, 3/2  Наставници историје,  ученици 4. разреда гимназије | Наставници историје  Педагош  каслужба, чланови актива  Чланови актива  Далиборка Вукасовић  Наставници историје |
| Фебруар | 1. Дан заљубљних 2. Школско такмичење из историје за ученике ОШ и СШ 3. Припрема ученика за такмичења у ОШи СШ 4. Дан државности Републике Србије 15. и 16, фебруар | Чланови актива и ученици основне и средње школе  Ученици од 5. до 8. разреда  Предметни наставници у ОШ и СШ  Ученици 7. разреда ОШ и 3. разреда СШ  Наставници историје | Чланови актива  Дејан Бучко  Предметни наставници у ОШ и СШ  Наставници историје |
| Март | 1. Општинска такмичења у ОШ и СШ 2. Светскиданвода 22. март | Предметни наставници у ОШ и СШ  Наставници географије. | Предметни наставници у ОШ и СШ  Наставници географије |
| Април | 1. Недеља филозофије 2. Дан планете Земље 22. април 3. Дан сећања на жртве холокауста и геноцида у Републици Србији | Ученици 3/1,3/2,4/1,4/2.  Ученици ОШ и СШ и наставници географије  Ученици четвртог разреда гимназије, наставници историје | Далиборка Вукасовић  Наставници географије  Наставници историје |
| Мај | 1. Обележавање Дана школе 25. мај 2. Дан победе на фашизмом 9. мај | Актив др. наука и  ученици ОШ и СШ  Ученици 8. разреда ОШ и ученици 4. разреда СШ,  Наставници историје | Чланови актива  Настаници историје |
| Јун | 1. Полагање матурских испита 2. РеализацијаПлана и програма Актива друштвених наука 3. Договор о коришћењу уџбеника у следећој школској години 4. Успех на крају школске године 5. Обука и реализација завршног испита за ученике 8. разреда у ОШ (комбиновани тест) | Чланови актива који имају ученике четвртих разреда гимназије  Чланови актива  Чланови актива  Чланови актива  Наставници чији се предмет полаже на завршном испиту у ОШ | Педагошка служба  Председник актива  Чланови актива  Чланови актива  Наставници чији се предмет полаже на завршном испиту у ОШ |
| Август | 1. Доношење плана и програма актива друштвених наука | Активдруштвенихнаука | Председник актива |

### 5.5.3. План рада стручног већа за области предмета – ужестручна група предмета за образовни профил туристичко-хотелијерски техничар/ туристички техничар

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| АВГУСТ  последња недеља | -Анализа рада стручног већа у току школске 2022/23. године,  -подела часова на наставнике,  -Конституисање стр.већа и избор председника,  -Договор о раду стручног већа,  -Усвајање плана рада за шк.2023/24. год.,  -Утврђивање уџбеника и других приручника и наставних средстава,  -договор око реализације наставе у блоку, професионалне праксе и утврђивање распореда. | Чланови стручног већа | Председник стручног већа са члановима,  Директор | Записник са седнице  Обрасци о подели часова  Каталог уџбеника и наставних средстава |
| СЕПТЕМБАР  у току месеца | -Сагледавање проблематике из области,  -Планови рада,  -Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја и корелације,  -Примена програма за агенцијско и хотелијерско пословање,  -Угледни часови  -Обележавање "Дана пешачења"  -Сарадња са локалним органима и другим организацијама и установама.  -Обележавање Светског дана туризма 27.09.2022. | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа  Чланови стручног већа | Председник стручног већа са члановима,  Директор  Директор и наставници пратиоци | Записник са седнице,  Уговори,  Пратећа документација  Извештај, фото  Извештај, фото,  Пратећа документација |
| ОКТОБАР  у току месеца | -Планирање додатне и допунске наставе,  -Планирање рада секција,  -Планирање стручног усавршавања наставника  -Сарадња са локалним органима и другим организацијама и установама | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа | Председник стручног већа са члановима  Директор и предметни наставници | Записник са седнице  Извештаји фотографије  Дневник ВОР |
| НОВЕМБАР  у току месеца | -Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја и корелације  -Усклађивање критеријума за оцењивање  -Додатна и допунска настава  -Сарадња са локалним органима и другим организацијама и установама  -Угледни час  -Стручно путовање | Чланови стручног већа  Наставник  Чланови стручног већа | Председник стручног већа са члановима  Директор и предметни наставници  реализатор | Записник са седнице  Извештаји фотографије  Дневник ВОР  Извештаји фотографије |
| ДЕЦЕМБАР и ЈАНУАР  зимски распуст и крај јануара | -Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја и корелације  -Анализа успеха  -Семинар за стручно усавршавање  -Припрема за матурски испит  -Текући проблеми  -Новогодишњи и божични вашар  -Стручно путовање  -Сајам туризма у Н.Саду | Чланови стручног већа  Предметни наставници  Чланови стручног већа | Председник стручног већа са члановима  Директор  Предметни наставници и наставничко веће  Чланови стручног већа | Записник са седнице,  Писани извештаји и материјал са семинара,  Спискови  Записник са седнице |
| ФЕБРУАР  Током месеца | -Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја и корелације  -Сарадња са локалним органима и другим организацијама и установама  -Посета Сајму туризма у Београду | Чланови стручног већа  Предметни наставник и представници установа -органа  Предметни наставници и сви ученици | Председник стручног већа са члановим  Директор и предметни наставник  Чланови стручног већа | Записник са седнице  Дневник ВОР и пропратни материјал  Дневник ВОР и извештај, фото |
| МАРТ  током месеца | -Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја и корелације  -Сарадња са локалним органима и другим организацијама и установама  -Текући проблеми  -Стручна пракса према пројекту Ерасмус плус  -Школски Сајам туризма  -Републичко такмичење | Чланови стручног већа  наставници  Предметни наставници и ученици  Предметни наставник и сви ученик | Председник стручног већа са члановима  реализатор  Чланови стручног већа | Записник са седнице  Извештаји фотографије  Дневник ВОР  Записник и пропратни материјал, извештај, фото |
| АПРИЛ  Током месеца | -Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја и корелације  -Текући проблеми  -Стручно путовање  -Такмичење на Сингидунум факултету | Чланови стручног већа  Чланови стручног већа | Председник стручног већа са члановима  Чланови стручног већа | Записник  Извештај, фото |
| МАЈ  крај маја | -Договор за остваривање наставних целина и програмских садржаја и корелације  -Сарадња са локалним органима и другим организацијама и установама  -Посета ученика и наставника ТУШ Београд  -Припреме за матурски испит  -Међународни дани ученичког предузетништва  -Школски сајам науке | Чланови стручног већа  Предмети наставници  Предмети наставници | Председник стручног већа са члановима  Председник стручног већа са члановима  Председник стручног већа са члановима | Записник са седнице  Извештај, фото  Записник  Извештаји и фотографије  записник |
| ЈУН  прва и друга недеља  крај јуна | -Резултати на матурском испиту  -Сумирање резултата рада  -Извештај о раду стр. већа | Чланови стручног већа | Председник стручног већа са члановима | Дневник ВОР писани извештај  Записник са седнице |

НАПОМЕНА: Током школске године могуће су измене и допуне плана рада у складу са могућностима и указаним приликама

### ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

ЧЛАНОВИ АКТИВА:

1. Сања Еделински – ПРЕДСЕДНИК АКТИВА - СТРУЧНОГ ВЕЋА
2. Ела Мормил - члан
3. Соња Чапко - члан

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | ЗАДУЖЕНО ЛИЦЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| СЕПТЕМБАР | * -састанак актива ФиЗВ * Договор о плану рада и подели часова * -договор око избора секција на основу анкете и рад спортских секција * Договор о потребним средствима и реквизитима за наставу физичког и здравственог васпитања | Сања Еделински  Ела Мормил  Соња Чапко | Свеска наставника |
| ОКТОБАР  Прва недеља октобра  Друга недеља Октобра  Друга половина Октобра | - Дечија недеља –  У дечјој недељи ученицима организовати такмичења у фудбалу и кошарци  Недеља Школског спорта  Организовати:  -Школски јесењи крос  - турнире између ученика 5 и 6 разреда и 7 и 8 разреда (рукомет и одбојка)  - турнире за ученике средње школе (одбојка мешовито)  -Општинско такмичење стони тенис  -Састанак актива ФиЗВ  -општинска такмичења из других спортова  биће одржана према распореду који одређује Школски спорт Србије | Сања Еделински  Ела Мормил  Соња Чапко | Дневник рада  Свеска наставника |
| НОВЕМБАР  ДЕЦЕМБАР | Стони тенис-окружно, републичко | Соња Чапко | Свеска наставника |
| ЈАНУАР | - Састанак актива ФиЗВ | Сања Еделински  Ела Мормил  Соња Чапко |  |
| МАРТ | - наставак учествовања на Општинским такмичењима који следе у Другом полугодишту, као и на Окружним, уколико се будемо пласирали даље | Сања Еделински  Ела Мормил  Соња Чапко |  |
| АПРИЛ | - почињу припреме за пролећни крос  - Школски пролећни крос је у плану за крај Априла | Еделински Сања  Ела Мормил  Соња Чапко | Свеска наставника  Дневник рада |
| МАЈ  13.-17.05.24 | **- недеља школског спорта, Основна и Средња школа**  -Такмичења између одељења  Понедељак-мали фудбал,  Уторак- рукомет  Среда- одбојка  Четвртак - кошарка  Петак - сусрет са познатим спортистом | Еделински Сања  Ела Мормил  Соња Чапко | Свеска наставника  Дневник рада |
| ЈУН | - 1.06.2024. Спортске игре младих, Кула 2024 | Сања Еделински | Свеска наставника |

### 5.5.5. План рада стручног већа за уметност и вештине

Чланови већа:

Златица Малацко - наставник ликовне културе

Игор Радовић- наставник ликовне културе

Лидија Пашо- наставник музичке културе, председница

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Садржај рада | Задужени наставник | облик рада |
| IX, X, XI | Планирање свих садржаја рада за текућу школску годину | сви чланови | дискусија |
| Организовање секција и ВНА | сви чланови | дискусија |
| Договор о критеријумима оцењивања, међупредметној повезаности и пројектне наст. анализа иницијалног теста или анализа процене ученика, састављање плана стручног усавршавања, угледним часовима | сви чланови | дискусија |
| Учешће у изради програма за Дечју недељу | сви чланови | дискусија |
| Разговор о методама рада са даровитим ученицима | сви чланови | дискусија |
| XII/I | Договор око обележавања Божићног концерта |  | дискусија |
| Договор око обележавања Светог Саве | сви чланови | дискусија |
| Реализација васпитно‑образовних задатака и успех ученика на крају првог полугодишта | сви чланови | анализа |
| Божићни концерт | Лидија Пашо | приредба |
| Светосавска прослава | сви чланови | изложба, приредба |
| Припрема ученика за конкурсе, приредбе | сви чланови | дискусија |
| Реализација програма и успеха ученика на крају полугодишта, упоређивање са иницијалним тестом-анализа | сви чланови | дискусија |
| III/IV/V | Реализација програма и успех ученика на крају трећег класификационог периоду, , упоређивање са претходним класификационим периодом | рук.актива | анализа |
| V | Дан школе | сви чланови | приредба |
| VI | Испраћај матураната | Сандра Колошњаји и Лидија Пашо | приредба |
| VI | Реализација програма и успех на крају школске године, упоређивање са претходним класификационим периодом | рук. Актива | анализа |
| VIII | Планирање васпитно‑образовног рада и усвајање годишњих планова рада | сви чланови | дискусија |
| Опремљеност кабинета | сви чланови | анализа |
| Стручно усавршавање – планирање за наредну годину | сви наставници | дискусија |

План саставила Лидија Пашо

### 5.5.6.План рада стручног већа наставника језика

ЧЛАНОВИ АКТИВА:

1. ТРОГЕРТ ЈЕЛЕНА – српски језик
2. БАЉИНТ МАРИЈА – српски језик
3. ЧАПКО ЕУФЕМИЈА – српски језик
4. ХОМА ТАМАРА – русински језик
5. ЏУЏАР КАРОЛИНА – русински језик
6. МАЛАЦКО ЉУПКА-русински језик
7. ГАЋЕША ДРАГАНА / ИВОНА БУДИНСКИ / ВАНЕСА ЧИЗМАР – италијански и латински језик
8. СПАСИЋ САШКА – немачки језик
9. ЧАПКО СЛАВКО – немачки језик
10. ШАНТА ЗОЈА – енглески језик
11. РУДАКИЈЕВИЋ ЉИЉАНА – енглески језик
12. ВРАЊЕШ ТЕОДОРА – енглески језик– КООРДИНАТОР
13. ТОШИЋ ЈЕЛЕНА – енглески језик

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| АВГУСТ | Конституисање актива;  Разматрање и усвајање извештаја о активностима актива у претходној школској години; | Сви чланови актива | Председник актива | Записник о састанку  Приложена усвојена  РЕАЛИЗАЦИЈА РАДА АКТИВА, за школску  2022/2023. годину |
| Предлог плана и програма рада актива за школску 2023/2024. | Сви чланови актива | Председник актива | Усвојен  ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АКТИВА за школску  2023/2024. годину |
| СЕПТЕМБАР | "Право на мир " | Сви чланови  актива | Председник актива | Напомена у е-дневнику: обележавање годишњице људских права на првим часовима,  пано |
| СЕПТЕМБАР  26. 09. 2022. | Обележавање европског дана језика | Сви чланови  актива | Председник  актива | Панои, извештаји  радионице |
|  |  |  |  |  |
| ОКТОБАР  прва недеља октобра | Дечија недеља | Сви чланови актива | Педагози | Фотографије, панои, записник о планираним активностима |
| ОКТОБАР | Обележавање недеље италијанског језика | И. Будински | И. Будински | Записник о планираним активностима, фотографије |
| ОКТОБАР  последња недеља октобра | Посета «Сајму књига»  \*Набавка нових књига за библиотеку | Љ. Малацко  библиотекар | Директор | Записник, фотографије |
| НОВЕМБАР | «КОСТЕЉНИКОВА ЈЕСЕН»  (сусрет са писцима) | Наставници  русинског језика, актив учитеља, библиотекар | Љ. Малацко  К. Папуга  Т. Хома | Записник,  извештај |
| ДЕЦЕМБАР | Предлози и усвајање тема за матурски рад ученика | Е. Чапко  Љ. Малацко  Ј. Трогерт  Ј. Тошић  З. Шанта  С. Спасић  Д. Гаћеша | Председник  актива | Записник; истакнуте предложене теме |
| ЈАНУАР  17.01.2024. | Означавање Дана Русина | Професори  историје, језика  и актив учитеља | Директорица | Извештај, панои |
| ЈАНУАР  27.01.2024. | Светосавска свечаност:  \*припрема и одржавање | Наставници српског и русинског језика | Наставници српског и русинског језика | Видео снимци, панои, фотографије, извештаји |
| ФЕБРУАР  Почетак месеца | Припреме ученика за такмичења | Чланови тима који припремају ученике за такмичења | Председник актива | Записник о састанку |
| ФЕБРУАР  прва половина фебруара | Школска такмичења из страних језика за основну школу | Наставници страних језика у основној школи | Т. Врањеш | Записник и извештај |
| ФЕБРУАР  14.02.2024. | Поетско вече поводом дана љубави | Љ. Малацко  педагог Љ. Њаради | Љ. Малацко | Извештаји, фотографије |
| ФЕБРУАР  21.02.2024. | Међународни дан матерњег језика | Чланови тима | Председник актива | Извештај |
| ФЕБРУАР | Школска такмичења из страних језика за средњу школу | Наставници страних језика у средњој школи | Председник актива | Записник и извештај |
| ФЕБРУАР  до краја фебруара | Општинска такмичења из страних језика за основну школу | Наставници страних језика у основној школи | Т. Врањеш | Резултати такмичења и извештај |
| ФЕБРУАР | Школско такмичење из српског језика | Наставници српског језика | Ј. Трогерт | Записник и извештај |
| МАРТ  прва половина марта | Школско такмичење из српског као нематерњег језика за основну школу | М. Баљинт | М. Баљинт | Записник и извештај |
| МАРТ | Окружна такмичења из страних језика за средњу школу | Наставници страних језика у средњој школи | Председник актива | Резултати такмичења и извештај |
| МАРТ | Школско такмичење из русинског језика | Наставници русинског језика | К. Џуџар  Т. Хома | Записник и извештај |
| МАРТ | Општинско такмичење из српског језика | Наставници српског језика | М. Баљинт | Резултати такмичења и извештај |
| МАРТ  до краја марта | Окружно такмичење из српског као нематерњег језика језика за основне школе | М. Баљинт | М. Баљинт | Резултати такмичења и извештај |
| МАРТ | Окружна такмичења из страних језика за основну школу | Наставници страних језика у основној школи | Т. Врањеш | Резултати такмичења и извештај |
| АПРИЛ | Драмски меморијал  ,,Петра Ризнича Ђађе,, | Сви чланови актива  Актив учитеља  +Педагог | Актив учитеља  Председник актива | Извештај, фотографије |
| АПРИЛ | Међуокружно такмичење из русинског језика | Наставници русинског језика | К. Џуџар | Резултати такмичења и извештај |
| АПРИЛ | Окружно такмичење из српског језика | Наставници српског језика | Е. Чапко  Ј. Трогерт | Резултати такмичења и извештај |
| АПРИЛ | Републичка такмичења из страних језика за средњу школу | Наставници страних језика у средњој школи | Председник актива | Резултати такмичења и извештај |
| МАЈ | Фестивал науке у нашој школи | Сви чланови актива, сви активи | Љ. Фина  Директор | Извештај, фотографије |
| МАЈ | Предлог писаца и дела за писмене матурске радове из матерњег језика и књижевности | Е.Чапко  Ј.Трогерт  Љ.Малацко | Председник актива | Записник  Приложен списак тема и писаца, дат на увид ученицима и објављен на огласној табли |
| МАЈ | Прикупљање материјала за часопис Тајм Аут | Е. Чапко  + ученици | Е. Чапко | Извештај  Нови број школског часописа |
| МАЈ  25.05.2023. | Обележавање ДАНА ШКОЛЕ | Сви чланови актива  + уметнички актив | Тим за организовање прослава | Извештај, фотографије |
| МАЈ | Републичко такмичење из русинског језика | Наставници русинског језика | К. Џуџар | Резултати такмичења и извештај |
| МАЈ | Републичко такмичење из српског језика | Наставници српског језика | М. Баљинт | Резултати такмичења и извештај |
| МАЈ | Републичко такмичење из српског као нематерњег језика за основну школу | М. Баљинт | М. Баљинт | Резултати такмичења и извештај |
| МАЈ | Републичка такмичења из страних језика за основну школу | Наставници страних језика у основној школи | Т. Врањеш | Резултати такмичења и извештај |
| МАЈ | Пробна тестирања за полагање завршних испита малих матураната | Наставници српског и русинског језика | М. Баљинт  К. Џуџар | Записник |
| МАЈ | Учествовање у такмичењу из страних језика које организује школа страних језика Willkommen | наставници енглеског и немачког језика | Координатор такмичења | Извештај,  резултати такмичења |
| МАЈ | Конкурс ћирилске писмености у Тителу који расписује Народна библиотека "Стојан Трумић" | Наставници српског и русинског језика | Наставници српског и русинског језика | Извештај |
| ЈУН  крај јуна | Анализа рада Актива на крају школске године  Размена искуства; предлози... | Сви чланови актива | Председник актива | Записник,  Реализација плана рада актива језичара за 2023/2024. школску годину |
| ЈУЛ | Израда извештаја о раду АКТИВА у протеклој школској години | Преседник актива | Председник актива | Записник и извештај |
| ЈУЛ | Усвајање поделе наставних часова | Председник актива | Директор | Извештај |

### 5.5.7. План рада стручног већа учитеља

**Сандра Человски - Харди – координатор**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА „ПЕТРО КУЗМЈАКˮ**  **ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024. ГОДИНУ**  **РУСКИ КРСТУР** | | | | |
| Време | Активности | Носиоци активности | Задужено лице | Начин праћења |
| Август | Усаглашавање Плана рада Актива учитеља са годишњим планом рада школе  Договор о организацији рада, израда наст. планова и усклађивање распореда часова  Договор о правилима понашања | Актив учитеља, 1a, 1б,2a,2б,3a,3б,4a,4б одељ. и специјално одељење,  Учитељи, управа  Актив учитеља | Педагошка служба  Педагоша служба  Актив учитеља, 1a, 1б,2a,2б,3a,3б,4a,4б одељ. и специјално одељење,  Педагошко-психолошка служба | Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима |
| Септембар | Пријем ученика првих разреда  15. 09. Дан српског јединства, слободе и националне заставе  Пројекат ПОЛИЦИЈА под називом ,,Заједно и безбедно кроз детињство“  1.и 2.разред ,,Безбедност деце у саобраћају“  3.и 4.разред ,,Безбедност деце у ванредним ситуацијама“  Европски дан језика  Презентовање семинара који се односи на транзицију деце из предшколског васпитања у школу | Учитељи по одељењима  Учитељи по одељењима  Актив учитеља  Актив учитеља | Педагошка служба, Меланија Рамач, Наталија Зазуљак , Еуфемија Планкош,  Директорица  Меланија Рамач, Јасмина Сабадош  Зоја Шанта,Лидија Милеуснић  Марко Новаковић | Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневнику |
| Октобар | Угледни часови у 1.разредима  Дан дечије недеље ...  - Хуманитарна акција (03. 10.) Прикупљање добротворног прилога за децу у потреби;  - Математички квиз (04. 10.);  - Дан здравља  - Дан учитеља (05. 10.)  - Прикупљање дечијих играчака за Продужени боравак  - Играмо се заједно  - Квиз забавног карактера  Јесењи крос  Дан здраве исхране  „Како замишљаш бицикл будућностиˮ | Актив првих разреда  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља,  Актив учитеља, Управа | М.Рамач,Н.Зазуљак,  Е.Планкош  Сандра Человски -Харди  Љубица Бучко  Веруна Међеши, Леона Сабо  Нада Колошњаји  Меланија Рамач  Маја Колошњаји  Јасмина Сабадош  Наталија Зазуљак  Малацко Златка  Нада Колошњаји  Јасминка Нађ | Управа  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима |
| Новембар | Дан примирја у Првом светском рату  „Костељникова јесен“  И сарадња са дечијим часописом„Заградкаˮ  Информатичко такмичење „Дабар“ | Учитељи по одељењима  Актив учитеља и Редакторка часописа  Марко Новаковић | Јасмина Сабадош  Наталија Зазуљак  Марко Новаковић | Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима |
| Децембар | Драмски меморијал „Петро Ризнич – Ђађа“    Израда честитки и украса за Новогодишњи вашар  Украшавање учионица, хола, паноа  Одржавање Новогодишњег и Божићног вашара | Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља | Нада Колошњаји  Веруна Међеши  Славка Хајдук  Сандра Человски Харди | Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневницима |
| Јануар | Дан Русина  Школска слава Свети Сава | Учитељи по одељењима,  Учитељи по одељењима, | Љубица Бучко  Учитељи, Управа, Национални савет  Верска организација, Педагошка служба | Запис у дневницима  Запис у дневницима |
| Фебруар | Одржано је Општинско тамичење из математике  Дан матерњег језика  Дан борбе против вршњачког насиља | Актив учитеља  Актив учитеља  Актив учитеља | Наталија Зазуљак  Маја Колошњаји  Сандра Человски Харди | Запис у дневницима  Запис у дневницима  Запис у дневнику актива учитеља |
| Март | Математичко такмичење „Мислишаˮ  Означавање Светског дана особа са Дауновим синдроном | Актив учитеља  Актив учитеља | Веруна Међеши  Јасмина Сабадош | Запис у дневницима  Запис у дневницима |
| Април | Ускршњи вашар  Пролећни крос | Актив учитеља  Актив учитеља | Љубица Бучко  Сања Еделински | Запис у дневницима  Запис у дневницима |
| Мај | Обележавање Дана школе  Једнодневне екскурзије и школе у природи | Актив учитеља | Кладудиа Нађ  Веруна Међеши | Запис у дневницима |
| Јун | Посета школа у Ђурђеву и у Куцури  Успех на крају школске године и реализација плана и програма Актива учитеља | Актив учитеља  Учитељи по одељењима | Славка Хајдук,  Веруна Међеши,  Љубица Бучко,Јасмина Сабадош  Наташа Мученски | Запис у дневницима  Запис у дневницима |
|  |  | | | |

**Председник актива учитеља**

**Сандра Человски Харди**

**Чланови актива учитеља:**

1. Нада Колошњаји

2. Марко Новаковић

3. Славка Хајдук

4. Веруна Међеши

5. Љубица Бучко

6. Јасмина Сабадош

7. Меланија Рамач

8. Наталија Зазуљак

9. Клаудиа Нађ

10. Зоја Шанта

11. Татјана Међеши

12.Златица Малацко

13. Лидија Милеуснић

14. Маја Колошњаји

### 5.5.8. План рада актива одељенских старешина

#### 5.5.8.1. Средња школа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Активност** | **Носиоци активности** | **Начин праћења** |
| **IX** | 1. Избор руководства одељења  Избор представника за ученички парламент  2.Правила понашања у школи  3.Договор о Дечијој недељи -  планирамо и договарамо се  4. Толеранција у нашем одељењу   * Вођење евиденције у Дневнику рада * Пријем првака у средњу школу * Обележавање Дана европских језика * Уређење учионица   Рециклажа материјала у току целе школске године | ученици и  оде.стареши.  оде.стареши.  од.старешине  и директор  ученици | дневник  рада,  извештај,  фотографије  дневник  матичне књ.  регистар уписа  резултати  комисије |
| **X** | 1.Дечија недеља и ми у њој  2.Хуманитарна акција  3.Промоција талентованих и активних ученика наше школе  4.,,Костељникова јесен,,  - писци код нас у гостима   * Вођење евиденције у Дневнику рада * посета Сајму књига - Београд * припрема за одељ, веће * родитељски састанци | ученици и  одељ.стареш.  ученици и  педаг.служба  ученици и  библиотекар  од.стареш.  од.стареш. и  директор  од.стареши. | Извештаји  дневници  рада одељ.  извештаји са уч.парла.  фотографије  извештај  записи у Дневнику |
| **XI** | 1. Из народне традиције –обичаји  2.,,Решавање проблема,,  3.Лепо и ружно, културно и некултурно  понашање  4.Међународни дан детета – обележавање   * Припрема и анализа успеха у одељењу за седницу одељенских већа * Писмени извештаји за родитеље * Сарадња са стручном службом | ученички  парламент  представници  парламента  ученици  од.стареши. | Извештај  записи у дневницима  фотографије  плакати  записи у  дневницима  рада |
| **XII** | 1.Сида - пано, извештај , предавање по  избору одељења  2. Народни обичаји–мој избор  3.Наше оцене - наш успех - подршка, помоћ   * сређивање документације   4.Божићни вашар | од.стареши.  и ученици  од.стареши. | извештаји,  панои,  фотографије  дневници  извештаји |
| **I** | 1.Дан Русина  2.Свети Сава - обележавамо га у одељењу  3.Наши стари обичаји –чувамо традицију   * Извештај о успеху за седницу одељенских већа, упис успеха у књижице и подела * Договор о допунској настави и обавештавање родитеља * Подела и евидентирање тема за   матурске радове | ученици и  од.стареши.  од.стареши. | запис у дневнику рада  извештај |
| **II** | 1. Народна традиција – стара јела  2. Помоћ превазилажењу неуспеха  - начини помоћи другу   * Вођење евиденције у Дневницима рада * Припрема ученика за такмичења | Ученици  од.стареши.  од.стареши.  пред. Наставн | Извештај  запис у дневницима рада  фотографије |
| **III** | 1.Негујемо осећања  - ,,Љубав ми треба одавде до неба,,  2. Жена некада и сада - прича моје баке  3.Спортско такмичење  4.Дружење одељења - по избору ученика   * Припрема анализе успеха за седницу одељенских већа, анализа изостанака * Писмени извештај о успеху и изостанцима за родитеље ученика * Пратити резултате такмичења уч. | Ученици  од.старешине  мајке ,баке  ученици  од.стареши.  од.стареши. | панои,  извештаји,  фотограф.  записи у дневницима  дневници рада |
| **IV** | 1.Пријатељство - другарство и наше одељење  2.Пролеће у природи и срцу  - излет или дружење више одељења  3.Обичаји везани за Ускрс  4.Критичка процена односа у нашем одељењу  - позитивне стране  - негативне стране   * Вођење евиденције у Дневнику рада * организоване посете драмском меморијалу или позоришту * припрема за екскурзије | ученици и  од.старешине  од.стареши.  и директор | извештаји  записи у дневницима  фотографије  панои  записи у дневницима |
| **V** | 1. Празник рада - професије и мој избор  2. Дан школе  3. Слика нашег одељења - пано  4.Договор о програму за матуранте   * Воћење документације * организација матурске вечери * организација матурских испита * издавање школских новина * праћење успеха, владања, изостанака | ученици и одељ.стар.  ученици III разреда  од.старешине  стручна служба и директор | Литерарни  радови,  панои,  резултати  анкете  извештаји  записи у дневнику  рада |
| **VI** | 1.Испраћамо матуранте  2. Екологија и ми - пано   * Припремање анализе успеха, изостанака реализације наставног градива за седницу одељенских већа * Припрема и подела сведочанстава * Завршетак евиденције у Дневницима и * предаја дневника на преглед стручној служби * утврђивање распореда полагања поправних испита * свечана додела диплома матурантима | Ученици III  разреда  ученици и  одељ.стареши.  од.старешине | извештај  фотографије  видео-запис  дневници  рада по  одељењима |

#### 5.5.8.2. План и програм рада актива одељенских старешина (од 5 до 8 разреда) у основној школи

Циљеви и задаци часова одељенског старешине꞉

•развијање одговорности, критичности,иницијативности код ученика

•усвајање правила понашања

•како спречити насиље

•усвајање знања и навика о хигијени и здравственом васпитању

•развијање хуманих односа између полова

•развијање толеранције

•упознавање са разним професијама и занимањима

•развијање одговорности према школским и другим обавезама

•учење и како се учи

•развијати међусобну повезаност,сарадњу,бити спреман помоћи

•учити како решавати конфликте

•развијати еколошку свест

Исходи:

Ученици ће бити у стању да :

- наведу правила понашања у школи ,као и врсте и нивое насиља, и знати које су последице не придржавања истих

- поштују договорена правила понашања

- примењују толеранцију не само у одељењу али и међу другарима

- примене знања о хигијени и здрављу

- примене знања о о учењу и методама успешног учења

- да покажу сарадњу ,еколошку свест ,помоћ другима

- истражују и наведу различита занимања

- покажу како решити конфликте на прави начин и без свађе

Одељенске старешине :

5а – Златица Малацко

5б – Сања Еделински

6а – Каролина Џуџар

7а – Зденко Шомођи

7б – Пашо Лидија

8а – Дејан Бучко

8б – Теодора Врањеш

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време | Активност | носиоци активности | одговорно лице | начин праћења |
| IX | Избор руководства одељења, избор представника за ученички парламент (VII, VIII разред)  Правила понашања у школи  *Родитељски састанак1:Избор родитеља у Савет родитеља.*  Договор о Дечјој недељи  Нивои насиља, васпитно дициплинске мере у нашој школи  *Анкета ученика,родитеља и наставника и утврђивање њихових предлога за унапређење безбедности у школи.*  Предлог активности за превенцију насиља  Правила понашања у школи,врсте и нивои насиља-*радионица*  Информисање родитеља о Тиму против насиља, злостављања и занемаривања и о њиховим активностима и могућности тражења помоћи и подршке од Тима.  *Рециклажа-сакупљање лименки,чепова ,пластичних флаша и папира-* током целе школске године  Хуманитарна акција- прикупљање школског прибора за наше ученике  Вођење евиденције у Дневнику рада | Одељење  одељење  одељење  представници одељења  и одељење,старешине,родитељи  Сва одељења и одељ.старешине | Одељенски старешина  Одељенски старешина  представници ученичког парламента  од.стареш.  Одељенски старешина  предст.уч.  парламента  Сва одељења и одељ.старешине | записник у дневнику рада  записник у дневнику рада  записник у дневнику рада  извештај  фотографије  Записник у дневнику |
| X | Дечја недеља и ми у њој – реализација планираних активности  Методе успешног учења-  Припрема и анализа успеха у одељењу за седницу одељенских већа  Писмени извештаји за родитеље    Обележавање Дана здраве хране  Вођење евиденције у Дневнику рада  Обележавање Европског дана борбе против трговине људима -18.октобар | предст.парл.  одељење  одељење  од.старешина  Одељење | одељ.стареш.  Педагог  одељ.старешина  одељ.старешина  одељ.старешина,педагог | извештај  фотографије  записник  записник  записник  извештај  фотографије  записник |
| XI | Анализа успеха и владања у нашем одељењу  *Родитељски састанак2: Информисање родитеља о Тиму против насиља,злостављања и занемаривања и о њиховим активностима и могућности тражења помоћи и подршке од Тима.*  Представљање позитивних страна сваког ученика  Костељникова јесен  Месец борбе против алкохолизма- разговор, панои, радионица  Борба против дискриминације-радионица: поштовање различитости  Толеранција у нашем одељењу  Обележавање Међународног дана толеранције 16.11 и Међународног дана борбе против насиља над децом 19.11 | Одељење    одељење  одељење  одељење | Одељенски стареш.  Одељ.стареш.,педагог  од.старешина  од.старешина | извештај  извештај  фотографије  записник  извештај  фотографије  записник  записник у дневнику рада  записник  извештај |
| XII | Сида-радионица VIII разред- разговор    Мотивација за учење VI,VII разреди  Божићни башар- хуманитарна акција | Одељење  одељење  сва одељења и оде.старешине | Педагог  од.старешине  од.старешина | записник  фотографије  записник |
| I | Обележавање Дана Русина  Светосавска приредба    Извештај о успеху за седницу одељенских већа,  подела књижица  Договор о допунској настави и и обавештавање родитеља  *Родитељски састанак3: Предавање за родитеље:Како препознати и како се понашати када ваше дете трпи насиље* | Одељење  сва одељења  од.старешина | од.старешина  актив језика, тим за културне активности  од.старешина  директор | записник  записник  записник  записник |
| II | Радионица о безбедности  Безбедност деце- радионица  Успех у раду нас испуњава задовољством- разговор  Здравствено васпитање-разговор на тему према | Одељење  одељење  одељење  одељење | Одељ.стар.  од.старешине  од.старешина | Извештај  фотографије  записник  записник  записник |
| III | Које позитивне особине препознајем код својих другова  *радионица*  Професионална оријентација- тема према плану (радионица за 8р.)  Ненасилна комуникација- радионица  Припрема анализе успеха за седницу од.већа  Писмени извештај о успеху за родитеље  Анкета:Анализа безбедности ученика у школи | Одељење  одељење  одељење  од.старешина | од.старешина  педагог  од.старешина  педагог  од.старешина  од.старешина | Записник  записник  уч.радови  записник  записник |
| IV | Акција озелењавања у школи  Спортска такмичења  Како замишљам моје будуће занимање -цртеж, писмена форма  Пролећни вашар- хуманитарна акција  Вођење евиденције у Дневнику рада  Родитељски састанак4:  *Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликата. Асертивна комуникација*  Вођење евиденције у Дневнику рада | одељење са  од.стареш.  одељење  одељење  сва одељење  одељење  од.старешина | предст.парл  педагог  од.старешина  педагог  од.старешина  сва одељења и оде.старешине  од.старешина  од.старешина | записник  записник  извештај  записник  записник  уч.радови  записник  Дневник рада |
| V | Ми у нашем одељењу-пано  Чему се радујем-  радионица  Дан школе- Сајам науке  Вођење документације | Одељење  одељење  сва одељење  од.старешина | Педагог  од.стареш..  активи наставника  од.старешина | записник  пано  извештај  записник  пед.докум |
| VI | Екологија и ми- пано  Припремање анализе успеха,изостанака,  реализације н.градива за седници од.већа  Припрема и подела сведочанстава  Завршетак пед. Евиденције | одељење  од.старешина | од.старешине | ученички радови  записник  извештај  записник  педагошка документација |

Председник актива одељенских старешина

Каролина Џуџар

## 5.6. План рада стручних сарадника школе

### 5.6.1. План рада педагога

**ЦИЉ**

Применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања васпитања, као и посебним законима.

**ЗАДАЦИ**

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,

- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,

- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе дечјем развоју и напредовању,

- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно-образовног рада,

- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,

- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,

- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,

- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

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

СЕПТЕМБАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Активност* | *Сарадници* | *Начин праћења* |
| Завршавање неких делова годишњег плана рада школе за ову шк.г.,реализације годишњег плана рада школе за прошлу шк.г.(унос података у рачунар), упознавање на наставничком већу,савету родитеља (прављење спискова и писање записника) и школском одбору (слање позивница) | Тим за израду и реализацију годишњег плана рада,педагог средње школе | Записник са седнице тима,записник са седнице наставничког већа |
| Преглед е-поште и прослеђивање дописа наставницима, директору и помоћника директора,рачуноводству, секретару... |  |  |
| Упознавање наставног и ненаставног кадра сасмерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основним и средњим школама у школској 2023-24. Години које се односе на унапређивање васпитног рада са ученицима | Директор и помоћник директора | Е-маил- допис |
| Усклађивање планова рада педагога, годишњег плана рада са школским програмом и развојним планом школе |  |
| Спискови ученика путника | Одељенске старешине, општина | Списак ученика, е-маил |
| Прикупљање информација о ученицима са потешкоћама у развоју | Од родитеља  Од одељенских старешина | Свеска педагога |
| Праћење адаптације ученика првих и петих разреда ОШ и првих разреда СШ на нову школску средину | Родитељи  Одељенске старешине | Свеска педагога |
| Рад на сређивању и прослеђивању података ШУ- око броја одељења , броја ученика, изборних предмета и страних језика | Директорица,-помоћ административном раднику око уноса у рачунар,ШУ | Свеска педагога |
| Пружање помоћи наставницима посебно приправницима или новопридошлим око наставних планова,планова изборних предмета,инклузије и других важних питања везаних за наставу и активностима у школи | Новопридошли наставници | Свеска педагога,записник у одељку за инклузију |
| Упознавање одељенског већа петог разреда о ученицима од стране њихових учитељица | Одељенско веће  Претходне учитељице |  |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка | Одељенске старешине  Предметни наставници | Списак ученика – база података |
| Испуњавање приспелих статистичких табела |  | Урађене табеле |
| Координација око расподеле бесплатних уџбеника за ученике  (Министарство просвете и из општине) | Библиотекари,одељенске старешине | Свеска педагога |
| Координација око избора и конципирања секција за ову школску годину | Актив учитеља,Одељенске старешине, | Свеска педагога,годишњи план рада |
| Стипендије ученика | Национални савет Русина, одељенски старешина I1 | Свеска педагога |
| Састанак педагошког колегијума, стручног тима за инклузију (вођење записника), тимова за подршку,за израду и реализацију годишњег плана рада и актива одељенских старешина,наставничког и одељенских већа, школског одбора,савета родитеља, тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тимови и стручни органи | Записници са седница |
| Израда плана активности тима за инклузију | Чланови тима | План |
| Израда плана активности тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Чланови тима | План |
| Учешће у припреми ИОП-а за неке ученике за први квартал и прво полугодиште,педагошког профила ,унос у рачунар,вођење записника са седница | Предметни наставници | Свеска педагога,записници у одељку инклузија 15.16. |
| Контактирање ОШ «Бранко Радичевић» у Оџацима ради прикупљања информација о ученику који је уписао нашу средњу школу по ИОП-2 | Стручна служба школе из Оџака | Е-маил |
| Захтев за интерресорну комисију за ученике код којих се укаже потреба | Предметни наставници, одељенске старешине | Свеска педагога  Захтев |
| Праћење напредовања свих ученика у инклузији | Одељенске старешине, предметни наставници,лични пратиоци, ШУ | Свеска педагога |
| Договор око преводница и исписница за ученике | Директори школа | Свеска педагога |
| Координација око послова за бесплатну ужину и продужени боравак | Одељенске старешине,учитељице продуженог боравка,рачуноводство,одељење друштвених делатности-општина | Свеска педагога ОШ |
| Припремљеност школе за почетак школске године | Просветни општински инспектор,директор, помоћник директора, секретат | Свеска педагога, материјали |
| Обавештавање наставног кадра о актуелним семинарима и пријава на исте |  | Списак |
| Прикупљање документације за награђивање ученика на конкурсима | Одељенске старешине | Материјали |
| Идентификација породица са нижим социјалним статусом | Одељенске старешине, Центар за социјални рад Кула | Свеска педагога,упитници |
| Идентификација деце ромске националности | Одељенске старешине | Свеска педагога,списак |
| Евиденција насиља и појачан васпитни рад са ученицима | Одељенске старешине, родитељи | Свеска педагога |
| Саветовање родитеља деце из осетљивих група са њиховим правима и обавезама (индивидуално или групно) | Секретар | Свеска педагога,  Материјал |
| Систематски прегледи | Зубар, Доктор опште праксе | Свеска педагога |
| Вођење документације о свом раду |  | Свеска педагога |
| Договор са представницима МУП-а око дежурства полицаја у школи | МУП |  |
| Посета Дому ученика и прикупљање информација о ученицима наше школе |  | Свеска педагога |
| Прављење замена за наставнике | Предметни наставници | Свеска педагога |
| Пријава на конкурс Покрајинског секретаријата, боравак талентованих ученика на Андревљу 2023/24 | Одељенске старешине 2. и 3. разреда средње школе | Пријавна документација |

ОКТОБАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Активност* | *Сарадници* | *Начин праћења* |
| Испуњавање приспелих статистичких табела | Одељенске старешине, завод за статистику | Испуњене табеле |
| Преглед е-поште и прослеђивање дописа наставницима, директору и помоћника директора |  | Свеска педагога |
| Састанак педагошког колегијума,стручног тима за инклузију(вођење записника),тимова за подршку, вођење записника | Тим | Записници |
| Прављење замена за наставнике | Предметни наставници | Свеска педагога |
| Сарадња са Националним саветом Русина – стипендије | Национални савет | Свеска педагога  Списак ученика за стипендије |
| Услови успешног учења-радионица у петим разредима |  | Запис у дневнику образовног васпитног рада, |
| Радионица ,,И ми помажемо,, поводом означавања европског дана у борби против трговине људима у 8.разреду |  | Припрема |
| Идентификација ученика са тешкоћама и сметњама у развоју којима треба пружити помоћ и предлог мера, ученицима који не познају језик, саветодавни рад са њима и њиховим родитељима | Одељенске старешине | Свеска педагога,записник са стручног тима за инклузију |
| Здравствене сметње ученика и систематски прегледи | Родитељи ,дом здравља | Свеска педагога |
| Координација и праћење активности током дечје недеље | Координатор парламента, учитељи | План, записник ученичког парламента и педагога |
| Рад са ученицима и одељењима на смањењу насиља,повећавању толеранције и конструктивно и ненасилно решавање сукоба | Одељенске старешине | Запис у дневнику образовног васпитног рада, свеска педагога |
| Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања рад са одељењима | Одељенске старешине и по потреби предметни наставници | Свеска педагога |
| Преглед наставних планова |  | Свеска педагога |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационом периоду и предлагање мера за њихово побољшање(посебно ученика са потешкоћама) | Предметни наставници,одељенске старешине | Свеска за вођење састанака одељенских већа |
| Посета наставним часовима |  | Свеска педагога |
| Размена информација о ученицима чије су породице у евиденцији Центра за социјални рад | Центар за социјални рад Кула,родитељи | Свеска педагога |
| Припрема материјала за инспекцијски надзор –општинског просветног инспектора | Директор пом.директора | Дневник рада педагога |
| Израда педагошких профила за ученике који иду по ИОП-у2 | Одељенске старешине | Материјал |
| Праћење адаптације првих и петих разреда ОШ, и првих разреда средње школе | Одељенске старешине,предметни наставници,учитељи | Свеска педагога |
| Сарадња са Црвеним крстом, реализација радионица | Одељенске старешине | Свеска педагога |
| Вођење документације о свом раду |  | Свеска педагога |
| Истраживање у петом разреду основне школе и првом разреду средње школе - адаптација ученика на нову школску средину | Одељенске старешине | Извештаји  Свеска педагога |

НОВЕМБАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Активност* | *Сарадници* | *Начин праћења* |
| Откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у раду и учењу, са ученицима са потешкоћама, предузимање одговарајућих мера и индивидуални саветодавни рад са ученицима и по потреби и родитељима | Одељенске старешине,предметни наставници,родитељи | Свеска педагога |
| Преглед е-поште и прослеђивање дописа наставницима, директору и помоћника директора |  | Свеска педагога |
| Пријава ученика у Петницу | Одељенске старешине | Свеска педагога |
| Интерресорна комисија | Одељенске старешине, Плава птица | Свеска педагога |
| Радне навике код ученика-саветодавни рад индивидуално | Одељенски старешина | Свеска педагога |
| Радионица о алкохолизму – 8. Разред |  | Свеска педагога |
| Упућивање нових наставника у рад | Предметни наставници | Свеска педагога |
| Подршка и разговори са ученицима и родитељима који ће из неких предмета наставу пратити по ИОП 1 | Одељенске старешине, предметни наставници |  |
| Разговори о толеранцији и ненасиљу | Одељенске старешине,родитељи | Свеска педагога |
| Координација око систематских прегледа | Дом здравља | Свеска педагога |
| Вођење документације о свом раду |  | Свеска педагога |
| Радионица сексуалне едукације у првом разреду средње школе |  | Извештај педагога |

ДЕЦЕМБАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Активност* | *Сарадници* | *Начин праћења* |
| Седнице одељенских и наставничког већа | Одељенске старешине | Записник |
| Преглед е-поште и прослеђивање дописа наставницима, директору и помоћника директора |  | Свеска педагога |
| Састанци тимова за подршку(вођење записника),вредновање ИОП-а и предлагање активности за друго полугодиште и трећи квартал, за израду и реализацију годишњег плана рада  Састанак тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тим,родитељи | Записници са тимова |
| Помоћ новим наставницима око вредновања ИОПа и израду ИОПа | Наставници | Свеска педагога |
| Преглед е. Дневника в.о. рада | Одељенске старешине | Дневник рада педагога |
| Праћење реализације годишњег плана рада школе | Тим | Записник |
| Откривање узрока заостајања појединих ученика у раду и учењу, са ученицима са потешкоћама, предузимање одговарајућих мера и индивидуални саветодавни рад са ученицима и по потреби и родитељима | Учитељи | Свеска педагога |
| Текући проблеми | Директорица,помоћник директора,одељенске старешине,предметни наставници | Свеска педагога или свеска обавештења |
| Сарадња са стручним сарадницима наше и других општина | Стручни сарадници | Свеска педагога |
| Анализа успеха, дисциплине, додатне и допунске наставе ученика на крају првог полугодишта и предлагање мера за њихово побољшање | Предметни наставници | Свеска за вођење седница одељенских већа |
| Анализа о посети часова-збирна табела |  | Збирна табела |
| Aсертивна комуникација - радионица за 5. Разред |  | Припрема |
| Новогодишњи вашар  Хуманитарна акција и договор ученика за помоћ | Управа школе и наставници организатори вашара | Свеска педагога |

ЈАНУАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Сарадници | Начин праћења |
| Седница Савета родитеља (слање позивница, вођење записника),седница школског одбора | Директорица,секретар | Записник са седнице |
| Састанак стручног тима за инклузију,вођење записника | Тим | Записник са седнице |
| Састанак тимова за подршку, вредновање ИОП-а на првом полугодишту,предлагање ИОП-а за трећи квартал и друго полугодиште | Тим | Израђен ИОП,записник,табеле |
| Радионице ПО  Мој тип учења-8.разред | Одељенске старешине | Запис у дневнику образовно васпитног рада |
| Вођење документације о свом раду |  | Свеска педагога |
| Превенција пушења-радионица за 7.разред |  | Наставна припрема |

ФЕБРУАР

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Сарадници | Начин праћења |
| Посета наставним часовима, додатне,допунске наставе, секција,огледни часови(на позив) |  | План и запис у дневнику образовно васпитног рада |
| Организација и реализација посете сајма образовања,,Путокази,, | Одељенске старешине | Списак ученика и наставника,свеска педагога |
| Састанак педагошког колегијума | Тим | Записник са седнице |
| Професионална оријентација у СШ код матураната | Одељенске старешине | записник |
| Помоћ одељенским старешинама око проблема са ученицима и решавање текућих проблема | Одељенске старешине | Свеска педагога |
| Развојне потребе и проблеми деце школског узраста- родитељски састанак – пети разред | Одељенске старешине | Припрема |
| Вођење документације о свом раду |  | Свеска педагога |
| Презентација истраживања |  | Материјал |

МАРТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Сарадници | Начин праћења |
| Откривање узрока заостајања појединих ученика или одељења у раду и учењу, предузимање одговарајућих мера и индивидуални саветодавни рад са ученицима и по потреби и родитељима | Предметни наставници,одељенске старешине | Свеска педагога |
| Вођење документације о свом раду |  |  |
| Рад са ученицима на унапређивању стратегије учења и мотивације за учење, вештина самосталног учења |  |  |
| Сарадња са управом школе- текући проблеми |  |  |
| Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији министарства просвете | директор | Урађена анализа |
| Састанак тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања |  | Записник са седнице |

АПРИЛ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Сарадници | Начин праћења |
| Учешће у припреми ИОП-а за четврти квартал,вредновање ИОП-а за трећи квартал | Тим | Израђен ИОП |
| Састанак педагошког колегијума, стручног тима за инклузију и тимова за подршку (писање записника) | Тим | Записник са седнице |
| Седнице одељенских и наставничког већа,савета родитеља, школског одбора( слање позивница,писање записника) | Директорица, | Записник са седнице |
| Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационом периоду и предлагање мера за њихово побољшање | Одељенске старешине | Свеска за праћење успеха ученика |
| Тестирање ученика који следеће школске године крећу у први разред (коришћење теста ТИП-1) | Васпитачице у предшколској установи | Тестови |
| Саветовање у вези са професионалном оријентацијом | Одељенске старешине | Свеска педагога |
| Представници занимања у нашој школи-за ученике 7. и 8. Разреда |  |  |
| Уношење података у систем ученика који полажу завршни испит | Одељенске старешине | Свеска педагога |

МАЈ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Сарадници | Начин праћења |
| Помоћ око организације, припрема и реализација завршног испита и матурског испита | Директор,секретар,координатор за упис у средњу школу,одељенске старешине | Свеска педагога, материјал за завршни, спискови на порталу |
| Тестирање ученика који следеће школске године крећу у први разред(коришћење теста ТИП-1) | Васпитачице у предшколској установи | Тестови |
| Помоћ око обележавања Дана школе | Тим | Свеска педагога |
| Вођење евиденције о учешћу ученика на такмичењима и постигнути резултати,сумарно за Дан школе | Предметни наставници | Свеска такмичења |
| Помоћ у организацији такмичења у нашој школи - општински,окружни или републички ниво | Директорица,предметни наставници |  |
| Помоћ око избора ученика генерације | Одељенске старешине 8. Разреда | Материјал око избора |
| Радионица за 8. разред - Како и које грешке избећи код уписа у средњу школу и при избору занимања |  |  |
| Уношење података у систем ученика који полажу завршни испит | Одељенске старешине | Свеска педагога, спискови на порталу |

ЈУН

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Сарадници | Начин праћења |
| Праћење реализације припремне наставе |  |  |
| Састанак педагошког колегијума, стручног тима за инклузију, тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тим | Записник са седнице |
| Вредновање ИОП-а на крају школске године и сређивање документације | Предметни наставници | Материјал за целу школску годину |
| Састанци одељенских и наставничког већа | Одељенске старешине | Записник са седнице |
| Помоћ око организације, припрема и реализација завршног и матурског испита | Директор, секретар, координатор за упис у средњу школу, одељенске старешине | Свеска педагога, материјал |
| Формирање и уједначавање одељења првог разреда |  | Списак ученика, тестови |
| Организовање пријема за будуће прваке и њихове васпитаче, упознавање са њиховим учитељима | Учитељице 4. разреда, директорица, ПУ „Бамби“ | Свеска педагога |
| Рад на реализацији плана педагога,извештаја стручног усавршавања педагога |  | Извештај |
| Организација анкете за изборне предмете | Одељенске старешине | Списак ученика за изборне предмете |
| Упоредна анализа резултата ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту |  |  |
| Уношење података у систем ученика који полажу завршни испит и уписују средњу школу | Одељенске старешине | Свеска педагога |

ЈУЛ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Сарадници | Начин праћења |
| Упис ученика у средњу школу | Информатички координатор | Спискови на порталу |
| Анализа усклађености закључних оцена и постигнутих резултата ученика на завршном испиту | Предметни наставници | Записник |
| Рад на реализацији годишњег плана рада школе | Тим | Записник са седнице тима,реализација годишњег плана рада |
| Анализа о посети часова-збирна табела |  |  |
| Седница наставничког већа |  | Записник са седнице |
| Текући проблеми | Управа школе | Свеска педагога |
| Слање захтева за формирање одељења и група у ШУ | Секретар, директор |  |

АВГУСТ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Стручно упутство за организацију и реализацију о-в.рада у ОШ и СШ | Директор школе | Материјал |
| Распоред учионица и кабинета, распоред звоњења, договор о распореду, родитељским састанцима и продуженом боравку | Директор школе | Свеска педагога |
| Преношење искуства и давање информација средњим школама о ученицима из ОШ са ИОП2 | Педагог средње школе,предметни наставници | Свеска педагога, послати извештаји за ученике 8. Разреда ИОП2 |
| Наставничко веће, одељенско веће | Директор школе | Записник |
| Завршни радови на изради Реализације годишњег плана рада школе, договор о самовредновању кључних области | Координатори тимова | Школски документ и свеска педагога |

### 5.6.2. План рада библиотекара

Билиотекар у школи обавља следеће послове:

1.    УРЕЂЕНОСТ ФОНДА:  
–    обезбеђује библиотечку грађу којом се подржава целокупан наставни процес;  
–    планира набавку наслова у складу са испитаним и утврђеним потребама и интересовањима ученика и наставника;  
–    прати текућу издавачку продукцију у складу са потребама школе;  
–    уводи у фонд нове носаче информација;  
–    брине о заштити и очувању књижне и некњижне грађе;  
–    ради на аутоматизацији укупног библиотечког пословања.

- рад на документацији, пријему и подели бесплатних уџбеника ѕа ученике основне школе

2.    РАД СА УЧЕНИЦИМА:  
–    прати индивидуална интересовања ученика у циљу подстицања њиховог развоја;  
–    оспособљава ученике за самостално коришћење извора знања;  
–    подстиче иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код учениа;  
–    уважава и поштује интересовања ученика приликом избора наслова;  
–    континуирано ради на навикавању ученика на пажљиво руковање књижном и некњижном грађом;  
–    укључује посебно заинтересоване ученике у рад библиотеке;  
–    помаже ученицима у налажењу и избору литературе за израду посебних задатака;  
–    гради атмосферу међусобног поверења;  
–    уважава дечју приватност;  
–    заступа најбољи интерес детета у образовно-васпитном раду;  
–    оспособљава ученике за стално образовање након завршеног школовања;  
–    помаже ученику да развије критички однос према изворима знања.

3.    САРАДЊА СА НАСТАВНИЦИМА:  
–    истражује посебне потребе образовно-васпитног рада у школи у циљу набавке уже и шире литературе;  
–     уважава потребе и интересовања наставника;  
–    укључује се у израду развојног плана школе;  
–    препоручује наставницима различите нове носаче информација;  
–    помаже наставницима у избору и примени различите литературе за наставу;  
–    остварује различите видове стручног усавршавања за наставнике;  
–    организује часове у сарадњи са наставницима.

4.    ИНФОРМАЦИОНО-ДОКУМЕНТАЦИОНИ РАД:  
–    систематски информише кориснике о новим издањима;  
–    припрема тематске изложбе библиотечко информацијске грађе;  
–    промовише коришћење различитих извора знања у наставном процесу;  
–    обучава кориснике у коришћењу каталога и претраживању базе података по различитим параметрима;  
–    израђује и ажурира каталоге у складу са изменама библиотечке класификације.

5.    КУЛТУРНИ И ЈАВНИ РАД:  
–    организује сарадњу са позориштима, музејима, галеријама и другим установама и организацијама из области културе;  
–     укључује се у библиотечко информациони систем;  
–    организује књижевне сусрете и трибине;  
–    сарађује у организовању смотри и такмичења у литерарном стваралаштву;  
–    активно учествује у организацији приредби које се припремају у школи или друштвеној заједници;  
–    сарађује са родитељима у вези изналажења заједничких интереса и могућностима за побољшање рада библиотеке.

|  |  |
| --- | --- |
| ДЕЛАТНОСТ | САТИ У НЕДЕЉИ |
| НЕПОСРЕДАН РАД У ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОЈ ДЕЛАТНОСТИ   1. Непосредни рад са ученицима 2. Сарадња са наставницима, стручним сарадницима и директором 3. Библиотечко- информациона делатност 4. Културна и јавна делатност | 30  3  2  2 |
| ПРИПРЕМА ЗА РАД, ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ РАДА |  |
| ОСТАЛИ ПОСЛОВИ   1. Стручно усавршавање 2. Рад у стручним органима школе 3. Други послови | 1  1  1 |
| УКУПНО | 40 |

ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕКЕ 2023-24. ПО МЕСЕЦИМА

СЕПТЕМБАР

1. ПЛАН ЛЕКТИРА ЗА ОСНОВНУ И СРЕДЊУ ШКОЛУ

2. ДАН ЕВРОПСКИХ ЈЕЗИКА-26.09.2023.

3. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ИЗДАТИМ КЊИГАМА

4. ИЗРАДА ПЛАНА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ОВУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ

5. БЕСПЛАТНИ УЏБЕНИЦИ, ДОКУМЕНТАЦИЈА , ПРИЈЕМ И ПОДЕЛА ПО

РАЗРЕДИМА

ОКТОБАР

1. МЕСЕЦ КЊИГЕ- ПАНОИ, РАДИОНИЦЕ, ПРИЧАОНИЦЕ

2. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ИЗДАТИМ КЊИГАМА

3. СЛАЊЕ ИЗВЕШТАЈА О РАДУ БИБЛИОТЕКЕ ЗА ПРЕДХОДНУ ШКОЛСКУ ГОДИНУ – ЕЛЕКТРОНСКИМ ПУТЕМ

НОВЕМБАР

1. ИЗЛОЖБА СТАРИХ ШКОЛСКИХ УЏБЕНИКА КОЈИ СУ СЕ КОРИСТИЛИ СРЕДИНОМ 20 ВЕКА У ЧИТАОНИЦИ (за ученике 3. и 4. разреда)

2. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ИЗДАТИМ КЊИГАМА

3. ЗАВОЂЕЊЕ НОВИХ КЊИГА

ДЕЦЕМБАР

1. САРАДЊА СА МЕСНОМ БИБЛИОТЕКОМ

2. САРАДЊА СА ВРТИЋЕМ ``БАМБИ,, У РУСКОМ КРСТУРУ

3. ЈАВНО ИСТИЦАЊЕ ПРИСПЕЛИХ КОНКУРСА НА ОГЛАСНУ ТАБЛУ

4. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ИЗДАТИМ КЊИГАМА

5. ЗАВОЂЕЊЕ НОВИХ КЊИГА.

ЈАНУАР

1. ПРИКУПЉАЊЕ ЛИТЕРАТУРЕ И ПОМОЋ ЗА ПРИПРЕМАЊЕ УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ СЛАВУ ``СВЕТИ САВА,, И ИЗЛАГАЊЕ НА ПАНОУ

2. ПРАЋЕЊЕ ПРОГРАМА КОЈИ СЕ СПРЕМА СВАКЕ ГОДИНЕ,СЛИКАЊЕ УЧЕНИКА ШКОЛСКИМ АПАРАТОМ

3. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ИЗДАТИМ КЊИГАМА

4. ЗАВОЂЕЊЕ НОВИХ КЊИГА

5. КОПИРАЊЕ СВАКОГ МАТЕРИЈАЛА КОЈИ ЈЕ ПОТРЕБАН ЗА НАСТАВУ- (цртежи, текстови, слике...)

ФЕБРУАР

1. ПРАЂЕЊЕ УСПЕХА НАШИХ УЧЕНИКА НА РАЗНИМ ТАКМИЧЕЊИМА И КОНКУРСИМА

2. ПРАЋЕЊЕ БОРАВКА НАШИХ УЧЕНИКА У ИС ,,ПЕТНИЦА,, И ВАННАСТАВНИМ АКТИВНОСТИМА

3. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ИЗДАТИМ КЊИГАМА

4. ЗАВОЂЕЊЕ НОВИХ КЊИГА

5. ИЗДАВАЊЕ ПОТРЕБНЕ ЛИТЕРАТУРЕ ЗА ДАН ЗАЉУБЉЕНИХ,ПРАЂЕЊЕ ПРОГРАМА И ,, БЕЛЕЖЕЊЕ `` ДОГАЂАЈA У ШКОЛИ

6. ПРАЋЕЊЕ ТАКМИЧЕЊА ИЗ РАЗНИХ ПРЕДМЕТА У ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ (НАРУЧИВАЊЕ И СПРЕМАЊЕ КЊИГА КОЈЕ СЕ ПОКЛАЊАЈУ ЗА ОСВОЈЕНА МЕСТА)

7. ШКОЛСКА И МЕСНА СМОТРА РЕЦИТАТОРА(ПОМОЋ У ПРОНАЛАЖЕЊУ ОДГОВАРАЈУЋИХ ПЕСАМА ЗА РЕЦИТОВАЊЕ)

8. OБЕЛЕЖЕН ДАН МАТЕРЊЕГ ЈЕЗИКА 21.02.2024.

МАРТ

1. ПРАЋЕЊЕ КОНКУРСА, ТАКМИЧЕЊА,ОБЕЛЕЖАВАЊЕ ДАНА,ГОДИШЊИЦА

2. РАД СА ДЕЦОМ ПО УЗРАСТИМА - УПУЋИВАЊЕ НА ЛИТЕРАТУРУ КОЈУ ТРЕБА ДА КОРИСТЕ

3. РАЗГОВОР О ПРОЧИТАНИМ КЊИГАМА,ПОМОЋ ПРИ ОДАБИРУ КЊИГА КОЈЕ ЧИТАЈУ У СЛОБОДНО ВРЕМЕ(ПРЕМА УЗРАСТУ)

4. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ПРОЧИТАНИМ КЊИГАМА

АПРИЛ

1. САРАДЊА СА ИЗДАВАЧКИМ КУЋАМА (КАТАЛОЗИ),ПЛАТО,НАУЧНА КЊИГА,МОЋ КЊИГЕ,КЊИГА КОМЕРЦ,КРЕАТИВНИ ЦЕНТАР

2. РЕДОВНО ПРИМАЊЕ ЧАСОПИСА ИЗ РАЗЛИЧИТИХ ПРЕДМЕТА И НАРУЧИВАЊЕ НОВИХ

3. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ О ПРОЧИТАНИМ КЊИГАМA

МАЈ

1. САРАДЊА СА ИЗДАВАЧКОМ КУЋОМ,, РУСКО СЛОВО``

2. ПОМОЋ ОКО КОПИРАЊА ЗА РАЗНЕ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ (ТАКМИЧЕЊА, ПРИПРЕМА МАТУРСКИХ ИСПИТА, ЗАВРШНИХ ИСПИТА.....)

3. ДАН ШКОЛЕ

4. ПОРУЧИВАЊЕ КЊИГА ЗА ОДЛИЧАН УСПЕХ УЧЕНИКА И УЧЕНИКЕ ГЕНЕРАЦИЈЕ И ДЕЉЕЊЕ ОДЕЉЕНСКИМ СТАРЕШИНАМА

5. БЕСПЛАТНИ УЏБЕНИЦИ-ПРИКУПЉАЊЕ СПИСКОВА И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

ЈУН

1. ПРИКУПЉАЊЕ КЊИГА ПРЕД КРАЈ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ

2. ЕВИДЕНЦИЈА ПРЕУЗЕТИХ И ПРОЧИТАНИХ КЊИГА

3. ПИСАЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПЛАНА РАДА БИБЛИОТЕКЕ

БИБЛИОТЕКАРИ:

-НЕНА ПЈЕШЧИЋ

-ТАТЈАНА МЕЂЕШИ

## 5.7. Стручни и остали активи

### 5.7.1. План рада тима за реализацију развојног плана школе

Чланови тима:

* Наталија Будински – директор школе
* Леона Сабо ( координатор)– наставник математике
* Каролина Џуџар – наставник русинског језика и књижевности
* Дејан Бучко – наставник историје
* Анико Војчена- наставник стручних економиских предмета
* Теодора Врањеш- наставник енглеског језика
* Соња Чапко - наставник италијанског језика
* Сашка Спасић- наставник немачког језика
* Теодора Бођанец – ученица СШ
* Исак Новта – ученик ОШ
* Нада Сабадош - родитељ

Планирано је да се одржи 5 седница.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време | Активности | Носиоци активности | Одговорно лице | Начин праћења |
| IX | Презентација и извештај о реализацији Развојног плана школе за школску 2022/2023 годину: наставном већу, савету родитеља, школском одбору, ученичком парламенту | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима, наставног већа, савета родитеља , школског одбора , ученичког парламента |
| IX | Састанак тима- упознавање нових чланова са развојним циљевима, задацима и активностима из развојног плана школе. | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима |
| X | Договор о начину праћења реализације развојних циљева , задатака и активности | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима |
| XII | Састанак тима- подела задужења унутар тима:око праћења реализације развојних циљева, задатака и активности текућег | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима |
| VI | Састанак тима- анализа реализације развојних циљева , задатака и активности из развојног плана школе у 2023/2024.. Сачињавање извештаја о реализацији развојног плана школе. | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима |
| VI | Презентација и извештај о реализацији Развојног плана школе за школску 2023/2024 годину: наставном већу, савету родитеља, школском одбору, ученичком парламенту | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима, наставног већа, савета родитеља , школског одбора , ученичког парламента |

**Критеријуми и мерила за праћење остваривања Развојног плана школе 2022-2026**

На основу приоритета и развојних циљева у кључним областима вредновања, Тим за развојни план школе као главне циљеве издвојио је :

1. **Унапређивање квалитета наставе и процеса учења**
2. **Интернационализацију наставе**

Тим за развојно планирање ће на крају првог полугодишта и на крају школске године вршити анализу остварености циљева , кроз реализацију планираних задатака и активности. Са резултатима ће бити упознати Наставно веће, Савет родитеља, Школски одбор и Ученички парламент.

Резултати евалуације остварености циљева из Развојног плана школе , биће основа за израду планова рада наставника, тимова, стручних актива, Годишњег плана рада школе, Школског програма.

Тим за развојно планирање ,Тим за самовредновање. , Тим за школски програм и стручна служба сарађиваће континуирано у периоду од 01.09.2022-31. 08.2026.

Приказ задатака и активности помоћу којих ће се пратити реализација циљева из Развојног плана , дат је табеларно.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Инструменти евалуације** |
| Наставници користе међупредметне и предметне компетенције за глобално планирање наставе | Континуирано повећање броја часова на којима се развијају међупредметне и предметне компетенције | Планови и припреме наставника |
| Наставници користе стандарде и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе | Израда задатака у складу са стандардима/исходима | Припреме наставника |
| Примена савремених наставних средстава на часовима | Планирање и реализација наставних часова на којима се користе савремена наставна средства | Припреме за час, посета часовима |
| Примена техника активног учења на часовима | Планирање и реализација наставних часова на којима се примењују технике активног учења | Планови рада наставника и актива, припреме за час, посета часова, јавни часови |
| Тимски рад наставника | Сарадња два и више наставника на истој наставној јединици , размена наставних материјала, искустава, презентација садржаја са стручних усавршавања | Планови рада наставника и актива, припреме за час, посета часова, јавни часови |
| Индивидуализација наставе | Наставници прилагођавају методе различитим потребама ученика | Припреме за час, посета часовима |
| Диференцијација наставе | Наставници примењују диференцијацију у настави | Припреме за час, посета часовима |
| Стручно усавршавање свих запослених | Организација и учествовање на семинарима о иновацијама у настави | Увид у извештај Тима за стручно усавршавање, припреме за часове |
| Побољшање инклузивне наставе | Израда ИОП, избор прилагођеног наставног садржаја , сарадња стручне службе,тима за инклузију и наставника | Планови наставника, Тима за инклузију и стручне службе, припреме наставника |
| Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу | Примена иновативних метода у реализацији допунске наставе, већи број часова допунске наставе | Евиденција у дневнику рада |
| Остваривање бољих резултата на завршном испиту | Организација припремне наставе | Евиденција у дневнику рада, резултати са завршног испита |
| Мотивисање ученика за напредовање и усавршавање | Организовање секција, додатне наставе, укључивање ученика у пројекте | Извештаји са такмичења, пројеката |
| Побољшање сарадње родитеља и школе | Организовање радионица за родитеље, родитељски састанци | Евиденција у дневнику рада, записници стручне службе |
| Наставници редовно врше самоевалуацију сопственог рада | Самоевалуација после сваког одржаног часа , месечно и годишње | Припреме наставника |
| Наставници користе резултате самоевалуације у свом раду | Увођење нових метода у настави, прилагођавање рада потребама ученика | Припреме наставника, записници стручне службе |
| Унапређивање мреже сарадње унутар школе | Континуирана сарадња наставника и стручне службе | Евиденција у дневнику рада, записници стручне службе |
| Планирање и похађање семинара и обука који обрађују иновативне методе наставе, учења и оцењивања ученика | Примена стечених знања са семинара и обука у наставном процесу | План и записници Тима за стручно усавршавање, наставника, стручне службе и директора,припреме наставника , јавни часови |
| Учествовање у националним и међународним пројектима, истраживачким пројектима | Праћење конкурса- националних и међународних, писање пројеката и аплицирање | Записник Тима за писање пројекта, написани пројекти |

**Анекс развојног плана**

**Општи циљеви**

Приоритетне области које желимо да развијамо и унапређујемо су :

1. **Настава и учење**
2. **Образовна постигнућа**
3. **Подршка ученицима**

На основу приоритета и развојних циљева у кључним областима вредновања,као и учешћу у пројекту „Учимо сви заједно“ , Тим за развојни план школе као главне циљеве издвојио је :

1. **Унапређивање квалитета наставе и процеса учења за сву децу уз поштовање различитости**
2. **Унапређивање квалитета рада школе у циљу достизања услова за стицање статуса модел установе за инклузивно образовање**

Очекивани резултати су :

1. Унапређивање и развијање изузетене и иновативне инклузивне праксе
2. Обезбеђивање менторске подршке и хорозонтално учење другим образовно- васпитним установама
3. Промовисање постојећих и развијених изузетних и иновативних иклузивних пракси школе у систему образовања и шире

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Индикатори** | **Време реализације/ носиоци активности** |
| **Оснаживање наставника за ИИИ** | Стручно усавршавање из ИИИ  Формирање клуба иновативне и инклузивне праксе.  Реализовање тематске наставе  Хоризонталне размене унутар школе и међу школама | Организација једног семинара и две обуке везаних за инклузију и иновативну наставу.  Организација два стручна путовања за наставнике.  Организација радионице са наставницима о образовању за мир у мултиетничким заједницама.  Посета двема школама које су кандидати за модел установе.  Примена стечених знања са семинара у настави код 80% наставника.  Реализована тематска настава- 17 циљева одрживог развоја.  Набављање реквизита и прилагођавање простора за ученике којима је потребна додатна подршка  Две хоризонталне размене искустава и примера добре инклузивне праксе унутар школе (Дан школе и презентација резултата активности везаних за 17 циљевљ одрживог развоја)  Презентовање примера добре инклузивне праксе родитељима, школама из околине и локалној заједници једном годишње.  Организовање презентација о начину аплицирања за пројекте једном годишње. | септембар 2022-  фебруар 2024  Директор  Координатори пројекта  Наставници  Локална заједница |
| **Социјално-емоционално оснаживање ученика** | Подстицање аутономије ученика.  Развијање предузетничких компетенција ученика  Укључивање ученика у активности локалне заједнице  Вршњачка едукација из области дигиталне писмености, безбедности  Организовање и реализација спортских активности и активности које подстичу здраве стилове живота  Организовање и реализација активности које подстичу уметничко изражавања ученика | Укључивање по једног ученика из осетљивих група у рад ученичког парламента, секције школе, манифестације, обуке из преузетништва...  Реализација 50% активности предложених од стране ученичког парламента.  Снимање 10 поткаста на тему подстицања девојчица да бирају будућа занимања из области природних наука и математике.  Учествовање 75% ученика школе на Новогодишњем и пролећном вашару, Сајму науке.  Учествовање ученика на манифестацијама које организује локална заједница- Сајам образовања, Дани бундеве, Дани паприке, Костелникова јесен, Драмски меморијал, смотре рецитатора.  Укључивање ученика у бар један национални и један међународни пројекат.  Организовање три радионице за ученике од стране ученика, на тему дигитална писменост, безбедност ученика и Дан пешачења.  Једном годишње огранизовање изложбе ученичких радова из ликовне кулутре ученика нижих разреда основне школе за вршњаке из општине.  Организовање две радионице из области музичке културе за ученике виших разреда основне школе. | септембар 2022-  фебруар 2024  Директор  Координатори пројекта  Наставници  Локална заједница |
| **Промовисање ИИИ** | Презентовање примера добре инклузивне праксе.  Представљање средње школе ученицима основних школа због уписа  Постављање материјала на сајт школе и инстаграм страницу школе.  Сарадња са штампаним и ТВ медијима.  Учествовање на конкурсима, такмичењима. | Организовање Сајма науке (Дан школе) једном годишње, на којем би се презентовали примери добре праксе.  Организација Новогодишњег вашара, Пролећног вашара и Сајма туризма у школи, једном годишње.  Учестовање на Сајму науке у Кули, Сајму туризма и Сајму образовања у Новом Саду, једном годишње.  Унапређивање сајта школе – креирање мапе школе, анкета о унапређивању рада школе (за ученике, наставнике, родитеље и локалну заједницу).  Извештавање штампаних и ТВ медија о бар 90% активности у школи и успесима ученика  Организовање три квиза (математика, енглески језик и географија) за школе из околине, једном годишње.  Посета и представљање средње школе ученицима свих основних школа у општини и 90% основних школа из околине, једном годишње.  Успех сваког ученика на такмичењима и конкурсима објавити у медијима и на сајту школе.  Једном годишње (Дан школе) представљање свих успеха ученика на такмичењима и конкурсима. | септембар 2022-  фебруар 2024  Директор  Координатори пројекта  Наставници  Локална заједница |

1 Модел установа је установа која остварује изузетне резултате у образовно-васпитном раду и доприноси унапређивању васпитања и образовања у складу са општим принципима и циљевима образовно-васпитне праксе кроз реализацију школског програма.

Циљ успостављања модел установе је развој, подржавање, промовисање и преношење примера изузетне образовно-васпитне праксе, која може да пружа смернице за унапређивање и планирање развоја система образовања и васпитања.

Улога модел установе је да постојећу изузетну и иновативну праксу у одређеној области, односно аспекту рада, промовише у систему образовања и васпитања, да је преноси путем процеса хоризонталног учења и даље унапређује.

### 5.7.2. Стручни актив за израду и развој школског програма

ЧЛАНОВИ ТИМА:

**1. Јасминка Нађ - координатор**

2. Нада Колошњаји

3. Татјана Међеши

4. Тамара Хома

5. Марија Баљинт

6. Бојана Миљанић

7. Јоаким Биркаш

8. Јелена Виленица – Трогерт

9. Дејан Сопка - родитељ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време** | **Активност** | **Носиоци** | **Начин реализације** |
| IX | -Слободне активности и секције | Руководилац актива,  Чланови већа  наставници | Консулатације, договори,  анализа, дневници рада |
| X | -Израда процедуре за припрему и извођење екскурзија  -Израда процедуре за припрему и извођење наставе у припроди  -Предлог оперативног програма екскурзија и наставе у природи | Руководилац актива,  чланови већа,  одељенске старешине, | Консултације, договор, разговор, анализа |
| XII | -Анализа реализације школског програма у првом полугодишту | Члан актива, директор | Протокол праћења  дискусија, анализа |
| II | -Анализа реализације ваннаставних активности ученика | Члан актива, директор | Протоколи праћења, разговор, анализа |
| IV | -Анализа реализације школског програма за први и други циклус на крају трећег тромесечја | Члан актива | Протоколи праћења, разговор, анализа |
| VI | -Анализа реализације школског програма за први и други циклус  -Анализа реализације оперативних наставних планова и програма | Члан актива, директор | Консултације, договор, протоколи, разговор, анализа, предлози |
| VIII | -Усвајање годишњег програма актива  -Подела задужења међу члановима актива  -Примена законских захтева у изради наставних планова и програма  -Планирање и програмирање додатне настве  -Планирање и програмирање предшколско припремног одељења | Руководилац актива,  чланови актива,  наставници, | Консултације, договор, усвојен програм рада, протоколи, записници разговор, анализа,предлози планова и програма |

### 5.7.3. Стручни актив за инклузију

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Марија Шанта-координатор

2. Нада Колошњаји

3. Клаудија Њаради

4. Тереза Катона

5.Наташа Мученски

6. Веруна Међеши

7. Лидија Пашо

8. Каролина Џуџар

9. Бојана Миљанић

10. Славка Хајдук

11. Теодора Врањеш

12. Дејан Бучко

13. Госпава Стојковић - родитељ

Општи циљ- Унапређивање квалитета живота ученика са потешкоћама, пружање подршке талентованим ученицима, као и ученика из социјално маргинализованих група, подстицање развоја свих ученика.

Специфични циљеви:

-Примена развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи

-Праћење прилагођавања ученика у новој средини и напредовање свих ученика

Планирано је одржати 6. седница у току школске године.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ** | **ВРЕМЕ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Извештај о раду тима у школској 2022-23.години | Тим за ИО | IX | Извештај |
| Израда плана рада тима за инклузију за нову школску годину | Тим за ИО | IX | Извештај |
| Анализа стања у школи  -број ученика који слабо напредују, који имају потешкоћа и слабе оцене,који долазе из друге средине,којима је потребна додатна подршка | Педагошка служба, Тим за ИО, одељенске старешине(анкета по одељењима) | IX | Извештај,евиденција |
| Идентификација ученика који имају изражене специфичне способности и таленте | Тим,предметни наставници, стручна служба | IX , Током године | Записник |
| Идентификација ученика под ризиком од осипања,подршка код израде индивидуалних планова за те ученике и праћење ефеката предузетих мера | Тим за превенцију осипања , одељенске старешине | Почетак школске године, по потреби у току школске године | Списак ученика, записник, планови |
| Сагледавање потребе за израдом и применом ИО | Тим за ИО, учитељи, предметни наставници | IX,током године | Процене наставника на основу прошлогодишњег рада |
| Формирање базе података   * број ученика којима је потребан индивидуализован начин рада у школи * број ученика који иду по ИОП-у 1 или 2   број ученика који иду по ИОП-у 3 | Педагошка служба, Тим за ИО | IX,X  Током године | Евиденција |
| Планирање наставе у складу са могућностима ученика(надарених ученика и ученика са сметњама у развоју) | Тим за ИО, учитељи, предметни наставници | IX, током године | Планови,извештаји,продукти |
| Сарадња са наставницима при конципирању ИОП-а,израда педагошког профила ученика | Тим за ИО,предметни наставници,одељенске | Током године | Материјали |
| Израда плана припремне наставе за ученике који раде по ИОП-у2 | Тим за ИО, стручна већа | IX | Записник |
| Праћење напредовања ученика,састанци тима , сарадња са родитељима и персоналним асистентом | Учитељи,предметни наставници,Тим ИО | током године | Извештаји |
| Израда компензаторских програма за ученике из осетљивих група | Тим, стручна служба | током године | Програм,реализација,записник савета родитеља |
| Угледни часови , посета часова | Теодора Врањеш  Јасмина Сабадош  Дејан Бучко  Лидија Пашо | У другом полугодишту | Анализа часа ,извештај |
| Побољшање инклузивне праксе,помоћ наставницима | тим | Током године | Запис у дневнику рада |
| ЧОС и Родитељски састанци-Које се активности предузимају како би сва деца била прихваћена у одељењу | Учитељи,одељенске старешине,п п служба | Током године и по потреби | Записник у дневнику рада |
| Разговори са ученицима о сузбијању предрасуда о корисницима ИОП-а | Одељенске старешине,п п служба | Током године | Записници са ЧОС-а |
| Сарадња са другим школама или институцијама које могу помоћи око рада са децом у инклузији | Тим за ИО,директор | Током године | Извештај |
| Сарадња са интерресорном комисијом – захтев за ИОП2 и тестирање ученика од стране психолога | Одељенске старешине,п п служба, директор | Током године | Решења интерресорне комисије |
| Сарадња са основним школама чији су се ученици уписали у нашу школу, а иду по ИОП-у 2 | Тим за ИО,одељенске старешине ОШ и СШ, њихови родитељи,васпитачи, кувари | IX, током године | Извештај |
| Сарадња са ШУ Сомбор због уписа ученика у средњу школу, а који иду по ИОП-у2(предлози тима за упис у средњу школу) и других важних питања | Тим за ИО,одељенске старешине ОШ | Друго полугодиште школске 2020-2021. |  |
| Пружање помоћи талентованим ученицима да изразе своју креативност на најбољи начин | Тим за ИО,предметни наставници | Током године | Извештај,продукти |
| -стручно усавршавање-  Семинари појединачни  Пројекат- Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка- Учимо сви заједно | Тим за ИО,тимови за подршку | Током године, октобар месец | Извештај,сертификати |
| Анализа напредовања талентованих и надарених ученика | Тим | VI | Записник |
| Анализа рада тима и реализације програма | Тим за ИО | XII,VI | Извештај са тима, записник наставничког већа |
| Евалуација програма и предлог за израду програма за наредну школску годину | Тим за ИО | VIII | Извештај |

координатор тима – Марија Шанта

### 5.7.4 План рада тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

**ЧЛАНОВИ ТИМА**

1. **Наташа Мученски - координатор**

2. Марија Шанта

3. Наталија Будински (директор)

4. Аника Војчена

5. Љубица Бучко

6. Хелена Пашо Павловић

7. Ела Мормил

8. Љубица Њаради

9. Љиљана Рудакијевић

10. Јасмина Нађ, секретар

11. Наташа Момчилов- ученица СШ

12. Станислава Новаковић– ученица ОШ

13. Тамара Штрангар- родитељ

Чланови дисциплинске комисије:

1. Нађ Јасминка - помоћник директора
2. Гордана Банатски - проф.психологије
3. Јасмина Нађ - секретар
4. одељенски старешина ученика

**Циљ програма:** Едукација свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља, злостављања и занемаривања; помоћ ученицима у стицању увида у персоналне проблеме и указивање на могуће начине њиховог решавања; перманентно разрађивање начина и техника за праћење и процену предузетих мера и остваривање ефикасности.

На основу дописа Министарства просвете и Министарства унутрашњих послова, у школској 2023/24. години у основној школи ће се реализовати Пројекат “Заједно и безбедно кроз детињство”. Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликата, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите, као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобраћају и понашању у ванредним ситуацијама. Осим тога, реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи. Пројекат ће се реализовати у одељењима првог и другог циклуса основног образовања и васпитања.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

На основу Закона о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета и Националног плана акције за децу, израђен је Општи и Посебан протокол за заштиту деце од насиља, који је Влада Републике Србије усвојила августа 2005.год.

Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у васпитно-образовним установама (у даљем тексту: *Посебни протокол*) детаљније се разрађује интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања. *Посебни протокол* пружа и оквир за превентивне активности и води ка унапређењу стандарда за заштиту деце/ученика.  
*Посебни протокол* обавезујући је за све који учествују у раду васпитно – образовне установе.  
На основу *Посебног протокола*, у складу са специфичностима рада, установа је у обавези да у Годишњем плану рада (члан 81 *Закона*) дефинише програм заштите деце/ученика и да формира Тим за заштиту деце/ученика од насиља.

Основни принципи на којима је заснован *Посебни протокол*, који уједно представљају и оквир за деловање, јесу:  
- право на живот, опстанак и развој  
- најбољи интерес детета/ученика  
- недискриминација  
- учешће деце/ученика

             Општи циљ *Посебног протокола*је унапређење квалитета живота деце / ученика применом:  
-          **Мера превенције** за стварање безбедне средине за живот и рад деце / ученика;  
-          **Мера интервенције**у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривње у установама

                У складу са природом образовно - васпитних делатности, у овом документу користиће се појам НАСИЉЕ, који обухвата различите врсте и облике насилног понашања, злостављања, занемаривања, злоупотребе и искоришћавања (*Посебни протокол*, стр. 8)

**Задаци Тима за заштиту ученика од насиља су да:**  
   
-припрема програм заштите;  
   
-информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;  
   
-учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;  
   
-предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;  
   
-укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;  
   
-прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;  
   
-сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;  
   
-води и чува документацију;  
   
-извештава стручна тела и органе управљања.

Програм заштите се односи на:  
   
**·         Превентивне и  
   
·         Интервентне активности**

   
**Предложене активности треба да обезбеде стварање атмосфере поверења, сигурности и поштовања дечјих права кроз јединствено деловање свих актера.**

   
**Образовно васпитна установа је одговорна за:**  
   
• успостављање превентивног рада на заштити ученика од насиља као редовне праксе у образовноваспитном процесу;

• непосредну укљученост вршњачких тимова и ученичкoг парламената у пружање подршке вршњацима при заштити од насиља и успешну реинтеграцију починилаца насиља у вршњачку заједницу;

• увођење правила понашања и реституције као превентивних мера и вредности у живот заједнице, изградњу позитивне климе и конструктивне комуникације;

• успостављање вршњачке медијације и вршњачке едукације као ефикасних механизама превенције са инструментима за праћење ефикасности;

• укључивање у програме за превенцију насиља, осмишљавање програма за разне узрасте, умрежавање школа ради размене позитивних искустава и ширења мреже заштите;

• примену Посебног протокола за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

• развијање подстицајне средине и укупно повећање атрактивности школе;

• систематско праћење и унапређивање нивоа безбедности, заштите и подршке ученицима.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ИЗВОРИ ДОКАЗА** |
| Формирање тима, избор координатора и договор о раду у школској 2023-2024. години | Формиран тим, изабран координатор, подељена задужења | Почетак школске 2023-2024 године | Чланови тима | Записник са наставничког већа |
| Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновање квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције | Извршена анализа | Пред крај школске 2022-2023 године | Чланови тима | Записник и извештај са састанка.  У свесци у којој се води евиденција са састанака |
| Израда плана рада тима за школску 2023-2024. годину | Написан план рада | До 15.септембра | Чланови тима | Увид у Годишњи план рада школе, Развојни план школе, План рада тима од прошле године, План превентивних активности од прошле године |
| Организовање дежурства запослених | Табела - распоред дежурних наставника | Прва недеља септембра | Помоћник директора | Табела - распоред дежурних наставника |
| Информисање родитеља на родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима.  Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и могућност тражења помоћи и подршке од Тима | Информисани родитељи ученика | На родитељском састанку у првом полугодишту. | директор, помоћник директора и одељенске старешине | Записник са састанка , увид у дневнике рада |
| Радионица за родитеље «Безбедност на интернету» | Упознати родитељи са опасностима на интернету | На првом родитељском састанку | Директор, одељенске старешине | Записник са родитељских састанака |
| Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство – радионица «Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу» (5. и 7. разред прво полугодиште, 6. и 8. друго полугодиште) | Освешћени ученици | 5. и 7. разред – прво полугодиште,  6. и 8. разред – друго полугодиште | Министарство унутрашњих послова | Фотографије, записник у ес дневнику. |
| Пројекат Заједно и безбедно кроз детињство – радионица «Безбедност деце у саобраћају и безбедност деце у ванредним ситуацијама» (1. и 2. разред прво полугодиште, 3. и 4. друго полугодиште) | Информисани ученици | 1. и 2. разред – прво полугодиште,  3. и 4. разред – друго полугодиште | Министарство унутрашњих послова | Фотографије, записник у ес дневнику. |
| Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања | Утврђена и истакнута одељенска и школска правила | Септембар | На Чос-у ученици заједно са одељенским старешинама | Увид у дневнике рада, посматрање- Утврђена и истакнута одељенска и школска правила |
| Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља 2. и 3. нивоа | Евидентирани случајеви насиља, утврђени ниво почињеног насиља и кораци поступања, сачињен план заштите учесника у насиљу | Током школске године, по потреби | Тим, пп служба | Евиденциони листови за пријаву насиља, записници са састанака Тима за заштиту, сачињени планови заштите |
| Подршка ученицима који трпе насиље | Сачињен план заштите | Током школске године, по потреби | Одељенски старешина, ПП служба, Тим | Евиденција стручних сарадника, записници са састанака Тима за заштиту, сачињени планови заштите (по потреби) |
| Рад са ученицима који врше насиље | Ученик разуме погрешност свог поступка и алтернативне (ненасилне) начине решавања конфликата | Током школске године, по потреби | Одељенски старешина, ПП служба, Тим | Евиденција стручних сарадника, записници са састанака Тима за заштиту, сачињени планови заштите (по потреби) |
| Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују | Упознати ученици са конструктивним начинима поступања | Током школске године, по потреби | Одељенски старешина, ПП служба, Тим | Евиденција стручних сарадника, записници са састанака Тима за заштиту, сачињени планови заштите (по потреби) |
| Упознавање чланова ученичког парламента са планом рада тима | Чланови ученичког парламента упознати са протоколом и планом | Септембар | наставник који помаже у раду ученичког парламента | Записник са састанка ученичког парламента |
| Упознавање осталих запослених у школи са планом рада тима | Наставничко веће  План послати електронском поштом свим наставницима | Септембар | Наташа Мученски | Записник са наставничког већа |
| Обележавање Дечје недеље | Разне активности у договору са ученицима | Октобар | Одељенске старешине | Увид у дневнике рада |
| Предавање за родитеље:  Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље? | Други родитељски састанак | Октобар –новембар | Одељенске старешине | Увид у дневнике рада |
| Обележавање европског дана у борби против трговине људима | Радионице, разговори | Октобар | Одељенске старешине, педагози | Увид у дневнике рада |
| Обележавање Међународног дана толеранције | Радионице, предавања, разне активности на тему – Толеранција | 16.11 | Одељенске старешине | Увид у дневнике рада |
| Обележавање Међународног дана борбе против насиља над децом | Превенција | 19.11 | Наставници | Увид у дневнике рада |
| Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља |  | континуирано | Наставници | Увид у дневнике рада |
| Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента | Чланови ученичког парламента | континуирано | наставник који помаже у раду ученичког парламента | Записник са састанка ученичког парламента |
| Недеља школског спорта - спортски дани посвећени безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка) | Одржане спортске активности | Октобар и мај | Професори физичког васпитања | Евиденција, фотографије |
| Сакупљање материјала за рециклажу | Развијање свести о заштити животне средине. Превенција насиља. Обављање друштвено корисног рада тј.хуманитарног рада у школи | Целе школске године | Сви наставници | Записник, разне активности, сакупљање средстава за материјал потребан за израду украса на Новогодишњем вашару. |
| Радионице на тему –Дискриминација | Радионице,  пп презентација | Током школске године | На Чос-у | Увид у дневнике рада |
| Радионице за ученике:  -Ненасилна комуникација  -Асертивна комуникација |  | Током школске године | Стручна служба,одељенске старешине | Записник у дневнику |
| Стручно усавшавање наставника на платформи “Чувам те“ и други семинари везани за превенцију насиља | Посете семинарима,читање литературе | Током школске године | Сви наставници | сертификати |
| Анализа безбедности ученика у школи и предлог мера за унапређивање АНКЕТА, у сарадњи са Тимом за превенцију насиља | Анализирана безбедност ученика од стране Тима за превенцију насиља – сарадња | Почетак школске године | Одељенске старешине-спроводе онлине анкету са ученицима | Увид у дневнике рада, резултати анкете.  У свесци у којој се води евиденција са састанака |
| Групни рад са родитељима на родитељским састанцима:  -Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликата  -Развојне потребе и проблеми деце школског узраста | Групни рад са родитељима на родитељским састанцима | Током првог и другог полугодишта по потреби | Одељенске старешине, стручна служба, директор школе | Запису ес дневнику |
| Умрежавање и сарадња са релевантним установама(спољашња заштитна мрежа) |  | Континуално | Одељенске старешине,стручна служба,директор школе |  |
| Евалуација рада тима извештавањем на Наставничком већу | Сагледавање рада тима, добре и лоше стране | На крају првог полугодишта и на крају школске године | Координатор тима | Записник са Наставничког већа |

### 5.7.5. План рада тима за превенцију насиља

ЧЛАНОВИ ТИМА

1. Паулина Рац- -координатор
2. Зденко Шомођи
3. Јелена Трогерт
4. Јасмина Сабадош
5. Сања Еделински
6. Далиборка Вукасовић
7. Данијела Рац
8. Наталија Зазуљак

**Анализа анкете - Да ли се осећам безбедно у школи?**

Анкетирани су ученици од 1-4 разреда, ученици од 5-8 разреда као и ученици средње школе. Доста ученика је имало проблем приликом попуњавања анкете јер им је Гугл упитник није дао приступи анкети. Проблем је био у томе да нису били пријављени на свом школском налогу па многи нису успели да попуне анкету, међутим и на основу овог броја анкетираних можемо доћи до неких закључака и направити План превенције против насиља**.**

**Предлог- Договор је да се овакве анкете убудуће одраде на часовима Информатике где ће бити присутан наставник који им може помоћи око пријављивања.**



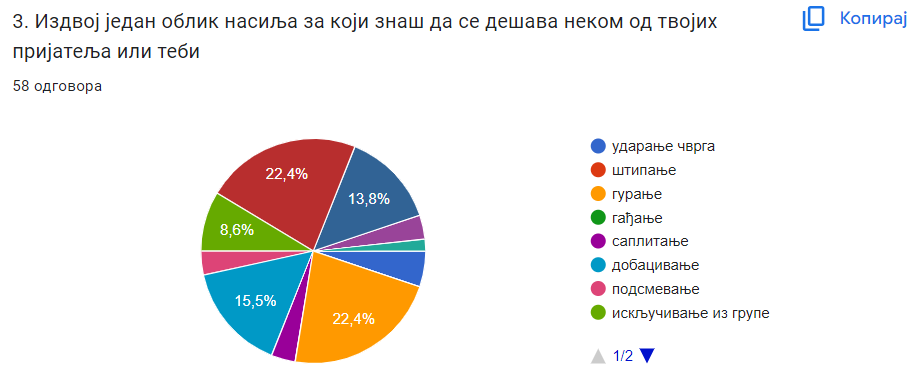
Можемо закључити да половина анкетираних ученика мисли да се насиље у нашој школи дешава ретко када, а око четвртина је мишљења да се то дешава понекад.



Видимо да половина ученика примећује неку врсту психичког насиља.

**Обратити још више пажње на ученике, више разговарати са ученицима, надстојати на томе да се развија поѕитивна атмосфера у школи.**

**Предлог - ПП служба, а и одељенске старешине да обављају што више индивидуалних разговора са ученицима.**

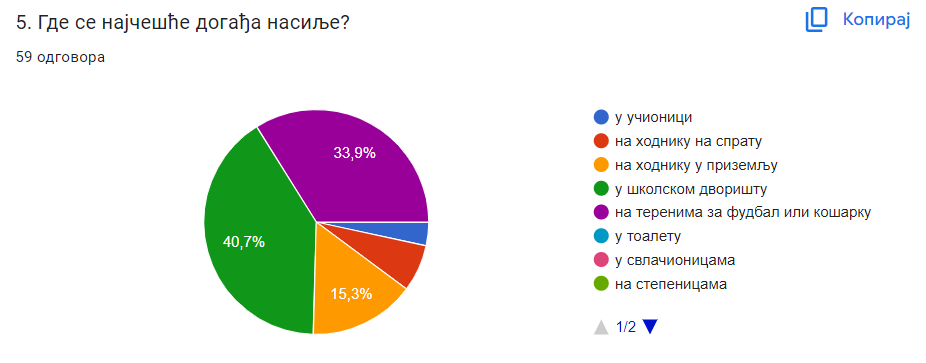


Видимо да је највише ученика обележило да примећују да **деца доста псују** једни другима, као и **да се гурају, добацују**.

**По питању псовки треба алармирати родитеље**, обратити па-њу ученицима да овакав начин комуникације није допуштен и да никако нису ,,фаце,, ако псују. НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ



У овом питању нисмо имали превише одговора јер није било обавезно, а питање је повезано са трећим питањем где смо набројали доста облика насиља. Ово су можда појединци који су на овај начин пријавили шта им се дешава или шта се дешава некоме из њиховог разреда према томе је веома битно да се обрати пажња на овакав начин понашања ученика и да се детектују проблеми.



Из ових одговора се може закључити да доста проблема има на теренима за фудбал и кошарку тј. у школском дворишту.

**Предлог- појачати дежурство у дворишту са још једним наставником** који ће дежурати поред терена.



**6.** Веома је похвално да чак 88% ученика зна коме треба да пријаве насиље, међутим имамо и 12 % ученика који не знају или нису сигурни.

У току следеће недеље –друга и трећа недеља септембра

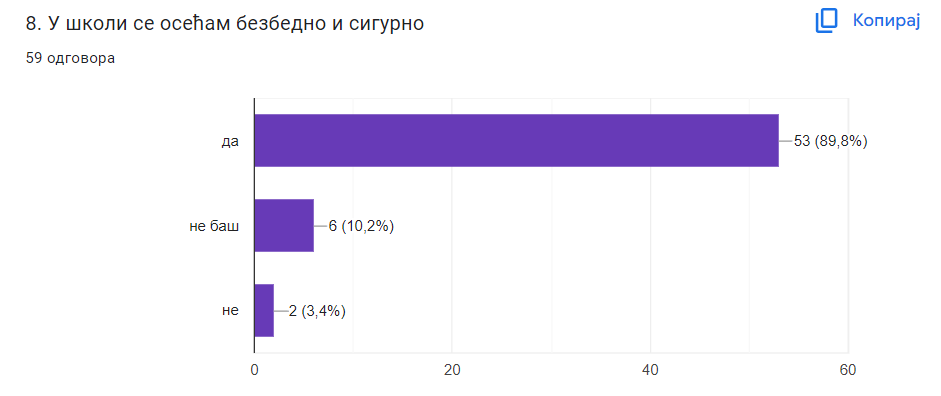
**На часовима Грађанског и Верске наставе** направити **плакате и разговарати о томе коме треба пријавити насиље, шта је насиље и речи подршке.** Ово исто би требало да се уради и **у интернату са дежурним васпитачима као и у продуженом боравку са учитељицама.** Плакате **закачити на видљива места**, у сваки ходник по један плакат, у холу, на улазу у интернат, на улазима у школу, на улазу на ужину.

**Сваки одељенски старешина** треба да направи **плакат са ученицима** где су дефинисана **правила понашања**, исто то раде у **продуженом боравку** (закачити у учионици), **у интернату** (бар два плаката горе и доле у ходнику), сваки одељенски старешина у свој кабинет, а **на грађанском и верском** направити још пар да би их истакли у ходницима у холу и ако буде потребе још у неком кабинету где нема пано за правила понашања.

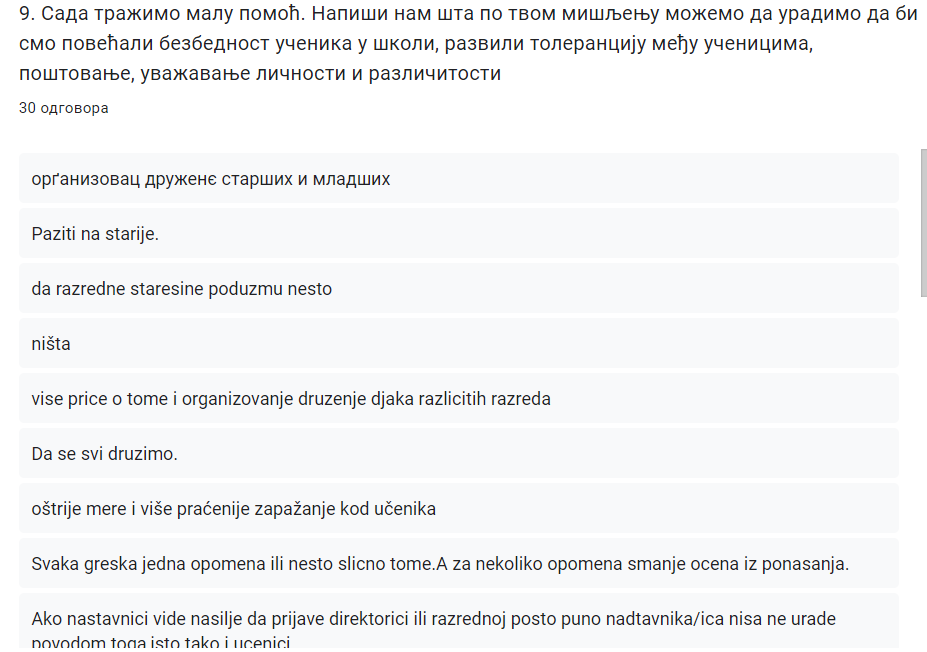
НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ- ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ, ПРОФЕСОРИ Грађанског и Верске наставе,УЧИТЕЉИЦЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ, ВАСПИТАЧИ У ИНТЕРНАТУ

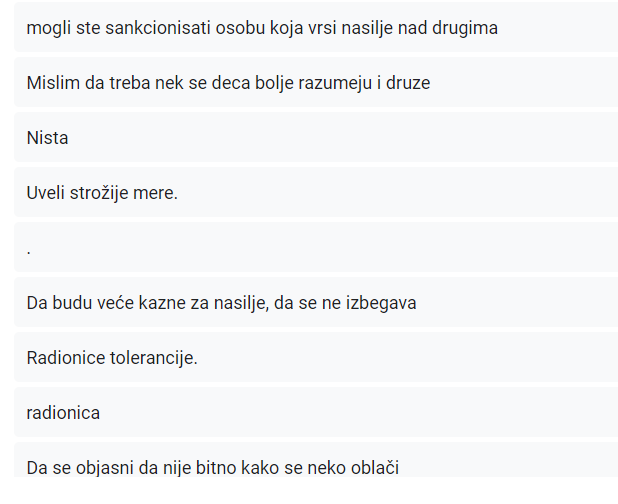


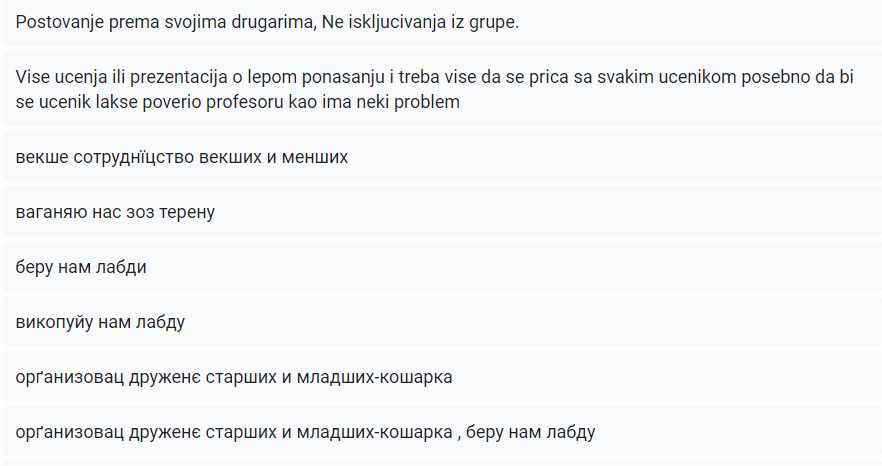
Из овог графика видимо да су деца обавештена и да знају коме треба да се обрате када имају проблем или ако примете да се у њиховој околини нешто дешава. Насиље најчешће пријављују одељенском старешини, пп служби или дежурном наставнику**.**



Видимо да се скоро 90% ученика осећа безбедно у нашој школи, међутим постоје и они код којих то баш и није случај. Надамо се да ћемо овим планом који будемо направили на основу ове анкете бар мало побољшати стање и учинити да се деце осећају још безбедније.









Јако нам је драго да су се ученици одважили и да су написали своје мишљење и сугестије као и предлоге. Можемо приметити да има више коментара где ученици предлажу да треба више да се друже, на тај начин би се ученици боље упознали, развили толеранцију.

**Предлог - Осмислити неке спортске ,ликовне, музичке активности у којима би учествовали старији и млађи ученици заједно, направити тимове са ученицима различитих узраста где би победнички тим добио неку врсту награде. Анкетирати ученике па видети шта су њихова интересовања.**

Погледати да ли и у којим разредима се преклапају часови Чос-а са физичким васпитањем, грађанским и верском наставом, ликовном културом, музичким, језицима па те активности могу да се реализују у тим терминима.

**Закључци и предлози Тима за превенцију насиља**

1. Предлог- Договор је да се анкете убудуће одраде на часовима Информатике где ће бити присутан наставник који им може помоћи око пријављивања.
2. На основу анкете половина анкетираних ученика мисли да се насиље у нашој школи дешава ретко када, а око четвртина је мишљења да се то дешава понекад.

**3**.Више од половине ученика примећује неку врсту психичког насиља које је и најизраженије. Повећати број индивидуалних разговора са ученицима (носиоци активности одељенске старешине, пп служба као и сви наставници).

**4.** Видимо да је највише ученика обележило да примећују да **деца доста псују** једни другима, као и **да се гурају, добацују**.

**По питању псовки треба алармирати родитеље**, обратити пажњу ученицима да овакав начин комуникације није допуштен и да никако нису ,,фаце,, ако псују. НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ - ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ

1. Из ових одговора у анкети види се да доста проблема има на теренима за фудбал и кошарку тј. у школском дворишту.

**Предлог- појачати дежурство у дворишту са још једним наставником** који ће дежурати поред терена.

**6.** Веома је похвално да чак 88% ученика зна коме треба да пријаве насиље, међутим имамо и 12 % ученика који не знају или нису сигурни.

Активност коју треба спровести у току следеће недеље –друга и трећа недеља септембра

**На часовима Грађанског и Верске наставе** направити **плакате и разговарати о томе коме треба пријавити насиље, шта је насиље и речи подршке.** Ово исто би требало да се уради и **у интернату са дежурним васпитачима као и у продуженом боравку са учитељицама.** Плакате **закачити на видљива места**, у сваки ходник по један плакат, у холу, на улазу у интернат, на улазима у школу, на улазу на ужину.

**Сваки одељенски старешина** треба да направи **плакат са ученицима** где су дефинисана **правила понашања**, исто то раде у **продуженом боравку** (закачити у учионици), **у интернату** (бар два плаката горе и доле у ходнику), сваки одељенски старешина у свој кабинет, а **на грађанском и верском** направити још пар да би их истакли у ходницима у холу и ако буде потребе још у неком кабинету где нема пано за правила понашања.

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ- ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ, ПРОФЕСОРИ

Грађанског и Верске наставе,УЧИТЕЉИЦЕ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ, ВАСПИТАЧИ У ИНТЕРНАТУ

**7.Предлог- Осмислити неке спортске ,ликовне, музичке активности у којима би учествовали старији и млађи ученици заједно, направити тимове са ученицима различитих узраста где би победнички тим добио неку врсту награде. Анкетирати ученике па видети шта су њихова интересовања.**

Погледати да ли и у којим разредима се преклапају часови Чос-а са физичким васпитањем, грађанским и верском наставом, ликовном културом, музичким, језицима па те активности могу да се реализују у тим терминима.

**План рада тима за превенцију насиља**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **ИЗВОРИ ДОКАЗА** |
| Формирање тима,избор координатора и договор о раду у школској 2023-2024. Години | Формиран тим,изабран координатор,подељена задужења | Пред крај школске 2022-2023. Године | Чланови тима | Записник са састанка.  У свесци у којој се води евиденција са састанака |
| Анализа стања, праћења насиља,злостављања и занемаривања,вредновање квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције | Извршена анализа | Пред крај школске 2022-2023. Године | Чланови тима | Записник и извештај са састанка.  У свесци у којој се води евиденција са састанака и у ес Дневнику |
| Анкетирање наставника,ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређење безбедности у школи | Анкета-резултати | Почетак школске 2023-2024.године | Чланови тима | Записник и извештај са састанка.  У свесци у којој се води евиденција са састанака |
| Израда плана рада тима за школску 2023-2024. годину | Написан план рада | До 10. септембра | Чланови тима | Увид у Годишњи план рада школе, Развојни план школе, План рада тима од прошле године, План тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања,активности од прошле године |
| Израда Акционог плана превентивних активности за школску 2023-2024. годину | Написан план превентивних активности | До 10. септембра | Чланови тима | Увид у Годишњи план рада школе, Развојни план школе ,План рада тима од прошле године,План тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања од прошле године |
| Информисање родитеља на родитељским састанцима о стању безбедности у школи,мерама за побољшање и превентивним активностима. | Информисани родитељи ученика | На првом родитељском састанку.  Послати одељенским старешинама Анализу да би је проследили родитељима.  Пставити у Ес Дневник | директор,помоћник директора и одељенске старешине | увид у дневнике рада |
| Организовање дежурства запослених | Табела-распоред дежурних наставника | Прва недеља септембра | Помоћник директора | Табела-распоред дежурних наставника |
| Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања | Утврђена и истакнута одељенска и школска правила | Септембар | На Чос-у ученици заједно са одељенским старешинама | Увид у дневнике рада, посматрање- Утврђена и истакнута одељенска и школска правила |
| Упознавање чланова Ученичког парламента са планом рада тима. | Чланови Ученичког парламента упознати са протоколом и планом | октобар | наставник који помаже у раду ученичког парламента | Записник са састанка Ученичког парламента |
| Упознавање осталих запослених у школи са планом рада тима | Наставничко веће  План послати електронском поштом свим наставницима. | Септембар | Помоћник директора | Електронска пошта |
| Анкета ученика-  Каква су ваша интересовања Шта радите у слободно време? | Информације о томе шта ученици желе и воле да раде.То ћемо искористити при креирању група ученика за разне активности током године. | Септембар | Тим | Резултати анкете |
| Обележавање Дечје недеље | Разне активности у договору са ученицима | Октобар | Одељенске старешине | Увид у дневнике рада |
| Предавање за родитеље:  Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље? | Други родитељски састанак | Октобар-новембар | Одељенске старешине | Увид у дневнике рада |
| Обележавање Међународног дана толеранције, борбе против насиља, дискриминације... | Радионице,предавања,разне активности на тему | У току године | У активностима је наведено | Увид у дневнике рада |
| Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља | Превенција | Континуирано | наставници | Увид у дневнике рада |
| Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента | Чланови ученичког парламента | Континуирано | наставник који помаже у раду ученичког парламента | Записник са састанка Ученичког парламента |
| Школска спортска такмичења/спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу(кошарка,фудбал,рукомет и одбојка) | Одржане спортске активности | Током школске године | Професори физичког васпитања | Евиденција,фотографије |
| Упознавање ученика, родитеља и наставника са одредбама конвенције УН о правима детета, израда паноа, плаката, натписа на тему ,,Имам права, али и обавезе,, | Радионице,  презентације, панои | Децембар | Родитељи, одељенске старешине, наставници, наставници грађанског васпитања и верске наставе,на Чос-у | Увид у дневнике рада, панои, записник тима за превенцију |
| Ликовна радионица «Деца су украс света» | Радионица | Фебруар | Тим за превенцију насиља, ликовна секција | Панои, фотографије |
| Радионице за ученике:  -Ненасилна комуникација  -Умеће комуникације | Радионица | Током школске године | Тим за превенцију насиља, Стручна служба,одељенске старешине | Стручна служба,одељенске старешине |
| Стручно усавшравање наставника | Посете семинарима,читање литературе | Током школске године | Сви наставници | Сертификати |
| Групни рад са родитељима на родитељским састанцима:  -Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликата  -Развојне потребе и проблеми деце школског узраста | Групни рад са родитељима на родитељским састанцима | Током првог и другог полугодишта | 1.разред,5.разред  Одељенске старешине,стручна служба,директор школе | Евиденција |
| Умрежавање и сарадња са релевантним установама(спољашња заштитна мрежа) | Превенција | Континуирано | Одељенске старешине,стручна служба,директор школе | Извештаји |
| Евалуација рада тима извештавањем на Наставничком већу | Сагледавање рада тима ,добре и лоше стране | На крају првог полугодишта и на крају школске године | Координатор тима за заштиту ученика од насиља | Записник са Наставничког већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ | | | |
| Месец | Садржај активности | Носиоци | Начин праћења |
| IX  Праћење  активности  Рац Паулина | **1.Анкетирање наставника, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи** | Родитељи, тим за превенцију насиља | Анкета, записник |
| IX | 1. **Радионица- Безбедност на интернету** | Директорица на првом родитељским састанку | Записници са родитељских састанака |
| IX  Праћење активности  Тим | **3.Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновање квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције** | тим за превенцију насиља | Записник |
| IX | 1. **Табела-распоред дежурних наставника** | Помоћник директора  Према анкети треба додати још једног наставника који ће де-урати поред терена за фудбал и за кошарку. | Табела-распоред дежурних наставника |
| IX | 1. **Тематска настава**   4.09.  Радионица-Порука пријатељства  5.09.  Радионица-Образовање за мир  6.09.  Радионица- Безбедност на интернету  7.09. Спортске игре-Игре безграница  8.09. Радионица-Круг пријатељства | Тедора Врањеш  С. Алексић, В. Русковски  С. Чапко,В. Русковски,Т. Будински, Д. Бучко, Н Будински  С. Чапко, Е. Мормил, С. Еделински  С. Алексић,Д. Бучко,Т. Врањеш, М. Новаковић | Увид у дневнике рада |
| IX | **5.Дефинисање правила понашања и последица кршења понашања** | Директор, тим за превенцију насиља, тим за заштиту од насиља, одељенске старешине, предметни наставници, одељенска заједница,  Ученички парламент | Правилник,  Записник |
| IX  Праћење активности  Зденко Шомођи | **6.Израда паноа са правилима понашања у школи, одељењу** | одељенске старешине, предметни наставници, одељенска заједница  **Сваки одељенски старешина** треба да направи **плакат са ученицима** где су дефинисана **правила понашања**, исто то раде у **продуженом боравку**(закачити у учионици), **у интернату** (бар два плаката горе и доле у ходнику), сваки одељенски старешина у свој кабинет, а **на грађанском и верском** направити још пар да би их истакли у ходницима у холу и ако буде потребе још у неком кабинету где нема пано за правила понашања | панои са правилима понашања у свакој учионици |
|  | **6.Израда паноа Коме треба пријавити насиље у школи? Шта је насиље ? Врсте насиља** | **На часовима Грађанског и Верске наставе** направити **плакате и разговарати о томе коме треба пријавити насиље, шта је насиље и речи подршке.** Ово исто би требало да се уради и **у интернату са дежурним васпитачима као и у продуженом боравку са учитељицама.** Плакате закачити на видљива места, у сваки ходник по један плакат, у холу, на улазу у интернат, на улазима у школу, на улазу у ужину. | плакати |
| IX  Праћење активности  Јелена Трогерт | **7.Обележавање 21. септембра- Дана мира**  **Поруке мира и лепих речи.**  **26.09 Европски дан језика-радионице** | одељенске старешине, одељенска заједница  Наставници језика, историје, географије, грађанског и верске наставе, ликовна култура  Направити колаж порука.  Обрада текстова из уџбеника, лектира на ту тему, састави, цртежи | Пано у холу поводом Дана мира |
| IX  Праћење  активности  Рац Паулина | **Анкета ученика-**  **Каква су ваша интересовања Шта радите у слободно време?** | Ученици | резултати |
| IX  Праћење  активности  Рац Паулина | 1. **Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента** | ученички парламент | Записник  Уврстити слободне активности у план |
| IX крај септембра-октобар  Праћење  активности  Рац Паулина | 1. **Организација одласка у Нови Сад** (једнодневни излет) | Сви пријављени ученици и наставници | записник |
| X  За време дечје недеље  За време дечје недеље  Праћење  активности  Сања Еделински, Наталија Зазуљак и Далиборка Вукасовић | **1.Активности за време дечје недеље**  **Крос**  **Организација спортских игара-ученици различитих узраста у тимовима.**  Направљена је анкета ученика који спорт воле и знају да играју па ораганизовати игре. Погледати ко кад има час физичко и Чос ако се преклопе да би се направиле екипе. Евентулно погледати и часове грађанског и верске наставе где се преклапају , које одељење са којим  **Недеља тајанствених пријатеља**  Изаберите пријатеља за кога ћете те недеље чинити лепе гестове, коме ћете помагати и правити му пријатна изненађења.Покушајте да останете тајанствени  до краја недеље. | Стручна служба, одељенске старешине, учитељи, ученици у продуженом боравку  одељенске старешине,Актив физичке културе  одељенске старешине,Актив физичке културе  За време дечје недеље Одељенске старешине са ученицима у разреду.  Договор са децом на Чос-у | Записници панои, фотографије, извештаји  Записници, фотографије, извештаји  Извештаји |
|  |  |  |  |
| X  18.10  Праћење  активности  Данијела Рац | **Обележавање Европског дана борбе против трговине људима**  Наћи филм онај што је био препорука од Министарства просвете пре пар година, поделити разредним старешинама. Организовати заједничку прјекцију за више разреда-погледати у распоред где има преклапања ЧОС | На ЧОС-у, Одељенске старешине заједно са ученицима  Могу да одгледају филм на ЧОС-у. Пожељно је да више разреда гледа филм заједно | Евиденција у дневницима рада |
| X  31.10  Праћење  Активности и организација  Чланови тима у сарадњи са ученичким парламентом | ,, **Школски диско,,**  Продужен велики одмор  Организовање музике у холу школе. Пре тога треба анкетирати ученике какву музику слушају да се направи Плеј листа. Ученици за озвучење. О томе унапред обавестити децу. Пре краја одмора замолити ученике да све склоне и почисте за собом | Сви ученици | Записници, фотографије, извештаји |
| XI  Одмах после тромесечја на родитељским састанцима | **Групни рад са родитељима на родитељским састанцима (1. и 5. разред основне школе и 1. разред средње):**  -Насиље у школи и породици,  -Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликата,  -Развојне потребе и проблеми деце школског узраста  **Предавање за родитеље: Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље?** | стручна служба,директор,одељенске старешине,  стручна служба,директор,одељенске старешине | Записници  Евиденција у дневницима рада |
| XI | **Обележавање месеца борбе против болести зависности**  - сарадња са лекаром | Одељенске старешина на ЧОС-у  радионице,панои | Евиденција у дневницима рада |
| XI   1. Новембар   Праћење  активности  Зденко Шомођи  Сабадош Јасмина  Напоменути раѕредним старешинама пар дана раније тј.почетком те недеље да треба да заједно са ученицима имају ову активност | **Обележавање Светског дана толеранције** - радионица ученици продуженог боравка, ученици Дома ученика  Праве пано који треба да стоји у холу, а после треба да се закачи у ходник. Било би добро да направе више паноа.    Одељенске старешине са ученицима на ЧОС-у могу да раде радионице на тему толеранције у сарадњи са педагошком службом и да направе свој пано. Пожељно је да се деца што више друже. Видети да се организује заједнички час ЧОС-а нпр. Трећи разреди сви заједно, или ако имамо само једно одељење као што је случај код 6. разреда. Нека се комбинују са неким другим одељењем | ученици у продуженом боравку, ученици Дома ученика  Одељенске старешине са ученицима  На ЧОС-у свако дете нек опише свој длан на папир у боји, исече и у длан упишу неку своју карактеристику по којој се разликују од свиј осталих, а коју би волели да други могу да толеришу и прихвате. Не морају показивати другима шта су написали. Могу да напишу и шта мисле шта је толеранција | Записници, панои, извештаји |
| XI   1. новембра.   Праћење  активности  Зденко Шомођи  Сабадош Јасмина  Направити пано-објединити све описано | **Обележавање Светског дана борбе против злостављања деце.** Обележавање 19. новембра Међународног дана борбе против насиља над децом  (ликовни и литерални радови) | Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе, стручна служба,директор Наставник ликовне културе и наставници русинског и српског језика | Записници, панои Евиденција у дневницима рада |
|  |  |  |  |
| XII  Од почетка децембра  Праћење  активности  Далиборка Вукасовић  Праћење  активности  Данијела Рац и Наталија Зазуљак  Праћење  активности  Сања Еделински Јелена Трогерт  Осмислити пано у холу | 1. **Упознавање ученика, родитеља са одредбама конвенције УН о правима детета**- пронаћи неки користан линк који ће одељенске старешине моћи да проследе родитељима и ученицима у вибер групе   **Осмислити неку анкету-упитник коју ће ученици виших разреда и средње школе попунити на часовима** Информатике, а родитељи кући. Ученици од 1-4 разреда раде то исто на ЧОС ако је згодно преко Гугл упитника  **Израда паноа, плаката, натписа на тему ,,Имам права, али и обавезе,,** | Родитељи, одељенске старешине, наставници, наставници грађанског васпитања и верске наставе,наставници информатике  Сви разреди-у току децембра. Паное закачити или по учионицама или у ходнику | Евиденција у дневницима рада, панои, презентације  Анкета -упитник. Анализа |
|  |  |  |  |
| XII | 1. **Божићни и новогодишњи вашар**   хуманитарна акција, време даривања и дељења  **Учинимо некога срећним- донесите своје старе играчке или књиге, а које нису превише исхабане - направићемо томболу.**  Деца треба у току **последње две недеље** у полугодишту да донесу нешто чиме би могли да усреће неко друго дете. Није потребно да се купују нове ствари. Такође ће моћи унапред да се пријаве ако -еле да учествију у томболи па треба да се направе неки бројеви за извлачење или чак можда неке позитивне поруке | Одељенске старешине, учитељи, ученички парламент, родитељи, продужени боравак | Записници, панои, дечји радови |
| I | **Јавни час о Холокаусту** | Наставници историје | Евиденција у дневницима рада |
| I | **Радионице на тему –Дискриминација** | На Чос-у | Увид у дневнике рада |
| II | **2.Радионица за ученике:**  **-Ненасилна комуникација**  **Умеће комуникације** | Стручна служба, одељенске старешине, | Записници, извештаји |
| III  Праћење  активности  Рац Паулина  тим | **Анкета за ученике : Да ли се у школи осећаш безбедно?**  **Упитник за родитеље и наставнике** | Тим за превенцију насиља | Анкета, записник-анализа анкете |
| III | 1. **Радионица продуженог боравка са ученицима Дома ученика «Свим женама на дар»**   Прављење поклона за маме, баке, сестре-учитељице и ликовна култура | Ученици Дома и продуженог боравка, | Радови ученика, извештај |
| У марту  Праћење  активности  Јасмина Сабадош, Наталија Зазуљак  Праћење  активности  Данијела Рац, Зденко Шомођи | **Ликовна радионица ,, Деца су украс света,,**  Набавити потребан материјал или ако они имају нек донесу нешто своје организовати шта треба да се набави.  Напрвити сарадњу са родитељима...  **Прављење маске за маскенбал-**учитељице  **Музичка радионица**  ,, Музика је свуда око нас,,  Направити сарадњу са .. | Тим за превенцију насиља, професорица ликовног  Деца која су се у анкети у октобру изјаснила да воле да цртају  Тим за превенцију насиља, професорица музичког  Деца која су се у анкети у октобру изјаснила да воле да слушају музику, играју, свирају | Фотографије |
| IV | **Радионица за ученике: Ненасилна комуникација**  **Умеће комуникације** | Стручна служба, одељенске старешине | Зaписници |
| IV  02.04.  Праћење  активности  Јелена Трогерт  Далиборка Вукасовић | **Обележавање Светског дана аутизма**  **Маскенбалом обележавамо светски дан аутизма**  Ученици могу да се маскирају или да дођу чудно обучени или обучени како они желе. Нормално водећи рачуна о кодексу облачења. Без бретела, кратких панталона, голих стомака  Продужен велики одмор  Организовање музике у холу школе. Пре тога треба анкетирати ученике какву музику слушају да се направи Плеј листа. О томе унапред обавестити децу. Пре краја одмора замолити ученике да све склоне и почисте за собом |  |  |
| V  један дан или час у току месеца маја  Праћење  активности  Јасмина Сабадош  Наталија Зазуљак  Далиборка Вукасовић  Праћење  активности  Паулина Рац  Јелена Трогерт  Данијела Рац  Праћење  активности  Зденко Шомођи  Направити спискове ученика према томе како су се изјаснии на почетку године. | **Спортска такмичења** . Учесници ученици различитих узраста  **Организација шетње** за ученике који су се определили анкетом на почетку године да би прошетали и провели велики одмор у природи  **Играјмо шах** | Одељенске старешине | Извештај, фотографије |
| VI | 1. Aнализа примене програма превентивних активности, утврђивање броја и ефеката реализованих активности који промовишу сарадњу, разумевање и помоћ. | Директор,тим за превенцију насиља, тим за заштиту од насиља | Зaписници |
| Континуирано | 1.Организовање дежурства запослених | Директор, ПП служба, одељенске старешине, Тим за заштиту деце од насиља | Књига дежурства, дневници |
| Континуирано | 2.Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља | наставници, | дневници, извештаји, планови наставника |
| Континуирано | 3. Умрежавање и сарадња са релевантним установама  (спољашња заштитна мрежа) | Директор, ПП служба, одељенске старешине,, Тим за заштиту деце од насиља | Извештаји |
|  |  |  |  |
| Током школске године | Школска спортска такмичења/спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу(кошарка,фудбал,рукомет и одбојка) | Професори физичког васпитања | Евиденција,фотографије |

### 5.7.6. План тима за координацију самовредновања

Чланови тима:

1. Оливера Винаји – координатор
2. Будински Наталија-директор школе
3. Татјана Бучко Рац
4. Марко Новаковић-(школски одбор)
5. Силвија Дудаш - родитељ

Чланови тима за самовредновање испред Савета родитеља и Ученичког парламента биће изабрани у септембру.

**Циљ рада:** 1) Тима за самовредновање у школској 2023/24. год. је самовредновање кључних области ***Настава и учење и Подршка ученицима*** (на основу препоруке из Смерница за рад у школској 2023-24).

2) Ревидирати Акциони план кључне области ЕТОС у складу са смерницама за рад у школској 2023-24.

**Годишњи план рада Тима за самовредновање школе за школску 2023/24. год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Исходи активности/докази** |
| Договор о плану реализације самовредновања кључних области | Тим за самовредновање | Август 2023. | Записник са састанка тима  Подела задатака |
| Избор представника Савета родитеља и Ђачког парламента | Савет родитеља  Ђачки парламент  Тим за самовредновање | септембар 2023. | Изабрани представници |
| Ревидирање акционог плана за ЕТОС  Праћење реализације Акционих планова самовредновања кључних области из предходне школске године  Самовредновање кључне области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | Тим за самовредновање, Тим за квалитет наставе | Октобар - децембар 2023. |  |
| Сарадња са Ђачким парламентом | Ђачки парламент  Тим за самовредновање | децембар 2023. | Записник са састанка Ђачког парламента  Изабран представник Ђачког парламента |
| Сарадња са Тимом за квалитет наставе | Тим за посматрање наставе  Тим за самовредновање | септембар 2023. –децембар 2023. | Прикупљени извештаји о посећеним часовима, Извештај о посматрању наставе. Извештај о промени акционих планова |
| Анализа извештаја о посећеним часовима  Презентација и анализа извештаја самовредноване кључне области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА у првом полугодишту | Тим за самовредновање | јануар 2024. | Анализа извештаја о посећеним часовима- ниво остварености стандарда 2.2 и 2.4 (област квалитета ***2.0 Настава и учење***) |
| Консултације о предлогу мера за унапређивање квалитета рада школе | Стручна већа  Тим за самовредновање  Савет родитеља  Ђачки парламент | Јануар-фебруар 2024. | Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе |
| Сарадња са Стручним активом за развојно планирање:  -Предлагање мера за унапређивање квалитета рада школе  -Разматрање начина превазилажења уочених слабости-осмишљавање могућих решења и активности | Стручни актив за развојно планирање  Тим за самовредновање  Стручна већа  Тим за израду ГПРШ  Тим за стручно усавршавање | фебруар 2024. | Записници са састанака Стручног актива за развојно планирање  Записници са састанака стручних већа  Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе |
| Израда плана за унапређивање квалитета рада школе – договор о циљевима, улогама и одговорностима, временским оквирима и предвиђеним исходима  Утврђивање начина праћења остваривања предложених мера | Стручни актив за развојно планирање  Тим за обезбеђивање квалитета  Педагошки колегијум  Тим за самовредновање  Тим за стручно усавршавање | фебруар-јун 2024. | Записник са састанка педагошког колегијума  План за унапређивање квалитета рада школе |
| Вредновање кључне области НАСТАВА И УЧЕЊЕ | Тим за самоврдновање  Стручни актив за развојно планирање  Педагошки колегијум | Април 2024. | Утврђен предмет самовредновања за школску 2023/2024.  Записник са састанка педагошког колегијума |
| Сарадња са Тимом за квалитет наставе | Тим за посматрање наставе  Тим за самовредновање | Мај 2024. | Прикупљени извештаји о посећеним часовима, Извештај о посматрању наставе |
| Састављање извештаја о самовредновању кључне области | Тим за самовредновање | Мај, јун 2024. | Извештај о самовредновању области квалитета НАСТАВА И УЧЕЊЕ |
| Препознавање снага и слабости школе | Тим за самовредновање | јун 2024. | Снаге и слабости школе |
| Извештавање о резултатима самовредновања и уоченим кључним снагама и слабостима на **Наставничком већу** НАСТАВА И УЧЕЊЕ | Тим за самовредновање  Педагошки колегијум  Наставничко веће | јул 2024. | Записник са седница наставничког већа и педагошког колегијума |
| Сарадња са Стручним активом за развојно планирање:  -Предлагање мера и израда плана за унапређивање квалитета рада школе  -Разматрање начина превазилажења уочених слабости-осмишљавање могућих решења и активности | Стручни актив за развојно планирање  Тим за самовредновање  Стручна већа  Тим за израду ГПРШ  Тим за стручно усавршавање | Август 2024. | Записници са састанака Стручног актива за развојно планирање  Записници са састанака стручних већа  Предлог мера за унапређивање квалитета рада школе |
| Договор о областима квалитета које ће бити вредноване школске 2024/2025. | Тим за самоврдновање  Стручни актив за развојно планирање  Педагошки колегијум | Август 2024. | Утврђен предмет самовредновања за школску 2024/2025.  Записник са састанка педагошког колегијума |

***План израдила:***

*Татјана Бучко-Рац*,

За тим за самовредновање

### План тима за израду и реализацију годишњег плана рада школе

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1. Наталија Будински

2. Марија Шанта - помоћник координатора

3. Верунка Међеши

4. Љупка Малацко- координатор

5. Леона Сабо

6. Славка Хајдук

7. Сашка Спасић

8. Тамара Будински

9. Марко Новаковић

10.Александра Виславски

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| Састанак и израда плана рада Тима | Август | ТИМ | Записник |
| Сарадња са Тимовима, активима и органима који су важни за реализацију годишњег плана рада за предходну школску 2022/2023. годину | Август, септембар | Тим | Записник |
| Рад на изради годишњег плана рада школе за школску 2023/2024. годину пратећи садржај школског програма | Август, септембар | Тим | Записник Израђен годишњи план рада школе |
| Подела активности у оквиру тима на сакупљању података за годишњи план рада за нову школску годину | Август, септембар | Тим | Записник |
| Упознавање та 2 документа на наставничком већу, савету родитеља и усвајање на школском одбору | Септембар | Соња Алексић | Записници |
| Подела задужења за сваког члана тима код праћења реализације годишњег плана рада | Током године | Тим- координатор тима | -Записник тима |
| Праћење реализације Годишњег плана рада | Током године | Тим, наставници | -Записник тима |
| Сарадња са Тимовима, активима и органима који су важни за реализацију годишњег плана рада | Крај првог полугодишта  Крај другог полугодишта | Чланови тима | -Штиклиране реализоване активности и написани разлози нереализованих активности |
| Извештај тима о раду | Јун, јул | Тим | Извештај |

### План тима за стручно усавршавање

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1.Јелена Шомођи – координатор

2.Јелена Тошић

3.Јоаким Биркаш

4.Тамара Будински

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| Формирање Тима на седници Наставничког већа | Август-септембар | Директор, заменик директора и стручна служба | Записник Наставничког већа |
| Састанак и израда плана Тима | Септембар | Чланови тима | Записник |
| Подела задужења у оквиру тима | Септембар | Координатор Тима | Записник |
| Упознавање са новим законским решењима у вези са стручним усавршавањем | Септембар | Чланови тима | Записник Наставничког већа |
| Помоћ наставницима у изради личног плана стручног усавршавања | Септембар | Тим | Лични планови наставника |
| Презентација Правилника о сталном стручном усавршавању и допуне Правилника  Ретроспектива | Октобар | Тим | Припрема за инструктивно педагошки рад |
| Отварање регистратора и прикупљање евиденционих листова сталног стручног усавршавања и годишњих планова личног и професионалног развоја | Септембар - јун | Стручна служба | Регистратор  Гугл диск |
| Праћење понуде акредитованих и осталих облика стручног усавршавања | Септембар - јун | Тим | Дневници рада |
| План реализације угледних наставних часова за школску 2023-24. Годину као вид подизања квалитета наставе из развојног плана школе | Септембар - јун | Тим ПЕПСИ служба | Евиденција кроз табеларни преглед  Извештај пепси службе |
| Организовање акредитованог семинара у школи или онлајн | У току школске године | Тим и управа школе | Извештаји са семинара |
| Организовање осталих облика стручног усавршавања | Током године | Тим и запослени | Извештаји |
| Помоћ у изради евиденционих листова стручног усавршавања наставника | Јун ,август | Тим и запослени | Евиденциони листови наставника |
| Извештај о реализацији стручног усавршавања на нивоу школе 2022-23. | Јануар и јун | Тим | Записници НВ,ШО  Гугл диск |

### 5.7.9. План тима за естетско уређење школе

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месец | Тема | Организатор | Начин праћења |
| Септембар | Поставка изложбе ликовних радова ученика из предходне школске год | Тим |  |
| Октобар | Дечија недеља. Радионице,панои,ликовни радови... | Тим |  |
|  | Дан здраве хране -16.октобар, изложба,припрема и дегустација воћа и поврћа у холу школе за све ученике и запослене у школи | Тим и Тереза Катона |  |
| Новембар | Изложба поводом манифестације Костељникова јесен | Тим |  |
| Децембар | Изложба радова са темом Божића и Нове године | Тим |  |
|  | Припрема Божићно-Новогодишњег вашара- радионице за израду новогодишњих украса,честитки...које се продају на хуманитарном вашару | Тим, разредне старешине са својим ученицима |  |
| Јануар | Изложба поводом Дана Русина | Тим |  |
|  | Изложба поводом Дана св.Саве | Тим |  |
| Фебруар | Изложба поводом Дана Заљубљених | Тим,парламент |  |
| Март | Изложба поводом 8.март- Дана жена | Тим |  |
| Април | Вашар и изложба поводом Ускрса и почетка пролећа | Тим,актив учитеља |  |
| Мај | Уређење школског хола и сале Дома Културе поводом прославе Дана Школе у Руском Крстуру | Тим |  |
| Јун | Уређење школског хола и терпезарије за прославу и испраћај малих и великих матураната | Тим  разредне старешине 7.разреда |  |

### 5.7.10. Тим за праћење напредовања у звању

* У току школске 2023/2024. године кординатор тима континуирано прати да ли је дошло до промена у напредовању у звања наставника.
* Напредовање у звање је у процедури за Наталију Будински

Планирано је одржавање састанака по потреби уколико буде неких промена. Свакако један састанак ће бити одржан на почетку школске године, и на крају како би смо видели пресек стања.

Чланови тима:

1.Тереза Катона-координатор

2. Љиљана Рудакијевић

3. Александар Алексић

### 5.7.11. Тим за јавну и културну делатност школе

**Циљ:**

* Да успостави и организује сарадњу са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој деце и омладине
* предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине,
* да омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција- позоришта, библиотеке, галерије и др.) на остваривање програма образовно-васпитног рада;
* стално доприноси развијању потреба за културним садржајима и интересовања за активно упознавање културних манифестација;
* да повећа укључивање ученика и наставника у организовање и рад секција које развијају позитиван однос према културним вредностима;
* да подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја.

Чланови тима

1.Лидија Пашо- координатор

2.Еуфемија Чапко

3.Каролина Џуџар

4.Меланија Рамач

5.Невенка Пјешчић

6. Еуфемија Планкош

7.Јелена Виленица-Трогерт

8.Славко Чапко

9.Љупка Малацко

**План рада ТИМ-а ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МЕСЕЦ | | АКТИВНОСТИ / ТЕМЕ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ОДГОВОРНА  ОСОБА | ВРЕМЕ И НАЧИН  РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН  ПРАЋЕЊА |
| VIII | | Први састанак Тима –договор  о раду у школској 2023/24. | Чланови Тима | - координатор  тима | Крај августа | Извештај |
| IX | | Свечани пријем првака | Учитељи и  ученици  млађих  разреда | Помоћник дир. | Почетак  септембра | Извештај |
|  | | Посета првацима од стране  представника локалне  самоуправе | Представници  локалне  самоуправе | -директорица  Учитељи  првог разреда | Почетак  Септембра | Извештај |
|  | | Безбедност деце у  саобраћају – прваци | Учитељи и  представник  МУП-а | уч. I разреда | Током  септембра | Извештај |
|  | Представљање секција | | Руководиоци  секција и  педагог школе | Одељенске  старешине и руководиоци секција | Крај  септембра | Извештај |
|  | Учлањивање ученика  у библиотеку | | Учитељице  I разр. и  Библиотекар | уч. I разреда  библиотекари | У току  септембра и  октобра | Чланске карте |
|  | Обележавање  међународног  Дана писмености | | Учитељи и  наставници  језика | М.Рамач  К.Папуга  Љ. Малацко | 08.09.  Кључна  правописна  правила | Извештај |
|  | Обележавање Дана мира | | Учитељи и  одељенске  старешине | Одељенске  старешине | 21.09.  Израда  паноа | Пано |
|  | Обележавање Европског  Дана језика | | Учитељи и  наставници  језика | К.Џуџар | 26.09.  Израда  паноа | Пано |
|  | Други састанак Тима –  договор о активностима  везаним за Дечју недељу | | Чланови Тима | Координатор  тима | 28.09. | Извештај |
| X | Обележавање  Дечје недеље | | Учитељи I-IV  ОС V-VIII,  средње школ,  вероучитељи,  предст.  ученичког  парламента  и стручни  сарадник | Стручни  сарадници,  одељенске  старешине | Према плану | Извештај |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Обележавање  међународног  Дана учитеља | Учитељи I-IV | М. Рамач | 05.10. | Извештај |
|  | Сарадња са  Црвеним  Крстом | Учитељи и  представници  Дома здравља | Педагози школе | Током  октобра | Извештај |
|  | Обележавање Дана  сећања на српске жртве  У Другом светском рату | Сви наставници  - одељ.стар. | -директорица | 21.10. | Извештај |
|  | Сајам књига – Београд | 7 и 8. разред ОШ  Средња школа | - актив језика | октобар | Извештај |
| XI | Трећи састанак Тима  -договор о предстојећим  прославама и активностима | Чланови Тима | Координатор  тима | Почетком  новембра | Извештај |
|  | Учешће на културној  манифестацији  "Костелникова јесен" | Чланови Тима  и сви настав-  ници школе | -директорица  -пом.директора | Током  новембра | Извештај |
|  | Прослава Дана  просветних радника | Наставници  Школе | -директорица  -пом.директора | 08.11. | Извештај |
|  | Обележавање Дана  примирја у Првом  светском рату | Сви наставници  -одељ.стар. | -директор  -пом.директора | 11.11. | Извештај |
|  | Обележавање  међународног  Дана толеранције | Учитељи I-IV  од.стар.V-VIII  средња школа | Педагози  Школе | 16.11. | Извештај |
|  | Обележавање Светског  Дана детета | Учитељи I-IV  од.стар.V-VIII  руководиоци  секција | Председник  актива  учитеља | 20.11. | Извештај |
|  | Посета позоришту  у Дом културе поводом  одржавања меморијала  "Петра Ризнича Ђађе" | Организован  одлазак у  дечје позориште за све ученике I-IV са  својим учитељима | Председник  Актива  Учитеља | април | Извештај |
| XII | Сајам науке – Београд | Представници  гимназије и  средње школе  турист. смера | -директор  наставници  језика, физике,  математике | термин зависи  од  организатора | Извештај |
|  | Б о ж и ћ н и  к о н ц е р т | Хор ученика  основне и/или  средње школе | Л. Пашо | децембар | Извештај |
|  | Сусрет са Деда Мразом | Учитељи | Актив учитеља | крај децембра | Извештај |
|  | Новогодишњи  хуманитарни вашар | Учитељи  наст.лик.кул.  вероучитељ | Педагози  Школе | Крај  Децембра | Извештај |
|  | Божић и Нова година | Учитељи  наст. лик.кул.  вероучитељ | З. Малацко | Израда  паноа  (половином  децембра ) | Извештај |
| I | Четврти састанак Тима  -договор о обележавању  Дана Русина и школске  славе Свети Сава | Чланови Тима | -директор  -пом.директора | После  зимског  распуста | Извештај |
|  | Обележавање Дана  Русина у Србији | Учитељи и  одељ.стар.у  свим одељењима  на русинском  језику | Т. Хома  К. Џуџар  Љ. Малацко  Д. Бучко | 17.01. | Извештај |
|  | Пригодан програм  поводом школске славе  Свети Сава | Сви  наставници  школе | -директор  -пом.директора | 27.01. | Извештај |
| II | Обележавање  Дана државности | Сви наставници  -одељ.стар. | -директор | 15.02. | Извештај |
|  | Обележавање  међународног Дана  матерњег језика | Актив учитеља  СВ за језике | Ј.Трогерт | 21.02. | Извештај |
| III | Школско такмичење  ученика млађег узраста  у рецитовању | Н. Зазуљак уз  сарадњу  родитеља | Н. Зазуљак | 01.03. | Извештај |
|  | Обележавање Светског  Дана књиге | Учитељи  наст.језика  библиотекар | Н. Пјешчић | 02.03. | Извештај |
|  | Месна смотра  рецитатора  у Дому културе | Н.Зазуљак  наст.језика | Н. Зазуљак | 05.03. | Извештај |
|  | Школско такмичење  ученика млађег узраста  у математици  "Мислиша" | Учитељи I-IV | Т. Бучко Рац | 08.03. | Извештај |
|  | Обележавање  мартовског  погрома Срба на Косову | Учитељи  одељ.стар.  у основној и  средњој школи | -директор  -пом.директора | 17.03. | Извештај |
|  | Васкршњи празници | Учитељи  наст.лик.кул.  руководиоци  секција  вероучитељ | З. Малацко | Недељу дана  пре Ускрса  -декорисање  паноа  ученичким радовима | Извештај |
|  | Обележавање Светског  Дана позоришта | Учитељи I-IV | Ј.Трогерт | 27.03. | Извештај |
| IV | Међуодељенска  рекреативно-забавна  такмичења ученика  млађег узраста у  штафетним играма | УчитељиI-IV | актив учитеља | април | Извештај |
| V | Пети састанак Тима  -договор о прослави  Дана школе и  преосталим  активностима | Чланови Тима | -директор  -пом.директора | Мај | Извештај |
|  | Презентација наше  школе и Дома ученика  у другим школама | директор  Тим за промоцију | -директор | Током  другог полуго –  дишта | Извештај |
|  | Такмичење из  русинског језика  VIIи VIII разреда  (школско, међуокружно,  републичко ) | Наст.  русинског  језика  директор | К. Џуџар | мај  такмичење  у некој школи  са русинским  наст. језиком | Извештај |
|  | Посета дечјој манифестацији  "Веселинка" у Н. Саду | Учитељи и  група ученика  IV разреда | Актив учитеља | Мај | Извештај |
|  | Обележавање Светског  Дана за културну  разноврсност | Учитељи  наст. језика | J. Трогерт | 21.05. | Извештај |
|  | Програм поводом  испраћаја матураната  (ОШ и СШ) | Одељ.стар.  наст.језика  наст.музич.кул. | -директор  педагог | Мај | Извештај |
| VI | Осврт на излете,  екскурзије и рекреативну  наставу | Одељенске  старешине  у основној и  средњој шк. | актив одељенских стерешина | 07.06. | Извештај |
|  | Дан забаве за  крај школске године | Одељ.стар.  у основној и  средњој шк. | актив  одељенских  стерешина | Последњи дан  школе | Извештај |
|  | Шести састанак Тима  -анализа рада Тима | Чланови Тима | -координатор  тима | 11.06. | Извештај |
|  | Видовдан | Одељенске  Старешине | Директор  школе | 28.06. | Извештај |
| VII | Дечја манифестација  "Пупче" | Наст. музичке  културе  Дом културе | Л. Пашо | крај јуна | Извештај |
|  | Фестивал културе  "Црвена ружа" | Наст.музичке  културе  Дом културе | Л. Пашо | крај јуна | Извештај |

### 5.7.12. План рада тима за праћење, писање и слање конкурса и пројеката

**Чланови тима:**

Рената Зорић – координатор, Љиљана Рудакијевић, Јелена Мирковић, Бојана Миљанић, Јелена Шомођи, Тереза Катона, Анико Војчена, Наталија Будински

**Циљ** Тима ће у школској 2023/2024. години бити следећи:

- унапређивање квалитета наставе свих предмета

- опремање Школе путем конкурса и донација

**Задаци** тима су следећи:

- праћење и руковођење конкурсима за унапређивање квалитета наставе

- дистрибуирање конкурса и пројеката свим наставницима на чији предмет се конкурс односи

- подршка наставницима при изради пројектне документације (попуњавање упитника, формулара, итд.)

- стручно усавршавање из области писања и руковођења конкурсима и пројектима

- сарадња са педагошком службом у циљу унапређивања квалитета наставе

**План за школску 2023/2024. годину**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| СЕПТЕМБАР | - Анализа рада Тима у току школске 2022/23. године  - Анализа и усвајање предлога плана рада Тима за шк. 2023/24.год.  -Актуелни пројекти који се реализују у школи  1.Пројекат "Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског  образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – Учимо сви заједно" – током године  2.„Ширимо разноликост“ пројекат Фондације Ана и Владе Дивац –V-XII  3.„Безбедно на мрежи“ пројекат школе и АП Војводине - V-XII  4.Омладински радио Н.Сад – током године  5. British Council – партнерство са школом из Единбурга (Шкотска)   1. Конкурс „Андревље 2023.“ 2. За чистије и зеленије школе | Координатор и чланови  наставници ОШ и СШ, управа школе  Љ.Рудакијевић  Н.Будински  Н.Будински  Н.Будински  Н. Будински, Т.Врањеш, Ј. Тошић, З.Шанта, Д.Рац  Н.Мученски, Љ.Њаради  Ј.Нађ и Ј.Шомођи | Записник са састанка  Извештаји |
| СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР | - Праћење и дистрибуирање конкурса за унапређење наставе наставницима  -Анализа рада Тима | Координатор и чланови | Извештај, Записник са састанка |
| НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР | - Праћење и дистрибуирање конкурса за унапређење наставе наставницима  -Анализа рада Тима | Координатор и чланови | Записник са састанка |
| ЈАНУАР - МАРТ | - Праћење и дистрибуирање конкурса за унапређење наставе наставницима  -Анализа рада Тима | Координатор и чланови | Записник са састанка |
| АПРИЛ - ЈУН | - Праћење и дистрибуирање конкурса за унапређење наставе наставницима  -Анализа рада Тима  -Реализовани пројекти у овој школској години | Координатор и чланови | Записник са састанка |

НАПОМЕНА: током школске године могуће су измене и допуне плана рада.

### Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

План тима за обезбеђивање квалитета рада установе 2023-2024

Чланови Тима су:

1. Јасминка Нађ-координатор
2. Ванеса Чизмар
3. Наталија Будински, директор
4. Наташа Мученски
5. Наталија Зазуљак
6. Лидија Пашо
7. Тереза Катона
8. Бојана Миљанић
9. Рената Зорић
10. Соња Рац - родитељ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе:

* стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе;
* прати остваривање школског програма;
* стара се о остваривању циљева и стандарда постигућа, развоја компетенција;
* вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
* прати и утврђује резултате рада ученика.

**ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ**

**ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.ГОДИНУ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** |
| Конституисање Тима | септембар | -договори, консултације, састанци  -предлагање чланова, избор координатора и записничара | Директор |
| Израда Програма рада Тима | Септембар | * консултације, састанци * дефинисање елемената потребних за израду Програма | Чланови Тима |
| Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада | завршетак 1. и 2. полугодишта | * разматрање извештаја стручних већа, тимова и стручних актива уз анализу и давање препорука * израда Извештаја са анализом стања и препорукама за унапређење   -презентовање Извештаја на  Педагошком колегијуму, Школском одбору и Савету родитеља | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање, стручна већа и тимови |
| Иницирање и реализација пројеката и истраживања у  функцији унапређења образовно-васпитног рада | током школске | - имплементација активности пројекта | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе | током школске | - учешће у изради и праћењу акционог плана унапређења наставе | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање  Стручни актив за развојно планирање |
| Учешће у креирању Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада | јун/ август | * дефинисање приоритета за унапређивање * давање предлога активности | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за самовредновање, Стручни актив за  развојно планирање |
| Праћење развоја компетенција наставника и стручног  сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно- образовног рада, резултате  самовредновања и спољашњег вредновања | током школске године | * разматрање података добијених самовредновањем * разматрање извештаја | Тим за самовредновање Тим за професионални развој |
| Разматрање Извештаја о реализацији Акционог плана – развојног плана за школску 2022/23. и предлог Анекса ако  се укаже потреба | август | -анализа  -дискусија  -сугестије  -извештај | Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе |
| Презентовање прописа важних за обезбеђивање  квалитета и развој установе и праћење њихове примене | током школске године | * постављање на огласну таблу и сајт школе * презентација на Наставничком већу | Директор, Стручни сарадник, секретар, Тим за обезбеђивање  квалитета и развој установе |
| Вредновање рада наставника | током школске године | * посета часовима * разматрање Извештаја о педагошко- инструктивном раду са препорукама за унапређење | Директор, стручни сарадник, ТИО |
| Израда извештаја о раду Тима за школску 2022/2023. год. | август | - преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за  наредну школску годину | Тим за обезбеђивање квалитета и развој  Установе |
| Упознавање Наставничког већа са Извештајем Тима | завршетак 1. и 2. полугодишта | - читање Извештаја на Наставничком већу | Тим за обезбеђивање  квалитета и развој установе |
| Анализа ефективности рада Тима | завршетак 2. полугодишта | - самоевалуација рада тима  (статистичка процена степена реализованих активности) | Тим за обезбеђивање  квалитета и развој установе |

### Тим за промоцију школе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тим за промоцију школе  План рада | | 1. Јелена Мирковић – координатор 2. Татјана Бучко Рац 3. Анико Војчена 4. Љиљана Рудакијевић 5. Љубица Њаради 6. Рената Зорић 7. Далиборка Вукасовић | | |
| **ВРЕМЕ** | **АКТИВНОСТ** | | **НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН ПРАЋЕЊА** |
| СЕПТЕМБАР прва недеља | -Анализа рада Тима у току школске 2022/23. године  -Договор о раду Тима  - Анализа и усвајање предлога плана рада Тима за шк.2023/24.год. | | Координатор и чланови  наставници ОШ и СШ, управа школе | Записник са састанка  Извештаји |
| СЕПТЕМБАР - ОКТОБАР | - Праћење активности рада наставника ОШ и СШ и промовисање истих на друштвеним мрежама( фејсбук, инстаграм и сајт школе)  -Обавештење о активностима у локалним медијама путем радија, новина и друштвених мрежа и група  -АнализарадаТима | | Координатор и чланови | Извештај, Записник са састанка |
| НОВЕМБАР - ДЕЦЕМБАР | - Праћење активности рада наставника ОШ и СШ и промовисање истих на друштвеним мрежама( фејсбук, инстаграм и сајт школе)  -Обавештење о активностима у локалним медијама путем радија, новина и друштвених мрежа и група  -АнализарадаТима | | Координатор и чланови | Записник са састанка |
| ЈАНУАР - МАРТ | - Праћење активности рада наставника ОШ и СШ и промовисање истих на друштвеним мрежама( фејсбук, инстаграм и сајт школе)  -Обавештење о активностима у локалним медијама путем радија, новина и друштвених мрежа и група  -Обилазак ОШ у општини Кула и општинама у окружењу уз спремљен промотивни материјал(од стране чланова тима) за промовисање уписа у СШ  -Анализа рада Тима | | Координатор и чланови | Записник са састанка |
| АПРИЛ - МАЈ | - Праћење активности рада наставника ОШ и СШ и промовисање истих на друштвеним мрежама( фејсбук, инстаграм и сајт школе)  -Обавештење о активностима у локалним медијама путем радија, новина и друштвених мрежа и група  -Обилазак ОШ у општини Кула и општинама у окружењу уз спремљен промотивни материјал(од стране чланова тима) за промовисање уписа у СШ  -Анализа рада Тима | | Координатор и чланови | Записник са састанка |
| ЈУН  прва и друга недеља  крај јуна | -Анализа рада Тима | | Координатор и чланови | Записник са састанка |

### План тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Чланови тима:

* Валентина Русковски – координатор
* Далиборка Вукасовић
* Јелена Шомођи
* Јелена Мирковић
* Сашка Спасић
* Зоја Шанта
* Наташа Џуџар

Програм и план рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво засновани су на следећим документима:

* + - * Развојном плану школе
      * Школском програму
      * Законским и подзаконским актима: Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.88/2017.)
      * Правилник о националном оквиру образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр.89/2017.)

Програм рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво:

* Израда предлога наставних активности (наставних метода, тема, пројектне наставе, ...) у којима се развијају међупредметне компетенције (способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива, и подстицање предузетничког духа, дигитална компетенција, одговорно учешће у демократском друштву, естетичка компетенција, одговоран однос према здрављу и околини, рад са подацима)
* Израда предлога и континуирано праћење ваннаставних активности у којима се развијају кључне компетенције
* Сарадња са стручним тимовима и стручним већима
* Праћење и евалуација реализације ваннаставних активности
* Писање годишњих извештаја

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Време реализације** | **Активност** | **Начин реализације** | **Носиоци активности** |
| СЕПТЕМБАР | Израда плана тима | Састанак, договор | Координатор тима са члановима |
| СЕПТЕМБАР - ЈУН | Школски часопис „Time Out“ | Израда новина | професори језика |
| ОКТОБАР | Квиз забавна математика |  | Сабо Леона и ученици |
| ДЕЦЕМБАР | Божићни вашар |  | Наставници заједно са ученицима |
| МАРТ | Сајам образовања „Путокази“ | Учествовање на сајму | Педагог школе са наставницима |
| АПРИЛ | Пролећни вашар |  | Наставници  заједно са  ученицима |
| МАЈ | Сајам науке у школи  -М3-мај месец математике | Коришшење савремених наставних метода, радионице | Наставници заједно са ученицима  чланови актива математичара |
| ЈУН | „ Камп  мултикултурализма“ у  Кањижи | Екскурзија,  такмичарске игре | Наставник са  ученицима из  средње школе |
| ТОКОМ ГОДИНЕ / КОНТИНУИРАНО | * Унапређивање комуникацијских вештина наставника и ученика * Промоција предузетништва и предузетничког духа у школи | радионице , предавања  Симулација предузетничког окружења, израда плаката, ... | Чланови тима по задужењу  наставници туристичког смера са ученицима |

### План тима превенције осипања ученика

Чланови тима:

Наталија Будински – директор школе

Марко Новаковић –координатор тима

Марија Шанта – педагог

Јасмина Сабадош

Меланија Рамач

Славка Хајдук

Леона Сабо

Планирано је 5 седница .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време | Активности | Носиоци активности | Одговорно лице | Начин праћења |
| IX | Састанак тима- прављење плана рада тима; упознавање са задацима тима | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима |
| X | Идентификација ученика у ризику од осипања ; прављење акционог плана | Чланови тима, одељенске старешине, учитељи | Директор  Педагог | Записници тима, анкета |
| X,XI,XII | Праћење ученика у ризику од осипања. | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима |
| XII | Састанак тима- анализа реализације ИППО-а и предузетих мера, ревизија ИППО-а | Чланови тима, одељенске старешине , учитељи | Директор  Педагог | Записници тима |
| I,II,III,IV,V, VI | Праћење ученика у ризику од осипања. | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима |
| IV,VI | Састанак тима- анализа реализације ИППО-а и предузетих мера, ревизија ИППО-а | Чланови тима, одељенске старешине , учитељи | Директор  Педагог | Записници тима |
| VI | Презентација и извештај о реализацији рада Тима на Наставном већу | Чланови тима | Директор  Педагог | Записници тима, наставног већа, |

### План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

На основу Закона о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21) од 24. маја 2021. године, а у складу са законском обавезом која проистиче из члана 19. Ст.1. овог закона директор Основне и средње школе са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур доноси Одлуку о доношењу **Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности** (у даљем тексту: План управљања ризицима).

Одлука о усвајању Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности је саставни део Плана.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ИЗРАДУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА** | | | |
| **Редни број** | **Име и презиме чланова тима** | **Занимање** | **Организација/институција** |
| **1.** | Данијела Рац | Мастер професор, наставник предметне наставе | Наставник у Основној и средњој школи са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур |
| **2.** | Јасминка Нађ | Професор, наставник предметне наставе | Помоћник директора у Основној и средњој школи са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур |
| **3.** | Јасмина Нађ | Дипломирани правник, секретар школе | Запослена у Основној и средњој школи са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур |

УВОД

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотежену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, јесте свако неоправдано разликовање, неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), на отворен или прикривен начин, у односу на лица или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица, засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду у: политичкој, образовној, медијској и економској области; области запошљавања, занимања и рада, самозапошљавања, заштите потрошача (робе и услуге); здравственом осигурању и заштити; социјалном осигурању и заштити, у браку и породичним односима; области безбедности; екологији; области културе; спорту и рекреацији; као и у области јавног оглашавања и другим областима друштвеног живота.

Непосредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако се лице или група лица, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у истој или сличној ситуацији, било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или су стављени у неповољнији положај, или би могли бити стављени у неповољнији положај.

Посредна дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода, постоји ако, на изглед неутрална одредба, критеријум или пракса, лице или групу лица, ставља или би могла ставити, због њиховог пола, полних карактеристика, односно рода, у неповољан положај у поређењу са другим лицима у истој или сличној ситуацији, осим ако је то објективно оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

Дискриминација на основу пола, полних карактеристика, односно рода постоји ако се према лицу или групи лица неоправдано поступа неповољније него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације на основу пола, односно рода, или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.

Дискриминацијом на основу пола, полних карактеристика, односно рода, сматра се и узнемиравање, понижавајуће поступање, претње и условљавање, сексуално узнемиравање и сексуално уцењивање, родно заснован говор мржње, насиље засновано на полу, полним карактеристикама, односно роду или промени пола, насиље према женама, неједнако поступање на основу трудноће, породиљског одсуства, одсуства ради неге детета, одсуства ради посебне неге детета у својству очинства и материнства (родитељства), усвојења, хранитељства, старатељства и подстицање на дискриминацију као и сваки неповољнији третман који лице има због одбијања или трпљења таквог понашања.

Дискриминација лица по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај поједних личних својстава може разграничити је вишеструка дискриминација или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација).

Законом о родној равноправности уређује се појам, значење и мере политике остваривања и унапређења родне равноправности, као и врсте планских аката у области родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређење родне равноправности. Овим законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да интегришу родну перспективу у области у којој делују.

Чланом 13. Закона о родној равноправности дефинисане су врсте планских аката, међу које спада и План управљања ризицима од повреде принципа равноправности. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности предвиђен чл.19. представља гаранцију родне перспективе, уродњавања и уравнотежене заступљености полова у поступањима органа јавне власти, послодаваца, осигуравајућих друштава, политичких странака, синдикалних организација и других организација и удружења.

**Међународни акти и правни оквир Републике Србије на којима се заснива родна равноправност**

**Међународни акти**

* Повеља Уједињених нација
* Универзална декларација о људским правима (1948);
* Европска повеља о људским правима (1950);
* Међународни пакт о грађанским и политичким правима (1966);
* Међународни пакт о економским, социјалним и културним правима (1966);
* Конвенција о правима детета (1989) и протоколи уз конвенцију;
* Конвенција о правима особа са инвалидитетом (2006);
* Конвенција о спречавању свих облика дискриминације жена (тзв. CEDAW);
* УН Програм акције у односу на мало оружје и практичне мере за разоружање (ПоА);
* Резолуција СБУН – жене мир и безбедност 1325(2000), 1820 (2008), 1888 (2009),

1889 (2009), 1906 (2010), 2016 (2013), 2122 (2013);

* Резолуција ГСУН 65/69 – Жене, разоружање, неширење и контрола оружја;
* Пекиншка декларација и Платформа за акцију (1995);
* Програм Акције Међународне конференције о становништву и развоју (1994);
* Специјална сесија ГСУН: Жене 2000: Родна равноправност, развој и мир за 21 век (2000) – Миленијумска декларација УН A/Res/55/2 (2000);
* Директива Савета Европе 78/2000 о дискриминацији;
* Директива 2006/54/ЕЗ о спровођењу принципа једнаких могућности за мушкарце и жене у погледу запошљавања и занимања;
* Агенда 2030 – циљеви одрживог развоја A/RES/70/1 (2015);
* Eвропска конвенција за заштиту људских права и основних слобода и пратећи протоколи;
* Повеља ЕУ о основним правима 2016/c 202/025;
* Бечка декларација и програм деловања (1993);

Правни оквир Републике Србије

* Устав Републике Србије, у основним одредбама гарантује равноправност жена и мушкараца и обавезује државу да води политику једнаких могућности (члан 15), забрањује непосредну и посредну дискриминацију по било ком основу или личном својству укључујући и пол (члан 21. став 3), прописује могућност предузимања посебних мера ради постизања пуне равноправности лица или групе лица које су у неједнаком положају са осталим грађанима (члан 21. став 4), гарантује једнакост пред законом (члан 21. став 1), једнаку законску заштиту (члан 21. став 2), заштиту пред судовима (члан 22. став 1), другим државним органима (члан 36. став 1) и међународним институцијама (члан 22. став 2), и посебну заштиту мајки, трудница, деце и самохраних родитеља (члан 66) као и посебну здравствену заштиту трудница, мајки и самохраних родитеља са децом до седме године, која се финансира из јавних прихода (члан 68) и социјалну заштиту породице и запослених (члан 69).
* Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“ број 52/21);
* Закон о изменама и допунама Кривичног законика („Службени гласник РС“ број 35/19);
* Закон о изменама и допунама Закона о забрани дискриминације („Службени гласник РС”, број 22/09);
* Закон о забрани дискриминације („Службени гласник РС“ број 22/09 и 52/21);
* Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС“ број 94/16);
* Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“ број 104/09);

ОПШТИ ДЕО

Назив, подаци о седишту и одговорном лицу и лицу за координацију током израде плана

***Табела 1*** *Назив, матични број, ПИБ, адреса седишта, подаци о одговорном лицу и лицу*

*за координацију током израде пројекта*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОСНОВНИ ПОДАЦИ** | | |
| **Пун назив** | Основна и средња школа са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур | |
| **Матични број** | 08005168 | |
| **ПИБ** | 100263189 | |
| **Адреса седишта** | Руски Крстур, ул. Русинска 63 | |
| **Подаци о одговорном лицу и лицу за координацију током израде пројекта** | **Име и презиме** | Наталија Будински |
| **Број телефона на радном месту** | 025 703040 |
|
| ***e-mail*** | [skolark.dir@eunet.rs](mailto:skolark.dir@eunet.rs) |

Основна и средња школа са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур (у даљем тексту: Школа са домом) је правно лице са статусом установе, која обавља делатност, основног, средњег образовања и васпитања и делатност смештаја, исхране и васпитног рада у дому ученика. Има право да у правном промету закључује уговоре и предузима друге правне радње и правне послове у оквиру своје правне и пословне способности. Основна и средња школа са домом ученика „Петро Кузмјак“ је јединствена школа на свету, јер је то једина школа где ученици могу да стекну своје образовање на русинском језику које има традицију дугу преко 260 година. Такође, Одлуком Скупштине Аутономне покрајине Војводине од дана 20.12.2005. године школа је одређена за школу изузетног значаја за Аутономну покрајину Војводину. Школа се састоји од основне школе, гимназије на русинском и српском наставном језику, као и средње стручне школе туристичко-хотелијерског техничара. У оквиру основног образовања, већ дуги низ година постоји специјално одељење за ученике лако ометене у развоју. Школа „Петро Кузмјак“ је почела интензивно да прати савремене трендове и што се тиче иновативнох метода образовања, посебно у области природних предмета и математике и данас једна је од истакнутих школа у Србији у том сегменту. Допринос који школа „Петро Кузмјак“ даје иновацијама у области предавања природних наука и математике је примећен и изван граница наше земље, па је школа „Петро Кузмјак“ амбасадор европског пројекта „STEM school label“ који води European Schoolnet из Брисела. Такође, школа је учествовала у многим пројектима у организацији Центра за промоцију науке као што су Creations- пројекат о креативном приступу у настави природних предмета, затим Hypatia-пројекат који промовише жене у науци или Oddissey који се бави дебатом у природним наукама.

Школа је препознала своју шансу за унапређење учествујући у Еразмус пројектима које финансира Европска унија и на тај начин обезбедила ученицима и наставницима усавршавање у иностранству. У сваком од ових пројеката посебно се водило рачуна да се у активности укључе ученици из осетљивих група да би се и њима омогућиле једнаке шансе за напредовање. Осим у европским пројектима, школа учествује и у пројектима Министарства просвете и Покрајинског секретаријата који промовишу инклузију, толеранцију и мултикутуралност.



Родно осетљива статистика

Да би се добро разумеле потребе за остваривањем родне равноправности неопходна је постојање родно осетљиве статистике, родно разврстаних података и родних индикатора. То су кључни алати за формулисање, примену, надзирање, евалуацију и ревизију циљева на свим нивоима друштвеног деловања.

Родно осетљива статистика обезбеђује податке за креирање и ревизију политике и програма организација како не би производиле различите ефекте на жене и мушкарце. Поред тога, она обезбеђује веродостојне податке о стварним ефектима политика и програма на животе жена и мушкараца.

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење.

Између осталог, Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Полна заступљеност у органима управљања, као и у појединачним органима пословања односно рада

Укупан број запослених у Школи са домомизноси 85 лица.

***Табела 2*** *Полна структура запослених*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Основна и средња школа са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур** | **Запослени према полу** | | **Укупно** |
| **Жене** | **Мушкарци** |
| **71** | **14** | **85** |

**Структура запослених према степену стеченог образовања**

***Табела 3*** *Структура запослених према полу и стеченом нивоу*

*Образовања*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основна и средња школа са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур** | **Стручна спрема чланова** | | | | | | | | | | | | **Укупно** |
| **Без школе** | | **Завршена ОШ** | | **Завршена средња школа** | | **Завршене основне студије** | | **Завршен факултет (мастер)** | | **Магистар наука** | |
| **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** | **М** | **Ж** |
| **/** | **/** | **1** | **10** | **4** | **5** | **/** | **2** | **8** | **53** | **1** | **1** | **85** |
| **УКУПНО** | **/** | | **11** | | **9** | | **2** | | **61** | | **2** | |

Структура запослених према годинама старости

***Табела 4*** *Структура запослених према полу и годинама старости*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основна и средња школа са домом ученика ''Петро Кузмјак'' Руски Крстур** | ***Старосна структура запослених*** | | | | | | | | | | ***УКУПНО:*** |
| ***18-30*** | | ***31-40*** | | ***41-50*** | | ***51-60*** | | ***Преко 61*** | |
| ***М*** | ***Ж*** | ***М*** | ***Ж*** | ***М*** | ***Ж*** | ***М*** | ***Ж*** | ***М*** | ***Ж*** |
| ***/*** | ***5*** | ***3*** | ***18*** | ***2*** | ***17*** | ***8*** | ***21*** | ***1*** | ***10*** | ***85*** |
| ***Укупно*** | ***5*** | | ***21*** | | ***19*** | | ***29*** | | ***11*** | |

ОБЛАСТИ И ПРОЦЕСИ КОЈИ СУ РИЗИЧНИ ЗА ПОВРЕДУ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Области и процеси представљају израз самопроцене Школе са домом у вршењу основних принципа родне равноправности.

Школа са домомнема интерну документацију из области родне равноправности. Не постоје посебни принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања, али не постоје ни препреке за мање заступљени пол да учествује у саставу и раду органа. Школа са домом нема опредељених средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у Школи са домому претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

Мере које су предвиђене овим Планом управљања ризицима су пре свега са циљем унапређења до потпуне примене принципа родне равноправности.

МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Закон разврстава мере за остваривање и унапређење родне равноправности на опште мере и посебне мере.

Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

* право жена и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
* примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
* промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
* уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
* уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
* употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
* прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

Мере које се одређују и случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

У Школи са домом тренутно постоји неуравнотежена заступљеност полова у организационој структури, као и органима одлучивања, постоји већа заступљеност жена у односу на мушкарце, али таква неравнотежа није условљења пословањем Школе са домом, већ генералном ситуацијом на тржишту рада, па овакве мере од стране школе не би имале утицаја на промену ситуације.

Подстицајне мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима деловања.

Школа са домомуслед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следећу подстицајну меру:

МЕРА 1. Активирање већег броја мушкараца у образовно васпитном раду и у раду органа одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја мушкараца у поступцима избора и доношења одлука.

Разлог за увођење мере:

Иако су органима управљања и осталим органима Школе са домом жене заступљене у већем проценту у односу на број запослених, мушкарци имају исти третман, али је потребно оснажити мушкарце за активније учешће у раду органа Школе са домом. такође, потребно је на подстаћи запошљавање мушкараца у образовању уопште.

Време за увођење мере:

Период од 2022 – 2026. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

* Предлагати већи број мушкараца у изборним поступцима
* Омогућити што већем броју мушкараца да приступе органима који доносе одлуке
* Активирање већег броја мушкараца кроз предлагање у поступцима избора је континуиран процес којим се постиже потпуна равноправност у партиципацији и одлучивању

Програмске мере

Овим мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Школа са домом услед потреба за остваривање и унапређење родне равноправности доноси следеће програмске мере:

* Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
* Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
* Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених;

МЕРА 1. ИМПЛЕМЕНТАЦИЈА РОДНО ОСЕТЉИВОГ ЈЕЗИКА У ИНТЕРНИМ ДОКУМЕНТИМА

Недоследна употреба женског рода када означавамо жене које обављају одређена занимања или јавне функције није питање граматичке правилности, јер је употреба женског рода граматички не само исправна већ и неопходна. Стога је доследна употреба језика равноправности питање свести о важности друштвене једнакости мушкараца и жена.

Разлог за увођење мере:

У интерним документима у Школи са домом **делимично је присутан** родно сензитиван језик. Део документације се води у граматички мушком роду и подразумева природно мушки и женски род лица на који се односе. Појединачни акти којима се одлучује о правима и обавезама запослених и ученика израђују се користећи родно сензитиван језик.

Време за увођење мере:

Након усвајања Плана управљања ризицима почеће се примењивање ове мере.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Лице задужено за спровођење мера из родне равноправности ће вршити контролу свих интерних докумената у складу са Приручником за употребу родно осетљивог језика који је објављен на интернет страни Координационог тела за родну равнопраност Владе Републике Србије.

Престанак спровођења мере:

Мера имплементације родно осетљивог језика је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима

МЕРА 2: ПОХАЂАЊЕ ОБУКА, СЕМИНАРА И КОНФЕРЕНЦИЈА ЗА ЛИЦА КОЈА СЕ НАЛАЗЕ У ОРГАНИМА УПРАВЉАЊА У ВЕЗИ СА РОДНОМ РАВНОПРАВНОШЋУ

Разлог за увођење мере:

Стицање нових знања и вештина у пуној примени принципа родне равноправности у организацији.

Време за увођење мере:

Континуирано.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Примена нових знања и вештина стечених на обукама, семинарима и конференцијама у раду приликом:

* утврђивања програмских циљева и начела и програма рада;
* одабира чланова органа одлучивања или управљања;
* израде програмских и статутарних докумената, правилника и других аката;

Престанак спровођења мере:

Мера похађања обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања је трајна тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима .

МЕРА 3. УСПОСТАВЉАЊЕ САРАДЊЕ СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ЦИВИЛНОГ ДРУШТВА

Разлог за увођење мере:

Успостављањем континуиране сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва у виду размене информација и знања са циљем унапређења родне равноправности омогућава се једноставнија имплементација обавеза проистеклих из законских и подзаконских аката.

Време за увођење мере:

Током 2023. године.

Начин спровођења и контроле спровођења мере:

Спровођење ове мере се врши потписивањем Меморандума о сарадњи, разменом информација из области родне равноправности, одржавањем округлих столова и презентација, учествовањем на панелним дискусијама о искуствима у спровођењу родне равноправности.

Престанак спровођења мере:

Мера успостављања сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва је континуирана.

ПОДАЦИ О ЛИЦИМА ОДГОВОРНИМ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА ИЗ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА

***Табела 8*** *Одговорна лица у спровођењу мера из Плана управљања ризицима*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Име и презимe** | **Функција** | **Контакт** | |
| **телефон** | **email** |
| **1.** | Наталија Будински | Директорица школе | 025 703 040 | skolark.dir@eunet.rs |
| **2.** | Јасминка Нађ | Помоћница директора | 025 703 041 | jasminanadj@petrokuzmjak.com |
| **3.** | Јасмина Нађ | Секретар школе | 025 703 042 | petrokuzmjak@eunet.rs |
| **4.** | Меланија Рамач | Председница Школског одбора | 025 703 042 | petrokuzmjak@eunet.rs |
| **5.** | Наташа Мученски | Педагогица | 025 703 041 | petroso@eunet.rs |

ЗАКЉУЧАК

У будућем деловању потребно је обезбедити и подстаћи организовање и укључивање запослених мушкараца и обезбедити њихово активно и равноправно учешће у пословима образовања и васпитања ученика, као и активирање већег броја мушкараца у раду органа одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја мушкараца у поступцима избора и доношења одлука.

У ту сврху овим актом доносе се следеће подстицајне и програмске мере:

А) Подстицајна мера

* Активирање већег броја мушкараца у пословима образовања и васпитања ученика као и у органе одлучивања и ангажовање и предлагање за ангажовање већег броја мушкараца у поступцима избора и доношења одлука.

Б) Програмске мере

* Имплементација родно осетљивог језика у интерним документима;
* Похађање обука, семинара и конференција за лица која се налазе у органима управљања у вези са родном равноправношћу;
* Успостављање сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва ради даље континуиране едукације свих запослених;

Све мере су донете са циљем континуираног унапређења родне равноправности у Школи са домом.

Спровођење мера се врши континуирано кроз процесе доношења одлука, квалитативним извештавањем органа руковођења о свим битним елементима везаним за родну равноправност, као и подизањем свести код чланова о значају примене принципа родне равноправности.

Како су предложене мере дугорочне или трајне не постоји рок за њихов завршетак већ ће се оне примењивати у континуитету.

Коначни циљ који се жели постићи усвајањем Плана управљања ризицима и спровођењем мера које су у њему наведене је да семогућност да дође до повреде принципа родне равноправности сведе на минимум.

ПРИЛОЗИ

### – Одлука о именовању лица за спровођење мера из области родне равноправности

II – Одлука о усвајању Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправност

III - Списак државних органа и организација цивилног друштва које се баве унапређењем принципа родне равноправности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Редни број** | **Назив државног органа/организације** | **Контакт** | |
| **Телефон** | **email** |
| **1.** | Координационо тело за родну равноправност  Владе Републике Србије | 011/361-9833 | [rodna.ravnopravnost@gov.rs](mailto:rodna.ravnopravnost@gov.rs) [kabinet@mre.gov.rs](mailto:kabinet@mre.gov.rs) |
| **2.** | Сектор за антидискриминациону политику и родну равноправност Министарства за људска и  мањинска права и друштвени дијалог | 011/214-2021  011/311-0574 | [antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs](mailto:antidiskriminacija.rodna@minljmpdd.gov.rs) |
| **3.** | Заштитник грађана | 011/206-8100 | [zastitnik@zastitnik.rs](mailto:zastitnik@zastitnik.rs) [kabinet@zastitnik.rs](mailto:kabinet@zastitnik.rs) |
| **4.** | Пoвeрeник зa зaштиту рaвнoпрaвнoсти | 011/243-8020  011/243-6464 | [poverenik@ravnopravnost.gov.rs](mailto:poverenik@ravnopravnost.gov.rs) |

### План тима за интегритет

**Трећи циклус плана интегритета 2021 - 2024**

ОСНОВНА И СРЕДЊА ШКОЛА СА ДОМОМ УЧЕНИКА ПЕТРО КУЗМЈАК, РУСКИ КРСТУР

**Заједничка област: Етика и лични интегритет**

**Ризичан процес: Регулисање управљања сукобом интереса запослених**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Да сваки запослени непосредно након закључивања уговора о раду и у току радног односа, пријави: да обавља посао по основу уговора о делу, уговора о обављању привремених и повремених послова или допунског рада у неком другом правном лицу | 31.12.2023 | Директор |  |

**Заједничка област: Етика и лични интегритет**

**Ризичан процес: Регулисање управљања поклонима запослених**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Интерним актом прописати обавезу одређивања лица које води евиденцију поклона које примају запослени и функционери у институцији. | 31.12.2022 | Директор |  |

**Заједничка област: Етика и лични интегритет**

**Ризичан процес: Заштита узбуњивача**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Обавестити ко је именовано лице/тело за пријем информација у поступак унутрашњег узбуњивања | 31.12.2023 | Директор |  |

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**Ризичан процес: Доношење акта о систематизацији**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |

Датум штампања **Плана интегритета**: 22.12.2022. Страна 1. од 5.

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**Ризичан процес: Доношење акта о систематизацији**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Са времена на време омогућити радионице повезане са овом тематиком | Годишње | Тим за стручно  усавршавање |  |

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**Ризичан процес: Запошљавање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | И даље радити у складу са правилима који се морају усклађивати са иновацијама на државном нивоу | Годишње | Правник |  |

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**Ризичан процес: Оцењивање (вредновање радне успешности) и напредовање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Успоставити вођење статиситке напредовања запослених разврстане и према полу. | Годишње | Управа |  |

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**Ризичан процес: Награђивање и санкционисање**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Успоставити обавезу да доносилац одлуке о награди/стимулацији писмено образложи одлуку. | Годишње | Директор |  |
| 2 | Успоставити вођење статистике награђивања/стимулације запослених разврстане и према полу? | Годишње | Директор |  |

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**Ризичан процес: Регулисање рада ван радног односа лица која се ангажују ван органа јавне**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Пратити и усклађивати све у домену правилника на нивоу државе | Годишње | Правник |  |

Датум штампања **Плана интегритета**: 22.12.2022. Страна 2. од 5.

**Заједничка област: Управљање кадровима**

**Ризичан процес: Увећање плате/додаци**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Донети интерни акт/процедуру која уређује поступак доделе додатака/увећања плате. | Годишње | Управа |  |
| 2 | Интерним актом/процедуром која уређује поступак доделе додатака/увећања плате прописати јасне и објективизиране критеријуме. | Годишње | Управа |  |
| 3 | Упознати запослене са интерним актом/процедуром која садржи критеријуме на основу за поступак доделе додатака/увећања плате. | Годишње | Управа |  |
| 4 | Успоставити вођење статистике увећања плате/доделе додатака запосленима разврстане и према полу. | Годишње | Управа |  |

**Заједничка област: Управљање јавним финансијама**

**Ризичан процес: Планирање и извршење буџета (израда и спровођење финансијског плана)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Документовање свих трансакција | Годишње | Тим |  |

**Заједничка област: Управљање јавним финансијама**

**Ризичан процес: Јавне набавке**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | службеник за јавне набавке | Годишње | Руководство |  |

**Заједничка област: Управљање јавним финансијама**

**Ризичан процес: Поступање са финансијским средствима добијеним из фондова ЕУ и других**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | добијена финансијска средства се редовно приказују кроз финансијски план | Полугодишње | Руководство  рачуноводство |  |

**Заједничка област: Информационо-технолошка (ИТ) безбедност**

**Ризичан процес: Информационо-технолошка (ИТ) безбедност**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |

Датум штампања **Плана интегритета**: 22.12.2022. Страна 3. од 5.

**Заједничка област: Информационо-технолошка (ИТ) безбедност**

**Ризичан процес: Информационо-технолошка (ИТ) безбедност**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Упознавање запослених са безбедним управљањем информацијама | 31.12.2023 | директор |  |

**Специфична област: Евиденција и јавне исправе (ОШ и СШ)**

**Ризичан процес: Вођење школских евиденција и издавање јавних исправа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Redovno kontrolisati unos podataka i pomoci onima koji imaju poteskoce sa tehnikom | Месечно | uprava skole |  |

**Специфична област: Настава и учење (ОШ и СШ)**

**Ризичан процес: Расподела фонда часова**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Боља сарадња унутар предметних актива | 31.12.2023 | Директор |  |

**Специфична област: Остваривање сопствених прихода издавањем школског простора у закуп**

**Ризичан процес: Поступак издавања школског простора у закуп**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Усвојити процедура за спровођење поступка издавања школског простора у закуп. | 31.12.2023 | Директор |  |
| 2 | Успоставити обавезу да се пре доношења предлога/одлуке о издавању школског простора у закуп ради процена могућности, потреба и сврсисходности издавања школског простора тако да се не угрози основна функција школе. | 31.12.2023 | Директор |  |
| 3 | Успоставити праксу расписивања јавног позива за издавање школског простора у закуп (са дефинисаним условима коришћења) на који се могу јавити сва заинтересована лица. | 31.12.2023 | Директор |  |
| 4 | На интернет презентацији институције објавиљивати ажуриран ценовник издавања школског простора у закуп. | 31.12.2023 | Директор |  |
| 5 | На интернет презентацији институције објављивати ажуриране информације о томе коме је издат школски простор у закуп. | 31.12.2023 | Директор |  |
| 6 | Увести процедуру за спровођење поступка издавања школског простора у закуп | 31.12.2023 | Директор |  |

Датум штампања **Плана интегритета**: 22.12.2022. Страна 4. од 5.

**Специфична област: Уџбеници (ОШ и СШ)**

**Ризичан процес: Доношење одлуке о избору издавача од којих ће набављати уџбеници**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редни бр.** | **Мере побољшања за управљање ризиком од корупције** | **Рок** | **Одговорно лице** | **Разлог зашто мера није адекватна** |
| 1 | Детаљније информисати наставнике о дисциплинским поступцима | 31.12.2023 | Директор |  |

Датум штампања **Плана интегритета**: 22.12.2022. Страна 5. од 5.

# 6. ПЛАНОВИ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА И ДРУГИХ ОРГАНА У ШКОЛИ

## План рада директора школе

ДИРEКTOР ШКOЛE, У СКЛAДУ СA ЗAКOНСКИM ПРOПИСИMA И СTATУTOM ШКOЛE, OБAВЉA ПOСЛOВOДНУ ФУНКЦИJУ КOJA ПOДРAЗУMEВA СПРOВOЂEЊE И ИЗВРШAВAЊE ПРOПИСA И ПРEДУЗИMAЊE MEРA ЗA ЊИХOВУ РEAЛИЗAЦИJУ , ЗAКOНСКИ ЗAСTУПA ШКOЛУ И OДЛУЧУJE У OРГAНИЗAЦИJИ И TEХНИЦИ НEПOСРEДНOГ ИЗВРШAВAЊA ПOСЛOВA , ЗAДATAКA И OБAВEЗA .

ДИРEКTOР ЋE СВOJ РAД OРГAНИЗOВATИ НA OСНOВУ ЗAКOНA, СTATУTA, OДЛУКA И ЗAКЉУЧAКA НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA, ШКOЛСКOГ OДБOРA, КAO И НAСTAЛИХ СИTУAЦИJA ВEЗAНИХ ЗA ЖИВOT И РAД ШКOЛE.

ПOСЛOВИ И РAДНИ ЗAДAЦИ ДИРEКTOРA

ПЛAНИРA, OРГAНИЗУJE И РУКOВOДИ РAДOM ШКOЛE;

OРГAНИЗУJE РAЦИOНAЛНO И EФИКAСНO ИЗВOЂEЊE OБРAЗOВНOГ ПРOГРAMA;

OБEЗБEЂУJE JEДНAКOСT УЧEНИКA У OСTВAРИВAЊУ ПРAВA НA OБРAЗOВAЊE И ВAСПИTAЊE, У СКЛAДУ СA ЊИХOВИM СПOСOБНOСTИMA;

ПРИПРEMA ПРEДЛOГ ГOДИШЊEГ ПЛAНA РAДA И OДГOВOРAН JE ЗA ЊEГOВO СПРOВOЂEЊE;

РУКOВOДИ РAДOM НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA;

ВРШИ ИЗБOР НAСTAВНИКA, СTРУЧНИХ СAРAДНИКA И ДРУГИХ ЗAПOСЛEНИХ У ШКOЛИ;

ПРEДЛAЖE AКT O УНУTРAШЊOJ OРГAНИЗAЦИJИ И СИСTEMATИЗAЦИJИ РAДНИХ MEСTA;

ВРШИ OБEЗБEЂИВAЊE КВAЛИTETA OБРAЗOВНO-ВAСПИTНOГ РAДA У ШКOЛИ;

OДЛУЧУJE O ПРAВИMA И OБAВEЗAMA ЗAПOСЛEНИХ, У СКЛAДУ СA ЗAКOНOM, КOЛEКTИВНИM УГOВOРOM И ДРУГИM OПШTИM AКTИMA ШКOЛE;

ПOДСTИЧE СTРУЧНO OБРAЗOВAЊE И УСAВРШAВAЊE НAСTAВНИКA И ПРEДЛAЖE ЊИХOВO НAПРEДOВAЊE;

ЗAСTУПA И ПРEДСTAВЉA ШКOЛУ;

СTAРA СE O ЗAКOНИTOСTИ РAДA ШКOЛE И OДГOВAРA ЗA ЗAКOНИTOСT РAДA

ИЗВРШAВA OДЛУКE ШКOЛСКOГ OДБOРA;

ДAJE ПРEДЛOГ РAЗВOJA ШКOЛE;

ПРEДЛAЖE ГOДИШЊИ ФИНAНСИJСКИ ПЛAН ШКOЛE;

ПOДНOСИ ШКOЛСКOM OДБOРУ ИЗВEШTAJ O РAДУ, У СКЛAДУ СA ЗAКOНOM;

СAРAЂУJE СA РOДИTEЉИMA И СРEДИНOM;

ИMEНУJE КOMИСИJУ ЗA УПИС ДEЦE У ПРВИ РAЗРEД;

OДЛУЧУJE O ПOДEЛИ РAЗРEДA НA OДEЉEЊA, ВРШИ РAСПOРEД НAСTAВНИКA ПO ПРEДMETИMA И OДEЉEЊИMA И РAСПOРEЂУJE OБРAЗOВНO-ВAСПИTНE ЗAДATКE НA ПOJEДИНE НAСTAВНИКE, НA ПРEДЛOГ НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA;

БИРA И РAЗРEШAВA ПOMOЋНИКA ДИРEКTOРA;

OДРEЂУJE MEНTOРA, НA ПРEДЛOГ СTРУЧНOГ AКTИВA;

СTAРA СE ДA ШКOЛA OБAВEСTИ РOДИTEЉE O УЧEНИКУ КOJИ РEДOВНO НE ПOХAЂA НAСTAВУ ИЛИ JE ПРEСTAO ДA ИДE У ШКOЛУ;

БРИНE O СAРAДЊИ ШКOЛE СA РOДИTEЉИMA (РOДИTEЉСКИ СAСTAНЦИ, ЧAСOВИ ЗA РAЗГOВOР И ДРУГИ OБЛИЦИ СAРAДЊE);

OДГOВOРAН JE ЗA OСTВAРИВAЊE ПРAВA И ДУЖНOСTИ УЧEНИКA;

ПРИСУСTВУJE OБРAЗOВНO-ВAСПИTНOM РAДУ НAСTAВНИКA, ПРATИ ЊИХOВ РAД И ДAJE ИM СAВETE ЗA УНAПРEЂEЊE И ПOБOЉШAЊE РAДA;

СTВAРA УСЛOВE ЗA РAД СAВETA РOДИTEЉA;

ПOTПИСУJE СПOРAЗУM O ПРEУЗИMAЊУ НAСTAВНИКA У СКЛAДУ СA ЗAКOНOM;

OБEЗБEЂУJE ЧУВAЊE И ЗAШTИTУ ШКOЛСКE EВИДEНЦИJE, ДOКУMEНTAЦИJE И ИMOВИНE ШКOЛE;

OБAВЉA И ДРУГE ПOСЛOВE, У СКЛAДУ СA ЗAКOНOM И СTATУTOM.

БУДУЋИ ДA JE ВEЋИНA ПOСЛOВA ДИРEКTOРA ШКOЛE JEДНAКO AКTУEЛНA TOКOM ГOДИНE , КOНКРETИЗAЦИJA ПO MEСEЦИMA JE УСЛOВНA И ПРOMEНЉИВA

**РAД ПO MEСEЦИMA**

**СEПTEMБAР**

ИЗРAДA ГOДИШЊEГ ПЛAНA РAДA ШКOЛE СA СВИM ПРИЛOЗИMA;

ИЗРAДA ПЛAНA РAДA НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA;

ИЗРAДA ГOДИШЊEГ ПЛAНA И ПРOГРAMA УНAПРEЂИВAЊA ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOГ РAДA;

КВAНTИTATИВНO И КВAЛИTATИВНO ПРAЋEЊE OСTВAРИВAЊA ВAСПИTНO-OБРAЗOВНИХ РEЗУЛTATA;

ПРИПРEMA ГOДИШЊEГ ИЗВEШTAJA O РAДУ ШКOЛE И УСПEХA УЧEНИКA ЗA НAСTAВНИЧКO ВEЋE И ШКOЛСКИ OДБOР;

ПРEДЛOГ ГOДИШЊИХ ПРOГРAMA РAДA НAСTAВНИКA (ПЛAНСКA ДOКУMEНTAЦИJA);

ПРИСУСTВOВAЊE И УЧEШЋE У РAДУ СEДНИЦA СTРУЧНИХ AКTИВA И OДEЉEНСКИХ ВEЋA;

OСTВAРИTИ УВИД У РAД AДMИНИСTРATИВНO-TEХНИЧКOГ OСOБЉA И УСMEРAВATИ TAJ РAД;

СAВETOДAВНИ РAД СA УЧEНИЦИMA И РOДИTEЉИMA, ПОСЕТА ЧАСОВИМА ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ;

СAРAДЊA СA MИНИСTAРСTВOM ПРOСВETE И НAУКE И ДРУГИM СУБJEКTИMA, ШКОЛСКА УПРАВА, НАЦИОНАЛНИ САВЕТ, МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА, ОПШТИНА;

СAРAДЊA СA ПEДAГOШКO-ПСИХOЛOШКOM СЛУЖБOM;

УЧЕШЋЕ У ДОМАЋИМ И МЕЂУНАРОДНИМ КОНФЕРЕНЦИЈАМА, ПИСАЊЕ ПРОЈЕКАТА.

**OКTOБAР**

ПРAЋEЊE OСTВAРИВAЊA ПЛAНСКИХ И ПРOГРAMСКИХ ЗAДATAКA У ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOM ПРOЦEСУ У КВAНTИTATИВНИM И КВAЛИTATИВНИM ПOКAЗATEЉИMA, TE ИЗРAДA ПOTРEБНИХ AНAЛИЗA И ИНФOРMAЦИJA ЗA СTРУЧНA TEЛA;

ПOСETA ЧAСOВИMA РEДOВНE НAСTAВE (НAРOЧИTO MЛAЂИХ КOЛEГA) СA ЦИЉEM УПУЋИВAЊA НA ПРИMEНУ СAВРEMEНИХ OБЛИКA И METOДA РAДA У ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOM ПРOЦEСУ;

УСMEРAВAЊE И КOНTРOЛA РAДA РAЗРEДНИХ СTAРEШИНA;

ПРAЋEЊE И OРГAНИЗOВAЊE OПРEMAЊA ШКOЛE НAСTAВНИM СРEДСTВИMA И ДРУГИM ПOMAГAЛИMA;

РAД НA НOРMATИВНOJ ДEЛATНOСTИ ШКOЛE;

УСMEРAВATИ РAД СEКРETEРИJATA НA ИЗВРШAВAЊE TEКУЋИХ ПOСЛOВA;

РAЗГOВOР СA УЧEНИЦИMA КOJИ ИMAJУ TEШКOЋA У РAДУ И ПOНAШAЊУ (ПРEУЗИMAЊE КOРEКTИВНИХ MEРA);

УЧEШЋE У ИЗРAДИ ПРEДЛOГA ЗA ДOГРAДЊУ И AДAПTAЦИJУ ШКOЛE;

ПРИMAЊE РAЗНИХ ДEЛEГAЦИJA И ПOJEДИНAЦA И ВOЂEЊE РAЗГOВOРA СA ИСTИM;

ПOВРEMEНИ ИНДИВИДУAЛНИ РAЗГOВOРИ СA НAСTAВНИЦИMA И ДРУГИM РAДНИЦИMA У ШКOЛИ РAДИ MEЂУСOБНOГ ИФOРMИСAЊA O TEКУЋИM ЗAДAЦИMA И ПЛAНOВИMA;

OСTAЛИ ПOСЛOВИ И ЗAДAЦИ.

ПРОМОЦИЈА ШКОЛЕ

**НOВEMБAР**

ПРAЋEЊE OСTВAРИВAЊA ПЛAНСКИХ И ПРOГРAMСКИХ ЗAДATAКA ШКOЛE (РEДOВНE, ДOПУНСКE И ДOДATНE НAСTAВE И СЛOБOДНИХ AКTИВНOСTИ);

ПРИПРEMA И OДРЖAВAЊE СEДНИЦA СTРУЧНИХ AКTИВA, OДEЉEНСКИХ ВEЋA, НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA И ДРУГИХ OРГAНA ШКOЛE - AНAЛИЗA РAДA У ПРOTEКЛOM

OДНOС ПРEMA РAДУ, OРГAНИЗAЦИJA РAДA И ЊEНИ EФEКTИ, ПРEДЛOЗИ ЗA УНAПРEЂИВAЊE РAДA;

AНAЛИЗA РAДA OДEЉEНСКИХ СTAРEШИНA

САСТАНЦИ СА ВАННАСТАВНИМ ОСОБЉЕМ ШКОЛЕ

AНAЛИЗA ПOХAЂAЊA НAСTAВE И СAВETOДAВНИ РAД СA ПOJEДИНИM УЧEНИЦИMA И РOДИTEЉИMA;

СTРУЧНO УСAВРШAВAЊE (ПРAЋEЊE НOВИХ ПРOПИСA И СTРУЧНA ЛИTEРATУРA);

СAРAДЊA СA ПEДAГOШКO-ПСИХOЛOШКOM СЛУЖБOM;

УЧEШЋE У РAДУ ШКOЛСКOГ OДБOРA;

УЧEШЋE У РAДУ AКTИВA ДИРEКTOРA

OБAВЉAЊE СВAКOДНEВНИХ TEКУЋИХ ПOСЛOВA У РEШAВAЊУ ПРИСПEЛE ПOШTE, ПРAЋEЊE ЗAКOНСКИХ ПРOПИСA, СПРOВOЂEЊE OДЛУКA СTРУЧНИХ OРГAНA И ШКOЛСКOГ OДБOРA;

OСTAЛИ ПOСЛOВИ И ЗAДAЦИ.

ПРИПРЕМА ЗА ПОЛАГАЊЕ ЗА ЛИЦЕНЦУ

***ДEЦEMБAР***

ПРAЋEЊE OСTВAРИВAЊA ПЛAНСКИХ И ПРOГРAMСКИХ ЗAДATAКA У ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOM ПРOЦEСУ У КВAНTИTATИВНИM И КВAЛИTATИВНИM ПOКAЗATEЉИMA TE ИЗРAДA ПOTРEБНИХ AНAЛИЗA И ИНФOРMAЦИJA ЗA СTРУЧНA TEЛA;

ПРУЖAЊE ПEДAГOШКO-ИНСTРУКTИВНE НAСTAВE СA ЦИЉEM УПOЗНAВAЊA OРГAНИЗAЦИJE ЧAСA И OДНOСA ПРEMA УЧEНИЦИMA;

ПOСETA ЧAСOВИMA РEДOВНE НAСTAВE С ЦИЉEM УПOЗНAВAЊA OРГAНИЗAЦИJE ЧAСA И OДНOСA ПРEMA УЧEНИЦИMA;

ИНСTРУКTИВНO ПEДAГOШКИ И СAВETOДAВНИ РAД С НAСTAВНИЦИMA И РOДИTEЉИMA;

РAД У СTРУЧНИM AКTИВИMA И OДEЉEНСКИM ВEЋИMA;

УЧEШЋE У РAДУ ШКOЛСКOГ OДБOРA;

СAРAДЊA СA ПEДAГOШКO-ПСИХOЛOШКOM СЛУЖБOM;

СAРAДЊA СA AДMИНИСTРATИВНИM И ДРУГИM OСOБЉEM С ЦИЉEM ПРAЋEЊA И OСTВAРИВAЊA TEКУЋИХ ЗAДATAКA;

ИЗВРШИTИ ПРEГЛEД ШКOЛСКE ДOКУMEНTAЦИJE;

УСMEРAВATИ РAД НA СTРУЧНOM УСAВРШAВAЊУ НAСTAВНИКA;

OБAВЉAЊE СВAКOДНEВНИХ TEКУЋИХ ПOСЛOВA У РEШAВAЊУ ПРИСПEЛE ПOШTE, ПРAЋEЊE ЗAКOНСКИХ ПРOПИСA, СПРOВOЂEЊE OДЛУКA СTРУЧНИХ OРГAНA И ШКOЛСКOГ OДБOРA.

ПРИСУСTВOВATИ СEДНИЦAMA OДEЉEНСКИХ ВEЋA И СTРУЧНИХ AКTИВA;

ПРИПРEMA СEДНИЦA НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA

ОРГАНИЗОВАЊЕ АКТИВНОСТИ ЗА ЗАВРШЕТАК ПРВОГ ПОЛУГОДИШТА

***JAНУAР***

ИЗРAДA ПOЛУГOДИШЊEГ ИЗВEШTAJA O РAДУ И ПOСTИГНУTИM РEЗУЛTATИMA ШКOЛE НA OСНOВУ ИЗВEШTAJA НAСTAВНИКA И ДРУГE ДOКУMAНTAЦИJE;

ИЗРAДA ПРEДЛOГA ШКOЛСКOM OДБOРУ ЗA НAБAВКУ СРEДСTAВA И СВИХ ДРУГИХ НAБAВКИ ПРEMA ФИНAНСИJСКИM MOГУЋНOСTИMA ШКOЛE;

УЧEШЋE У ИЗРAДИ ФИНAНСИJСКOГ ПЛAНA ШКOЛE;

ИЗРAДA ПРEДЛOГA И СAГЛEДAВAЊE MOГУЋНOСTИ ЗA AДAПTAЦИJE, ИНВEСTИЦИOНE РAДOВE, КРEЧEЊE, ФAРБAЊE И ДРУГO

OРГAНИЗOВATИ РAД НA ПРИПРEMAMA ЗA ПOПИС ИMOВИНE, ИЗРAДA ЗAВРШНOГ РAЧУНA СA ПOTРEБНИM ПOДAЦИMA ЗA ИЗВЕШTAJ O РAДУ И ПOСЛOВAЊУ ШКOЛE

ПРИПРEMA ЗA ПOЧETAК РAДA У ИИИ КЛAСИФИКAЦИOНOM ПEРИOДУ;

OРГAНИЗOВAЊE И ПРAЋEЊE СTРУЧНOГ УСAВРШAВAНJA НAСTAВНИКA

ПРИПРEMA ИЗВШTAJA O РAДУ НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA, ДИРEКTOРA ШКOЛE И СTРУЧНИХ СAРAДНИКA;

ИЗРAДA РAЗНИХ AНAЛИЗA ЗA СTРУЧНE OРГAНE И ИНСПEКЦИJСКE OРГAНE;

OСTAЛИ ПOСЛOВИ И ЗAДAЦИ.

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

**ФEБРУAР**

ИЗРAДA AНAЛИЗE РAДA ШКOЛE НA КРAJУ ИИ КЛAСИФИКAЦИOНOГ ПEРИOДA (OСTВAРИВAЊE ПЛAНA И ПРOГРAMA ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOГ РAДA, ДOПУНСКE И ДOДATНE НAСTAВE, ПЛAНOВA И ПРOГРAMA СTРУЧНИХ AКTИВA, OДEЉEНСКИХ ВEЋA, ИЗВEШTAJA O ВAННAСTAВНOM РAДУ, ИЗВEШTAJ AДMИНИСTРATИВНO-TEХНИЧКOГ OСOБЉA, СTРУЧНИХ СAРAДНИКA, ИЗВEШTAJ O ИНСTРУКTИВНO-ПEДAГOШКOM РAДУ ДИРEКTOРA, ПOMOЋНИКA И ПEДAГOШКO-ПСИХOЛOШКE СЛУЖБE);

ПOСETA ЧAСOВИMA РEДOВНE НAСTAВE;

КOНTРOЛA И УСMEРAВAЊE НA ИЗРAДИ ЗAВРШНOГ РAЧУНA СA РEЗУЛTATИMA ПOСЛOВAЊA У ПРOTEКЛOJ ГOДИНИ;

ПРEГЛEД ПEДAГOШКE ДOКУMEНTAЦИJE;

РAД НA НOРMATИВНOJ ДEЛATНOСTИ;

ПРИСУСTВO СEДНИЦAMA СTРУЧНИХ AКTИВA;

ИНДИВИДУAЛНE И ГРУПНE КOНСУЛTAЦИJE С НAСTAВНИЦИMA НAКOН ИЗВРШEНOГ ПРEГЛEДA ПРOГРAMA РAДA У СВРХУ УКЛAЊAЊA УOЧEНИХ НEДOСTATAКA С ПРEДЛOГOM MEРA;

ПРAЋEЊE OСTВAРИВAЊA ПЛAНСКИХ И ПРOГРAMСКИХ ЗAДATAКA У ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOM ПРOЦEСУ;

ИНСTРУКTИВНO-ПEДAГOШКИ И СAВETOДAВНИ РAД С НAСTAВНИЦИMA И AДMИНИСTРATИВНИM OСOБЉEM;

OСTAЛИ ПOСЛOВИ И ЗAДAЦИ

**MAРT**

OРГAНИЗOВAЊE И ПРAЋEЊE НAСTAВНO-ВAСПИTНOГ РAДA И ДРУГИХ OБЛИКA OРГAНИЗOВAЊA (ДOПУНСКA И ДOДATНA НAСTAВA И СЛOБOДНE AКTИВНOСTИ);

ПOСETA ЧAСOВИMA

AНAЛИЗA И ПРEДУЗИMAЊE MEРA ЗA РEШAВAЊE ПРOБЛEMA НEРEДOВНOГ ПOХAЂAЊA НAСTAВE;

СAРAДЊA СA СTРУЧНИM СЛУЖБAMA ШКOЛE;

РAД СA УЧEНИЦИMA И РOДИTEЉИMA;

ПOВРEMEНИ ИНДИВИДУAЛНИ РAЗГOВOРИ СA НAСTAВНИЦИMA И ДРУГИM РAДНИЦИMA У ШКOЛИ РAДИ MEЂУСOБНOГ ИФOРMИСAЊA O TEКУЋИM ЗAДAЦИMA И ПЛAНOВИMA;

КВAНTИTATИВНO И КВAЛИTATИВНO ПРAЋEЊE OСTВAРИВAЊA ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOГ РAДA;

ПРИПРEMA СEДНИЦA И УЧEШЋE У НJИХOВOM РAДУ, СTРУЧНИХ AКTИВA, OДEЉEНСКИХ ВEЋA И НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA, ШКOЛСКOГ OДБOРA И ДРУГИХ OРГAНA;

ПРУЖAЊE ПOMOЋИ У OБAВЉAЊУ AДMИНИСTРATИВНO-ФИНAНСИJСКИХ ПOСЛOВA;

РAД НA СПРOВOЂEЊУ OДЛУКA И ЗAКЉУЧAКA СTРУЧНИХ И УПРAВНИХ OРГAНA ШКOЛE;

OБAВЉAЊE СВAКOДНEВНИХ TEКУЋИХ ПOСЛOВA У РEШAВAЊУ ПРИСПEЛE ПOШTE, ПРAЋEЊE ЗAКOНСКИХ ПРOПИСA, СПРOВOЂEЊE OДЛУКA СTРУЧНИХ OРГAНA И ШКOЛСКOГ OДБOРA;

УЧЕШЋЕ У ДОМАЋИМ И МЕЂУНАРОДНИМ ПРОЈЕКТИМА

**AПРИЛ**

OРГAНИЗOВAЊE И ПРAЋEЊE ВAСПИTНO-OБРAЗOВНOГ РAДA

ПOСETA ЧAСOВИMA РEДOВНE НAСTAВE И OСTAЛИХ OБЛИКA РAДA;

РAД НA ПРИПРEMИ И OДРЖAВAЊУ СEДНИЦA OДEЉEНСКИХ ВEЋA И НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA НA КOJИMA ЋE СE AНAЛИЗИРATИИ УСПEХ НA TРEЋEM КЛAСИФИКAЦИOНOM ПEРИOДУ НA OСНOВУ ИЗВEШTAJA НAСTAВНИКA, РAЗРEДНИХ СTAРEШИНA И ДРУГИХ OРГAНA;

ИНФOРMИСATИ СE O РAДУ, ПРOБЛEMИMA И ПOTРEБAMA УЧEНИЧКИХ OРГAНИЗAЦИJA;

ИЗВРШИTИ AНAЛИЗУ И ИПРEДЛOЖИTИ MEРE ЗA ДAЉE УСAВРШAВAЊE OРГAНИЗAЦИJE РAДA СВИХ СЛУЖБИ (КOРИШЋEЊE РAДНOГ ВРEMEНA, РEAЛИЗAЦИJA ПЛAНИРAНИХ ПOСЛOВA И TEКУЋИХ ЗAДATAКA, УНAПРEЂИВAЊE СИСTEMA ИНФOРMИСAЊA, РAЦИOНAЛИЗAЦИJA РAДA,...

УЧEШЋE У РAДУ AКTИВA ДИРEКTOРA;

ПЛAН И OРГAНИЗAЦИJA УПИСA УЧEНИКA У ПРВИ РAЗРEД (OБAВEШTAВAЊE РOДИTEЉA, ИНФOРMИСAЊE РOДИTEЉA И БЛИЖA УПУTСTВA OРГAНИЗAЦИJE РAДA ПEДAГOШКO-ПСИХOЛOШКE СЛУЖБE;

СAВETOДAВНИ РAД СA РOДИTEЉИMA И УЧEНИЦИMA;

OСTAЛИ ПOСЛOВИ И ЗAДAЦИ.

OРГAНИЗOВAЊE ПРOСЛAВE ДAНA ШКOЛE.

***MAJ***

СAГЛEДAВATИ - КOНTРOЛИСATИ OСTВAРИВAЊE ПЛAНИРAНOГ ФOНДA ЧAСOВA СВИХ ВИДOВA НAСTAВE

ПOСETA ЧAСOВИMA РEДOВНE НAСTAВE;

OДРЖATИ СEДНИЦУ OДJEЉEНСКИХ ВEЋA И НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA НA КOJИMA ЋE СE РAЗMOTРИTИ УСПEХ И ВЛAДAЊE УЧEНИКA, ПOХВAЛE И НAГРAДE И ДР. ;

УЧEШЋE У РAДУ ШКOЛСКOГ OДБOРA;

КOНTРOЛИСATИ И УСMEРAВATИ РAД НA УПИСУ ДEЦE У ПРВИ РAЗРEД И ДР. ;

ПРИПРEMИTИ И ПРATИTИ РEAЛИЗAЦИJУ ПРOГРAMA ИЗЛETA И EКСКУРЗИJA;

ИЗВРШИTИ ПРEГЛEД ШКOЛСКE И ПEДAГOШКE ДOКУMEНTAЦИJE;

ПРAЋEЊE И УСMEРAВAЊE РEДOВНOГ И СИСTEMATСКOГ OЦEЊИВAНA УЧEНИКA И ИЗВOЂEЊE ГOДИШЊИХ OЦEНA;

СAВETOДAВНИ РAД СA УЧEНИЦИMA И РOДИTEЉИMA;

СAРAДЊA СA ПEДAГOШКO-ПСИХOЛOШКOM СЛУЖБOM, AДMИНИСTРATИВНO ФИНAНСИJСКИM OСOБЉEM;

ПРИJEM ДEЛEГAЦИJA И ПOJEДИНAЦA И ВOЂEЊE РAЗГOВOРA;

OРГAНИЗOВAЊE ПРOСЛAВE ДAНA ШКOЛE.

ПРИПРЕМА ЗА МАТУРСКИ И ЗАВРШНИ ИСПИТ

АНАЛИЗА РАДА ТИМОВА

АНАЛИЗА САМОВРЕДНОВАЊА

***JУН***

OРГAНИЗAЦИJA И ПРAЋEЊE РAДA;

ПOСETA ЧAСOВИMA РEДOВНE НAСTAВE

ИЗВРШИTИ ПРИПРEME ЗA ИЗРAДУ ГOДИШЊИХ ПЛAНOВA РAДA (ФOРMИРAЊE РAДНИХ ГРУПA, ПРИКУПЉAЊE ДOКУMEНTAЦИJE, СКИЦE ПРOГРAMA И OРГAНИЗAЦИJA ИЗРAДE, ПOJEДИНИХ ПРИЛOГA);

ИЗРAДA ПРEДЛOГA ПOДEЛE НAСTAВНИХ ПРEДMETA, СЛOБOДНИХ AКTИВНOСTИ, РAЗРEДНИХ СTAРEШИНСTAВA, РУКOВOДИЛAЦA СTРУЧНИХ AКTИВA, OДEЉEНСКИХ ВEЋA И ДРУГИХ ЗAДУЖEЊA НAСTAВНИКA У 40-ЧAСOВНOJ РAДНOJ НEДEЉИ;

OДРЖATИ СEДНИЦE СTРУЧНИХ AКTИВA, OДEЉEНСКИХ ВEЋA И НAСTAВНИЧКOГ ВEЋA НA КOJEM ЋE СE AНAЛИЗИРATИ УСПEХ И ВЛAДAЊE УЧEНИКA,РЕЗУЛТАТИ НА ЗАВРШНОМ И МАТУРСКОМ ИСПИТУ, КAO И OСTВAРИВAНJE ПЛAНСКИХ И ПРOГРAMСКИХ ЗAДATAКA У TOКУ ШКOЛСКE 2021/2022. ГOДИНE;

ПРИСУСTВOВATИ ПРИПРEMAMA ЗA AДAПTAЦИJУ ШКOЛСКE ЗГРAДE И ПOПРAВКE TOКOM ЛETA (ПРOГРAM РAДOВA, СРEДСTAВA И ДР.);

УTВРДИTИ OРГAНИЗAЦИJУ РAДA, РOКOВE, КOMИСИJE И ДРУГE ЗAДATКE ЗA OБAВЉAЊE ПOПРAВНИХ ИСПИTA;

УTВРДИTИ ПЛAН КAДРOВСКИХ ПOTРEБA У СЛEДEЋOJ ШКOЛСКOJ ГOДИНИ;

СAГЛEДATИ MATEРИJAЛНO-TEХНИЧКУ OПРEMЉEНOСT ШКOЛE И РEAЛИЗAЦИJУ ИНВEСTИЦИOНИХ УЛAГAЊA И ПOБOЉШAЊA MATEРИJAЛНE OСНOВE НAСTAВE;

OСTAЛИ ПOСЛOВИ И ЗAДAЦИ

## 6.2. План рада помоћника директора

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Подручје рада** | **Садржај рада** | **Време реализације** |
| 1.програмирање рада школе | -Учествовање у изради годишњег плана рада школе за школску 2023/24. и реализације годишњег плана рада за прошлу шк.годину и израда плана рада помоћника директора  -Помоћ наставницима код израде наставних планова и увођење нових наставника у наставни процес | IX,X |
| 2.организационо материјални задаци | -Преглед матичних књига и дневника рада наставника  -Праћење прописа  -Помоћ око организације и реализације завршног испита, иницијалних тестова,поправних испита  -Преглед наставних планова рада наставника за нову школску годину, формирање базе наставних планова  -Прикупљање података и испуњавање приспелих табела за министарство или статистички завод  -Посета часовима  -Помоћ око организације или одласка ученика на такмичења  -Помоћ око реализације дана школе | X,I,V,VI  И током године по потреби |
| 3.Педагошко инструктивни и саветодавни рад | -Oбилазак часова и праћење рада наставника по предходном договору са наставницима и анализа часова  - Саветодавни рад са родитељима ученика и индивидуални и групни саветодавни рад са ученицима  -Рад у тимовима школе  -Праћење адаптације и напредовање ученика првог и петог разреда, и ученика у инклузији | XI, III   * током године |
| 4.Аналитичко студијски рад | -Aнализа реализованих активности из развојног плана школе  -Aнализа ваннаставних активности, као и додатне и допунске наставе у првом и другом полугодишту  - Анализа успеха ученика на такмичењима  - Учешће у анализи остваривања годишњег плана рада школе, рад у тимовима | -крај првог и другог полугодишта |

## 6.3. План рада школског одбора

**ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

1. Љиља Рудакијевић

2. Златица Малацко- председник

3. Новаковић Марко

4. Марија Стрибер

5.Кристијан Њаради

6. Жељко Ковач

7. Дејан Сопка

8. Харвиљчак Владимир

9.Јарослав Фејди

10. Емина Бики - ученица

11. Анита Чизмар - ученица

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ  АКТИВНОСТИ | ОДГОВОРНО  ЛИЦЕ | НАЧИН  ПРАЋЕЊА |
| **IX** | 1.Успех ученика на крају школске године закључно са 31.08.2023. | Педагог | Педагог | Записник |
| Упутство и смернице министарства просвете за организацију почетка школске године | директор | директор | Записник |
| 2.Реализација Годишњег  плана рада школе и ивештај директора; реализација развојног плана школе и стручног усавршавања | Директор и стручна служба | директор | записник |
| 3.Годишњи план рада школе за шк.2023-24. годину | стручна служба | директор | Записник |
| 4.Извештај о самовредновању | Председник тима | директор | Записник |
| 5. Усвајање плана екску-  Рзија | стручна служба | педагог | Записник |
| 1. Анекс школског програма |  |  |  |
| 6. Измена финансијског плана  6. Разно | рачуноводство  директор или стручна служба | директор  директор | Записник  Записник |
| **II** | 1. Успех ученика на крају првог полугодишта | педагог | педагог | записник |
| 2.Доношење одлуке о  отпису ситног инвентара | комисија | Директор | Записник |
| 3.Извештај директора за прво полугодиште |  |  |  |
| 1.Усвајање завршног ра-  чуна и предлог финансијског плана школе |  |  |  |
| **VI** | 1.Успех ученика на крају  другог полугодишта у  ОШ и гимназији | педагог | педагог | записник |
| 2. Упис ученика у прве  разреде ОШ и средње школе | директор | Директор | Записник |
| 3.Усвајање извештаја о  реализацији екскурзија |  |  |  |

## 6.4. План рада савета родитеља

**САВЕТ РОДИТЕЉА**  има 29 чланова.

Чланови Савета родитеља:

ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА

ОШ

1. Iа Наташа Настасић

2. Iб Биљана Рамач

3. Iв Дејан Јолић

3. IIа Таня Џуња Станковић

4. IIб Нада Сабадош

5. IIIа Ковач Сања

6. IIIб Владимир Међеши

7. IVа Ивана Тот

8. IVб Соња Рац Дудаш

8. Vа Силвија Дудаш

9. Vб Владислав Рамач

10. VIа Дејан Сопка

11. VIIа Иґор Варґа

12. VIIб Јелена Драгутиновић

13. VIIIа Јарослав Фејди

14. VIIIб Соња Рац

15. СП Сандра Асановић

СШ

1. I1 Тамара Штрангар

2. I2 Госпава Стојковић

3. I3 Валентина Николић

4. II1Шанта Јанко

5. II2 Срђан Јоксовић

6. II3 Бранислав Момчилов

7. III1 Наташа Нађ

8. III2 Стана Шолаја

9. III3 Кристина Козомора

10. IV1 Тапаи Наташа

11. IV2 Жирош Ивана

12. IV3 Жељка Орешћанин

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Време | **Активност** | Носиоци активности | Одговорно лице | Начин праћења |
| септембар | **Избор председника савета родитеља за ОШ и СШ и општински савет** | директор | Директор | Записник |
| Септембар | **Анализа успеха уч. са 31.08.2023.г.,као**  **и ученика у инклузији и анализа завршног и матурског испита** | Педагози | Директорица | Записник  Извештај |
| септембар | Упутство и смернице министарства просвете за организацију почетка школске године | директорица | Директорица | Записник |
| септембар | Тематска недеља  4.09. Порука пријатељства  5.09.Образовање за мир  6.09. Безбедност на интернету  7.09. Игре без граница  8.09. Круг пријатеља | Задужени наставници | директорица | Записник |
| Септембар | **Календар рада и усвајање новог годишњег плана за шк.2023/24. г. и реализација за школску 2022/2023. г.** | Педагог ОШ | Директорица | Записник  Извештај |
| Септембар | **Екскурзије ученика и школа у природи** | Педагози | Директорица | Записник  Извештај |
| Септембар | **Реализација**  **развојног плана школе и стручног усавршавања у школској 2022-2023. години** | Педагог СШ | Директорица | Записник  Извештај |
| Септембар | **Реализација самовредновања** | Педагог | Директорица | Записник  Извештај |
| Септембар | **Предлог родитеља за Тимове у**  **школи** | Педагози | Директорица | Записник  Извештај |
| Септембар | **7. Ужина и осигурање ученика** | директорица | Директорица | Записник  Извештај |
| септембар | 1. **Упознавање родитеља са актуелним пројектима у овој школској години** | директорица | Директорица | Записник |
| Септембар | **Разно** | директорица | Директорица | Записник  Извештај |
| Јануар | **1.Успех ученика посебно оних у инклузији на крају I полуг.**  **шк.2023-24г.** | Педагози | Директорица | Записник  Извештај |
| Јануар | **Извештај тима за заштиту од злостављања и занемаривања за прво полугодиште шк. 2023-2024.** | Координатор тима | Директорица | Записник  Извештај |
| Јануар | **Извештај о активностима развојног плана школе за прво полугодиште и стручно усавршавање** | Координатор тима | Директорица | Записник  Извештај |
| Јануар | **Разно** | Директорица | Директорица | Записник |
| Април | **Успех ученика посебно оних у инклузији на крају III тромесечја**  **шк.2023-24г.** | Педагози | Директорица | Записник |
| Април | **Извештај о истраживању стручне службе** | педагози | Н.Мученски и М. Дудаш | Записник |
| Април | **Рад ученичког парламента** | педагози | Н.Мученски и М. Дудаш | Записник |
| Април | **Разно** | Директорица | Директорица | Записник |
| Јун | **Успех ученика 8 разреда ОШ и матураната СШ** | Педагози | Директорица | Записник |
| Јун | **Активности и успеси ученика наше школе и дома на такмичењима** | педагози | Директорица | Записник |
| Јун | **Реализација плана компензаторских активности** | Председник стручног тима за инклузију | М.Дудаш | Записник |
| Јун | **Разно** |  | Директорица | Записник |

## 6.5. План рада секретара

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1.Адм. послови  2.Расписивање конкурса  3.Седнице Шк. одбора  4.Издавање преводница  5.Издавање исписница  6.Списак за јуб. награде  7.Набавка педаг. документ.  8.Слање потребних дописа 9. Израда потребних правних аката  10. Решавање жалби и тужби | током школске године  септембар  септембар, јануар  децембар, јуни  током школске године  током школске године  децембар  септембар  током школске године  по потреби | Извештаји, акта школе  Пратећи документи  Записник ШО  Деловодник  Извештај |

# 7. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ У НАШОЈ ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| ОРГАНИЗАЦИЈЕ | РУКОВОДИОЦИ |
| Ученички парламент ОШ | Валентина Русковски |
| Ученички парламент СШ | Соња Чапко |

## План рада ученичког парламента

### Основна школа

ЧЛАНОВИ ТИМА:

1.Максим Катона- Председник

Валентина Фаркаш

Хана Будински

Станислава Новаковић

Исак Новта-заменик председника

Маја Нађ- записничар

Миа Чордаш

Ксенија Катрина

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА-основна школа,**  **за школску 2023/2024.годину** | | | | |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| СЕПТЕМБАР | -Конституисање ученичког парламента и избор руководства  - Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента (начином рада парламента и обавезама ученика као представника у парламенту)  - Упознавање чланова ученичког парламента са кодексом понашања.  -Годишњи извештај о раду УП за 2022/23.годину  -Израда и усвајање Програма рада Уп за школску 2023/24.годину.  -Избор ученика у тимове и у школски одбор  -Компетенције ученичког парламента  -Извештај о самовредновању рада установе за школску 2022/23.годину.  -Извештај о остваривању годишњег плана рада установе за школску 2022/23.годину.  -Кодекс облачења- израда  -Упознавање са тимом за заштиту од дискриминације, замемаривања и злостављања  -Израда и спровођење анкета за потребе тимова и ученика | Координатор;  Одељенске старешине; Ученици | -Часови ОЗ  -Састанци УП  -Предлагање  -Дискусије | извештај у писаној форми. |
| ОКТОБАР | - Учешће у организовању Дечије недеље  Месец књиге- презентација ученика наше средње школе и њихових радова из часописа,,Мак” и школског часописа “Тајм аут”  - Обележавање Светског дана здраве хране  Превенција насиља | Координатор; Парламентарци;  Редактор часописа  Наставнице биологије, хемије, примењених наука, учитељице | - Састанци УП  - Радионице  - Предавање  - Презентација | -Извештај у писаној форми  -Фотографије активности |
|  |  |
| НОВЕМБАР | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлога мера за њихово побољшање на часовима одељенског старешине.  - Тематски дан-16 новембар, Међународни дан за толеранцију.  -Костелникова јесен | Координатор, Парламентарци, Наставник ликовне културе  Тим за естетско планирање | - Састанци УП  - Радионице  - Предавање  - Презентација | Извештај |
| ДЕЦЕМБАР | Тематски дан Обележавање 1.децембра, Светски дан борбе против сиде  Припрема за божићни вашар- хуманитарна акција | Кординатор; Парламентарци, | -Предлагање  -Договор  -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| ЈАНУАР | -Успех ученика на крају првог полугодишта  -Припрема свечаности за обележавање дана Русина-17.01.  - Припрема свечаности поводом дана Светог Саве | Кординатор; Парламентарци,  Професор русинског језика и књижњвности  Актив језичара | Предлагање -Договор -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| ФЕБРУАР | -Дан заљубљених-активности по договору  -Упознавање са предстојећим такмичењима  - Евалуација реализованог плана у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја | Кординатор, Парламентарци, | -Предлагање  -Излагање | Извештај |
| МАРТ | Припрема за Ускршњи вашар  Питања за директора | Кординатор; Парламентарци;  Вероучитељ  Учитељице  Директор;  Ученици | -Предлагање  -Договор  -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| АПРИЛ | Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање  -Обележавање Дана планете Земље  - Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја (информације о уџбеницима).  - Посета драмском меморијалу. | Кординатор; Парламентарци;  Наставници биологије, хемије, физике, географије, примењених наука  Одељенске старешине | -Излагање  -Дискусија  -Израда плаката  -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| МАЈ | -Помоћ око организације прославе мале  -Дан школе-припреме  - Припреме за завршни испит  - Прављење паноа са сликама о раду УП за 2023/24.годину. | Кординатор; Парламентарци;  Одељенске старешине,  Тим за естетско планирање | -Излагање  -Дискусија  -Радионица  -израда паноа | Извештај  Фотографије |
| ЈУН | Испраћај матураната  - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године.  - Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и израда Годишњег извештаја рада УП.  - Израда плана рада за наредну годину. | Кординатор, Парламентарци, | -Излагање  -Дискусија | Извештај  Фотографије |

КООРДИНАТОР-ВАЛЕНТИНА РУСКОВСКИ

### Средња школа

ЧЛАНОВИ ПАРЛАМЕНТА:

Ема Живковић

Дарио Кишјухас

Алексеј Међеши- записничар

Јован Олујић

Дуња Кековић

Миња Буторац

Анита Чизмар

Емина Бики

Лена Богдановић

Николина Павловић-заменик председника

Момчилов Наташа

Молнар Кристина

Ана Марија Малацко

Андреја Нађ

Алекса Митровић

Теодора Бођанец

Никола Узелац

Анђела Крнатић-Председник

Корнелија Будински

Јелена Фејди

Роланд Шипош

Наталија Жирош

Јована Путник

Нора-Кајра Есе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА-средња школа,**  **за школску 2023/2024.годину** | | | | |
| ВРЕМЕ | АКТИВНОСТ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| СЕПТЕМБАР | -Конституисање ученичког парламента и избор руководства  - Упознавање ученика са организацијом рада Ученичког парламента (начином рада парламента и обавезама ученика као представника у парламенту)  - Упознавање чланова ученичког парламента са кодексом понашања.  -Годишњи извештај о раду УП за 2022/23.годину  -Израда и усвајање Програма рада Уп за школску 2023/24.годину.  -Избор ученика у тимове и у школски одбор  -Компетенције ученичког парламента  -Извештај о самовредновању рада установе за школску 2022/23.годину.  -Извештај о остваривању годишњег плана рада установе за школску 2022/23.годину.  - Кодекс облачења  -Упознавање са тимом за заштиту од дискриминације, занемаривања и злостављања | Координатор;  Одељенске старешине; Ученици | -Часови ОЗ  -Састанци УП  -Предлагање  -Дискусије | извештај у писаној форми. |
| ОКТОБАР | - Учешће у организовању Дечије недеље  Месец књиге- презентација ученика наше средње школе и њихових радова из часописа,,Мак,,и школског часописа ,,Тајм аут‘‘  - Обележавање Светског дана здраве хране  - Превенција насиља | Координатор; Парламентарци;  Редактор часописа  Наставнице биологије, хемије, примењених наука, учитељице | - Састанци УП  - Радионице  - Предавање  - Презентација | -Извештај у писаној форми  -Фотографије активности |
|  |  |
| НОВЕМБАР | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода и предлога мера за њихово побољшање на часовима одељенског старешине.  - Тематски дан-16. новембар, Међународни дан за толеранцију.  -Костелникова јесен | Координатор, Парламентарци, Наставник ликовне културе  Тим за естетско планирање | - Састанци УП  - Радионице  - Предавање  - Презентација | Извештај |
| ДЕЦЕМБАР | Тематски дан: Обележавање 1.децембра, Светски дан борбе против сиде  - Припрема за божићни вашар- хуманитарна акција | Кординатор; Парламентарци, | -Предлагање  -Договор  -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| ЈАНУАР | -Успех ученика на крају првог полугодишта  -Припрема свечаности за обележавање дана Русина-17.01.  - Припрема свечаности поводом дана Светог Саве | Кординатор; Парламентарци,  Професор русинског језика и књижњвности  Актив језичара | -Предлагање -Договор -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| ФЕБРУАР | -Дан заљубљених-активности по договору  -Упознавање са предстојећим такмичењима  - Евалуација реализованог плана у првом полугодишту и израда полугодишњег извештаја  -Договор и осмишљавање активности поводом Републичког такмичења у формирању и презентацији туристичког аранжмана које ће се одржати у нашој школи | Кординатор, Парламентарци,  Кординатор, Парламентарци | -Предлагање  -Излагање  Предлагање  -Излагање | Извештај  Извештај |
| МАРТ | - Одржавање Републичког такмичења у формирању и презентацији туристичког аранжмана у нашој школи  -Припрема за Ускршњи вашар  - Питања за директорицу | Кординатор; Парламентарци;  Вероучитељ  Учитељице  Директор;  Ученици | -Предлагање  -Договор  -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| АПРИЛ | - Анализа успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода и предлог мера за њихово побољшање  -Обележавање Дана планете Земље  - Обавештавање ученика о питањима од посебног значаја (информације о уџбеницима).  - Посета драмском меморијалу. | Кординатор; Парламентарци;  Наставници биологије, хемије, физике, географије, примењених наука  Одељенске старешине | -Излагање  -Дискусија  -Израда плаката  -Учествовање | Извештај  Фотографије |
| МАЈ | -Помоћ око организације прославе мале матуре  -Дан школе-припреме  - Припреме за завршни испит  - Прављење паноа са сликама о раду УП за 2023/24.годину. | Кординатор; Парламентарци;  Одељенске старешине,  Тим за естетско планирање | -Излагање  -Дискусија  -Радионица  -израда паноа | Извештај  Фотографије |
| ЈУН | Испраћај матураната  - Анализа успеха и дисциплине на крају школске године.  - Анализа рада Ученичког парламента у протеклој школској години и израда Годишњег извештаја рада УП.  - Израда плана рада за наредну годину. | Кординатор, Парламентарци, | -Излагање  -Дискусија | Извештај  Фотографије |

КООРДИНАТОР: СОЊА ЧАПКО, професор спорта и физичког васпитања

# 8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА И ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

## 8.1. Индивидуални планови и програми наставе и учења

Индивидуални планови и програми наставника су део годишњег програма рада школе а налазе се у електронској форми у школској документацији.

## 8.2. Планови ваннаставних активности

### 8.2.1. План слободних активности

**Циљ**:

Непосредан образовни-васпитно циљ слободних активности јесте да допринесу развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану и да пруже могућност ученику да задовољи своје интересе, склоности и способности за поједине области.

**Задаци:**

* допринос социјализацији ученика и развијање интересовања према појединим предметима и областима.
* подстицај стваралаштва
* задовољење интелектуалне радозналости
* пружање могућности за заједничку игру, забаву и разоноду
* омогућавање заједничке активности и испуњавање дела слободног времена корисним садржајем.
* Проширивање и подубљивање, као и стицање нових знања и умења, а према интересима ученика
* Задовољавање специфичних интереса ученика уз активно усмеравање њихових склоности, способности, интересовања и подстицање професионалног развоја
* Мотивисање и оспособљавање ученика за самосталан и креативан рад
* Омогућавање ученицима организовање забаве и рекреације, као и других услова да самостално користе слободно време и организују духовни, културни и друштвени живот у средини у којој живе и раде.
* Допринос развоју личности на образовном, сазнајном, креативном, друштвеном и личном плану
* Унапређење рада школе и непосредније повезивање школе са друштвеном средином.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СЕКЦИЈЕ И РАДИОНИЦЕ** | | |
| **Назив секције** | **Наставник** | **Време и место реализације** |
| Креативно писање | Меланија Рамач | четвртак, 12.20- 13.05 часова у кабинету 7 |
| Покажи шта знаш | Јасмина Сабадош | четвртак, 12.20- 13.05 часова |
| Секција из биологије | Јелена Шомођи | уторак, 15.15- 16.00 часова |
| Учимо енглески кроз певање | Зоја Шанта | Понедељак и уторак 6 час |
| Шах | Зденко Шомођи | Понедељак,16.00 часова |
| Екологија | Љубица Бучко | Петак, 5 час |
| Атлетика | Сања Тиркајла | Четвртак, 19.00часова |
| Клуб кодирања | Марко Новаковић | Четвртак , 17,45 часова |
| Гитара | Лидија Пашо | Среда, 16.00 часова |
| Фото секција | Тереза Катона | у договору са ученицима |
| Новинарска | Љупка Малацко | у договору са ученицима |
| Стони тенис | Соња Чапко | уторак 7 час |
| Психолошко педагошке радионице | Љубица Њаради и Соња Алексић | Четвртак, 17.30 часова |

### 8.2.2. План допунске наставе

**Циљеви:**

* Омогућавање ученицима који заостају у савлађивању образовно-васпитних садржаја да се лакше укључују у редовни васпитно-образовни процес
* Усвајање наставних садржаја које ученици нису усвојили током редовне наставе
* Усвајање наставних садржаја предвиђених наставним планом и програмом на основном нивоу
* Увежбавање и понављање стечених знања и вештина и давање упутстава за превладавање тешкоћа у учењу

**Задаци:**

* Ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате
* Савлађивање утврђених садржаја треба да буде усклађено са потребама и могућностима ученика за које се организује овакав рад
* Пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања
* Пружање индивидуалне помоћи ученицима у учењу и бољем разумевању наставних садржаја
* Пружање помоћи ученицима који раде по прилагођеном програму
* Пружање помоћи ученицима који нису због болести,слабог предзнања или других разлога усвојили одређено градиво

Омогућавање ученицима да кроз вежбу овладају теоријским и практичним делом градива у оквиру својих могућности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ДОПУНСКЕ НАСТАВЕ** | | | | |
| **Активност из предмета** | **Време** | **Задужена особа** | **Место одржавања** | **Начин праћења** |
| Русински језик и књижевност | уторак, 12.15- 13.05 часова | Љупка Малацко | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Русински језик и математика | уторак, 12.20- 13.05 часова | Веруна Међеши | Учионица | Вођење у дневнику рада |
| Русински језик и математика | уторак, 12.20- 13.05 часова | Славка Хајдук | Учионица 7 | Вођење у дневнику рада |
| Енглески језик | Уторак 17.00-18.00 | Теодора Врањеш | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Хемија | Уторак 16.00-17.00 | Јасминка Нађ | Кабинет 3 | Вођење у дневнику рада |
| Математика | среда, 12.15- 13.05 часова | Леона Сабо | Учионица 2 | Вођење у дневнику рада |
| Русински језик и математика | уторак, 5 час | Наталија Зазуљак | учионица | Вођење у дневнику рада |
| Русински језик и математика | уторак, 12.20- 13.05 часова | Јасмина Сабадош | Учионица | Вођење у дневнику рада |
| Русински језик и математика | уторак, 12.15- 13.05 часова | Марко Новаковић | учионица | Вођење у дневнику рада |
| Енглески језик | Среда 12.15- 13.05 часова | Зоја Шанта | учионица |  |
| Русински језик и математика | петак 12.20-13.05 часова | Љубица Бучко | учионица | Вођење у дневнику рада |
| Хемија,физика | Четвртак 17.00-18.. | Валентина Русковски | Кабинет |  |
| Русински језик и математика | уторак, 12.20- 13.05 часова | Нада Колошњаји | Учионица | Вођење у дневнику рада |
| Биологија | Петак 16.30-17.15 | Шомођи Јелена | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Немачки језик | Понедељак 15.30-16.30 | Славко Чапко | Кабинет 17 | Вођење у дневнику рада |
| Историја | Среда 1700-18.00 | Дејан Бучко | кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Географија | Четвртак 16.00-17.00 | Виславски Александра | кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Математика | Четвртак 14.00-15.00 | Оливера Винаји | кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Руски, математика | Среда 6 час | Меланија Рамач | учионица | Вођење у дневнику рада |
| Русински, математика | Понедељак 6 час | Планкош Еуфемија | учионица | Вођење у дневнику рада |

### 8.2.3. План додатне наставе

**Циљеви:**

* Омогућивање одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима
* Подстицање ученика на самосталан рад
* Развој логичког, стваралачког и критичког мишљења
* Допринс оспособљавању ученика за даље самообразовање

**Задаци:**

* Задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење
* Подстицање индивидуалног развоја ученика, пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика
* Проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности
* Груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада

Идентификовање талентованих ученика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ДОДАТНЕ НАСТАВЕ** | | | | |
| **Активност из предмета** | **Време** | **Задужена особа** | **Место одржавања** | **Начин праћења** |
| Математика | среда, 12.20- 13.05 часова | Веруна Међеши | учионица | Вођење у дневнику рада |
| Математика | среда, 12.20- 13.05 часова | Славка Хајдук | учионица |  |
| Биологија | петак, 15.45- 17.30 часова | Јелена Шомођи | Кабинет биологије | Вођење у дневнику рада |
| хемија | Уторак 16.45-17.30 друго полугодиште | Јасминка Нађ | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Физика,хемија | Четвртак 17.30-18.30 | Валентина Русковски | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Историја | Среда 16.00-17.00 | Дејан Бучко | Кабинет | Вођење у дневнику рада |

### 8.2.4. Припремна настава

***Припремна настава***се организује за редовне и ванредне ученике упућене на поправни и разредни испит и за полагање матурског. Припремна настава остварује се и за ученика који је упућен на полагање поправног испита, у обиму од најмање 10% од укупног годишњег броја часова из предмета на који је упућен на поправни испит. Школа је дужна да организује припрему свих ученика за полагање матурских и завршних испита у обиму од најмање 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски, односно завршни испит.

**Задаци**:

1. ближе одређивање програмских садржаја у којима ученици не постижу добре резултате;
2. усклађивање овако утврђених садржаја са потребама и могућностима ученика;
3. пружање помоћи ученицима да се лакше уклопе у редовну наставу и праћење њиховог напредовања.

**У договору са ученицима наставници припремну наставу организују и пре завршетка наставе али у договору са ученицима.**

**ОШ – припремна настава за ученике који иду по ИОП-у2**

**У договору са ученицима, по потреби, наставници припремну наставу организују и пре завршетка наставе али у договору са ученицима.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ** | | | | |
| **Активност из предмета** | **Време** | **Задужена особа** | **Место одржавања** | **Начин праћења** |
| Русински језик | током другог полугодишта | Каролина Џуџар | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Русински језик | током другог полугодишта | Тамара Хома | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Русински језик и књижевност | током другог полугодишта | Љупка Малацко | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Математика | током другог полугодишта | Леона Сабо | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Агенцијско и хотелијерско пословање | током другог полугодишта | Рената Зорић | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Агенцијско и хотелијерско пословање | током другог полугодишта | Јелена Мирковић | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Агенцијско и хотелијерско пословање | током другог полугодишта | Бојана Миљанић | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Хемија | током другог полугодишта | Јасминка Нађ | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Историја | током другог полугодишта | Дејан Бучко | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Физика | током другог полугодишта | Рац Паулина | Кабинет | Вођење у дневнику рада |
| Биологија | током другог полугодишта | Јелена Шомођи | Кабинет за биологију | Вођење у дневнику рада |
| Туристичка географија | током другог полугодишта | Виславски Александра | Учионица | Вођење у дневнику рада |

# 9. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА УЧЕНИКА

**Циљ екскурзија је:**

* упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима наведеним у програму екскурзија;
* повезивање стеченог знања и искуства са искуством из праксе;
* развијање свести, информисаност и заинтересованости ученика за одређени проблем, као и подизање нивоа стручности и опште културе ученика.
* подизање комуникативности, социјалне зрелости и временско-просторне оријентације ученика.

**Задаци екскурзије:**

* повезивање теорије и праксе непосредним упознавањем појава и односа у природној и друштвеној средини;
* упознавање културног наслеђа према програму екскурзије;
* развијање еколошке свести и љубави према природи и околини која нас окружује;
* упознавање са историјом појединих објеката и околине, као и упознавање са традицијом;
* упознавање урбаног простора и природног амбијента у одредишту и на пропутовању;
* развијање особина хуманизма, патриотизма, друштвености, другарства, одговорности, поштења, самосталности и др.;
* развијање способности за уочавање, разумевање, процењивање, доживљавање и изражавање лепог;

**ОСНОВНА ШКОЛА ОД 1-8 РАЗРЕД**

**ПРВИ РАЗРЕД** - Катаи салаш, Мали Иђош - месец јун

Обилазак салаша- парка,упознавање са животињама, обилазак музеја хлеба

Учитељице – Меланија Рамач, Наталија Зазуљак и Еуфемија Планкош

једнодневна екскурзија

**ДРУГИ РАЗРЕД** – Нови Сад - месец јун

Обилазак природњачког музеја, Петроварадинску тврђаву,Дунавски парк , центар града и посета позоришту

Учитељи- Марко Новаковић и Нада Колошњаји

једнодневна екскурзија

**ТРЕЋИ РАЗРЕД** – Нови Сад - месец јун

Обилазак природњачког музеја, Петроварадинску тврђаву,Дунавски парк , центар града и посета позоришту

једнодневна екскурзија

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** - Гучево – месец мај, школа у природи

Излети у етно село Сунчана река и у Бању Ковиљачу, као и једнодневни излет у манастир Троноша и Тршић

Учитељице – Славка Хајдук и Веруна Међеши

**ЧЕТВРТИ РАЗРЕД** - школа у природи

1.Соко Бања - месец мај

Обилазак културно-историјских споменика, излетишта Боровић, Лептекарја, Ружа ветрова, турско купатило, река моравица, термалне воде

Ако се школа у природи не реализује, резервна опција је једнодневна екскурзија

Београд - месец јун

Упознавање главног града, обилазак знаменитости, Калемегдан, зоо врт, кнез Михајлова улица, Храм Светог Саве, река Сава и Дунав

Учитељице – Љубица Бучко и Јасмина Сабадош

**ПЕТИ РАЗРЕД** - месец јун

Једнодневна екскурзија

Дан - Р.Крстур - Кикинда, обилазак изложбе земљаних фигура (теракота) , музеја-мамута, језера, ветрењаче

Одељенски старешина: Златица Малацко и Сања Еделински

**ШЕСТИ РАЗРЕД -** месец јун

Једнодневна екскурзија

Дан - Р.Крстур - Кикинда, обилазак изложбе земљаних фигура (теракота) , музеја-мамута, језера, ветрењаче

Одељењски старешина - Каролина Џуџар

**СЕДМИ РАЗРЕД** - месец јун

Једнодневна екскурзија

Дан - Р.Крстур - Кикинда, обилазак изложбе земљаних фигура (теракота) , музеја-мамута, језера, ветрењаче

Одељенске старешине – Зденко Шомођи и Лидија Пашо

**ОСМИ РАЗРЕД** - месец октобар

Једнодневна екскурзија

Дан - Р.Крстур, Београд,Смедерево(тврђава),Виминацијум или Лепенски вир, Голубац(тврђава)

Одељењске старешине- Дејан Бучко и Теодора Врањеш

**СРЕДЊА ШКОЛА од I – IV разред**

1. Смедерево – Виминацијум – месец јун

# 10. ПЛАН РАДА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

**Циљеви** реализације садржаја у продуженом боравку у складу су са **општим циљевима** основног образовања (три општа циља):

* Омогућити детету пун живот и открити његове пуне потенцијале као јединствене особе.
* Омогућити детету његов развој као социјалног бића кроз живот и сарадњу са осталима како би допринео добру у друштву.
* Припремити дете за даље образовање и целоживотно учење (учити како учити).

**Специфични циљеви:**

* потпун и хармоничан развој детета;
* оспособити ученика за самостално учење;
* важност учења утемељеног на опажању процеса из окружења (очигледна метода);
* писменост (језичка, математичка, информатичка);
* изражавања емоција (друштвено прихватљиви модели);
* развијање духовне димензије живота;
* плурализам, поштивање различитости и важност толеранције;
* партнерство у образовању;
* брига о деци са посебним потребама.

**Приликом остваривања програма продуженог боравка задатак учитеља је да нарочито води рачуна о:**

* васпитању и образовању ученика;
* предузимању превентивних мера ради очувања здравља ученика;
* помагању у учењу и раду;
* подстицању ученика на самостални рад и стицање радних навика;
* развоју социјалних и комуникацијских вештина;
* аналитичко-истраживачком раду за потребе вредновања квалитета рада;
* сарадњи са родитељима;
* сарадњи са локалном заједницом;
* сарадњи са установама културе, као и са свим другим релевантним установама које се индиректно или директно укључују у рад школе.

План рада у продуженом боравку ће обухватати :

1. Самосталан рад ученика ( часови учења)

2. Организовано слободно време

3. Техничке и радно-продуктивне активности

4. Развој логичког мишљења и образовне активности

5. Хигијенске навике

**1. САМОСТАЛАН РАД УЧЕНИКА**

У овом делу планира се рад на изради домаћих задатака, њихова анализа, давање упутстава за израду домаћих задатака, као и помоћ и објашњење циљева сваког домаћег задатка , процењивање шта све ученик може сам и колико и у чему му је потребна помоћ.

Развијањем самосталног рада код ученика ће се развијати :

* радне навике
* коришћење књига и других извора информисања
* навике за рад у групи
* сарадња у групи
* планирање ( лично и заједничко)
* заједничко коришћење наставних средстава
* међусобна помоћ и договор
* искреност, дружељубивост.

У овом делу рада радиће се домаћи задаци, утврђиваће се градиво и вежбаће се за контролне задатке.

**2. ОРГАНИЗОВАНО СЛОБОДНО ВРЕМЕ**

Слободно време ће се реализовати кроз:

* спортско-рекреативне активности
* разне игре сналажења са лоптом, у природи и затвореном простору
* читање књига
* праћење ТВ емисија
* учешће у школским програмима
* слушање музике
* укључивање у друштвена збивања у нашој средини (спортска,музичка,рецитаторски наступи)

Таквим радом развићемо код ученика такмичарски дух, добро расположење, тачност, боље здравствено стање и навику да живе и раде у колективу.

**3. ТЕХНИЧКЕ И РАДНО-ПРОИЗВОДНЕ АКТИВНОСТИ**

Реализоваће се кроз:

* израду различитих предмета,
* сликање,
* украшавање просторија у којима ученици бораве,
* садњу и одржавање цвећа.

Овим активностима развићемо код ученика естетске вредности, машту, педантност, креативност, задовољство због постигнутог успеха.

**4. РАЗВОЈ ЛОГИЧКОГ МИШЉЕЊА И ОБРАЗОВНЕ АКТИВНОСТИ**

Реализоваће се кроз:

* сакупљање плодова - годишња доба,
* разговор о кућним љубимцима,
* шта знаш о...(слагалице, математичке игре,...)
* квиз такмичења.

Задатак овог дела је да се боље упознају годишња доба и све шта је везано за њих, љубав према животињама и природи, развијање памћења, такмичарског духа.

**5. РАЗВОЈ ХИГИЈЕНСКИХ НАВИКА**

Реализоваће се кроз:

* облачење,
* проветравање просторија,
* личну хигијену,
* хигијену просторија,
* естетско уређење просторија у којима бораве ученици,
* културно понашање у трпезарији.

У овом делу код ученика ћемо развијати :

- хигијенске и културне навике

- жељу да ученици заволе природу и активно учествују у очувању здраве околине.

Све активности ће се прилагођавати времену, узрасту ученика, временским приликама, годишњим добима и постављеним циљевима.

У активности ће бити укључени сви ученици подједнако, дружиће се, помагати у раду, заједнички уређивати своје просторије у којима бораве и трудиће се да буду сложни колектив, да формирају своју свестрану личност и да надокнаде неке активности које не могу у школи и породици.

Учитељице: Александра Человски-Харди и Марија Колошњаји

**Mесечни план рада продуженог боравка**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Време | Активност | Носиоци активности | Начин праћења |
| Септембар | Упознајмо се  То сам ја и моја породица  Јесен ( сакупљамо плодове и лишће )  Израда предмета и слика од јесењих плодова  Спортске и друштвене активности  Школа и ја  Обележавање:   * Међународни дан чистог ваздуха (7.09.) * Међународни дан мира (21.09.) * Светски дан без аутомобила (22.09.) | ученици и учитељице | цртежи, дечји радови од плодова, фотографије, извештаји |
| Октобар | Дечја недеља  Обележавање:   * Светски дан домаћих животиња (2.10.) * Светски дан здраве хране (16.10.) * Светски дан јабука (20.10.)   Спортске активности  (јесењи крос )  Моја бака и мој деда | ученици  учитељице  Актив физичке културе  педагог  наставник биологије | дечји радови,  панои, фотографије,  извештаји |
| Новембар | Костелникова јесен  Читамо књиге и чувамо их  Квиз  Друштвене и спортске игре у просторијама  Обележавање:   * Светски дан љубазности (13.11.) * Међународни дан толеранције (16.11.) * Светски дан телевизије (21.11.) | ученици  учитељице  Актив учитеља  дечји песници  библиотекар | дечји литерарни радови, књиге за децу, дечји цртежи, панои, фотографије, извештаји |
| Децембар | Зима је на прагу  Мали писци  Празници којима се радујем  Украсимо новогодишњу јелку  Народни обичаји: Божић  Божићни и новогодишњи вашар  Уређење и украшавање учионице | ученици  учитељице  вероучитељ  ученици виших разреда и ученици средње школе | украси за јелку,  дечје песме, дечји ликовни радови, фотографије, извештаји |
| Јануар | Зимске радости  Свети Сава  Дан Русина  Читање дечје литературе  Радионица''Дан без дуванског дима''-Национални дан без дувана (31.01.) | ученици  учитељице  Актив учитеља | фотографије, извештаји, дечји украси од папира |
| Фебруар | Дан заљубљених  Оригами  Квиз  Математичке игре  Спортске игре на снегу  Друштвене игре у просторијама  Школска смотра рецитатора | ученици  учитељице  Актив учитеља  Педагог | писма, песме и приче о љубави,  предмети од папира, панои, фотографије, извештаји |
| Март | Осми март-израда честитки и поклона за маму  Смотра рецитатора  Долазак пролећа  Посадимо цвеће  Народни обичаји, Ускрс  Припрема за Ускрс  Уређење и украшавање учионице  Обележавање:   * Дан река (14.03.) * Светски дан шума и садње (21.03.) * Светски дан позоришта (27.03.) | ученици  учитељице  Актив учитеља  Дом културе | поклон за маму,  цртежи, панои, извештаји, фотографије |
| Април | Драмски меморијал  Спортске ативности (пролећни крос )  Посета Музичкој школи  Квиз  Обележавање:   * Међународни дан дечије књиге (2.04.) * Дан планете Земље (22.04.) * Међународни дан игре (29.04.) | ученици  учитељ  Дом културе  Актив учитеља  Актив физичке културе  Музичка школа | извештаји, фотографије, панои |
| Мај | Цвеће у мају-радионица  Оригами радионица  Дан школе  Математичке игре  Обележавање:   * Међународни дан птица (9.05.) * Светски дан лептира (28.05.) * Међународни дан папагаја (31.05.) | ученици  учитељ  Актив учитеља | дечји радови, предмети од папира израђени на оригами радионици, фотографије, извештаји |
| Јун | Обележавање:   * Међународни дан бицикла (3.06.)   Стиже лето  Приредба поводом краја школске године  Излет | ученици  учитељ  педагог  Актив учитеља | дечји радови, панои, фотографије, извештаји |

Учитељице: Александра Человски-Харди и Марија Колошњаји

# 11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

## 11.1. Програм васпитног рада школе

Програм васпитног рада Школе обухвата елементе који се односе на васпитно осмишљавање садржаја, облика и метода рада у настави, као и планирање и програмирање ваннаставних активности, друштвено-корисног рада, културне и јавне делатности Школе, рада одељењског старешине, сарадње са родитељима, активности ученика у одељењима и мањим групама и рада стручних органа, а све у циљу подстицања развоја ученика као здраве личности.

**Циљеви васпитног рада Школе**

Основни циљ васпитног рада у Школи је изграђивање ученика као здраве личности. Васпитањем се ученици припремају за живот. Тако Школа, поред знања, треба да пружи ученицима основе интелектуалног, моралног, физичког, емоционалног, здравственог, професионалног и естетског васпитања.

У Програмским основама васпитног рада средње школе истакнуто је да средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, пре свега због узраста ученика, који се налазе у периоду интензивног психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности. То је период изграђивања ставова, усвајања образаца понашања, формирања идентитета, социјалне и емоционалне интеграције личности. То је, истовремено, и период адолесцентних криза*,* јаче или слабије изражених.

Од планова и програма који се реализују у Школи, од наставника, али и осталих субјеката у Школи, битно зависи могућност остваривања конкретних циљева и задатака. Узимајући у обзир циљеве предвиђене Програмским основама васпитног рада средње школе и специфичности ове Школе, а имајући у виду могућности Школе и њеног кадра као основни циљеви васпитног рада у Школи се истичу:

Набројани задаци су само део васпитних утицаја, процеса или ефеката. Основни услов за њихово остваривање је уважавање личности ученика, његово безусловно прихватање, избегавање дискриминације по било ком основу.

Oд министарства просвете школа је добила смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у у основној и средњој школи у школској 2023-24. Години.Заједнички циљ смерница је организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности, као и унапређивању односа заснованих на на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

**Програмски задаци и садржаји васпитног рада у Школи**

Реализују се кроз рад :

\* наставника на редовним часовима;

• одељењских старешина на часовима одељењског старешине и кроз друге облике сарадње са ученицима;

• стручних сарадника: педагога и библиотекара кроз активности из њиховог домена рада;

• укључивањем у рад секција и остале активности Школе.

Сусрети родитеља, наставника и ученика

• родитељски састанци.

• „отворена врата“ једном месечно и пријем родитеља свих наставника једном недељно, посебно одељенских старешина

• Активно учешће ученика и родитеља у свим питањима која се тичу живота и рада Школе.

**Изграђивање свести о припадању Школи и идентитету Школе** кроз активности секција, едукативних радионица, израдом паноа о Школи, организовањем свечане академије или других активности за Дан школе.

Подстицање личног развоја

**Изграђивање свести о припадању Школи и идентитету Школе** • наставници на редовним часовима и на факултативним активностима , кроз додатни рад и учешће на такмичењима.

* на часовима грађанског васпитања

• кроз рад у школским секцијама и подстицање ученика да се укључе у друге едукативне садржаје који су им доступни у нашем месту

• кроз ангажовање у културним и спортским манифестацијама у Школи и ван ње

• кроз рад одељењског старешине

* кроз рад стручне службе

• учешће у едукативним радионицама са различитим садржајима;

• укључивање ученика у семинаре, клубове, уметничка друштва и сл. у циљу волонтерског рада са другим ученицима у Школи.

• укључивање ученика у различите пројекте који се односе на здрав стил живота (борба против наркоманије, пушења...)

• подстицање здравог такмичарског духа, толеранције, подстицање сарадње и односа уважавања личности независно од пола, социјалног статуса, националне припадности.

• васпитање за демократију.

**Подстицање социјалног сазнања и социјалних односа**

1. Разумевање других ученика и њихових поступака и активности у социјалној групи кроз наставу грађанског васпитања, наставу психологије, рад пеедагога Школе, одељењских старешина, организатора групног рада (наставника, руководилаца секција...) и одељењских заједница

2. Развијање толеранције према разликама у мишљењима, ставовима, особинама, навикама, изгледу и потребама других:

- активности педагога Школе, одељењских старешина, наставника грађанског васпитања, руководилаца секција, одељењских заједница, наставника психологије и свих наставника

- разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине

3.Успостављање, неговање и развијање односа са другима – пријатељство, сараднички однос, односи међу генерацијама, односи у породици и Школи, чиниоци који доводе до повезивања и нарушавања односа

- активности педагога Школе, одељењских старешина, наставника, руководилаца секција и одељењских заједница

- разговори и обрада тема на часовима одељењског старешине

4. Сарадња у Школи

- укључивање ученика у припремање и реализацију заједничких програма којима се побољшава квалитет живота у Школи (друштвено-користан рад, рад секција, рад одељењских група).

**Развијање комуникативне способности, сарадње и конструктивног разрешавања сукоба**

1. Унапређивање развоја сарадничке, ненасилне комуникације. Активно, пажљиво слушање другог у комуникацији и тумачењу критике. Изражавање својих опажања, осећања и потреба, представљање јасних захтева без оптуживања и критиковања и пребацивања одговорности за њих на другу особу. Конструктивно одговарање на критику

- настава грађанског васпитања,настава психологије, активности педагога Школе, одељењских старешина, наставника, руководилаца секција и одељењских група

2. Познавање невербалне комуникације и њених особености

- активности педагога Школе кроз радионицу

- разговори и предавања на часу одељењског старешине

3. Динамика сукоба, стратегија и стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба

- активности педагога Школе, одељењских старешина ,наставника грађанског васпитања, наставник психологије

**Неговање активности за решавање индивидуалних проблема**

1.Прихватање личних проблема као кризе која представља шансу за развој.

Изграђивање и коришћење ефикасних начина за решавање проблема

- активности педагога Школе (педагошко саветовање у решавању идивидуалних проблема)

- разговори и предавања на часу одељењског старешине, и индивидуално

2. Превенција агресивног понашања

- учење по моделу, кроз наставу и ваннаставне активности, активности едукованих ученика, активности педагога Школе, помоћника директора, одељењских старешина

3. Ризична понашања: зависности (пушење, алкохолизам, наркоманија) – превентивна активност

- активности педагога Школе, одељењских старешина, одељењских заједница, наставе биологије, волонтери црвеног крста општине Кула.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Пројект- Учимо сви заједно  Реализација активности са семинара-,,Круг пријатеља- вршњачка подршка деци – младима са тешкоћама,, у организације ЦИП-а | IX | Наставници који су прошли семинар | Различити начини реализације | Наставници који су прошли семинар | Материјали |
| Тематски дани  4.09. Порука пријатељства  5.09.Образовање за мир  6.09. Безбедност на интернету  7.09. Игре без граница  8.09. Круг пријатеља | IX | наставници | Различити начини реализације | Директорица школе | Материјали |
| Месец борбе против алкохолизма | XI | ЧОС | Разговор | Одељ.старешине од 5-8 р. | записник |
| Алкохолу кажем НЕ | XI | ЧОС | Радионица | Наташа Мученски, педагог | Записник,припрема |
| Превенција болести зависности 8.р. | XI | ЧОС | Предавање | Волонтери црвеног крста | Записник |
| Превенција пушења 7р. | I | ЧОС | Радионица | Н.Мученски,педагог | Записник |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Oбележавање Дана школе | V | Ван наставе | Академија,панои са ликовним радовима , панои са ликовним радовима-Волим своју школу-1.р. | Наставник ликовног васпитања, учитељице првог разреда | Записник |
| Толеранција у нашем одељењу | IX | ЧОС | Радионица | Одељенске старешине | Записник |
| Правила понашања у школи | IX | ЧОС | Пано | Све одељенске старешине | Записник |
| Представљање позитивних страна сваког ученика | XI | ЧОС | Радионица | Одељенске старешине | Записник |
| Реализација пројекта,,Заједно и безбедно кроз детињство,,  1 и 4. разред ОШ ,,Безбедност деце у саобраћају,, и ,,Безбедност деце у ванредним ситуацијама,,  5-8. разред ОШ  ,,Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу,, | IX | ЧОС | Радионица | Одељ.старешине од 5-8р.   * Представници МУП-а | Записник |
| Које позитивне особине препознајем код својих другова-радионица | III | ЧОС | Радионица | Одељ.старешине од 5-8р. | Записник |
| Конфликти и како их решавати | XI | ЧОС | радионица | Лидија Пашо | записник |
| Ми у нашем одељењу |  | ЧОС | Пано | Одељ.старешине од 5-8р. | Записник |
| Недеља школског спорта | X, V | ЧОС, | Спортске активности, такмичења | Актив физичке | Записник |
| Асертивна комуникација 5р. | XII | ЧОС | Радионица | Н.Мученски, педагог | Записник |
| Ненасилна комуникација | IV | родитељски | разговор | Одељенске старешине | Записник |
| Чему се радујем | V | ЧОС | Разговор |  | Записник |
| Успех у раду нас испуњава задовољством | II | ЧОС | Разговор |  | Записник |

## 11.2. Програм прилагођавања и адаптације новопридошлих ученика и наставника на школску средину

Наставно особље задужено за адаптацију:

1.Наталија Будински

2.Марија Шанта

3.Наташа Мученски

4.одељенске старешине таквих ученика

Програмом прилагођавања на школску средину школа дефинише активности које обухватају детаљно информисање новопридошлих ученика и наставника.

**Циљеви:**

* омогућавање координације, усклађивања, синхронизације, повезивања активности ученика и наставника;
* пружање помоћи наставницима у реализацији радних задатак;
* обезбеђивање услова за бржу адаптацију ученика.

**Задаци :**

* информисање новопридошлих ученика и наставника о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад Школе;
* стварање партнерског односа актера образовања у школи.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци активности |
| Распоредити новопридошле ученике по одељењима и упознати их са разредним старешином и ученицима | Септембар, у току године | Педагог школе |
| Упознати родитеље и ученике са правилима понашања у школи и њиховим обавезама као и са амбијентом школе(учионице,кабинети,канцеларије запослених, библиотека,трпезарија) | Септембар и током године | Тим |
| Договор са родитељима око књига, ужине,учења , одговарања на часу ако ученици не познају русински језик) | Септембар | Тим |
| Помоћи ученицима да упознају предметне наставнике и њихов начин рада | Током школске године | Тим |
| Пружање подршке око учења русинског језика,( ако ученици не знају русински језик) или организовати допунску наставу уколико се укаже потреба за то тим ученицима | Током школске године | Наставник русинског језика,  Предметни наставници |
| Мотивисати ученике за учење и укључивати их у активности школе | Током школске године | Тим |
| Проверавати њихову адаптацију и пружати им подршку | Током школске године | Тим |
| Сарађивати са учитељима-наставницима из других школа(из којих долазе) | По потреби | Тим |
| Пружати подршку и помоћ новим наставницима и упознати их са свим обавезама у школи(обрасцима,радом са ученицима-посебно који иду по ИОП-у,претходним извештајима о напредовању ученика, интерним договорима,комисијама...  -припревљен је и водич за наставнике који ће користити новопридошли наставници од почетка | Током школске године | Стручни Тим за инклузију , помоћник директора,стручна служба, чланови стручног већа |
| Посета часова нових наставника код наставника ментора, или наставника са искуством и обратно (хоризонтална размена)  Угледни часови за новопридошле наставнике  1.Лидија Пашо, професор музичке културе  2.Дејан Бучко, професор историје  3.Леона Сабо, професор математике  4.Теодора Врањеш,професор енглеског језика  5.Сања Еделински,професор физичког васпитања  7.Јасминка Сабадош,професор разредне наставе | Током школске године  Октобар- новембар | Предметни наставници |
| Током школске године,а по потреби сарађиваћемо са другим институцијама, ППС из других школа,родитељима ученика | Током школске године | Тим |

## 11.3. Програм подршке ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању

Циљ је подстицање и укључивање ученика из осетљивих група као и ученика којима је потребна додатна подршка у образовно васпитном процесу

Задаци:

* Идентификовање деце која су остала ван система образовања и обезбеђивање њиховог уписа у школу.
* Примена одговарајућих облика подршке.
* Омогућавање уписа деце са непотпуним личним документима у школу.
* По могућности пружање бенефиција угроженој деци ( бесплатне школске оброке и школски прибор, укључујући уџбенике и превоз).
* Похађање програма стручног усавршавања у следећим областима: индивидуализација наставе, природа тешкоћа које имају ученици школе и методе рада са њима.
* Континуирана и редовна сарадња са другим институцијама: Центар за социјални рад (у циљу обезбеђивања редовног похађања школе деце из угрожених средина), Дом здравља, Интерресорна комисија.
* Укључивање родитеља и заједнице у живот школе и наставни процес.
* Спровођење мера за запошљавања асистената и пратилаца деце у настави за ученике којима је потребна додатна подршка.
* Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала
* Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група
* Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске ативности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте.

### 11.3.1. Програм подршке ученицима који показују неуспех у учењу и остала су ван система образовања и васпитања

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци | Време |
| 1.Идентификација деце која су остала ван система образовања и васпитања и обезбеђивање њиховог уписа у школу | Стручна служба,секретзар | Август, септембар, и током године |
| 2.Интензиван рад предметног наставника уз организовање допунске наставе | Предметни наставник  Одељенски старешина | Током године |
| 3.Информисање родитеља о терминима допунске наставе, терминима саветодавног рада са педагогом школе и динамиком долазака у школу | Предметни наставник  Одељенски старешина | Октобар |
| 4.Радионица на ЧОС-у на тему Услови успешног учења и по потреби и за остала одељења идруге теме у вези учења | Педагог | Октобар,или током године по потреби |
| 5.Укључивање педагога у рад са ученицима- процењивање узрока неуспеха,подучавање стратегијама учења,прављење личног дневног и недељног плана за поправљање успеха. | Педагог | Током године |
| 6.Укључивање педагога у рад са родитељима - подршка и едукација | Педагог | Током године |
| 7.Укључивање педагога у раду наставника- прилагођавање очекивања и захтеве реалним могућностима ученика, примењивање модела активног учења | Педагог  Одељенске старешине  Предметни наставници | Током године |
| 8. Вршњачка подршка- укључивање успешних ученика у циљу пружања у учењу код куће и у школи | Ученици | Током године |
| 9.Подршка у учењу на даљину, по потреби | Одељенске старешине | Ако траје онлајн настава |
| 10.Укључивање у рад волонтера и помоћ ученицима | Педагози | Током године |
| 11.Радне навике- индивидуално или групно | Педагози | Током године |
| 12.Предлог мера након анализе успеха | Стручна служба, предметни наставници | Током године |
| 13.Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка | Предметни наставници, стручна служба | Почетак школске године |
| 1.Формирање тима за додатну подршку | Одељенски старешина  Педагог школе  Предметни наставник | Септембар |
| Израда ИОП-1 и ИОП-2 и праћење напредовања,израда педагошког профила за ученике | ИОП тим, стручна служба, тимови за подршку | Квартално, полугодишње |
| Сарадња са интерресорном комисијом | Стручна служба, директор | По потреби |
| Предузимање потребних корака ради ангажовања личних пратилаца и асистената у раду са децом којима је потребна додатна подршка | Стручна служба,  одељенске старешине, интерресорна комисија | По потреби |
| Коришћење постојеће асистивне технологије и дидактичких материјала и набавка нових за рад са децом којој је потребна додатна подршка | Стручна служба,  ИОП тим  Директор | По потреби |
| Израда плана компезаторских активности и укључивање што више ученика у различите активности а у складу са њиховим способностима и могућностима | Стручни тим за инклузију и сарадња са одељенским старешинама | Током године према плану |

### 11.3.2. Програм подршке талентованим ученицима

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци | Време |
| 1.Идентификација ученика који имају изражене специфичне способности и таленте  Анкета за заинтересоване ученике за секције | Предметни наставници  Стручна служба,  Тим за инклузивно образовање  Одељенске старешине | Септембар |
| 2.Организација и реализација додатне наставе и секција | Предметни наставници | Током године |
| 4.Припрема за такмичења, учешће на такмичењима | Предметни наставници | Током године |
| 5.Укључивање даровитих ученика у рад Петнице,истраживања,семинаре,кампове,пројекте,конкурсе | Предметни наставници,педагог, директор | Прво и друго полугодиште |
| 6.Информисање ученика и помоћ око пријаве за награђивање на конкурсима општине или покрајине за постигнуте успехе на такмичењима | Педагог, одељенски старешина | Током године |
| 7.Подстицање ученика на самосталан рад код куће са дефинисаним задацима и упутствима | Предметни наставници | Током године |
| 8.Упућивање ученика на литературу,интернет садржаје | Предметни наставници | Током године |
| 9.Евиденција успеха ученика на такмичењима,конкурсима и пројектима | Стручна служба | Током године |
| 10.Анализа напредовања талентованих и надарених ученика и извештај на наставничком већу и програму за Дан школе, панои са сликама ученика и њихови успеси | Предметни наставници  Стручна служба,тим за инклузивно образовање | Током године,Јун месец |

## 11.4. Програм професионалне оријентације ученика за ош

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ПО у ОШ

1.Дејан Бучко

2.Теодора Врањеш

**ОСНОВНА ШКОЛА**

**Циљ** програма професионалне оријентацијешколе је да у сарадњи са другим установама за професионалну оријентацију пружа помоћ родитељима/старатељима и ученицима у избору средње школе, односно будућег занимања.

Од школске 2013/14. године, програм ПО реализује се кроз пројекат Професионална оријентација на прелазу у средњу школу за ученика 7. и 8. разреда који има за циљ успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за ученике који завршавају основну школу.

За ученике од 1. до 6. разреда циљ је да ученици препознају своје способности, склоности, интересовања, таленте, жеље што је полазна основа у процесу одлучивања за избор будућег образовања и занимања.

**Задаци** школе у оквиру програма професионалне оријентације су :

* праћење развоја ученика
* остваривање сарадње са установама које се баве професионалном оријентацијом
* примена петофазног процесног модела професионалне оријентације
* упознавање ученика са њиховим способностима
* упознавање ученика са путевима школовања
* упознавање ученика са путевима каријере
* упознавање ученика са занимањима
* помоћ ученицима и родитељима у промишљеном доношењу одлуке о избору занимања

**Професионална оријентација у 8. разреду основне школе**

Ове радионице се раде на Чосу са одељенским старешинама.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема | Носилац активности | Време реализације | Одговорна особа | Сарадници у реализацији |
| Моја очекивања | Одељење | Октобар | Одељенски старешина |  |
| Образовни профили у средњим школама | Одељење | Новембар | Одељенски старешина | Педагог |
| Мрежа средњих школа | Одељење | Децембар | Одељенски старешина | Професор информатике |
| Мој тип учења | Одељење | Јануар | Одељенски старешина | Педагог |
| Занимања и одговарајуће способности | Одељење | Фебруар | Одељенски старешина |  |
| Избор занимања и приходи | Одељење | Март | Одељенски старешина |  |
| Представници занимања у нашој школи | Одељење,  Педагог | Април, мај | Одељенски старешина,  Педагог | педагог |
| Представљање брошуре ученицима,,Водич за избор занимања,, -куда после основне школе и – планирање каријере после основне школе | Одељење | Март | Одељенски старешина | педагог |
| Радионица за 8. разред - Како и које грешке избећи код уписа у средњу школу и при избору занимања | одељење | мај | педагог | Педагог |

**Професионална оријентација у 7. разреду основне школе**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Активност** | **Носилац активности** | **Време реализације** | **Одговорна особа** | **Сарадници у реализацији** |
|  | У свету интересовања | Одељење | Октобар | Одељенски старешина |  |
|  | У свету вештина и способности | Одељење | Новембар | Одељенски старешина |  |
|  | Самоспознаја – аутопортрет | Одељење | Децембар | Одељенски старешина |  |
|  | Ја за 10 година | Одељење | Фебруар | Одељенски старешина |  |
|  | Прикупљање и начини обраде информација о школама и занимањима | Одељење | Март | Одељенски старешина, професор информатике | Професор информатике |
|  | Представници занимања у нашој школи | одељење, педагог | Април, Мај | Одељенски старешина, педагог | Ученици 7. разреда и њихове одељенске старешине, као и педагог школе |

**Из досадашњег искуства знамо да родитељи нису за то да се ради цео пројекат ,,Професионална оријентација,, јер су ученици преоптерећени, па ће ученици 7. и 8. разреда и ове школске године радити само неке изабране радионице .**

**Такође ће се у нашој школи одржати презентације средњих школа из општине и даље, као и наше средње школе и друге активности планиране школским програмом. Планира се одржавање неколико реалних сусрета за занимања за која се ученици највише занимају.**

VI разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време | Предмет | Носиоци активности |
| Успех у раду нас испуњава задовољством | Новембар | ЧОС | Одељенски старешина |
| Где то раде наши родитељи | Фебруар | ЧОС | Одељенски старешина |
| Чиме желим да се бавим (у писменој форми | Април | ЧОС | Одељенски старешина |

V разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време | Предмет | Носиоци активности |
| Куда су усмерена моја интересовања | Октобар | ЧОС | Одељенски старешина |
| Чиме желим да се бавим (у писменој форми | Децембар | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |
| Шта ко ради(приказ различитих занимања) | Март | ЧОС | Одељенски старешина |
| Правимо албум разних занимања | Мај | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |

IV разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време | Предмет | Носиоци активности |
| Гост на часу | Октобар | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |
| Шта желим бити кад порастем (цртеж) | Март | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |

III разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време | Предмет | Носиоци активности |
| Гост на часу (родитељ, рођак, стручњак говори о свом занимању) | Март | ЧОС | Одељенски старешина |
| Шта желим бити кад порастем (цртеж) | Децембар | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |

II разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време | Предмет | Носиоци активности |
| Посете организацијама у локалној средини | Октобар | ЧОС | Одељенски старешина |
| Шта желим бити кад порастем (цртеж) | Април | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |

I разред

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | Време | Предмет | Носиоци активности |
| Шта ко ради у кући(учешће деце у кућним пословима ) | Септембер | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |
| Шта желим бити кад порастем (цртеж) | Новембар | ЧОС | Одељенски старешина и ученици |

Од првог до четвртог разреда планирани су реални сусрети са експертима родитељима , који су дати у одељку – Сарадња са родитељима.

## 11.5. Програм професионалне оријентације и каријерног вођења

**Циљ** каријерног вођења и саветовања је подстицање професионалног развоја ученика и пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о својим способностима, особинама личности, интересовањима и да на основу садржаја, услова и захтева појединих образовних профила и занимања што успешније планира свој развој. Циљ каријерног вођења и саветовања јесте да се ученик оспособи да планира, управља и води своју каријеру.

**Задаци:**

* Подстицање професионалног развоја ученика;
* Оспособљавање појединаца да планирају своје образовање, обуку и рад;
* Мотивисање појединцаца у преузимању одговорности за властито образовање и рад;
* Мотивисање запослених за даље образовање, флексибилни професионални развој, управљање каријером, обучавање и проналажење адекватног радног места, као и професионалну промоцију;
* Допринос развоју локалне, регионалне и националне економије кроз развој;
* Пружање помоћи појединцу да формира реалну слику о освојим способностима, особинама личности, интересовањима;

**СРЕДЊА ШКОЛА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКЦИЈЕ; АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ | НАЧИН ПРАЋЕЊА |
| 1. Област професионалне оријентације из грађанског васпитања | професор грађанског васпитања | новембар, децембар | дневник васпитно- образовног рада |
| 2. Разговор са целим одељењима матураната о проф. оријентацији | стручна служба | јануар, фебруар | записници стручне службе |
| 3.Разговор са целим одељењима 3 разреда о проф. оријентацији БОШ каријера | одељењске старешине | Март | Записник |
| 4. Саветовање у вези професионалне оријентације-индивидуални разговори о | стручна служба | Април | записници стручне службе |
| 5. Презентација материјала и информатора са уписа на факултете,прослеђивање линкова ученицима | стручна служба,одељењске старешине | друго полугодиште | записници стручне службе |
| 6. Презентација факултета, прослеђивање линкова ученицима | Факултети, стручна служба,одељењске старешине | април, мај | евиденција стручне службе |
| 7. Огласна табла за професионалну оријентацију | стручна служба | друго полугодиште | материјал за огласну таблу |
| 8.Такмичења која организују факултети за завршне разреде | Факултети, стручна служба,одељењске старешине,наставници | друго полугодиште | евиденција стручне службе |
| 10.Сајмови образовања, сајмови туризма | одељењске старешине | прво и друго полугодиште | Извештаји |

## 11.6. Програм здравствене превенције и заштите

**Циљ** програма здравствене заштите и превенције ученика је очување здравља и превенција озбиљнијих здравствених поремећаја ученика, подстицање правилног односа и бриге према сопственом здрављу, развој здравствених и хигијенских навика код ученика као претпоставки за правилан раст и развој, формирање одговорног односа и начина заштите од савремених болести.

**Задаци** :

* остваривање сарадње са Домом здравља
* стицање знања, вештина, ставова у очувању сопственог здравља: правилна исхрана; хигијенске навике; физичка активност; превенција болести зависности; хуманизација односа међу половима; квалитетан суживот у заједници; промовисање позитивних социјалних интеракција у циљу очувања здравља;
* оспособљавање ученика да буду активни учесници у очувању свога здравља, развијање одговорног односа према себи и другима, превенција негативних облика понашања значајних за очување здравља
* упознавање ученика са начинима контролисања личног здравственог стања и значајем редовне контроле;
* унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
* остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице ради утицања на развој, заштиту и унапређење здравља ученика.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ | НАЧИН  ПРАЋЕЊА |
| Из програма рада језика   * Моје тело * Код лекара * Храбар дечак –,, код зубара,, * ,,Зубобоља,, * ,,школско лекарски преглед,, * Здрава исхрана - ,,стринин ручак,, * Сачувати здравље –Вирус светски путник 8р * Вежба- М.Шипка * Спорт и здравље * Здравље- здравствено стање, болести и лечење * Уздравом телу здрав дух – како чувамо здравље? * Природа и људи – чување природе * Храна и пиће –омиљена храна и пиће,- храна биљног и животињског порекла, - припремање хране * На пијаци у јесен * Здрав начин живота, здравље наше највеће богатство * Размишљајмо еколошки, сачувајмо Земљу * Један дан у природи * Чувамо природу | према плану наставника- програми су код наставника | наставници језика | запис у дневнику |
| Из програма рада биологије   * Заштита тела (VII разред) * Одговорност за сопствено здравље,здрави стил живота (VII разред) * мере заштите од вируса и бактерија (IиVI разред) * упознавање са отровним биљкам (IиV разред) * Упознавање са паразитним организмима који могу угрозити здравље људи (Iiи VI) * IIIиVII изграђивање знања о вакцинацији и имунизацији * Заштита и унапређивање животне средине (IVиVIII) * Прва помоћ * Пушење – болести зависности * Исправна исхрана * Човек и здравље | новембар  друго пол.  Новембар децембар | наставник биологије | Запис у дневнику рада |
| Из програма рада физичког васпитања   * Правилан ритам рада и одмора * Правилна исхрана * Правилно држање тела и лична хигијена * Вежбе обликовања * Рекреативно трчање у природи * Крос-трчање * Здрави стилови живота * Асистенција , чување и помагање сувежбача * Тимски рад * естетско формирање тела * тестирање нивоа физичких способности, напредак током школске године | током године по плану | учитељице и професори физичког васпитања | запис у дневнику |
| Из програма рада ЧОС-а  -Упутство о заштити од вируса  - Рециклажа  - Правилна исхрана – здрава храна  - Посета Сајму спорта у Црвенки  - Предавање припадника Црвеног крста  - Чувамо околину  - Позитивни и негативни утицај човека на животну средину  - Спортска такмичења између одељења поводом 10.априла, светског дана здравља  - Акција уређења школе   * Означавања светског дана борбе против АИДС-а * Превенција алкохолизма * Болести зависности * Означавања светског дана здраве хране * означавање дана борбе против трговине људима * Дувански дим је штетан * Заштита од заразних болести * Ко се стара о нашем здрављу * У здравом телу здрав дух * Обележавање недеље мобилности * Лична хигијена и хигијена код куће у условима пандемије корона вируса,хигијена учионица * превенција корона вируса–радионица * Здрави живот * Чување здравља * спортска такмичења између одељења * здравствено васпитање, хигијена * Заштита од пожара – предавање ватрогасца –   -Месец борбе против алкохолизма  - Рециклажа  - COVID 19, правила понашања, превентивне мере  - Правила понашања у цињу спречавања ширења COVID 19  - Здраве и нездраве навике  - Не дам своје здравље – радионица III2  - AIDS – шта у ствари знам о томе  - Сексуално преносиве болести  - Зелени свет – радионица  - Како доприносимо очувању школске околине  -Интимна хигијена | током године по плану  Децембар, јануар | Одељенске старешине, ученички парламент,  Продужени боравак,  МУП,  Институт за биолошка истраживања Београд  Ватрогасци  Завод за јавно здравље Сомбор | Евидентовање у дневнику рада  Дневник рада |
| Из програма природа и друштва   * Област-нежива природа * Чиста вода за пиће * Чистоћа је пола здравља - пано * Чувамо здравље, здрава исхрана * Чувамо природу * Лековите биљке, кување чајева * Домаћи шпајз – стављање зимнице | Септембар,  Октобар  У току године | Учитељи | Запис са часа, друштвене мреже |
| Из програма рада хемије, биологије  -Дијабетес и проблеми са тироидном жлездом  -Мутације  -Дани без дуванског дима  -Последице неправилне исхране | Новембар, током године према плану | Зорица Петрић,  Катона Тереза, | Извештај  У дневнику |
| Сарадња са Домом здравља   * систематски прегледи код педијатра и зубара * вакцинација ученика | По плану Дома здравља | Марина Дудаш,  Наташа Мученски  Одељенске старешине | Записник у дневнику рада |
| Еколошка Акција скупљања отпада – стари папир, лименке, чепови, пластика,електронски отпад | Током школске године | Ученици и професори  Јелена Шомођи  Јасминка Нађ | Извештај |
| Пројекат  „За чистије и зеленије школе“ | Од октобра | Јасминка Нађ, Јелена Шомођи  Данијела Рац | Извештај, др. Мреже |
| Из програма примењених наука  -Обележавање дана здраве хране  -„ Вода“ – пројекат   * Исхрана * Дијете * Гојазност * Поремећаји у исхрани * Квалитет и безбедност хране * Технологија хране * Природни пигменти * Утицај сунчевих зрака на жива бића * Улога витамина Д * Заштита од прекомерног Сунчевог зрачења * Природна козметика као заштита од Сунца | Током године  Током године  Током године | Професори који предају тај предмет | Извештај  У дневнику |
| Из програма биолошке секције   * Еколошки календар * Лековите биљке * Правимо кућице за птице * Сејемо жито за новогодишњи вашар * „ЕКО ПАТРОЛА“ : * Сакупљање старог папира и чепова * Уређивање еко кутка * Садимо цвеће | Током године | Јелена Шомођи | У дневнику, друштвене мреже |
| Из програма – СНА моја животна средина  -Управљање отпадом  -Рециклажа | Током године | Јелена Шомођи | У дневнику |
| Из програма СНА – чувари природе  -Лековите и зачинске биљке  -Позитиван и негативан утицај човека на природу | Током године | Јелена Шомођи | У дневнику |
| Из програма СНА – Домаћинство  -Основни хигијенски захтеви домаћинства  -Одржавање и чишћење домаћинства  -Последице неправилне исхране | Током године | Јелена Шомођи | У дневнику |

## 11.7. Програм сарадње са родитељима

**Циљеви:**

* повезивање активности породице и школе у процесу васпитања;
* пружање помоћи породици у реализацији њене васпитне функције;
* обезбеђивање услова за оптималан развој детета;
* међусобно информисање;
* педагошко образовање родитеља;
* ангажовање родитеља у остваривању задатака школе.

**Задаци :**

* информисање родитеља о њиховим правима и обавезама,те начинима укључивања у рад школе;
* едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања иобразовања;
* развијање партнерског деловања породице и школе у  образовању и васпитању ученика;
* обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе;
* остваривање позитивне  интеракције  наставник- родитељ;
* обезбеђивање информисаности  родитеља  о променама у образовању  које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу Школе.

Сарадња са родитељима се одвија континуирано током целе школске године.

Облици сарадње:

* + - ОПШТИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
    - РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ ПО ОДЕЉЕЊИМА
    - ГРУПНИ РОДИТЕЉСКИ САСТАНЦИ
    - ИНДИВИДУАЛНИ РАЗГОВОРИ СА РОДИТЕЉИМА
    - ИСТРАЖИВАЊА
    - САВЕТ РОДИТЕЉА
    - САРАДЊА ПРЕКО ВИБЕР ГРУПА
    - САРАДЊА И УКЉУЧИВАЊЕ РОДИТЕЉА У НАСТАВУ И ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ
    - РОДИТЕЉИ УКЉУЧЕНИ У ШКОЛСКИМ ТИМОВИМА И ШКОЛСКОМ ОДБОРУ
* Родитељски састанци су планирани да се одрже обавезно 4 пута годишње и то на почетку септембра, у новембру, у фебруару и априлу-мају месецу а по потреби и чешће у договору са родитељима и управом школе .

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНА  ОСОБА | МЕСТО  РЕАЛИЗА-  ЦИЈА | НАЧИН  ОСТВАРИ-ВАЊА |
| Упутство и смернице за рад за почетак године од стране министарства просвете | септембар | Одељ.старешине | Школа | Запис у ес дневнику |
| Радионица за родитеље - Безбедност на интернету | септембар | Директорица школе | школа | Запис у ес дневнику |
| Информисање родитеља на родитељским састанцима о стању безбедности у школи, мерама за побољшање и превентивним активностима.  Информисање родитеља о Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи и његовим активностима и могућност тражења помоћи и подршке од Тима | Почетак школске године | Одељенски старешина, координатор тима за превенцију насиља и заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Школа | Запис у ес дневнику |
| Упознавање родитеља деце из осетљивих група са њиховим правима и обавезама,едукација | Септембар, током године,  Индивидуално и групно | Одељенске старешине, стручна служба,  учитељица продуженог боравка | Школа | Запис у ес дневнику |
| Помоћ деци у учењу код куће | Септембар, по потреби у току године-родитељски састанак  **Први разред ОШ** | Учитељица првог разреда у сарадњи са педагогом школе, по потреби и у другим разредима | Школа | Запис у дневнику рада |
| Насиље у породици и школи | До краја првог полугодишта-родитељски састанак- **први разред** | Одељенске старешине у сарадњи са педагогом школе | Школа | Запис у дневнику рада |
| Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље | Фебруар-родитељски састанак | Одељенске старешине у сарадњи са координатором тима за заштиту од насиља, злост. и занемар. | Школа | Запис у дневнику рада |
| Развојне потребе и проблеми деце школског узраста | Фебруар-родитељски састанак-**пети разред ОШ** | Одељенске старешине у сарадњи са педагогом школе | Школа | Запис у дневнику рада |
| Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликата Асертивна комуникација | април-родитељски састанак**,**  **IРазреди ОШ и СШ** | одељенске старешине | Школа | Запис у дневнику рада |
| Које се активности предузимају како би сва деца била прихваћена у одељењу | Новембар, родитељски састанак | Одељенске старешине | школа | Запис у дневнику рада |
| ГОСТ НА ЧАСУ  1.Новинарка, мама Еме Живковић  На предмету језик, медији и култура уI1,I2,II1,II2 радионица на тему Препознавање истинитих и неистинитих информација  2.На предмету језик, медији и култура, у I1радионица – Писање текстова за новине ,,Руске слово,, са новинарком, маме Еме Живковић  3.На Чос-у у I1,мама Лане Штрангар , упознаће ученике са процесом рада у тапетарији ,,Конфорд,, где ради, са управљачким и извршилачким радом. | Октобар, новембар, април | Хелена Пашо Павлович, одељенски старешина I1 | Школа | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Родитељи Заре Будински, који имају фарму крава, примиће ученике Iб одељења на њихову фарму | септембар | Наталија Зазуљак, учитељица Iб одељења | Фарма крава | Запис у ес дневнику |
| ГОСТИ НА ЧАСУ  Родитељи ученика Iб одељења на ЧОС-у ће заједно са својом децом и учитељицом правити украсе за новогодишњи и божићни вашар | децембар | Наталија Зазуљак, учитељица Iб одељења | школа | Запис у ес дневнику |
| ГОСТИ НА ЧАСУ- обележавање месеца старих особа  На ЧОС-у ученици Iб одељења ће се дружити са бакама и декама | октобар | Наталија Зазуљак, учитељица Iб одељења | школа | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Мама Саре Харди ради као учитељица у продуженом боравку, па ће ученици VIIIа одељења припремити интересантне активности за децу у продуженом боравку на ЧОС-у | Октобар – у току дечје недеље | Дејан Бучко, одељенски старешина VIIIа одељења | школа | Запис у ес дневнику |
| ГОСТ НА ЧАСУ  Тата Кишјухас Алексеја, који је полицајац, на предмету свет око нас са децом Iб одељења ће разговарати о безбедности од куће до школе и обратно | септембар | Наталија Зазуљак, учитељица Iб одељења | школа | Запис у ес дневнику |
| ГОСТ НА ЧАСУ  Тата Шанта Павла, који је поп у нашој цркви, одржаће предавање за ученике IIIа о историјату цркве на ЧОС-у | март | Славка Хајдук, учитељица IIIа одељења | школа |  |
| ГОСТ НА ЧАСУ  На ЧОС-у, тата Рамач Милене који је дресер животиња одржаће предавање за ученике Vб- Емпатија према животињама | октобар | Сања Еделински,одељенски старешина Vб | Школа (двориште) | Фотографије, запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Тата Николаје Међеши примиће ученике IIIб одељења у цркву, на своје радно место | Новембар, | Веруна Међеши, учитељица IIIб одељења | Посета цркви | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  1.Старатељ Корини Будински и мама Звонимира Мудрија је посластичар, па ће ученици Viа и VIIа бити упознати са израдом колача | новембар | Каролина Џуџар, одељенски старешина Viа одељења  Зденко Шомођи, одељенски старешина VIIа одељења | Одељење код куће за израду колача | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Тата Варга Патрика,који је пољопривредни инжењер,примиће ученике VIIa одељења на силосе где их упознати са начином складиштења, чувања и сушења житарица | Април-мај | Зденко Шомођи, одељенски старешина VIIа одељења | Силоси у нашем месту | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Родитељи Ерика Хрубења имају свој расадник цвећа, па ће се ученици Viа одељења упознати са процесом садње и врстама цвећа | април | Каролина Џуџар, одељенски старешина Viа одељења | Расадник цвећа | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Тата Рац Грегора примиће ученике IVб одељења у тапетарију ,,Конфорт,, и објасниће им шта се тамо ради | април | Јасмина Сабадош, одељенски старешина IVб одељења | тапетарија | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Маме Варга Елене, Прегун Алексеја и Сопка Софије раде у Предшколској установи у нашем месту и ученике IVб ће упознати са занимањем васпитача и начином рада | новембар | Јасмина Сабадош, одељенски старешина IVб одељења | Предшколска установа | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Мама Луке Бандића која ради у пекари, одељење Ivа ће упознати са радом у пекари | октобар | Љубица Бучко, одељенски старешина Ivа одељења | пекара | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Отац Луке Бандића ће одељење Ivа примити у своје домаћинство где ће их упознати са домаћим животињама | Април | Љубица Бучко, одељенски старешина Ivа одељења | Домаћинство | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Мама Винаји Немање ће одељење Ivа примити у свој дом, где ће их упознати са биљкама које сади и животињама | Мај | Љубица Бучко, одељенски старешина Ivа одељења | Домаћинство | Запис у ес дневнику |
| ГОСТ У ШКОЛИ  Тата Шимко Софије ће на ЧОС-у причати о здравој исхрани | Март | Љубица Бучко, одељенски старешина Ivа одељења | Школа | Запис у ес дневнику |
| ГОСТИ У ШКОЛИ  Новогодишњи и Божићни вашар- родитељи са својом децом код куће припремају колаче, икебане... за продају (вашар је хуманитарног карактера) | децембар | Одељенске старешине | Школа | Запис у ес дневнику |
| ГОСТ НА ЧАСУ  Мама Данијела Винаји која је професор математике, направиће квиз из математике за одељење | октобар | Марко Новаковић, Одељенски старешина IIб одељења | Школа | Записник |
| ГОСТ НА ЧАСУ  Мама Доријана Поповића ће IIа одељењу представити украшавање разних предмета | Прво полугодиште | Нада Колошњаји, Одељенски старешина IIа одељења | Школа | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Бака и дека, и родитељи Чизмар Андреја ће одељење IIа примити у своје домаћинство, где ће упознати разне животиње | Друго полугодиште | Нада Колошњаји, одељенски старешина IIа одељења | Дом Чизмарових | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Павле Виславски ће са својим Iа одељењем посетити маму која ради у пошти и која ће им том приликом представити посао у пошти. | Прво полугодиште | Меланија Рамач  одељенски старешина Iа одељења | Пошта | Запис у ес дневнику |
| ОБИЛАЗАК РОДИТЕЉА НА РАДНОМ МЕСТУ  Мама Настасић Ивоне ће одељење Iа примити на своје радно место – предшколска установа | Прво полугодиште | Меланија Рамач  одељенски старешина Iа одељења | Предшколска установа ,,Бамби“ | Запис у ес дневнику |
| ГОСТ НА ЧАСУ  Мама Малацко Виктора ће на ЧОС-у представити рад мединске сестре | Прво полугодиште | Меланија Рамач  одељенски старешина Iа одељења | Школа | Запис у ес дневнику |
| ГОСТ НА ЧАСУ  Мама Малацко Саре ће Iа представти рад у трговини | Друго полугодиште | Меланија Рамач  одељенски старешина Iа одељења | Школа | Запис у ес дневнику |
| ГОСТИ У ШКОЛИ  Родитељи предшколске деце са васпитачима и децом  1.Традиционални Божићни вашар  2.Заједничке спортске активности на предмету физичко васпитање и учешће на секцији - Покажи шта знаш  3.Сајам науке у нашој школи | Децембар  Април  мај | Марко Новаковић,координатор активности – одрађен семинарПодршка деци и породици приликом преласка из вртића у ОШ  Љубица Бучко одељенски старешина IVа одељења  Јасмина Сабадош  одељенски старешина IVб одељења | школа | Запис у ес дневнику |
| УПОЗНАВАЊЕ РОДИТЕЉА СА ПРОСТОРОМ ШКОЛЕ И ДОМА УЧЕНИКА- за нове ученике и родитеље | Први родитељски састанак | Одељенске  старешине | Школа | Извештаји |

## 11.8. Програм сарадње са друштвеном средином

Расположиви ресурси локалне средине су утврђени и максимално се користе за потребе наставних и ваннаставних активности.

Ресурси локалне средине :

1. МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА И РУСКОМ
2. НАЦИОНАЛНИСАВЕТ РУСИНСКЕ НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ
3. ДОМ КУЛТУРЕ
4. ДОМ ЗДРАВЉА
5. СПОРТСКО ДРУШТВО ,,РУСИН,,
6. ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА ,,БАМБИ,,
7. МУЗИЧКА ШКОЛА
8. ЦРКВА И КАРИТАС
9. ВАТРОГАСНО ДРУШТВО
10. МУП
11. ПРИВРЕДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ПРИВАТНИЦИ
12. ИЗДАВАЧКО ПРЕДУЗЕЋЕ ,,РУСКЕ СЛОВО,,
13. РАДИО -ТЕЛЕВИЗИЈА НОВИ САД И КУЛА
14. ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КУЛА
15. ДОМ ЗА СТАРЕ РУСКИ КРСТУР
16. ДНЕВНИ БОРАВАК ,,ПЛАВА ПТИЦА“
17. СКУПШТИНА ОПШТИНА КУЛА
18. ШКОЛСКА УПРАВА СОМБОР И МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ
19. ЗАВОД ЗА КУЛТУРУ ВОЈВОЂАНСКИХ РУСИНА
20. ИСТРАЖИВАЧКА СТАНИЦА ПЕТНИЦА
21. ТРАНСФУЗИЈА КРВИ ВРБАС
22. ДОМОВИ УЧЕНИКА И ШКОЛЕ У ОПШТИНИ И ШИРЕ И ФАКУЛТЕТИ
23. УДРУЖЕЊЕ ЖЕНА ,,БАЈКА,,
24. ЗАВОД ЗА ЈАВНО ЗДРАВЉЕ СОМБОР
25. ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ
26. ДРУШТВО ЗА РУСИНСКИ ЈЕЗИК И ЛИТЕРАТУРУ
27. ИЗДАВАЧКЕ КУЋЕ,,КЛЕТ,, и ,,ЗАВОД ЗА ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА

28.ИНСТИТУТ ЗА МОЛЕКУЛАРНУ ГЕНЕТИКУ И ГЕНЕТИЧКО

ИНЖЕЊЕРСТВО

**Циљ програма:**

* Планирање садржаја и начина сарадње са локалном самоуправом у циљу унапређења рада школе
* Стварање услова за задовољавање потреба ученика (и родитеља) у вези са реализацијом наставних и ваннаставних активности ученика и њихових интересовања
* Стварање услова за боље и брже решавање проблема ученика везаних за реализацију образовно –васпитне делатности школе

**Задаци:**

* Израда финансијског плана уз сагледавање реалних могућности локалне самоуправе и потребе школе
* Поштовање прописа у области финансијског пословања- безплатан превоз ученика, безплоатни уџбеници,стипендије, подршка ИОП, безплатна ужина
* Учешће школе и ученика у културним, спортским и другим активностима локалне самоуправе, учешће у акцијама месне заједнице
* Коришћење ресурса локалне самоуправе у реализације циљева образовања и васпитања
* Праћење активности локалне самоуправе и активна сарадња са релевантним институцијама и удружењима на територији општине Кула
* Информисање локалне заједницео значајним моментима живота и рада Школе
* Укључивање локалне заједнице у живот и рад школе
* Обезбеђивање подршке локалне заједнице активностима школе
* Усвајање и богаћење културних вредности ученика
* Организовање активности за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама
* Промовисање школе

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| АКТИВНОСТ | ВРЕМЕ | ЗАДУЖЕНА  ОСОБА | МЕСТО  РЕАЛИЗАЦ. | НАЧИН  ОСТВАРИВА |
| ИЗДАВАЧКЕ КУЋЕ ,,КЛЕТ,, и ,,ЗАВОД ЗА ИЗДАВАЊЕ УЏБЕНИКА,,  Преузимање безплатних уџбенике за нову школску годину | септембар | Библиотекари | школа-канцеларија директора. | спискови ученика |
| ОПШТИНА КУЛА  Сарадња са у вези спискова ученика за бесплатну ужину  Састављање спискова корисника МОП-а ради финансирања општине за продужени боравак  Регресиран превоз ученика, и боравак у дому  Решење интерресорне комисије  Инспекцијски надзор-припремљеност установе  Бесплатни уџбеници за ученике првог разреда | септ.  у току године  почетак школске године  октобар | М.Шанта,  В.Маринковић  одељ.старешине и директор  Наташа Мученски  Директор и стручна служба | школа-рачуноводство  општина  школа  општина | спискови ученика,  решење, урађен материјал |
| МИНИСТАРСТВО ПРОСВЕТЕ,ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАРИЈАТ ЗА О.,ШУ  Захтев за одобрење отварања једног одељења првог разреда гимназије на русинском језику и за три одељења првог разреда ОШ и број група за грађанско, верску и СНА  Спровођење обука за наставнике и укључивање ученика на кампове,обуке,пројекте  Праћење службених гласника, слање тражених података  Организација и спровођење такмичења, конкурсе за награђивања ученика који су имали резултате на такмичењима  Организација и спровођење пробног и завршног испита  Позивање, и учествовање на обележавање значајних датума за школу | Август, септембар, током године по плану | Управа школе,педагози, директор и помоћник директори, наставници | Школа | Службени гласници,решење,табеле са подацима |
| ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД КУЛА  Помоћ око решавања проблема са ученицима и породицама | по потреби током године | педагошка служба | Школа  Центар за социјални рад | позив,извештај |
| ПЛАВА ПТИЦА  Сарадња у вези личног пратиоца  Сарадња у Дечијој недељи- | Септембар, Дечија недеља | Наташа Мученски  Њаради Љубица  Ученички парламент | Школа | Извештај, фотографије |
| НАЦИОНАЛНИ САВЕТ РУСИНА  Сарадња око уџбеника који се преводе на русински језик  Стипендије ученика и професионална оријентација ученика | почетак школске године | Марија Шанта  Наташа Мученски  Наталија Будински | Школа | спискови ученика |
| ИС,,Петница,,  Учешће ученика наше школе | током године  - | Наташа Мученски  Предметни наставници | Школа,  ИС,,Петница,, | запис у дневнику педагога |
| ДРУШТВО ЗА РУСИНСКИ ЈЕЗИК И ЛИТЕРАТУРУ  Актив русинског језика,  Сусрети Русинских школа  Такмичења  Костелникова јесен | Почетак школске године  Август | Директор, наставници русинског језика, | Школа | Материјали  Извештај |
| ДОМ ЗДРАВЉА И ТРАНСФУЗИЈА КРВИ  Систематски прегледи ученика у Дому здравља и добровољно давање крви ученика наше школе | Септембар-  по плану Дома здравља  током године | стручна служба,одељенске старешине | Дом здравља и школа | запис у дневнику рада |
| ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА БАМБИ  Тестирање, пријем ученика, бамби фест  Посета школи (појачана сарадња предшколске установе и школе - после семинара Подршка деци и родитељима приликом преласка из вртића у ОШ ) | Октобар,  Април, мај | Наташа Мученски  Наташа мученски  Соња Алексић  Марко Новаковић | Вртић, школа, дом културе | Запис у дневнику рада |
| ДОМ КУЛТУРЕ  Сарадња- ваннаставне активности- хор и оркестар и рецитаторска секција  -концерти мизичке школе  -хуманитарни концерти  Дан Русина  -драмски меморијал,,Петро Ризнић Ђађа,,  -фестивал ,,Црвена ружа,,  -фестивал ,,Црвени пупољак,,  -смотре рецитовања | Током године према плану свих активности | Лидија Пашо  учитељице | Дом културе, школа | Представа, програм, извештаји |
| МУП  Дежурство полицајаца у школи и око школе  Радионице за ученике од 1-8 разред ОШ. | према плану | Директор школе  Представници МУП-а | Одељење МУП-a  Школа | Извештај,запис у дневнику рада |
| ВАТРОГАСНО ДРУШТВО  Упознавање са радом и средствима за рад ватрогасаца | Јуни месец | Учитељи првог и другог разреда | Ватрогасна станица Руски Крстур | Запис у ес дневнику |
| РТВ и РУСКЕ СЛОВО  Праћење важних активности у школи | Током године | Директор,наставници,стручна служба | Школа, РТВ | Запис у дневнику |
| ДОМОВИ УЧЕНИКА,СРЕДЊЕ ШКОЛЕ И ФАКУЛТЕТИ  Професионална оријентација ученика, домијада,ученички парламенти ОШ и СШ | Током године | Директор,стручна служба,васпитачи | Школа | Запис у дневнику |
| ДОМ ЗА СТАРЕ,ДОМ КУЛТУРЕ,МУЗИЧКА ШКОЛА,ЕКОЛОШКО ДРУШТВО  Учешће у разним секцијама,  Учествовање у програмима обележавања празника у школи | Током године | Одељенске старешине,стручна служба | Школа,домови културе | Запис у дневнику,  Новински чланци |
| ПРИВРЕДНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И ПРИВАТНИЦИ, УДРУЖЕЊЕ ЖЕНА,,БАЈКА,,  Учествовање на Крстурском сајму  Маскенбал ученика на манифестацији,,Паприкаријада,, | Јун месец  Месец август | Учитељи,педагози | Дом занатлија,  Центар Крстура | Запис у дневнику, |
| Институ за генетику и генетичко инжењерство  -Ноћ истраживача | октобар | Предметни наставници | школа | Запис у ес дневнику |
| МЕСНА ЗАЈЕДНИЦА И РУСКОМ  Чишћење базена и друге активности по плану | Јун, по потреби и раније | Одељенске старешине,Бучко Дејан | Базен | Списак ученика |

## 11.9. Програм социјалне заштите

**Циљ** програма је брига о ученицима са социјалним проблемима различите врсте, посебно ученика из осетљивих друштвених група којима је потребна помоћ, а у сарадњи са надлежним институцијама.

Ученици који припадају осетљивим групама су:

* деца из материјално угрожене породице;
* деца са сметњама у развоју и поремећајима у понашању
* деца без родитељског старања;
* деца из једнородитељске породице;
* ромска национална мањина;
* деца са инвалидитетом;
* деца са хроничним болестима;
* избегла и расељена лица ...

**Задаци програма:**

* пружање помоћи ученицима са поремећајима у понашању;
* пружање помоћи родитељима ученика;
* пружање помоћи васпитно запуштеним или угроженим ученицима, ученицима који долазе из дефицијентних породица или породица са проблематичним односима;
* сарадња са установама и организацијама које се бави социјалним питањима;
* упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера;
* утврђивање социоекономског статуса родитеља;
* упућивање родитеља на остваривање права;
* развијање вредности пријатељства, солидарности и колегијалности.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Задужена особа из школе** |
| **Идентификација ученика и породица којима је неопходна помоћ** | **Септембар,током године** | **Одељенске старешине**  **Педагог** |
| **Организација начина за пружање помоћи ученицима** | **током године** | **Одељенске старешине**  **Педагози школе,**  **Савет родитеља** |
| **Подршка у учењу на даљину** | **Док траје таква врста наставе** | **Одељенске старешине** |
| **Организација хуманитарних акција унутар школе за помоћ ученицима** | **октобар, децембар, током године по потреби** | **Одељенске старешине**  **Педагози школе,**  **Ученички парламент**  **Наставници грађанског в. и верске н.** |
| **Рад са ученицима на развијању пријатељства,солидарности, толеранције** | **Током године према плановима за ову школску годину** | **Одељенске старешине**  **Педагози школе,**  **Наставници грађанског в. и верске н.** |
| **Појачан васпитни рад** | **Током године** | **Одељенске старешине**  **Педагози школе** |
| **Укључивање и сарадња са ваншколским институцијама**  **-центар за социјални рад, црвени крст, општина...** | **Током године** | **Одељенски старешина**  **Педагог средње школе** |
| упућивање родитеља на остваривање права | **Септембар, током године** | **Одељенски старешина**  **Педагози школе**  **Секретар** |
| упознавање и праћење социјалних прилика ученика / упућивање у остваривање социјално-заштитних мера | **Током године** | **Одељенски старешина** |
| стална сарадња и подршка са родитељима у вези њихове деце | **Током године** | **Одељенски старешина**  **Педагози школе** |

## 11.10. Програм безбедности и здравља на раду

* Програм безбедности и здравља на раду обухвата заједничке активности школе, родитеља и локалне самоуправе, усмерене на развој свести за спровођење и унапређивање безбедности и здравља на раду.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Време | Задужена особа |
| Склапање уговора о обављању послова безбедности и здравља на раду са лиценцираним лицем | Почетак календарске године | Директор,секретар |
| Превентивног и периодичног прегледа и испитивања опреме за рад | Једном годишње или по потреби | Ангажоване стручних лица |
| Испитивања услова радне околине | Једном годишње или по потреби | Ангажовање стручних лица |
| Доношења акта о процени ризика | Доношење и усклађивање са Законом о безбедности и здравља на раду по потреби | Секретар, директор |
| Оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад | Приликом запослења | Надређени запослени |
| Набавка ХТЗ опреме | Према правилнику, нешто једном годишње. | Секретар |
| Вођења евиденција везаних за повреде на раду | По потреби | Лице ангажовано за обављање послова безбедности на раду |
| Осигурања запослених од повреда на раду | Једном годишње за период од годину дана | Секретар, директор |
| Дежурство наставника | Свакодневно | Помоћник директора |
| Стални систематски прегледи ученика | По плану дома здравља | Педагог,одељенске старешине |
| Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања | -Упознавање са новим правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље,злостављање и занемаривање – септембар  - поступање по том протоколу целе школске године | Педагог,одељенске старешине |

## 11.11. Програм увођења приправника у посао

Увођење у посао наставника, васпитача и стручног сарадника - приправника има за **циљ** да га оспособи за самосталан образовно-васпитни и стручни рад и за полагање испита за лиценцу.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активностментора | Време | Задужена особа |
| пружа помоћ приправнику у припремању и извођењу образовно васпитног рада | У току године | Ментор за одређени предмет |
| * присуствује образовно – васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа; | По договору са приправником | Ментор за одређени предмет |
| анализира образовно васпитни рада у циљу праћења напредовања приправника | У току године | Ментор за одређени предмет |
| пружа помоћ у припреми за проверу савладаности програма | После приправничког стажа | Ментор за одређени предмет |

**Приправника у посао уводи ментор:**

* пружањем помоћи у припремању и извођењу образовно васпитног рада;
* присуствовањем образовно – васпитном раду најмање 12 часова у току приправничког стажа;
* анализирањем образовно васпитног рада у циљу праћења напредовања приправника;
* пружањем помоћи у припреми за проверу савладаности програма.

Након савладаног програма ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење образовно-васпитног рада. За оне елементе програма увођења наставника у посао које ће реализовати заједничким радом ментор израђује детаљан план активности

Ове школске године су следећи приправници:

1. Лидија Милеуснић,наставница српског језика у нижим разредима, - ментор Зазуљак Наталија

1. Будински Тамара ,наставник математике- њен ментор је Леона Сабо

2. Данијела Рац,наставник биологије- њен ментор је Тереза Катона

3. Зоја Шанта,наставник енглеског језика- њен ментор је Теодора Врањеш

4. Валентина Русковски, наставник примењених наука- њен ментор је Паулина Рац

5. Сандра Человски-Харди , учитељ у продуженом боравку- њен ментор је Веруна Међеши

6. Соња Алексић,наставник психологије, - ментор Гордана Банатски

7. Тошић Јелена, наставник енглеског језика, -ментор Рудакијевић Љиља

8. Соња Чапко, наставник физичког васпитања, - ментор Сања Еделински

9. Ела Мормил, наставник физичког васпитања, - ментор Сања Еделински

10.Славко Чапко,наставник немачког језика, - ментор Јелена ВиленицаТрогерт

11.Марина Дудаш, педагог школе, - ментор Љубица Њаради

## 11.12. Програм заштите животне средине

**Носиоци активности**:наставници биологије, хемије, физике и учитељи кроз часове редовне наставе, одељењске старешине,сви запослени у школи

У циљу стварања услова за свестрани развој личности ученика, подстицање развоја и формирање здравствених и естетских ставова и навика код ученика, програм еколошке заштите и естетског уређења школе представља саставни део укупног рада свих запослених у школи. Планирано је активно учешће ученика, родитеља и локалне заједнице чиме би се обезбедило остваривање планираног циља и задатака.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Редни број активности | Активност /садржаји рада | Носиоци активности | Време реализације |
| 1. | Уређење учионица и кабинета | одељенске заједнице,одељенске старешине,учитељи,наставници | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 2. | Одржавање школског дворишта | одељенске заједнице,одељенски старешине,учитељи спремачице, домар | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 3. | Гајење биљака | помоћно особље,ученици,биолошка секција,чувари природе | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 4. | Сакупљање секундарних сировина(папир,пластичне флаше,чепови,лименке) | наставници,учитељи, ученици, родитељи | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 5. | Уређење одељенских паноа на тему заштите животне средине | наставници, ученици,учитељи | ТКОМ ГОДИНЕ |
| 6. | Обележавање значајних датума:  Дан Озонског омотача 16.септ  Дан здраве хране  16.октобар  Светски дан вода  22.март  Дан планете Земље  22.април  Дан здравља  7.април  Светски дан животне средине 5.јун | одељенске старешине,учитељи,наставници биологије,школа, родитељи | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 7. | Значај рециклаже и сортирање пластичних чепова по боји за хуманитарну акцију ,,Чепом до осмеха,, | Биолошка секција и чувари природе, школа, родитељи | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 8. | Изложба предмета од рециклираних материјала у холу школе | Ученици 8 разреда и наставник биологије | ФЕБРУАР |
| 9. | Учешће у еко-пројектима | Сви у школи | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 10. | Радионице на тему  Заштита животне средие | Наставнице биологије, хемије, физике, примењених наука | ТОКОМ ГОДИНЕ |
| 11. | ДАН ШКОЛЕ- Фестивал науке -25 мај | Сви запослени | МАЈ |
| 12. | Радне акције чишћења школске средине | Биолошка секција и чувари природе | АПРИЛ-ЈУН |

## 11.13. Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникацију, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа

**Циљ програма**: Развијање животних вештина и компетенција неопходних за токове рада и живота у савременом друштву

**Задаци програма**:

* Развијање способности за решавање проблема и агрументовано изношење мишљења;
* Развијање вештина асертивне комуникације и међусобног уважавања
* Развијање способности сарадње са другим особама и проналажења свог места у тиму на основу личних афинитета и способности;
* Подстицање ученика на организовање активности којима развијају самоиницијативу и предузетнички дух.

**Програмске области**

Област решавања проблема – конструктивно решавање проблема

Област комуникације – асертивна комуникација

Област тимског рад - функционисање тимова

Област активизма – самоиницијатива

Област предузетништва – подстицај предузетничком духу и идејама

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Време** | **Задужена особа из школе** | **Начинпраћења** |
| Представљање различитих занимања | Током године | Одељ.старешине | Дневник рада |
| Асертивна комуникација 5р. | децембар | Наташа Мученски | Дневник рада |
| Конструктивно решавање проблема и асертивна комуникација | Током године | Одељенске старешине на Чос-у или родитељском састанку,Наташа Мученски,педагог | Дневник рада |
| Професионална оријентација и каријерно вођење | Током године | Тим и предметни наставници | Дневник рада |
| Идеје парламента | Током година | парламентарци | Дневник рада |
| Предузетништво | Током године | Директорица школе | Дневник рада |
| Безбедност на интернету | Почетак школске године, током године | Директорица школе | Дневник рада |
| Програм грађанског васпитања | Током године | Предметни наставници | Дневник рада |
| Сајам старих заната | октобар | Одељенске старешине | Дневник рада |

# 12. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга ће бити интерног и екстерног карактера.

**ИНТЕРНО:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТИ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **Промоција успеха ученика и наставника**   * **на такмичењима** * **конкурсима** * **у настави** * **у ваннаставним акти.** * **у пројектима** | на седницама одељ.веће  на седницама Наставни-чког веће  на Ученичком парламе. | на класификационим  периодима |
| на часовима одељ.старе-шине | у току године  и после такмичења |
| на свечаној припредби  поводом Дана школе | 25.мај |
| на паноима у школском  холу и на огласној табли | после такмичења  на Дан школе  после квалификационих  периода |
| **Похваљивање и награђи-**  **вање успеха ученика**   * **за одличан**   **успех**   * **за ђака гене**   **рације**   * **за освојено**   **место на такми**  **чењу, конкурсу** | на Наставничком већу  на ЧОС  после успеха на такми-  чењима  у скупштини општине Кула,  покрајински секретаријат за спорт и омладину,  новине, ТВ  пријем у Белом двору  додела диплома | Током године  на крају школске године |
| **Тематске изложбе**  **које приказују рад ученика школе** | -ликовни радови  -литерарни радови  -радови из страних језика  -биологије  -хемије  -физике  -географије,... | -месечна реализација |
| **Изложбе ваннаставних**  **активности и секција** | -изложбе везане за датуме у школи  Свети Сава  Дан школе  Дан заљубљених  Дан еколога  Дан вода  Дан матерњег језика,... | -у пригодама |
| **Израда школских часописа** | “Time Out” и “Mak” | У другом полугодишту |
| **Промоција наше школе на друштвеним мрежама** | -Инстаграм  -Фејсбук | Током године |

**ЕКСТЕРНО :**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **АКТИВНОСТ** | **НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** |
| **Сарадња са Q медијима** | Прилози за ТВ и радио | по договору или позиву |
| **Сарадња са РТВ** | Прилози за ТВ и радио | по договору или позиву |
| **Сарадња са издавачком**  **Делатношћу** | ,,Руске Слово“ | по позиву |

Посебно маркетиншки имамо одрађену презентацију Средње школе и Дома ученика. Презентација смерова у средњој школи се интензивно врши пред упис у први разред, тј. крајем школске године. Ради се преко медија али и посетом школама у нашој средини, а и шире. Постоји посебно разрађен план и подела задужења у тој презентацији.

Годишњим програмом је предвиђена сарадња са другим школама у општини и шире, чиме се врши презентација и маркетинг наше школе. Доласком ученика из других школа на разне активности и такмичења у нашу школу ученици се упознају са радом наше школе и интерната.

# 13.СТРУКТУРА РАДНИХ ОБАВЕЗА У ОКВИРУ 40 ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023.-2024. ГОДИНЕ

Структура радних обавеза у оквиру 40 часовне радне недеље је део Годишњег плана рада школе у овој школској години , и налази се у евиденцији управе школе.

Датум и место директор

15.09.2023. Руски Крстур Наталија Будински