

Основна школа „Сечењи Иштван”
Суботица, Карађорђевог пута 94
Датум: 15.9.2023.
Деловодни број: 35-2277

На основу одредби чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС” бр. 88/2017 и 27/2018 – др. закони, 6/2020 и 129/2021) - аутентично тумачење, Закона о основној школи, а у складу са Школским календаром, Школским програмом, Извештајем годишњег програма рада школе, Школски одбор ОШ „Сечењи Иштван“, на седници одржаној 15. 9. 2023. године, доноси:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „СЕЧЕЊИ ИШТВАН” ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Директор:
Кристина Антал Динчић

Председник Школског одбора:
Марија Маргит

САДРЖАЈ

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	5
1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ	5
1.2. ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ – РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ	6
2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	13
2.1. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	13
2.1.1. ЦЕНТРАЛНИ ОБЈЕКАТ	13
2.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА	14
2.1.3. ПРОПРАТНИ САДРЖАЈИ.....	15
2.1.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ.....	18
2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ.....	19
2.2.1. НАСТАВНИ КАДАР.....	19
2.2.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР.....	22
2.2.3. НАСТАВНИЦИ КОЈИ НЕМАЈУ ОДГОВАРАЈУЋУ СТРУЧНУ СПРЕМУ ПРОПИСАНУ ПРАВИЛНИКОМ.....	23
2.2.4. ПРИПРАВНИЦИ	24
2.2.5. УЧЕНИЦИ.....	24
2.2.5.1. Место СТАНОВАЊА- ПУТНИЦИ	24
2.2.5.2. Полна СТРУКТУРА УЧЕНИКА	24
2.2.5.3 НАЦИОНАЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА	26
2.2.5.4 ЈЕЗИК КОМУНИКАЦИЈЕ У ПОРОДИЦИ.....	28
2.2.5.5. ОБРАЗОВНИ И СОЦИЈАЛНИ МИЉЕ УЧЕНИКА	29
2.2.6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА.....	32
2.2.6.1. Број и ВРСТА ОДЕЉЕЊА ПО РАЗРЕДИМА	32
2.2.6.3. КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА.....	35
3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ.....	35
3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ.....	36
3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА У ШКОЛИ	36
3.3. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА, ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА И СТРУКТУРА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА, КОМИСИЈА И ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА	37
3.3.1. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА	37
3.3.2. СТРУЧНА ВЕЋА.....	39
3.3.3. СТРУЧНИ АКТИВИ.....	43
3.3.4. ТИМОВИ.....	44
3.3.5. КОМИСИЈЕ.....	49
3.3.6. ОРГАНИЗАЦИЈЕ	53
3.4. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ.....	54
ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ.....	56
3.5. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА	59
3.5.1. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА.....	59
3.5.2. ПРИКАЗ ОДЕЉЕЊА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈА УЧЕНИКА	59
3.5.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ.....	61
3.5.4. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА.....	61
3.5.5. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКЕ	61
3.5.6. НАСТАВНИ ПЕРИОДИ И РАСПУСТИ.....	61
3.5.7. ВАЖНИ ДАТУМИ КОЈЕ ШКОЛА ОБЕЛЕЖАВА	62
3.5.8. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ.....	62
3.5.9. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ.....	64

3.5.10. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА	64
4. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА	65
4.1 ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	65
4.2 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ.....	68
4.2.1 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	68
1.2.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА.....	70
4.3. ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА.....	71
4.4. ДОПУНСКА НАСТАВА.....	71
4.5. ДОДАТНА НАСТАВА.....	72
4.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА	72
4.7 ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	73
4.7.1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	73
4.7.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	75
4.7.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШК. 2023/ 2024. Г.....	78
4.7.4. ПЛАН УЧЕШЋА НА ТАКМИЧЕЊИМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА	83
4.7.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК.....	86
5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	86
5.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	86
5.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА.....	89
5.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	91
5.3.1. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ.....	91
5.3.2. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА	92
5.3.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА.....	93
5.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК.....	102
5.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК	103
5.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК	105
5.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НЕМАЧКИ ЈЕЗИК.....	106
5.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ И ТИТ	107
5.3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ.....	109
5.3.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ.....	110
5.3.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ	112
5.3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ	114
5.3.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ.....	114
5.3.14. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ	116
5.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА	117
5.4.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	117
5.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	118
5.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА	119
5.5.1. ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА.....	119
5.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ - СТИО.....	129
5.5.3 ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	131
5.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЧЕ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ	133
5.5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	135
5.5.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ	135
5.5.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА	136
5.5.8. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА	138
5.5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ	139
5.6. ПЛАНОВИ РАДА КОМИСИЈА	140
5.6.1. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ	140

5.6.2. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ	140
5.6.3. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	141
5.6.4. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА	143
5.6.5. ПЛАН РАДА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ.....	143
5.6.6. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАР И НАСТАВНА СРЕДСТВА	144
ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАР И НАСТАВНА СРЕДСТВА	144
5.6.7. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	145
ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ	145
5.6.8. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ НА РАДУ	146
ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ НА РАДУ	146
5.6.9. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ КОМИСИЈЕ	146
5.6.10. ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ.....	147
5.7. ПЛАНОВИ РАДА ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА.....	148
5.7.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА	148
5.7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	149
5.7.3. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА	150
5.7.4. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И РЕДОВНО АЖУРИРАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (ФУК).....	151
5.8. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	154
5.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....	154
5.8.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	156
5.8.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	158
5.8.4. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА	161
5.8.5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ.....	163
5.8.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	165
5.9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	169
5.9.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ	169
5.9.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА.....	182
5.9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА	186
5.10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ, ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ	188
5.10.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ	188
5.10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕЊА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ	188
5.10.3. ЕКОЛОШКИ ПЛАН И ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ У ШКОЛИ.....	188
5.10.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ...	189
5.10.5 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ	189
5.10.6. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА.....	197
5.10.7. ПЛАН ЗА ПОБОЉШАЊЕ РЕЗУЛТАТА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	199
5.10.8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА	203
6. ПЛАН САРАДЊЕ.....	203
<i>СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....</i>	<i>203</i>
6.1 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	204
6.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА	204
6.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	206
6.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....	207
7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	207
7.1 ПЛАН И ПРОГРАМ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ	210

1. УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1.1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАДА ШКОЛЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр.88/2017, 27/2018 – др. Закони, 6/ 2020 и 129/2021);
- Закон о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ , бр. 55/2013, 101/ 2017, 27/ 2018- др. закон и 129/ 2021);
- Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 години- допис школама
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник", број 14/18);
- Статут школе;
- Извештај о раду школе за школску 2022/23. годину;
- Школски програм (за период 2022-2026. год.);
- Развојни план школе (за период 2022-2025. год.);
- Акциони план за унапређење вреднованих кључних области у школској 2023/2024. години
- Правилник о календару образовно- васпитног рада основне школе за школску 2023/ 2024. год;
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 73/2016, 45/2018, 106/2020 и 115/2020 и 45/2018);

Према одредбама чл. 62 Закона о основама система образовања и васпитања, Годишњим планом рада школе утврђују се време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања.

Полазне основе рада школе чине:

1. Услови у којима школа остварује образовно- васпитни рад;
2. Друштвена и социјална средина у којој ученици и њихови родитељи живе и раде;
3. Досадашњи успех ученика школе и њихово даље напредовање;
4. Кадровска структура наставног и ненаставног особља запосленог у школи;
5. Материјално- технички услови рада школе;
6. Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 години- допис школама

1.2. ПРАВЦИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ У НАРЕДНОМ ПЕРИОДУ – РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Сарадници	Критеријум успеха	Инструменти и технике
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
<u>Циљ: Развијање дидактичко-методичких компетенција наставника. Развијање функционалног знања ученика.</u>					
Стручно усавршавање наставника у циљу развијања дидактичко-методичких компетенција и примену разноврсних методичких поступака у складу са циљевима, исходима и стандардима постигнућа - Континурано проверавање остварености прописаних циљева и образовних стандарда	Сви наставници и учитељи	Током школске године	Комисија за стручно усавршавање наставника, ПП служба, директор	- Подигнут је ниво наставничких компетенција - Наставници примењују разноврсне методичке поступке у настави	Потврде о посећеним семинарима, угледни и огледни часови, самоевалуација рада наставника, анкета, педагошке свеске наставника, портфолио наставника
Одржавање угледних или огледних часова	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба, и наставници који посећују час	- Сви наставници су у току једне школске године одржали минимум по један угледни или огледни час - На основу анализе обрасца за посматрање и вредновање школског часа наставници добијају повратну информацију о јачим странама и слабостима њиховог рада - Наставници реализују наставу да садржај буде пријемчив и интересантан и да повезују садржаје из различитих предмета.	Портфолио наставника, писане припреме, протокол огледних и угледних часова
Наставити укључивање ученика у	Сви наставници и	Током школске године	Локална самоуправа,	- Већа практична	Ученички радови (плакати,

различите активности ван школе (посета библиотеци, музеју, галерији, различитим центрима за младе...)	учитељи		институције културе...	повезаност и применљивост школских знања из различитих области - Већа заинтересованост ученика за наставне садржаје	реферати, презентације)
Унапређење тематске наставе (унутар предметна и међупредметна корелација, корелација са свакодневним животом) Тематско повезивање разредне и предметне наставе и планирање и припремање часова	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	Сви наставници су унапредили тематску наставу	Припреме и планови наставника
Прилагодити рад на часу образовно - васпитним потребама ученика - Прилагођавати захтеве и припремити наставни материјал у складу са индивидуалним карактеристикама ученика - Наставити са израдом ИОП - а за све ученике који не показују довољан успех или су изнад просечних очекивања наставника - У наставном процесу користити што више диференцирану наставу	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба и тим за инклузивно образовање	Већа заинтересованост и укљученост у рад ученика различитих могућности	Припреме наставника
Укључивање наставника почетника као сарадника код наставника ментора у реализацији огледних/угледних часова	Педагог, ментор, наставник почетник	Током школске године	ПП служба	Сви наставници почетници су успешно укључени у реализацију огледних /угледних часова	Самоевалуација рада наставника, угледни и огледни часови, протокол огледних и угледних часова
Посета угледног или огледног часа у току једне школске године код колега	Сви наставници и учитељи	Током школске године	Чланови Актива за развојно планирање	Сваки наставник је у току године посетио по један час својих колега	Писане припреме, евиденционе листе, протокол са часова
Посета угледног часа код учитеља ментора држаног студентима и приправницима	Учитељи, наставници студенти, професори Учитељског факултета	Током школске године	Директор школе, Координатор за рад са студентима	Заинтересовани наставници посетили један угледни час ментора	Евиденционе листе, протоколи
Анализа угледних/огледних часова, размена искуства, идеја, саветовање	Присутне колеге на уледном/огледном часу (предавач и посетиоци);	Током школске године	Чланови Актива за развојно планирање	Након сваког одржаног угледног/огледног часа извршена је анализа	Евиденционе листе, протоколи огледних /угледних часова, припреме

	студенти факултета , професори и учитељ ментор				наставника, анкета
Размена успешних припрема и материјала коришћених у реализацији угледног/огледног часа	Наставници и учитељи	Током школске године	Чланови стручних већа, ПП служба, администратори школског сајта	Сви наставници су међусобно разменили припреме и материјал који је био коришћен у реализацији угледног/огледног часа	Писане/електронске припреме и материјали коришћени у реализацији угледног/огледног часа
Праћење и евидентирање одржаних угледних/огледних часова, њихова евалуација	Чланови Актива за развојно планирање	Током школске године	Директор, ПП служба	Извршено је праћење и евидентирање угледних/огледних часова	Евиденционе листе, електронски каталог припрема и материјала

ЦИЉ: Побољшање компетенција ученика за учење и мотивације ученика за учење

Активности са ученицима на реализацији програма Учење-учења	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	Успешно су реализоване активности на реализацији програма Учење – учења	Припреме за час
Организација часова наставе на различите начине - организовање часова активне наставе, рефератске наставе, истраживачке наставе, пројектне наставе	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	Часови наставе су организовани уз примену активне наставе, рефератске, истраживачке	Припреме за час
Примена вршњачког учења у реализацији часова допунске наставе, додатне и припремне наставе за завршни испит	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	Часови допунске, додатне наставе и часови припремне наставе су реализовани применом вршњачког учења	Педагошке свеске наставника
Задавање разних активности ученицима у наставном процесу (ученик је у субјекатској позицији, ставља се у ситуације истраживача, а понекад и реализатора дела наставног процеса)	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	Ученик је у субјекатској позицији, ставља се у ситуације истраживача, а понекад и реализатора дела наставног процеса	Припреме за час, ученички радови
Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина и оспособљавање ученика за самопроцењивање путем организовања тематских трибина ван наставе и у вези са предметом учења	Ученички парламент, наставник-координатор Парламента и остали наставници	Током школске године	ПП служба	Ученици су оспособљени за самопроцењивање свог рада, али и рада других ученика, за изношење идеја, дискусију, постављање питања	Евиденциони листићи

Замена улога: Наставник-ученик (ученички дан)	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	У сваком одељењу је организован ученички дан	Фотографије, извештаји
Упознавање ученика са техникама учења	Сви наставници и учитељи	Сваке школске године	ПП служба	Сви ученици су упознати са различитим техникама учења	Припрема наставника
<u>ЦИЉ: ПРОЦЕНА</u>					
Активности	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	Успешно су реализоване активности на реализацији програма Учење – учења	Припреме за час
Организација часова наставе на различите начине - организовање часова активне наставе, рефератске наставе, истраживачке наставе, пројектне наставе	Сви наставници и учитељи	Током школске године	ПП служба	Часови наставе су организовани уз примену активне наставе, рефератске, истраживачке	Припреме за час

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Сарадници	Критеријум успеха	Инструменти и технике
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
<u>ЦИЉ: Планирање образовно-васпитног рада са ученицима у складу са специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</u>					
Даљи развој компензаторних програма и активности за подршку ученицима из осетљивих група у учењу и ученицима из иностранства који не познају језик наставе.	Учитељи и наставници	Током школске године	Педагошки асистент, ПП служба	Ученицима је омогућено брже укључивање у наставни процес, савладавање језичке баријере и усвајање предвиђених наставних садржаја	Наставни планови, припреме, евалуација
Припрема ученика за бољу адаптацију приликом преласка из првог циклуса образовања у други, из предшколског образовања у основно, као и из основног у средње	Сви учитељи и наставници	Током школске године	ПП служба, директор	- Сви наставници предметне наставе су одржали по један час у одељењима 4. разреда - Промоција школе у предшколским установама, као и посете ПУ групе нашој школи - Посете отворених дана у средњим школама,	Дневник рада и евиденционе листе

				представљање средњих школа у нашој „Сајам образовања“	
Континуирано праћење и вредновање постигнућа ученика у складу са индивидуалним способностима ученика. Користити поступке вредновања који су у функцији пружања подршке ученицима за даље учење и бољих постигнућа ученика	Сви учитељи и наставници	Током школске године	ПП служба	На основу праћења и вредновања постигнућа ученика наставници доносе мере које доприносе већој подршци ученика и њиховим бољим постигнућима	Самоевалуација рада наставника, успех ученика (иницијални тестови, критеријумски тестови, годишњи тестови)
Реализација слободних активности у складу са резултатима испитивања интересовања ученика	Наставници, учитељи	Током школске године	Наставници и учитељи	Реализован је програма спорта и спортских активности	Извештаји
Наставак рада и реализација активности Клуба родитеља и одабир тема значајних за нашу школу	Представници родитеља и носилац клуба	Током школске године	Директор	Реализоване су активности у оквиру Клуба родитеља	Извештаји
Испитивање интересовања и потреба ученика за ваннаставне активности	Одељенске старешине и учитељи	Током школске године	Актив за развојно планирање	Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него предходне године	Анкетирање ученика
Планирање активности у циљу активног учешћа ученика на часовима	Наставници, учитељи	Током школске године	ПП служба	Укљученост, мотивисаност и активност ученика	Опарестивни планови и дневне припреме
Унапређивање допунске и додатне наставе на основу праћења постигнућа ученика	Наставници, учитељи	Током школске године	ПП служба	Боље постигнуће ученика, више присутних ученика на допунској и додатној настави	Успех ученика, дневник рада

Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Сарадници	Критеријум успеха	Инструменти и технике
ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ: РЕСУРСИ					
<u>ЦИЉ: Улагање у простор и опрему у циљу стварања услова за безбедан боравак ученика и запослених и квалитетније наставе.</u>					

Завршетак радова на започетом делу централне зграде					
Припрема финансијског плана	Директор, шеф рачуноводства	На почетку школске године	Помоћници директора, локална самоуправа	Израђен је финансијски план школе	План
Процедура ЈН за извођача радова	Директор, секретар	Током школске године	Помоћници директора	Спроведена је процедура јавне набавке и сам поступак	Позив за достављање понуда, конкурсна документација, записник за отварање понуда, решење о додели јавне набавке најповољнијем понуђачу
Подношење Захтева Градској управи за одобрење средстава	Директор	Током школске године	Секретар школе	Поднет је захтев Градској управи за одобрење средстава	
Извођење радова на незавршеном делу школског објекта	Извођачи радова	Током школске године	Директор школе	Завршени су сви предвиђени радови на школском објекту	
Опремање завршеног дела објекта	Извођачи радова	Током школске године	Директор школе	Набављена је опрема за новоизграђени објекат	
Стављање завршеног дела објекта у функцију	Извођачи радова	Током школске године	Директор школе	Новоизграђени објекат је стављен у функцију	
Ограђивање школског дворишта у објекту у Шабачкој улици					
Израда додатне пратеће документације већ постојећем идејном плану за изградњу ограде	Директор школе	Почетак школске године и током школске године	Помоћници директора, МЗ„Пешчара“, Секретаријат за друштвене делатности	Израђена је потребна документација	План
Подношење захтева за доделу средстава за реализацију постављања ограде	Директор школе	Током школске године	Помоћници директора, МЗ„Пешчара“, Секретаријат за друштвене делатности, Покрајински секретаријат за	Поднет је захтев за доделу средстава за реализацију постављања ограде	Захтев

			образовање; Министарство просвете		
Ограђивање школског дворишта	Извођачи радова	Током школске године	Директор школе	Ограђено је школско двориште	
Изградња мултифункционалног терена у дворишту у централној згради					
Израда плана и пратеће потребне документације за изградњу мултифункционалног терена	Директор школе	Почетак школске године и током школске године	Помоћници директора, Секретаријат за друштвене делатности	Израђена је потребна документација	План
Подношење захтева за доделу средстава за реализацију мултифункционалног терена	Директор школе	Током школске године	Помоћници директора, Секретаријат за друштвене делатности, Покрајински секретаријат за образовање; Министарство просвете	Поднет је захтев за доделу средстава за реализацију изградње терена	Захтев
Извођење радова на изградњи терена	Извођачи радова	Током школске године	Директор школе	Изграђен је мултифункционални терен у дворишту централне зграде	
Стављање завршеног терена у функцију	Извођачи радова	Током школске године	Директор школе	Терен је стављен у функцију	

2. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Основна школа „Сечењи Иштван“ у току свог дугогодишњег постојања, од прве школске зграде из 1856. године са две учионице, прошла је кроз значајне трансформације.

Школа са своја 4 објекта заузима укупно 5698 m²површине.

Централна школска зграда удаљена је 2 km од центра града Суботице, на путу према пограничном насељу Келебија. Најближи подручни објекат, у Шабачкој улици, удаљен је 1,5 km од ње. Зграда на путу Е. Кардеља удаљена је 3 km од централне зграде, док је раздаљина између централног објекта и Келбијске школе 11 km.

Континуирано се улажу средства у одржавање, реновирање и проширивање корисног школског простора, као и у обезбеђивање услова за што квалитетнији образовно- васпитни рад.

Сва четири објекта имају свој видео- надзор, централни објекат обезбеђен је и аларм- системом а објекат у Шабачкој улици обезбеђен је и видео- мониторингом.

Такође, сва четири објекта су дигитализована, сви поседују интернет конекције. Пројектом „2000 дигиталних учионица“ у централни објекат је уведен оптички кабл за конекцију а у плану Министарства је да школама поклоне и више десетина различите дигиталне опреме.

АМРЕС (Академска мрежа републике Србије) омогућава школи приступ и коришћење интернета и информатичких сервиса.

2.1.1. ЦЕНТРАЛНИ ОБЈЕКАТ

Централна зграда, која је дограђивана и обнављана током времена неколико пута, која и данас има недовршени дограђени део, заузима 3990 m² површине. Има 20 учионица, библиотеку и медијатеку, велику фискултурну салу, школску кухињу, простор за продужени боравак, зубну амбуланту, зборницу, канцеларије за стручну службу, канцеларије за управу, административно особље, као и разне пратеће просторије, двориште са дечјим игралиштем и травнатим фудбалским тереном.

Материјални ресурси:

- Зграда поседује петнаест (15) специјализованих учионица (кабинета) за наставу математике, ликовног васпитања, биологије, хемије/физике, историје/географије, музичке културе, матерњег језика- српски и мађарски језик, нематерњег језика- српски, страног језика- енглески, страног језика- немачки, техничког и информатичког образовања и информатике.

Централна зграда располаже са осам (8) учионица опште намене које се користе за разредну наставу. Три се учионице налазе у приземљу а остале у поткровљу.

- Информатички кабинет опремљен са тридесет (30) рачунара;
- Кабинет за техничко-информатичко образовање опремљен је са шест (6) рачунара;
- Сви кабинети су опремљени наставничким рачунаром, интернет конекцијом и видео-бимом;
- Двадесет и два (22) интерактивна табла;
- Фискултурна сала површине 846 m², која се састоји од велике сале за фудбал и рукомет и мале сале за гимнастику, простора за реквизите, две (2) свлачионице са санитарним чворовима и наставничког кабинета; Комплет очишћен и излакиран паркет и урађени молерски радови пре почетка школске 2021/2022 године. Сала је климатизована. Женска свлачионица је у потпуности реновирана током лета школске 2022/2023 године.

- Спортски терен и игралиште: травната површина за мали фудбал;
- Просторија за продужени боравак у мирном издвојеном крилу школске зграде поседује две (2) мање просторије и тоалет;
- Библиотека са читаоницом и медијатека заузимају површину од 33 m² и смештене су у два (2) одвојена простора.
- Медијатека, која је уједно и простор помоћника директора, опремљена је полицама и ормарима за стручну литературу наставника, наставна средства и помагала.
- Школска кухиња површине 54 m²;
- Зубарска амбуланта са чекаоницом и опремљеном зубарском ординацијом;
- Зборница;
- Простор за пријем родитеља у издвојеном школском крилу;
- Кабинет за стручну службу сачињен од две повезане просторије;
- Канцеларија за управу (1 канцеларија директора, 1 за административног радника, 1 за књиговодство, 1 за секретара, 1 за заменика директора);
- 6 санитарних чворова (у школској згради 2 санитарна чвора за ученике и 2 за наставно особље, 2 у физкултурној сали и 1 у боравку);
- Просторије за техничко особље;
- Радионица и магацин површине 90 m²;
- Котларница.

2.1.2. ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА

Школа има 3 издвојена одељења где се одвија образовно-васпитни рад од 1-4. разреда на српском и мађарском наставном језику. Школске зграде издвојених одељења заузимају укупну површину од 1708 m², од чега је 1310 m² учионочког простора.

2.1.2.1. Издвојено одељење -објекат у Шабачкој улици

Простире се на површини од 832 m².

Школска зграда се континуирано обнавља и поправља, а посебна се пажња посвећује озелењавању дворишта. Дечје игралиште је опремљено потребним справама- реквизитима и постављени су голови на спортском терену. Терен је 2021/2022. школске године обновљен тартан подлогом и новим кошевима.

Грејање зграде је решено на гас.

У циљу повећања нивоа безбедности деце и имовине у дворишту и ходницима зграде постављен је видео-надзор. Школа има нов кров. Објекат има уведено АМРЕС интернет мрежу.

Материјални ресурси:

- Учионица опште намене (6) од којих је једна опремљена рачунаром и видео- бимом;
- Информатички кабинет (1) са десет (10) рачунара, апаратом за фотокопирање, штампачем и наставничким рачунаром;
- Просторије (учионица) за продужени боравак (2) које су опремљене радним столовима, струњачом за одмор, ормарима за одлагање прибора за ликовно стваралаштво, књигама, дидактичким играма, играчкама, ТВ апаратом и рачунаром;
- Зборница опремљена ормарима за одлагање дневника и наставничког прибора, тел/факс уређајем, рачунаром;
- Чајна кухиња површине 12 m²;
- Санитарија чворови (2 за наставнике и 2 за ученике);
- Велико двориште са тереном за кошарку, мали фудбал, дечјим игралиштем.

2.1.2.2. Издвојено одељење- објекат на путу Е. Кардеља

Заузима површину од 336 м².

Материјални ресурси:

- Учионице опште намене (3), опремљене наставничким рачунарима и интернет конекцијом;
- Мобилни видео бим;
- Просторија за физкултуру од 36 м²;
- Зборница у којој се налази рачунар са интернет конекцијом;
- Чајна кухиња од 16 м²;
- Санитарни чворови (3);
- Простор за одељење предшколског узраста,
- Двориште са дечјим игралиштем.

2.1.2.3. Издвојено одељење објекат на Келебији

Заузима површину од 540 м².

Материјални ресурси:

- Учионице опште намене (3) од којих је 1 опремљена наставничким рачунаром и видео бимом;
- Медијатека;
- Зборница;
- Информатички кабинет са пет (5) рачунара и интернет конекцијом;
- Чајна кухиња површине 12 м² ;
- Трpezарију;
- Санитарни чворови;
- Пространо двориште са тереном за кошарку и фудбал и игралиштем са постављеном расветом
- Објекат има уведену АМРЕС интернет мрежу..

2.1.3. ПРОПРАТНИ САДРЖАЈИ

2.1.3.1. Продужени боравак

При школи раде 4 групе продуженог боравака. Боравак је намењен деци 1. и 2. разреда, али га похађају и ученици 3. и 4. разреда у посебним случајевима.

Рад је организован сваким радним даном од 7.00-16.00 часова. Деца у боравку имају могућност да усвајају знања, вештине и способности под стручним педагошким надзором учитеља, да се играју, релаксирају, организовано проводе своје слободно време.

Кроз разне садржаје и активности уче комуникацијске вештине, развијају смисао за тимски рад, толерацију, оспособљавају се за примену разних техника учења, рационално планирање и коришћење времена, развијају пажњу, самосталност и уредност у учењу.

За групу ученика који не владају српским језиком (језиком наставе), организује се и учење српског језика. За ученике са посебним потребама обезбеђена је стручна помоћ у усвајању њиховог програма индивидуално (по ИОП-у), а код појединих ученика са слабије развијеним вештинама учитељи организују индивидуални корективни рад (вежбе графомоторике, крупне моторике, оријентације, говора, богаћење лексичког фонда).

Преглед броја ученика у продуженом боравку

Школски објекат/ разред	1.раз.	2.раз.	Свега
на мађарском језику	22	15	37
на српском језику	35	32	67
СВЕГА	57	47	104

2.1.3.2. Школска библиотека и медијатека

Школа има библиотеку с читаоницом у централној школској згради. Стоји ученицима и запосленима на располагању сваким радним даном од 7.30-16.00 часова. Библиотека је опремљена књигама класичних и савремених дечјих писаца, научно-популарним насловима, енциклопедијама, лексиконима, речницима, стручном педагошко-психолошком литературом на српском и на мађарском наставном језику. Књижни фонд библиотеке се обнавља по могућности.

Поносни смо на уџбенички фонд којим располаже библиотека. Радо прихватамо за поклон лектуре, уџбенике, сликовнице и романе.

Организујемо изложбу новогодишњих честитки и активно учествујемо у спровођењу Божићних и Ускрсних вашара.

Школска библиотека активно учествује у промоцији Градске библиотеке „Читам и скитам” која подиже свест о значајности читања.

Збивања у школи се прате документовањем сликама. Води се документација талентованих ученика, постигнутих резултата за текућу школску годину.

У библиотеци поред два рачунара налази се 2 мултифункционални апарата с функцијом штампача и фотокопир машина. Током школске године уредно се поправљају и сервисира техника као и рачунар с интернет конекцијом.

Библиотека је опремљена, да по потреби изради позивнице, натписе, улазнице итд.

2.1.3.3. Школска кухиња- ужина

Приказ броја ужина

Школски објекат	Обична	Ужина у боравку	Укупан број ужина
Централна школа	300	40	340
Објекат у Шабачкој улици	110	40	150
Објекат на Келебији	22	0	22
Објекат у ул.Едварда Кардеља	15	0	15
УКУПНО	447	80	527

2.1.3.4. Зубна амбуланта

Током трајања пандемије вируса Ковид-19, зубна амбуланта је престала са радом.

2.1.3.5. Дидактичка средства и помагала

Школа располаже са веома богатом мрежом дидактичких средстава и помагала добијених кроз различите пројекте али и набавком из личних средстава. Пројектом „Развионица“ обогатио се опус наставних и дидактичких материјала- школа поседује неколико музичких комплета, микрофоне, појачала, звучнике, сталкове за звучне кутије, синтисајзер, контрабас, клавир и четрнаест (14) тамбурица, хармонику, пианино и неколико десетина сетова различитих ударалки.

Такође, школа поседује девет (9) микроскопа, видео микроскоп, апарат за увељичавање, школски осцилатор, школске ваге, дигиталну камеру и др. Пројектом „Развионица“ школа је добила и своју монтажну рампу за особе са инвалидитетом, сет за квиз апарат „Комо“, неколико модела сунчевог система (4), људског костура, више десетина различитих демонстрационих комплета за разредну и предметну наставу.

2.1.4. ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО- ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА ШКОЛЕ

Школа располаже са неколико извора средстава. Приходи се остварују из буџета, локалне заједнице, а све више се намеће потреба самосталног изналажења средстава од донатора, учешћем у разним пројектима и конкурсима.

Расположива средства се користе плански и наменски, на основу сачињеног финансијског плана уз пуну сарадњу са Школским одбором и Саветом родитеља.

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА И ОДРЖАВАЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА у шк. 2023/2024. г.			
План активности/ набавке/унапређења	Носиоци финансирања	Начин	Време
Место: ЦЕНТРАЛНА ШКОЛА			
Завршетак радова на започетом делу централне зграде	Град Суботица	Процедура ЈН за извођача радова Подношење Захтева Градској управи за одобрење средстава Извођење радова на незавршеном делу школског објекта Опремање завршеног дела објекта Стављање завршеног дела објекта у функцију	2023.
Изградња мултифункционалног терена у дворишту у централној згради	Република Србија	Израда плана и пратеће потребне документације за изградњу мултифункционалног терена. Подношење захтева за доделу средстава за реализацију мултифункционалног терена. Извођење радова на изградњи терена. Стављање завршеног терена у функцију.	2023.
Место: ОБЈЕКАТ У ШАБАЧКОЈ УЛИЦИ			
Ограђивање школског дворишта у објекту у Шабачкој улици	Град Суботица	Израда додатне пратеће документације већ постојећем идејном плану за изградњу ограде. Подношење захтева за доделу средстава за реализацију постављања ограде. Ограђивање школског дворишта.	2023.
Место: ПУТ ЕДВАРДА КАРДЕЉА			
Замен прозора у целој школи	Покрајина	Подношење захтева за доделу	2023.

		средстава за реализацију замене прозора. Замен прозора.	
Место: СВА ЧЕТИРИ ШКОЛСКА ОБЈЕКТА			
Текуће поправке, одржавање и моловање, набавка материјала за поправке и одржавање	Градски буџет	Поправке у сопственој режији и организацији	2023/2024. летњи распуст
ПЛАН НАБАВКЕ ОПРЕМЕ, САВРЕМЕНИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И УРЕЂАЈА			
1.	Набавка нових рачунара у циљу замене дотрајалих рачунара – према финансијским могућностима		
2.	Сви наставници предали су по стручним већима спискове за набавку ситнијих наставних средстава и материјала потребних за рад.		

2.2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

Школа броји у оквиру наставе 64,51 запослених на неодређено време и 16,88 на одређено време. Ваннаставног особља има 22,6 на неодређено и 5,9 запослених на одређено време. Школа броји укупно 109,89 извршилаца како на одређено тако и на неодређено време.

2.2.1. НАСТАВНИ КАДАР

РАДНО МЕСТО	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ШКОЛСКА СПРЕМА	СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ
Наставник српског језика и књижевности	Милица Огњеновић	Висока	VII1
	Стефан Басарић	Биша	VI
	Соња Пантелић	Виша	VI
	Маја Терзија	Средња	IV
	Дамир Ишпановић	Висока	VII1
Наставник српског језика као нематерњег	Весна Вајс	Висока	VII1
	Андреа Сикора Рожа	Висока	VII1
	Рита Бозоки	Висока	VII1
Наставник мађарског језика и књижевности	Анамарија Влахолић Косо	Висока	VII1
	Хермина Мајлат	Висока	VII1
Наставник немачког језика	Марија Маргит	Висока	VII1
	Анико Бајус	Висока	VII1
	Кокић Дели Жужана	Висока	VII1

Наставник физике	Зоран Вукоја	Виша	VI
	Карољ Флоријан Лашанц	Висока	VII1
Наставник биологије	Етел Зуберец	Висока	VII1
	Слободанка Поштић	Висока	VII1
	Горан Андрић	Висока	VII1
Наставник географије	Милан Павић	Висока	VII1
	Роберт Хербут	Висока	VII1
Наставник историје	Рудолф Вајс	Висока	VII1
	Ана Хербут Хегедиш	Висока	VII1
Наставник физичког и здравственог васпитања	Наталија Тадић	Висока	VII1
	Шандор Јухас	Висока	VII1
	Милош Бeroња	Виша	VI
Наставник хемије	Кларика Цинклер	Висока	VII1
Наставник технике и технологије	Слободанка Брандт	Висока	VII1
	Золтан Бало	Висока	VII1
	Тибор Јесенски	Висока	VII1
Наставник математике	Слободанка Поштић	Висока	VII1
	Јолан Гунић	Висока	VII1
	Ивана Ивановић	Висока	VII1
	Зоран Вукоја	Висока	VII1
	Жужана Танцош	Висока	VII1
	Далиборка Буквић	Висока	VII1
Наставник енглеског језика	Ана Катић	Висока	VII1
	Чаба Ковач	Висока	VII1
	Силард Семи	Висока	VII1
	Љиљана Тиквицки	Висока	VII1
	Паулина Миланковић	Висока	VII
	Ива Јегић	Висока	VII1
	Ана Кесеги Михајловић	Висока	VII1
	Леа Рахел Хућка	Висока	VII1
	Каролина Гајдош	Висока	VII1
Наставник музичког васпитања	Шандор Тамаш	Висока	VII1
	Звездан Башић Палковић	Висока	VII1
	Атила Шалата	Висока	VII1
Наставник ликовне културе	Козма Шандор Лаура	Виша	VI
	Симонида Ђорђевић	Висока	VII2
Наставник грађанског васпитања	Лаура Шандор	Висока	VII1
	Маја Терзија	Средња	IV
	Хербут Хегедиш Ана	Висока	VII1

Наставник информатике и рачунарства	Тибор Јесенски	Висока	VII1
	Рита Николић	Висока	VII1
Наставник мађарског језика као језика средине	Шарњаи Берез Кристина	Висока	VII1
Наставник разредне наставе	Илонка Буљовчић	Висока	VII1
	Снежана Глигорић	Висока	VII1
	Ковач Елвира	Висока	VII1
	Лидија Миланковић	Висока	VII1
	Ђенђи Пољаковић Кираљ	Висока	VII1
	Силвиа Шили	Висока	VII1
	Силвиа Вашархељи	Висока	VII1
	Сања Тонковић	Висока	VII1
	Ирса Исић	Висока	VII1
	Маја Дамњановић	Висока	VII1
	Слађана Гагић	Висока	VII1
	Татјана Халиловић	Висока	VII1
	Сенка Рожумберски	Висока	VII1
	Сузана Мађаревић	Висока	VII1
	Светлана Михајловић	Висока	VII1
	Љиљана Радојчић	Висока	VII1
	Тинде Торма	Висока	VII1
	Мирослава Бриндза	Висока	VII2
	Ангела Ковачевић	Висока	VII1
	Даниела Летовић	Висока	VII1
	Илдико Зораје	Висока	VII1
	Ева Францишковић	Висока	VII1
	Ева Боршош	Висока	VII1
	Радмила Ђукић	Висока	VII1
	Ката Нађ Варга	Висока	VII1
	Ксенија Перкучин Џелебцић	Висока	VII1
	Елвира Лилић	Виша	VI
	Ема Кривек	Виша	VI
	Лидиа Мезеи	Виша	VI
	Илдико Шванер	Виша	VI
Ангела Гал	Висока	VII1	
	Атила Дунаи	Висока	VII1
Наставник у продуженом боравку	Тимеа Чикош	Висока	VII1
	Зорка Куљић	Висока	VII1
	Весна Рудић	Висока	VII1
	Ирен Бурањ	Висока	VII1

	Габор Јесенски	Висока	VII1
Верска настава	Хермина Ковач, католички веронаук	Висока	VII1
	Кристијан Бодић, католички веронаук	Виша	VI
	Никола Миросављевић, православни катихизис	Виша	VI
Буњевачки језик	Драган Копуновић	Висока	VII1

2.2.2. ВАННАСТАВНИ КАДАР

ПРЕЗИМЕ	ИМЕ	СТАТУС	РАДНО МЕСТО	СТРУЧНА СПРЕМА
РУКОВОДСТВО				
Антал Динчић	Кристина	неодређено	Директор	VII1
Бурањ	Ирен	неодређено	помоћник директора	VII1
Сабо Секе	Изабела	неодређено	помоћник директора	VII1
Поњаушић	Гордана	неодређено	Секретар	VII1
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ				
Сабо Секе	Изабела	неодређено	Психолог	VII1
Игаз	Лида	одређено	Психолог	VII1
Ђедовић	Данијела	неодређено	Педагог	VII1
Уршал	Маргарета	неодређено	Педагог	VII1
Лошонц	Хелена	одређено	Психолог	VII1
ПЕДАГОШКИ АСИСТЕНТИ				
Емини	Марина	одређено	педагошки асистент	IV
Едип	Маризела	одређено	педагошки асистент	IV
ВИБЛИОТЕКА				
Дудаш	Агнеш	неодређено	Библиотекар	VII2
АДМИНИСТРАЦИЈА И РАЧУНОВОДСТВО				
Ташковић	Зоран	одређено	руков. Рачуноводства	VII1
Мендизовски	Славица	неодређено	админ.финансијски радник	IV

Првуловић	Зита	неодређено	админ.радник	VI
ПОМОЋНО - ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ				
Чик	Теодора	неодређено	Чистачица	I
Чисар	Маргит	неодређено	Чистачица	I
Чонти	Елеонора	неодређено	Чистачица	I
Хајду	Кинга	неодређено	Чистачица	I
Порколаб	Едит	неодређено	Чистачица	I
Мора	Бригита	неодређено	Чистачица	I
Течер	Чила	неодређено	Чистачица	I
Шинко	Едит	одређено	чистачица/ сервирка	I
Брешћански	Љиљана	неодређено	Чистачица	I
Сабо	Хајналка	неодређено	Чистачица	I
Нађ	Розалија	одређено	Чистачица	I
Порколаб	Миклош	неодређено	Спремач	I
Вуковић	Хилда	неодређено	Сервирка	I
Берга	Јулиана	одређено	Сервирка	I
Салма	Имре	неодређено	домар- мајстор одржавања	I
Бартолош	Тибор	неодређено	домар- мајстор одржавања	I

2.2.3. НАСТАВНИЦИ КОЈИ НЕМАЈУ ОДГОВАРАЈУЋУ СТРУЧНУ СПРЕМУ ПРОПИСАНУ ПРАВИЛНИКОМ

Ред. бр.	Наставни предмет/ занимање	Име и презиме наставника	Звање/струка
1.	Математика	Далиборка Буквић	Проф. разредне наставе
2.	Математика	Слободанка Поштић	Професор биологије
3.	Математика	Ивана Ивановић	Дипломирана економиста
4.	Српски језик	Маја Терзија	Матурант гимназије
5.	Српски језик	Стефан Басарић	Дипломирани филолог
6.	Физичко и здравствено васпитање	Милош Бeroња	Дипломирани проф. Физичког васпитања и спорта
7.	Ликовна култура	Лаура Шандор	Визуелни уметник (University of Szeged, Visual Representation Artist- Graphic Arts) 6/1
8.	Информатика и рачунарство	Рита Николић	Проф. разредне наставе
9.	Енглески језик	Паулина Миланковић	Проф. Разредне наставе

2.2.4. ПРИПРАВНИЦИ

Рад са приправницима, њихова квалитетна методичка, дидактичка, психолошка и педагошка припрема представља важан задатак школе, где су највише ангажовани наставници са вишегодишњим искуством, управа и стручна служба.

Приправници који су савладали програм увођења у посао наставника- приправника и које ће школа током школске 2023/2024. пријавити за полагање испита за стицање лиценце				
	Име и презиме приправника	Звање	Врста посла	Име и презиме ментора
	Лидиа Игаз	Мастер Психолог	Стручни сарадник - психолог	Изабела Сабо Секе
Приправници чији ће се рад школске 2023/2024. године одвијати уз помоћ ментора како би савладали програм увођења у посао наставника- приправника и који ће наредне школске године бити пријављени Министарству за полагање испита за лиценцу				
	Име и презиме приправника	Звање	Врста посла	Име и презиме ментора
	Звездан Башић Палковић	Мастер хармонике	Наставник музичке културе	Тамаш Шандор
Приправници који ће одржати наставни час пред комисијом и који ће ове школске године бити пријављени Министарству за полагање испита за лиценцу				
	Име и презиме приправника	Звање	Врста посла	Име и презиме ментора
	Лидиа Игаз	Мастер психолог	Стручни сарадник - психолог	Изабела Сабо Секе

Напомена: Директор школе ће именовати менторе и за остале наставнике почетнике (који ће накнадно бити примљени у радни однос).

2.2.5. УЧЕНИЦИ

На подручју школе живи доста породица у тешким социјалним условима, скромних материјалних могућности, (са високом стопом незапослености, слабо плаћеним пословима, у лошим стамбеним условима, великим бројем деце и издржаваних чланова породице), нижим образовним статусом што изискује већу пажњу и ангажман како школе тако и локалне заједнице истручних институција и организација из области социјалне заштите, здравствене неге и заштите, хуманитарног рада и културе.

2.2.5.1. Место становања- путници

Школа обухвата разуђен терен приградских месних заједница „Пешчара“, „Зорка“, „Дудова шума“, „Келебија“ и „Ново насеље“. Због удаљености места становања 30% ученика, чије место становања прелази 2.5 км, остварује право на бесплатну аутобуску карту.

2.2.5.2. Полна структура ученика

На нивоу школе полна структура ученика је избалансирана, 51% ученика чине дечаци, 49% девојчице.

ПОЛНА СТРУКТУРА УЧЕНИКА	
-------------------------	--

	разред	Укупан бр. ученика	М	М%	Ж	Ж%
	Σ - 1	126	68	54%	58	46%
	Σ - 2	123	51	41%	72	59%
	Σ - 3	112	62	55%	50	45%
	Σ - 4	98	50	51%	48	49%
	Σ - 5	122	58	48%	64	52%
	Σ - 6	126	61	48%	65	52%
	Σ - 7	107	62	58%	45	42%
	Σ - 8	114	58	51%	56	49%
	1-8	928	470	51%	458	49%

Објекат	Разред	Укупан бр. ученика	М	М%	Ж	Ж%
ЦЕНТРАЛНА	1.	78	41	53%	37	47%
	2.	65	23	35%	42	65%
	3.	71	35	49%	36	51%
	4.	50	22	44%	28	56%
	5.	122	58	48%	64	52%
	6.	126	61	48%	65	52%
	7.	107	62	58%	45	42%
	8.	114	58	51%	56	49%
СВИ		733	360	49%	373	51%

Објекат	Разред	Укупан бр. ученика	М	М%	Ж	Ж%
ШАБАЦКА	1.	22	14	64%	8	36%
	2.	34	13	38%	21	62%
	3.	18	14	78%	4	22%
	4.	29	18	62%	11	38%

СВИ		103	59	57%	44	43%
-----	--	------------	-----------	------------	-----------	------------

Објекат	Разред	Укупан бр. ученика	М	М%	Ж	Ж%
ПУТ ЕД-ВАРДА КАРДЕЉА	1.	11	5	45%	6	55%
	2.	12	8	67%	4	33%
	3.	14	9	64%	5	36%
	4.	13	7	54%	6	46%
СВИ		50	29	58%	21	42%

Објекат	Разред	Укупан бр. ученика	М	М%	Ж	Ж%
КЕЛЕБИЈА	1.	9	4	44%	5	56%
	2.	12	7	58%	5	42%
	3.	9	4	44%	5	56%
	4.	6	3	50%	3	50%
СВИ		36	18	50%	18	50%

2.2.5.3 Национална структура ученика

Приказ националног састава ученика по разредима на нивоу целе школе:

НАЦИОНАЛНИ САСТАВ УЧЕНИКА													
одељење	укупан број ученика	Бр. уч. српске национ.	%	Бр. уч. мађарске национ.	%	Бр. уч. хрватске национ.	%	Бр. уч. буњевачке национ.	%	Бр. уч. ромске национ.	%	Остали и неизјашњени	%
Σ - 1	126	26	21%	50	40%	1	1%	10	8%	25	20%	10	10%
Σ - 2	123	27	22%	33	27%	4	5%	3	2%	32	26%	24	20%

Σ - 3	112	28	25%	36	32%	2	3%	1	1%	24	21%	20	18%
Σ - 4	98	12	12%	27	28%	3	4%	2	2%	31	32%	22	22%
Σ - 5	122	12	10%	48	39%	2	3%	4	3%	35	29%	13	11%
Σ - 6	126	21	17%	38	30%	4	5%	5	4%	32	25%	16	13%
Σ - 7	107	21	20%	51	48%	6	10%	5	5%	12	11%	4	4%
Σ - 8	114	24	21%	45	39%	0	0%	2	2%	20	18%	16	14%
ΣΒΙ	928	171	18%	328	35%	22	4%	32	3%	211	23%	128	14%

Приказ националног састава ученика по школским објектима:

НАЦИОНАЛНИ САСТАВ УЧЕНИКА													
	укупан број ученика	Бр. уч. српске национ.	%	Бр. уч. мађарске национ.	%	Бр. уч. хрватске национ.	%	Бр. уч. буњевачке национ.	%	Бр. уч. ромске национ.	%	Остали и неизјашњени	%
СВИ	928	171	18%	328	35%	22	4%	32	3%	211	23%	128	14%
ЦЕНТРАЛНА НИЖИ	264	68	26%	84	32%	9	5%	14	5%	20	8%	68	26%
ЦЕНТРАЛНА ВИШИ	469	78	17%	182	39%	12	4%	16	3%	99	21%	49	10%
ШАБАЧКА СВИ	103	8	8%	8	8%	1	1%	1	1%	82	80%	1	1%
ОБЈЕКАТ НА ПУТУ Е. КАРДЕЉА СВИ	56	7	13%	33	59%	0	0%	0	0%	9	16%	7	13%
КЕЛЕБИЈА СВИ	36	10	28%	21	58%	0	0%	1	3%	1	3%	3	8%

2.2.5.4 Језик комуникације у породици

Језик комуникације у породици и ниво познавања језика наставе је уско повезано са националним саставом ученика и свакако је важна одлика наших ученика што је неопходно узети у обзир приликом планирања образовно- васпитног рада:

ЈЕЗИК КОМУНИКАЦИЈЕ У ПОРОДИЦИ						
	ИСТИ КАО ЈЕЗИК НАСТАВЕ	%	ЈЕЗИК НАСТАВЕ И ЈОШ НЕКИ ДРУГИ	%	НЕ КОРИСТЕ ЈЕЗИК НАСТАВЕ КОД КУЋЕ	%
1	89	71%	23	18%	9	7%
2	77	63%	12	10%	32	26%
3	81	72%	18	16%	12	11%
4	57	58%	11	11%	29	30%
5	56	46%	5	4%	12	10%

6	76	60%	17	13%	32	25%
7	84	79%	11	10%	11	10%
8	83	73%	10	9%	10	9%
сви	603	65%	107	12%	147	16%

У одељењима где се настава реализује на мађарском наставном језику велика већина користи искључиво мађарски језик у породици, од око 330 ученика који наставу похађају на мађарском језику соквирно свега 10% ученика користи у породици поред мађарског још неки језик. То чини реализацију наставе и усвајање знања веома лаким- но на дужи рок, не подстиче децу да науче језик државе а то индиректно води до слабијег сналажења на тржишту рада и може да подстиче напуштање земље-осипање - стога школа мора посебно да укаже на важност учења и коришћења српског језика да би подстакла каснију афирмацију у друштву.

У одељењима на српском наставном језику скоро увек има двојезичне и вишејезичне деце, као и таквих, који језик наставе уопште не користе у породици. Често су то ромска деца која српски језик користе само у школи, ако морају. Усвајање језика додатно отежава, што се ромска деца већином уписују у објекат у Шабачкој улици, где су они у већини, чак и на одморима разговарају на ромском, и не осете важност усвајања српског језика- на коме се образују. У школској 2020/21 години се први пут десило да су се у објекат у Шабачкој улици на српском наставном језику уписали само роми, стога је у овом одељењу национални састав хомоген- 100% роми, који код куће не користе језик наставе- тј. српски језик. Ову појаву чисто ромског одељења је школа јавила школској управи, локалној заједници, и спремна је да предузме кораке за сузбијање сегрегације на дужи рок у сарадњи са другим институцијама.

Реализацију наставе и комуникацију са родитељима олакшава педагошки асистент школе, која говори ромски.

2.2.5.5. Образовни и социјални миље ученика

Приказ школске спреме родитеља на нивоу целе школе:

одељење	укупан број ученика	Непотп. основна школа		Основна школа I и II степен		Трогодишња средња школа III степен		Четворогод.с ред. ш. IV и V степен		Виша/Висока ш.к VI и VII-1 степен.		Мгр. др наука VII/2, VIII степен.	
		отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка	отац	мајка
Σ - 1	126	17	24	17	20	40	21	26	29	10	20	3	3
Σ - 2	123	32	30	18	18	41	29	26	27	4	17	1	1
Σ - 3	112	16	21	19	18	43	28	20	27	6	16	2	0
Σ - 4	98	25	29	15	14	32	22	16	19	5	11	0	0
Σ - 5	122	26	17	10	15	32	25	20	26	7	13	1	0
Σ - 6	126	28	23	18	20	40	31	13	23	4	9	0	0

Σ - 7	107	9	12	21	15	30	27	24	35	6	11	1	0
Σ - 8	114	17	21	17	17	45	35	27	21	2	12	0	0
СВИ	928	170	177	135	137	303	218	172	207	44	109	8	4
ЦЕН. СВИ	733	100	100	98	112	259	188	152	174	39	101	6	3
ШАБ. СВИ	103	60	65	18	11	4	6	7	5	1	1	0	0
ЕД. К. СВИ	56	8	11	14	11	22	10	7	18	1	2	0	0
КЕЛ. СВИ	36	2	1	5	3	18	14	6	10	3	5	2	1

Материјални статус родитеља

Приказ запослености родитеља:

РАДНИ ОДНОС РОДИТЕЉА									
одељење	укупан број ученика	оба родитеља зарађују	%	само отац	%	само мајка	%	оба родитеља незапослена	%
ЦЕНТРАЛНА СВИ	733	413	56%	142	19%	60	8%	104	14%
ШАБАЧКА	103	9	9%	29	28%	3	3%	52	50%
ЕДВ.КАРДЕЉА	56	23	41%	15	27%	2	4%	16	29%
КЕЛЕБИЈА	36	20	56%	12	33%	2	6%	2	6%

РАД У ИНОСТРАНСТВУ							
одељење	укупан број ученика	оба родитеља	%	мајка	%	отац	%
СВИ	928	1	0%	2	0%	45	6%

Целовитост породице

ПОРОДИЧНИ СТАТУС- СА КИМ ЖИВЕ УЧЕНИЦИ

одељење	укупан број ученика	оба биолошка родитеља	%	мајком и оцем	%	оцем и маћехом	%	са старатељи-ма (и усвојена деца)	%	само са мајком	%	само са оцем	%	са хранитељем	%	бабом (и дедом)	%	друго	%
НИЖИ	459	18%	375	82%	24	5%	4	1%	1	0%	30	6%	9	2%	9	2%	0	0%	1
ВИШИ	469	326	70%	48	10%	8	2%	2	0%	49	10%	14	3%	5	1%	3	1%	3	1%
СВИ	928	701	76%	72	8%	12	1%	3	0%	79	8%	23	2%	14	2%	3	0%	4	0%

Број деце у породици

ПОРОДИЧНИ СТАТУС - БРОЈ ДЕЦЕ У ПОРОДИЦИ										
	1 -	2-	3-	4-	5-	6-	7-	8-	9-	10-
НИЖИ	51	169	110	65	32	15	4	7	5	1
ВИШИ	61	190	85	41	26	16	8	5	2	2
СВИ - %	112	359	195	106	58	31	12	12	7	3

Развојне сметње и индивидуални образовни план

Код 10-15 % ученичке популације постоји нека врста развојне сметње или другог застоја у напредовању. По индивидуалном образовном плану од самог почетка школске 2023/24. године наставу ће похађати 84 ученика који не могу да савладају основни ниво и потребна су им одређена прилагођавања у самом градиву или у потпуности измена стандарда и исхода у одређеном разреду. Са ученицима којима су потребна одређена прилагођавања, али који савладавају прописани минимум примењиваће се поступци индивидуализације у наставном процесу. Континуирано се прати потреба преласка са једног вида прилагођавања на други.

У предстојећој школској години се очекује и наставак сарадње са стручним тимом ОИСШ „Др Светомир Бојанин“ и Школског центра с домом ученика „Доситеј Обрадовић“ за ученике који су остварили право на додатну подршку преко Интерресорне комисије.

Предвиђен је ИОП1 за 30 ученика, ИОП2 за 54 и ИОП 3 за 3 ученика.

2.2.6. БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА

Почетком школске 2023/24. године ОШ „Сечењи Иштван“ похађа 928 ученика.

Првим циклусом образовања обухваћено је 458 ученика, а другим циклусом 469. Образовно-васпитни рад се у сва четири објекта одвија двојезично (на српском и мађарском језику). Наставу на српском језику похађа 597 ученика, а на мађарском језику 330 ученика. Ученици су распоређени у 55 одељења, од чега су 48 неомбинована/класична, а 7 одељења су комбинована од 2 разреда. У централној згради настава се одвија у класичним, неомбинованим одељењима, у објекту у Шабачкој улици улици, и у објекту уна путу Едварда Кардеља су два комбинована одељења и на Келебији у 3 комбинована одељења.

Број и врста одељења по језику наставе

Школски објекат	Класична одељења		Комбинована одељења		Укупно
	српски	мађарски	српски	мађарски	
Централни	22	14	-	-	36
У Шабачкој улици	6	-	-	2(1.-2. И 3-4. разр.)	8
На путу Е. Кардеља	-	4	2 (2.-4. и 1-3 разр)	-	6
На Келебији	-	2	2 (1-2. и 3-4. разр.)	1(1.-4. разр.)	5
Укупно	28	20	4	3	55

2.2.6.1. Број и врста одељења по разредима

Укупно одељења	укупно	Број неомбинованих одељења									Број комбинованих одељења- од 2 разреда					
		Свега неомб.	I разред	II разред	III разред	IV разред	V разред	VI разред	VII разред	VIII разред	Свега комбин.	3-4 разр	2-4 рзр.	1-2разр.	1-3 разр.	1-4. разр.
Свега за школу	55	48	6	7	6	6	5	6	6	6	7	1	1	1	2	2
Централна школа	36	36	4	3	3	3	5	6	6	6	0	0	0	0	0	0
Издвојена одељења																
Објекат у	8	6	1	2	1	2	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0

Шабачкој улици																
Објекат на путу Едварда Кардеља	6	4	1	1	1	1	0	0	0	0	2	0	1	0	1	0
Објекат на Келебији	5	2	0	1	1	0	0	0	0	0	3	1	0	0	1	1
<i>Укупно издвојена одељења</i>	<i>19</i>	<i>12</i>	<i>2</i>	<i>4</i>	<i>3</i>	<i>3</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>0</i>	<i>7</i>	<i>2</i>	<i>1</i>	<i>1</i>	<i>2</i>	<i>1</i>

2.2.6.2. Број одељења и ученика по објектима, разредима и језику наставе

Укупно за школу 55 (од тога 7 комбинована) одељења, 928 ученика

Разр.	Српски наставни језик		Мађарски наставни језик		Укупно	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
1.	4(од тога 2к)	77	4(од тога 2к)	49	8	126
2.	5(од тога 2к)	87	3,5(од тога 1к)	36	8,5	123
3.	4(од тога 2к)	74	3,5 (од тога 1к)	37	7,5	111
4.	5(од тога 2к)	69	3 (од тога 2 к)	29	8	98
5.	3	73	2	49	5	122
6.	4	89	2	37	6	126
7.	3	58	3	49	6	107
8.	4	70	2	44	6	114
Свега	32 (од тога 4к)	597	23 (од тога 3к)	330	55(од тога 7к)	928

Матична школа: 36 одељења, 733 ученика

Разр.	Српски наставни језик		Мађарски наставни језик		Укупно	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
1.	2	47	2	31	4	78
2.	2	46	1	19	3	65
3.	2	51	1	20	3	71

4.	2	33	1	17	3	50
5.	3	73	2	49	5	122
6.	4	89	2	37	6	126
7.	3	58	3	49	6	107
8.	4	70	2	44	6	114
Свега	22	467	14	266	36	733

Објекат у Шабачкој улици: 8 одељења, од тога 2 комбиновано 103 ученика

Разр.	Српски наставни језик		Мађарски наставни језик		Укупно	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
1.	1	20	1к	2	1+1к	22
2.	2	32	1к	2	2+1к	34
3.	1	16	1к	2	1+1к	18
4.	2	27	1к	2	2+1к	29
Свега	6	95	2к (1-2, 3-4)	8	8	103

Објекат на путу Едварда Кардеља: 6 одељења, од тога 2 комбинована, 56 ученика

Разр.	Српски наставни језик		Мађарски наставни језик		Укупно	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
1.	1к	8	1	9	1+1к	17
2.	1к	4	1	8	1+1к	12
3.	1к	5	1	9	1+1к	14
4.	1к	6	1	7	1+1к	13
Свега	2к (1-3, 2-4)	23	4	33	6	56

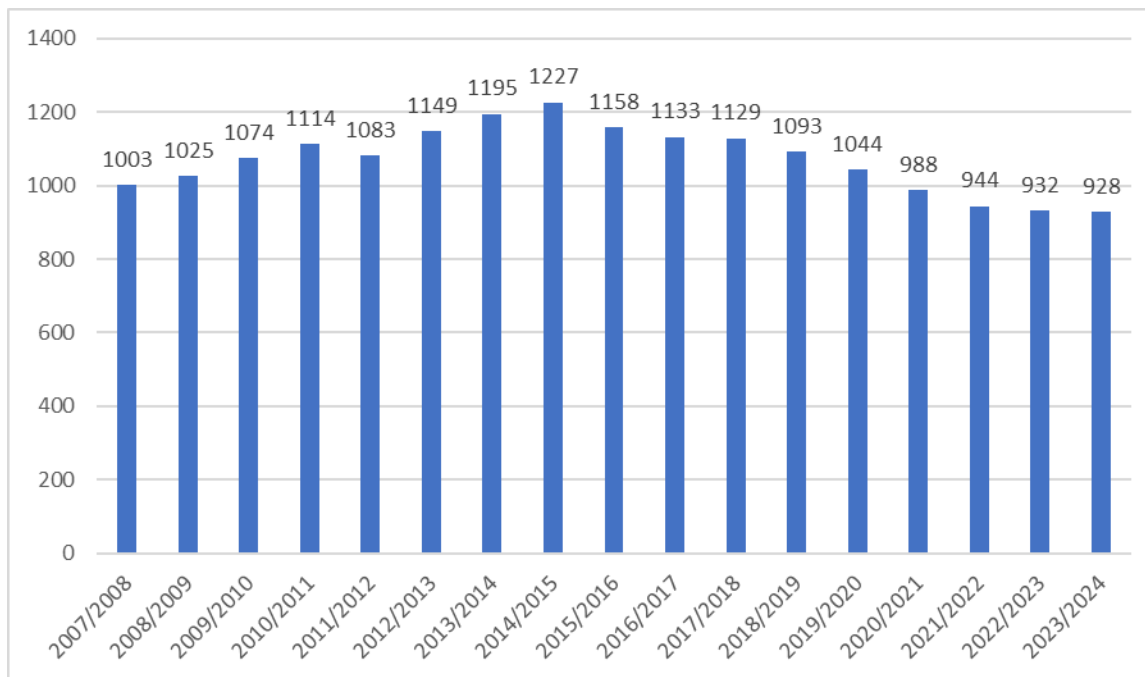
Објекат на Келебији: 5 одељења, од тога 3 комбинована, 36 ученика

Разр.	Српски наставни језик		Мађарски наставни језик		Укупно	
	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика	Број одељења	Број ученика
1.	1 комбинов.	2	1 комбинов.	7	1+1к	9
2.	1 комбинов	5	1	7	1+1к	12
3.	1 комбинов	3	1	6	2к	9

4.	1 комбинов	3	1 комбинов.	3	2к	6
Свега	2 (1-2КС, 3-4 КС)	13	2+1к(1-4км)	23	5(од тога 3комб.)	36

2.2.6.3. Кретање броја ученика

Почетком школске 2023/24. године ОШ „Сечењи Иштван“ похађа **928** ученика.



3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА У ШКОЛИ

3.1. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

Општу организацију школе и њено деловање поставља директор школе у сарадњи са помоћницима и стручном службом школе, а поједини организациони послови одвијају се преко вођа смена, руководилица разредних већа и стручних већа, актива и тимова.

3.2. ОРГАНИЗАЦИЈА СТРУЧНОГ РУКОВОЂЕЊА У ШКОЛИ

СТРУЧНО ТЕЛО У ШКОЛИ	ЧЛАНОВИ/РУКОВОДИЛАЦ/КООРДИНАТОР
ШКОЛСКИ ОДБОР	Председник
ДИРЕКТОР ШКОЛЕ	Кристина Антал Динчић
ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ	Директор
	Помоћници директора
	Председници разредних већа од 1.-4. разреда
	Председници стручних већа за област предмета
	Председник стручног актива за школско развојно планирање
	Председник стручног актива за развој школског програма
	Стручни сарадник
НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ	Директор, сви учитељи, наставници и стручни сарадници
ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА НИЖИХ РАЗРЕДА	Ирен Бурањ - координатор
разредно веће 1. разреда	Елвира Ковач
разредно веће 2. разреда	Маја Дамњановић
разредно веће 3. разреда	Светлана Михајловић
разредно веће 4. разреда	Силвија Шили
ОДЕЉЕНСКА ВЕЋА ВИШИХ РАЗРЕДА	Изабела Сабо Секе – координатор
разредно веће 5. разреда	Паулина Миланковић
разредно веће 6. разреда	Ана Хербут Хегедиш
разредно веће 7. разреда	Весна Вајс
разредно веће 8. разреда	Милан Павић
СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТИ ПРЕДМЕТА	
Боравак	Јесенски Габор
Српски језик	Рита Бозоки
Мађарски језик	Анамарија Влаховић Косо
Енглески језик	Чаба Ковач
Немачки језик	Жужана Кокић Дели
Математика	Жужана Танцош
Техничко и информатичко образовање и информатика	Рита Николић
Природне науке (хемија, физика, биологија)	Етел Зуберец
Друштвене науке (историја, географија, грађанско и веронаука)	Рудолф Вајс
Вештине (ликовно и музичко)	Лаура Шандор
Физичко васпитање	Шандор Јухас
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	Изабела Секе Сабо – психолог
	Лида Игаз- психолог
	Данијела Ђедовић - педагог
	Маргарета Уршал – педагог
	Хелена Лошонц - психолог
	Агнеш Дудаш – библиотекар
СТРУЧНИ АКТИВИ	
Стручни Актив за развојно планирање	Руководилац – Лида Игаз- психолог

Стручни Актив за развој школског програма	Руководилац- Данијела Ђедовић- педагог
СТРУЧНИ ТИМОВИ	
Тим за инклузивно образовање	Руководилац – Изабела Сабо Секе - психолог
Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Руководилац – Лида Игаз- психолог
Тим за самовредновање	Руководилац – Маргарета Уршал - педагог
Тим за професионалну оријентацију	Руководилац – Маргарета Уршал- педагог
Пројектни тим	Руководилац – Кристина Антал Динчић - директор
Тим за односе са јавношћу и маркетинг	Руководилац – Кристина Антал Динчић – директор
Тим за превенцију осипања	Руководилац – Изабела Сабо Секе - психолог
Тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Руководилац –Агнеш Дудаш- библиотекар
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Руководилац – Данијела Ђедовић - педагог
Тим за професионални развој запослених	Председник – Ирен Бурањ – помоћник директора
Тим за културну и јавну делатност школе	Председник - Ирен Бурањ
САВЕТ РОДИТЕЉА	Председник – Штефаниа Декањ Фабиан
САРАДЊА СА УЧИТЕЉСКИМ ФАКУЛТЕТОМ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ	Координатор – Ђенђика Пољаковић Кираљ
КОМИСИЈЕ	
Комисија за спровођење завршног испита	Председник - Кристина Антал Динчић – директор
Конкурсна комисија	Председник - Кристина Антал Динчић – директор
Комисија за инвентар	Председник - Золтан Бало – наставник техничког образовања
Комисија за јавне набавке	Председник - Гордана Поњаушић – секретар школе
Комисија за безбедност и заштиту на раду	Председник - Гордана Поњаушић – секретар школе
Комисија за социјална питања	Председник - Марина Емини – педагошки асистент
Дисциплинска комисија	Председник - Кристина Антал Динчић - директор
ДЕЧЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ	
Школска организација Црвеног крста	Координатор – Илдико Шванер
Ђачки парламент	Координатори – Симонида Ђорђевић и Чаба Ковач
Дечји Савез	Координатор – Габор Јесенски
ЕС- ДНЕВНИК	
Лидија Миланковић	Координатор
РАДНЕ ГРУПЕ	
ФУК (Финансијско управљање и контрола)	Руководилац- Зоран Ташковић

3.3. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА, ПОДЕЛА ЗАДУЖЕЊА И СТРУКТУРА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА, ТИМОВА, КОМИСИЈА И ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

3.3.1. ОДЕЉЕЊСКА СТАРЕШИНСТВА

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ			
ПРВИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 1. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
1/а	Ковач Елвира	1/1	Снежана Глигорић
1/б	Силвија Вашархељи	1/2	Љиљана Радојчић
1/ц – 2.б	Зораје Илдико	1/3	Ката Варга Нађ
1.д	Боршош Ева	1/3 – 3/4	Мирослава Бриндза
1-4.КМ	Францишковић Ева	1/5- 3/4	Ангела Ковачевић
		1КС- 2КС	Ксенија Перкучин Целебџић
ДРУГИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 2. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
2/а	Тинде Торма	2/1	Илонка Буљовчић
2/б и 1/ц	Зораје Илдико	2/2	Ирса Исић
2/ц	Шванер Илдико	2/3	Маја Дамњановић
2КМ	Атила Дунаи	2/4	Слађана Гагић
		2/5 – 4/4	Ангела Ковачевић
		2КС – 1КС	Ксенија Перкучин Целебџић
ТРЕЋИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 3. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
3/а	Ђенђи Пољаковић Кираљ	3/1	Сузана Мађаревић
3/б- 4/б	Ема Кривек	3/2	Светлана Михајловић
3/ц	Мезеи Лидиа	3/3	Сенка Рожумберски
3 КМ	Ангела Гал	3/4 -1/4	Мирослава Бриндза
		3 КС – 4КС	Радмила Ђукић
ЧЕТВРТИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 4. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
4/а	Силвиа Шили	4/1	Лидија Миланковић
4/б – 3/б	Ема Кривек	4/2	Сања Тонковић
4/ц	Елвира Лилић	4/3	Данијела Летовић
4КМ – 1КМ	Ева Францишковић	4/5	Татјана Халиловић
		4/4 – 2/5	Ковачевић Ангела
		4 КС – 3 КС	Радмила Ђукић
ПЕТИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 5. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
5/а	Жужана Танцош	5/1	Милош Бeroња
5/б	Анамарија Косо Влаховић	5/2	Војислав Гуриновић
		5/3	Звездан Башић Палковић
ШЕСТИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
6/а	Николић Рита	6/1	Етел Зуберец
6/б	Хербут Хегедиш Ана	6/2	Маја Терзија
		6/3	Чаба Ковач
		6/4	Ивана Ивановић
СЕДМИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 7. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
7/а	Шандор Јухас	7/1	Милица Огњеновић
7/б	Весна Вајс	7/2	Слободанка Поштић
7.ц	Анико Бајус	7/3	Симонида Ђорђевић
ОСМИ РАЗРЕД – ЧЛАНОВИ РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 8. РАЗРЕДА			
ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА	ОДЕЉЕЊЕ	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА
8/а	Маргит Марија	8/1	Хербут Роберт
8/б	Јолан Гунић	8/2	Дамир Ишпановић
		8/3	Милан Павић
		8/4	Далиборка Буквић

3.3.2. СТРУЧНА ВЕЋА

Чланови стручног већа за разредну наставу (1 –4.)		
Име и презиме	Функција/ радно место/ звање	Напомена
Ирен Бурањ	Проф. разредне наставе - помоћник директора	Координатор
Елвира Ковач	Проф. разредне наставе	Председник разредног већа 1. разреда
Мја Дамњановић	Проф. разредне наставе	Председник разредног већа 2. разреда
Светлана Михајловић	Проф. разредне наставе	Председник разредног већа 3. разреда
Силвиа Шили	Проф. разредне наставе	Председник разредног већа 4. разреда

Чланови стручног већа за предметну наставу (5 -8.)		
Име и презиме	Функција/ радно место/ звање	Напомена
Изабела Сабо Секе	Психолог- помоћник директора	Координатор
Милош Бeroња	Наставник физичког васпитања	Председник разредног већа 5. разреда
Ана Х. Хегедиш	Наставник историје	Председник разредног већа 6. разреда
Весна Вајс	Наставник српског као нематерњег језика	Председник разредног већа 7. разреда
Милан Павић	Наставник географије	Председник разредног већа 8. разреда

Чланови стручног већа за боравак			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Габор Јесенски	Наставник разредне наставе	Председник
2.	Весна Рудић	Наставник разредне наставе	
3.	Тимеа Чикош	Наставник разредне наставе	
4.	Зорка Куљић	Наставник разредне наставе	

5.	Ирен Бурањ	Наставник разредне наставе	
----	------------	----------------------------	--

Чланови стручног већа за српски језик			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Дамир Ишпановић	Наставник српског језика и књижевности	
2.	Милица Огњеновић	Наставник српског језика и књижевности	
3.	Маја Терзија	Наставник српског језика и књижевности	
4.	Милош Басарић	Наставник српског језика и књижевности	
5.	Рита Бозоки	Наставник српског као нематерњег језика	председник
6.	Весна Вајс	Наставник српског као нематерњег језика	
7.	Андреа Рожа Сикора	Наставник разредне наставе	

Чланови стручног већа за мађарски језик			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Анамарија Косо Влаховић	Наставник мађарског језика и књиж.	Председник
2.	Хермина Мајлат	Наставник мађарског језика и књиж.	
3.	Кристина Шарњаи Берец	Наставник мађарског језика као језика друштвене средине	

Чланови стручног већа за енглески језик			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Силард Семи	Наставник енглеског језика и књижевности	
2.	Ана Кесеги Михајловић	Наставник разредне наставе	
3.	Ива Јегић	Наставник разредне наставе	
4.	Чаба Ковач	Наставник енглеског језика и књижевности	Председник
5.	Паулина Миланковић	Наставник енглеског језика и књижевности	
6.	Војислав Гуриновић	Наставник енглеског језика и књижевности	
7.	Каролина Гајдош	Наставник разредне наставе	
8.	Љиљана Тиквицки	Наставник енглеског језика и књижевности	

Чланови стручног већа за немачки језик			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Марија Маргит	Наставник немачког језика и књижевности	
2.	Анико Бајус	Наставник немачког језика и књижевности	
3.	Жужана Кокић Дели	Наставник немачког језика и књижевности	Председник

Чланови стручног већа за математику			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Јолан Гунић	Наставник математике	
2.	Слободанка Поштић	Наставник математике	
3.	Жужана Танцош	Наставник математике	Председник
4.	Ивана Ивановић	Наставник математике	
5.	Далиборка Буквић	Наставник математике	
6.	Зоран Вукоја	Наставник математике	

Чланови стручног већа за техничко и информатичко образовање и информатику			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Слободанка Брандт	Наставник техничког образовања	
2.	Золтан Бало	Наставник техничког образовања	
3.	Тибор Јесенски	Наставник техничког образовања	
4.	Рита Николић	Наставник информатике	Председник

Чланови стручног већа за природне науке			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Кларика Цинклер	Наставник хемије	
2.	Флориан Карољ Лашанц	Наставник физике	
3.	Зоран Вукоја	Наставник физике	
4.	Слободанка Поштић	Наставник биологије	

5.	Етел Зуберец	Наставник биологије	председник
6.	Горан Андрић	Наставник биологије	

Чланови стручног већа за друштвене науке			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Ана Хербут Хегедуш	Наставник историје	
2.	Рудолф Вајс	Наставник историје	председник
3.	Милан Павић	Наставник географије	
4.	Роберт Хербут	Наставник географије	
5.	Хермина Ковач	Наставник Католичког вјеронаука	
6.	Кристијан Бодић	Наставник Католичког вјеронаука	
7.	Никола Миросављевић	Наставник Православног католичког катихизиса	
8.	Мухамед Суљић	Наставник Исламске веронауке	
9.	Лаура Шандор	Наставник Грађанског васпитања	
10.	Маја Терзија	Наставник Грађанског васпитања	
11.	Хербут Хегедиш Ана	Наставник Грађанског васпитања	

Чланови стручног већа за вештине			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Симонида Ђорђевић	Наставник ликовне културе	
1.	Лаура Шандор	Наставник ликовне културе	председник
1.	Звездан Башић Палковивић	Наставник музичке културе	
1.	Шандор Тамаш	Наставник музичке културе	
1.	Атила Шалата	Наставник музичке културе	

Чланови стручног већа за физичко васпитање

Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Милош Бороња	Наставник физичког васпитања	
1.	Наталија Тадић	Наставник физичког васпитања	
1.	Шандор Јухас	Наставник физичког васпитања	председник

3.3.3. СТРУЧНИ АКТИВИ

Чланови стручног актива за развој школског програма			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Семи Силард	Наставник енглеског језика	
2.	Силвија Шили	Наставник разредне наставе	
3.	Мирослава Бриндза	Наставник разредне наставе	
4.	Ирса Исић	Наставник разредне наставе	
5.	Наталија Тадић	Наставник физичког васпитања	
6.	Данијела Ђедовић	Педагог	председник
7.	Ковач Чаба	Наставник енглеског језика језика	
8.	Илонка Буљовчић	Наставник разредне наставе	
9.	Слободанка Поштић	Наставник математике	

Чланови стручног актива за школско развојно планирање			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Лидија Игаз	Психолог	председник
2.	Тонковић Сања	Наставник резредне наставе	
3.	Ђукић Радмила	Наставник разредне наставе	
4.	Жужана Кокић Дели	Наставник немачког језика	
5.	Агнеш Дудаш	Библиотекар	
6.	Кристина Антал Динчић	Директор	
7.	Башић Палковић Клаудија	Представник Савета родитеља	
8.	Габор Кристијан	Представник Ученичког парламента	

9.	Сања Беђик	Представник града Суботица	
----	------------	----------------------------	--

3.3.4. ТИМОВИ

Чланови стручног тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Изабела Секе Сабо	Психолог	
2.	Лидиа Игаз	Психолог	Председник
3.	Кристина Антал Динчић	Директор	
4.	Гордана Поњаушић	Секретар	
5.	Марина Емини	Педагошки асистент	
6.	Маја Дамњановић	Наставник разредне наставе	
7.	Светлана Михајловић	Наставник разредне наставе	
8.	Илдико Шванер	Наставник разредне наставе	
9.	Танцош Жужана	Наставник математике	
10.	Милош Бороња	Наставник физичког и здравственог васпитања	
11.	Клаудија Башић Палковић	Представник Савета родитеља	
12.	Габор Кристијан	Представник Ђачког парламента	

Чланови стручног тима за инклузивно образовање – СТИО			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Силвиа Шили	Наставник разредне наставе	
2.	Силвија Вашархељи	Наставник разредне наставе	
3.	Изабела Сабо Секе	Психолог	Председник
4.	Маргарета Уршал	Педагог	
5.	Лидиа Игаз	Психолог	
6.	Боршош Ева	Наставник разредне наставе	
7.	Анико Бајус	Наставник немачког језика	
8.	Елвира Ковач	Наставник разредне наставе	

9.	Весна Рудић	Наставник разредне наставе	
10.	Ивана Ивановић	Наставник математике	
11.	Рита Николић	Наставник информатике	

Чланови стручног тима за превенцију осипања			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Кристина Антал Динчић	Директор школе	
2.	Маргарета Уршал	Педагог	
3.	Марина Емини	Педагошки асистент	
4.	Мирзела Едип	Педагошки асистент	
5.	Данијела Ћедовић	Педагог	
6.	Изабела Секе Сабо	Психолог	Председник
7.	Кривек Ема	Наставник разредне наставе	
8.	Ева Францишковић	Наставник разредне наставе	
9.	Сенка Рожумберски	Наставник разредне наставе	
10.	Данијела Летовић	Наставник разредне наставе	

Чланови стручног тима за самовредновање			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Лидиа Игаз	Педагог	
2.	Маргарета Уршал	Педагог	Председник
3.	Звездан Башић Палковић	Наставник музичке културе	
4.	Елвира Лилић	Наставник разредне наставе	
5.	Зуберец Етел	Наставник биологије	
6.	Татјана Халиловић	Наставник разредне наставе	
7.	Торма Тинде	Наставник разредне наставе	
8.	Хермина Мајлат	Наставник мађарског језика	
9.	Тимеа Чикош	Наставник разредне наставе, библиотекар	
10.	Лашанц К. Флориан	Наставник физике	

11.	Милош Бороња	Наставник физичког васпитања	
12.	Клаудија Башић Палковић	Представник Савета родитеља	
13.	Габор Кристијан	Представник Ученичког парламента	
14.	Сања Бећик	Представник града Суботица	

Тим за културну и јавну делатност школе			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Шандор Лаура	Наставник ликовне културе	
2.	Ирен Бурањ	Заменик директора	Председник
3.	Хербут Хегедиш Ана	Наставник историје	
4.	Шванер Илдико	Наставник разредне наставе	
5.	Тонковић Сања	Наставник разредне наставе	
6.	Слободанка Брант	Наставник техничког образовања	
7.	Паулина Милаковић	Наставник енглеског језика	
8.	Тамаш Шандор	Наставник музичке културе	

Чланови стручног тима за обезбеђивање квалитета и развоја установе			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Агнеш Дудаш	Библиотекар	Председник
2.	Јесенски Габор	Наставник разредне наставе	
3.	Бало Золтан	Наставник техничког образовања	
4.	Цинклер Клара	Наставник хемије	
5.	Маргарета Уршал	педагог	
6.	Мезеи Лидиа	Наставник разредне наставе	
7.	Сузана Мађаревић	Наставник разредне наставе	
8.	Рожа Сикора Андреа	Наставник енглеског језика	
9.	Ката Варга Нађ	Наставник разредне наставе	
10.	Клаудија Башић Палковић	Представник Савета родитеља	
11.	Габро Кристијан	Представник Ученичког парламента	

12.	Сања Бећик	Представник Школског Одбора	
-----	------------	-----------------------------	--

Чланови стручног тима за професионалну оријентацију			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Маргарета Уршал	Педагог	Председник
2.	Лидиа Игаз	Психолог	
3.	Марија Маргит	Одељењски старешина 8.а	
4.	Јолан Гунић	Одељењски старешина 8.б	
5.	Роберт Хербут	Одељењски старешина 8.1	
6.	Дамир Ишпановић	Одељењски старешина 8.2	
7.	Милан Павић	Одељењски старешина 8.3	
8.	Далиборка Буквић	Одељењски старешина 8.4	
9.	Јухас Шандор	Одељењски старешина 7.а	
10.	Весна Вајс	Одељењски старешина 7.б	
11.	Бајус Анико	Одељењски старешина 7.ц	
12.	Милица Огњеновић	Одељењски старешина 7.1	
13.	Соња Пантелић	Одељењски старешина 7.2	
14.	Симонида Ђорђевић	Одељењски старешина 7.3	
15.	Клаудија Башић Палковић	Представник Савета родитеља	
16.	Сања Бећик	Представник Школског Одбора	

Чланови стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Данијела Ђедовић	Педагог	Председник
2.	Слободанка Поштић	Наставник биологије	
3.	Љиљана Тиквицки	Наставник енглеског језика	
4.	Рудолф Вајс	Наставник историје	
5.	Лидиа Игаз	Психолог	
6.	Гал Ангела	Наставник разредне наставе	

7.	Ксенија Перкучин Џ.	Наставник разредне наставе	
8.	Клаудија Башић Палковић	Представник Савета родитеља	

Чланови пројектног тима			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Кристина Антал Динђич	Директор школе	Председник
2.	Маргарета Уршал	Педагог	
3.	Јолан Гунић	Наставник математике	
4.	Зоран Ташковић	Шеф рачуноводства	
5.	Атила Дунаи	Наставник разредне наставе	
6.	Војислав Гуриновић	Наставник енглеског језика	
7.	Лидија Миланковић	Наставник предметне наставе	
8.	Данијела Ђедовић	Педагог	
9.	Гордана Поњаушић	Секретар	
10.	Зоран Вукоја	Наставник физике	
11.	Ирен Бурањ	Помоћник директора	

Чланови тима за односе са јавношћу и маркетинг			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Кристина Антал Динчић	Директор школе - Председник	Изјаве за ТВ, радио и штампане медије, администратор сајта и Фејсбук странице школе
2.	Дамир Ишпановић	Наставник српског језика и књижевности	Администратор сајта и Фејсбук странице школе
3.	Гајдош Каролина	Наставник енглеског језика	Администратор сајта и Фејсбук странице школе
4.	Шили Силвија	Наставник разредне наставе	Администратор сајта и Фејсбук странице школе
5.	Анамарија Косо Влаховић	Наставник мађарског језика и књижевности	Администратор сајта и Фејсбук странице школе
6.	Кесеги М. Ана	Наставник енглеског наставе	Администратор сајта и Фејсбук странице школе
7.	Сикора Рожа Андреа	Наставник енглеског језика	Администратор Фејсбук странице и сајта школе

Чланови тима за професионални развој запослених			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Ирен Бурањ	Наставник разредне наставе, пом. директора	Председник
2.	Јегић Ива	Наставник енглеског језика	
3.	Тибор Јесенски	Наставник технике и технологије	
4.	Шалата Атила	Наставник музичке културе	
5.	Љиљана Радојичић	Наставник разредне наставе	
6.	Зоран Вукоја	Наставник физике	
7.	Кристина Антал Динчић	Директор школе	
8.	Пољаковић Кираљ Ђенђи	Наставник предметне наставе	
9.	Изабела Сабо Секе	Психолог, помоћник директора	
10.	Маргарета Уршал	Педагог	
11.	Лидиа Игаз	Психолог	
12.	Хелена Лошонц	Психолог	
13.	Ксенија Перкучић Целебцић	Наставник предметне наставе	
14.	Наталија Тадић	Наставник физичког васпитања	
15.	Кривек Ема	Наставник предметне наставе	

3.3.5. КОМИСИЈЕ

Чланови комисије за екскурзије			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Роберт Хербут	Наставник географије	
2.	Рудоф Вајс	Наставник историје	

3.	Зорка Куљић	Наставник разредне наставе	
4.	Горан Андрић	Наставник биологије	
5.	Милан Павић	Наставник географије	
6.	Ема Кривек	Наставник разредне наставе	
7.	Слађана Гагић	Наставник разредне наставе	Председник
8.	Гордана Поњаушић	Секретар	

Чланови комисије за спровођење завршног испита			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Антал Динчић Кристина	Директор	Председник
2.	Маргарета Уршал	Педагог	
3.	Игаз Лидиа	Психолог	
4.	Игазбела Сабо Секе	Пом. директора	
5.	Рита Николић	наставник информатике	

Чланови конкурсне комисије			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Кристина Антал Динчић	Директор школе	Председник
2.	Изабела Сабо Секе	Психолог, помоћник директора	
3.	Ирен Бурањ	Проф. разредне наставе, помоћник директора	
4.	Сања Тонковић	Проф. разредне наставе, представник синдиката	
5.	Гордана Поњаушић	Секретар школе, дипл. правник	

Чланови комисије за инвентар			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Бурањ Ирен	Пом. директора	

2.	Бало Золтан	Наставник техничког	Председник
3.	Илдико Зораје	Наставник разредне наставе	
4.	Ангела Ковачевић	Наставник разредне наставе	
5.	Зоран Ташковић	Шеф рачуноводства	
6.	Гајдош Каролина	Наставник енглеског језика	
7.	Јухас Шандор	Проф. физичке културе	
8.	Хилда Вуковић	Сервирка	
9.	Ангела Гал	Наставник разредне наставе	

Чланови комисије за јавне набавке			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Гордана Поњаушић	Секретар школе, дипл. правник	Председник
2.	Изабела Сабо Секе	Психолог, помоћник директора	
3.	Ирен Бурањ	Наставник разредне наставе, помоћник директора	
4.	Зоран Ташковић	Шеф рачуноводства	
5.	Кристина Антал Динчић	Директор школе	

Чланови комисије за безбедност и заштиту на раду			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Гордана Поњаушић	Секретар школе	Председник
2.	Маја Терзија	Наставник српског језика и књижевности	
3.	Светлана Михајловић	Наставник разредне наставе	
4.	Елвира Лилић	Наставник разредне наставе	
5.	Мирослава Бриндза	Наставник разредне наставе	
6.	Слободанка Брандт	Наставник техничког образовања	

7.	Имре Салма	Домар	
8.	Љиљана Брешћански	Спремачица у објекту у Шабачкој	

Чланови комисије за социјална питања			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Марина Емини	Педагошки асистент	Председник
2.	Маризела Едип	Педагошки асистент	
3.	Илдико Шванер	Наставник разредне наставе	
4.	Сенка Рожумберски	Наставник разредне наставе	
5.	Ирен Бурањ	Помоћник директора	
6.	Маја Дамјановић	Наставник разредне наставе	
7.	Ксенија Перкучин Целебцић	Наставник разредне наставе	

Чланови дисциплинске комисије			
Р.бр.	Име и презиме	Функција/ радно место	Напомена
1.	Кристина Антал Динчић	Директор школе	Председник
2.	Гордана Поњаушић	Секретар школе, дипл. правник	
3.	Изабела Сабо Секе	Психолог, помоћник директора	
4.	Игаз Лидиа	Психолог	
5.	Маргарета Уршал	Педагог	
6.	Одељењски старешина детета против кога се води В-Д поступак		

Чланови радне групе за ФУК (Финансијско управљање и контрола)			
	Име и презиме	Звање/ функција	Напомена
	Кристина Антал Динчић	директор	
2.	Данијела Ђедовић	Педагог	

3.	Зоран Ташковић	Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	Руководилац радне групе
4.	Ирен Бурањ	Помоћник директора	
5.	Гордана Поњаушић	Секретар школе	
6.	Илонка Буљовчић	Наставник разредне наставе	
7.	Ирса Исић	Наставник разредне наставе	
8.	Ана Кесеги Михајловић	Наставник енглеског језика	
9.	Слободанка Поштић	Наставник математике	
10.	Хилда Вуковић	Сервирка	
11.	Имре Салма	Домар	

3.3.6. ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Чланови школске организације Црвеног крста		
Име и презиме	Звање/ функција	Напомена
Илдико Шванер	Наставник разредне наставе	Председник
Елвира Лилић	Наставник разредне наставе	
Илонка Буљовчић	Наставник разредне наставе	
Рита Бозоки	Наставник српског као нематерњег наставе	
Етел Зуберец	Наставник биологије	
Марина Емини	Педагошки асистент	
Андреа Рожа Сикора	Наставник српског језика	

Чланови Ученичког парламента		
Руководиоци: Симонида Ђорђевић и Чабан Ковач		
Разред	Име и презиме	Име и презиме
7.а	Ароксалаши Ивет	Антал Хана
7.б	Ема Земко	Акош Јенеи
7.ц	Хегедиш Лена	Колар Арнолд
7.1	Миња Стевановић	Филип Стевановић
7.2	Сара Николић	Анђела Војнић Тунић
7.3	Сабина Николић	Вивиен Кемивеш
8.а	Габор Кристиан	Анита Пастор
8.б	Жанет Ковач	Лида Хегедиш

8.1	Нађа Карикаш	Белма Кокљевци
8.2	Марија Кнајски	Драга Балађ
8.3	Новак Чуковић	Мирсад Бојковић
8.4	Лена Јаковетић	Сара Вукманов

Чланови Дечјег савеза			
Р.бр.	Име и презиме	Звање/ функција	Напомена
1.	Јесенски Габор	Наставник разредне наставе	Председник
1.	Илонка Буљовчић	Наставник разредне наставе	
1.	Ирен Бурањ	Наставник разредне наставе	
1.	Љиљана Радојчић	Наставник разредне наставе	
1.	Татјана Халиловић	Наставник разредне наставе	
1.	Марина Емини	Педагошки асистент	
1.	Маризела Едип	Педагошки асистент	
1.	Никола Миросављев	Вероучитељ	

3.4. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/24. ГОДИНУ

2023.

2024.

рп Септембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
1.					1	2	3
2.	4	5	6	7	8	9	10
3.	11	12	13	14	15	16	17
4.	18	19	20	21	22	23	24
5.	25	26	27	28	29	30	
21 наставни дан							

рп Јануар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
	1	2	3	4	5	6	7*
	8	9	10	11	12	13	14
18.	15	16	17	18	19	20	21
19.	22	23	24	25	26	27	28
20.	29	30	31				
13 наставних дана							

рп Октобар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
							1
6.	2	3	4	5	6	7	8
7.	9	10	11	12	13	14	15
8.	16	17	18	19	20	21	22
9.	23	24	25	26	27	28	29
10.	30	31					
22 наставна дана							

рп Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
				1	2	3	4
21.	5	6	7	8	9	10	11
22.	12	13	14	15	16	17	18
23.	19	20	21	22	23	24	25
24.	26	27	28	29			
19 наставних дана							

рп Новембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3	4	5
11.	6	7	8	9	10	11	12
12.	13	14	15	16	17	18	19
13.	20	21	22	23	24	25	26
14.	27	28	29	30			
22 наставна дана							

рп Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
25.	4	5	6	7	8	9	10
26.	11	12	13	14	15	16	17
27.	18	19	20	21			24
28.	25	26	27	28	29*	30*	31*
19 наставних дана							

рп Децембар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
					1	2	3
15.	4	5	6	7	8	9	10
16.	11	12	13	14	16	16	17
17.	18	19	20	21	22	23	24
	25*	26	27	28	29	30	31
16 наставних дана				81 наставна дана			

рп Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
29.	1*	2	3	4	5	6	7
	8	9	10	11	12	13	14
30.	15	16	17	18	19	20	21
31.	22	23	24	25	26	27	28
32.	29	30	24	25	26	27	28
19 наставних дана							

ЛЕГЕНДА	
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године
	Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)
	Школска слава Свети Сава и Видовдан (радни, ненаставни дан)
	Завршетак квартала
	Ученички распуст, ненаставни или нерадни дани

рп Мај							
	П	У	С	Ч	П	С	Н
			1	2	3*	4*	5*
33.	6*	7	8	9	10	11	12
34.	13	14	15	16	17	18	19
35.	20	21	22	23	24	25	26
36.	27	28	29	30	31		
19 наставних дана							

*	Верски празник
	Државни празник – нерадни дан
	Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда

рп		Јун					
	П	У	С	Ч	П	С	Н
						1	2
37.	3	4	5	6	7	8	9
38.	10	11	12	13	14	15	16
				20	21	22	23
	24	25	26	27	28*	29	30
10 наставних дана				99 наставних дана			

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Школски календар ОШ „Сечењи Иштван“ донет је на основу Правилника о школском календару за основне школе за школску 2023/2024. годину за АП Војводину.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

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

Прво полугодиште почиње у петак, 1. септембра 2023. године, а завршава се у петак, 22. децембра 2023. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 15. јануара 2024. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 31. маја 2024. године за ученике осмог разреда, односно у петак 14. јуна 2024. године за ученике од првог до седмог разреда.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника, за ученике од првог до седмог разреда остварује се у 36 петодневних наставних недеља, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда, остварује се у 34 петодневне наставне недеља, односно 170 наставних дана.

У случају када су угрожени безбедност и здравље ученика и запослених, због чега није могуће да школа оствари обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожениости

безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

У уторак, 13. фебруара 2024. године, образовно-васпитни рад ће се реализовати по распореду образовно-васпитног рада за четвртак.

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

Зимски распуст почиње у понедељак, 25. децембра 2023. године, а завршава се у петак 12. јануара 2024. године.

Пролећни распуст почиње у четвртак 28. марта 2024. године, а завршава се у среду, 03. априла 2024. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 17. јуна 2024. године, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак, 30. августа 2024. године.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“ број 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се обележава:

- 21. октобар 2023. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату
- 08. новембар 2023. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2023. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2024. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2024. године, као нерадни дани
- 21. фебруар 2024. године – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април 2024. године – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2024. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2024. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2024. године, као нерадни дани
- 09. мај 2024. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2024. године – Видовдан – спомен на Косовску битку.

Ученици и запослени у школи 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 календару – 25. децембра 2023. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Јулијанском календару – 7. јануара 2024. године, на први дан Божића;
- Припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по Грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 29. марта до 1. априла 2024. године; православци од 3. до 6. маја 2024. године);
- Припадници Исламске заједнице – 10. априла 2024. године, први дан Рамазанског бајрама и 16. јуна 2024. године, први дан Курбанског бајрама;
- Припадници Јеврејске заједнице – 25. септембра 2023. године, на први дан Јом Кипура и 23. априла 2024. године, први дан Пасха или Песах.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Дан школе је 8.11.2023. – наставни дан према календару, али тај дан не треба надокнадити јер ће настава бити одржана.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица на крају првог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Време поделе сведочанстава, као и време поделе диплома, школа утврђује годишњим планом рада, у складу са овим правилником.

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 28. јуна 2024. године.

Ученици осмог 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, у уторак, 18. јуна 2024. године и у среду, 19. јуна 2024. године.

3.5. РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

УОБИЧАЈЕНИ РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ОБЈЕКТИМА

Настава се у свим објектима одвија у две смене које се мењају месечно. Преподневна смена у свим објектима почиње у 7:30. а послеподневна у 13:30 (осим за ниже разреде у централном објекту када почиње у 14.00 часова због недостатка простора и потребе да се након прве смене обави дезинфекција; такође, учионице нижих разреда на нултом часу су потребне за наставу ученика виших разреда). Часови трају 45 минута. Након другог часа је одмор за ужину у трајању од 10 минута, а након трећег часа је велики одмор у трајању од 15 минута. У нижим разредима се реализује велики одмор после другог часа само у преподневној смени ради безбедности и дружења са вршњацима.

Р.бр часа	РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ОБЈЕКТИМА: ЦЕНТРАЛНА ШКОЛА, ОБЈЕКАТ У ШАБАЧКОЈ УЛИЦИ, ОБЈЕКАТ НА ПУТУ ЕДВАРДА КАРДЕЉА		Р.бр часа	РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА У ОБЈЕКТУ НА КЕЛЕБИЈИ	
	Преподневна смена	Послеподневна смена Послеподневна смена за ниже разреде у централном објекту		Преподневна смена	Послеподневна смена
0.час		12.40-13.30	0.час		-
1.час	7:30- 8:15	13.30-14.15 14.00-14.45*	1.час	7:30- 8:15	13.30-14.15
2.час	8:20- 9:05	14.20-15.05 14.50- 15.35*	2.час	8:20- 9:05	14.20-15.05
3.час	9:15- 10:00	15.15-16.00 15.45- 16.30*	3.час	9:15- 10:00	15.15-16.00
4.час	10:15- 11:00	16.15-17.00 16.45- 17.30*	4.час	10:15- 11:00	16.15-17.00
5.час	11:05- 11:50	17.05-17.50 17.35- 18.20*	5.час	11:05- 11:50	17.05-17.50
6.час	11:55- 12:40	17.55-18.40 18.25- 19.10*	6.час	11:55- 12:40	17.55-18.40
7.час	12:45- 13:25	18:45-19:30 -			

3.5.1. ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

Распоред дежурства учитеља и наставника је детаљно испланиран по објектима и локацијама дежурања као и времену дежурства за сваког наставника за сваки дан. Првобитни распоред налази се у прилогу овога документа. Распоред дежурства је променљив и усклађује се са променама у распореду часова, као и са променама смена у току школске године.

3.5.2. ПРИКАЗ ОДЕЉЕЊА, ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА И БРОЈА УЧЕНИКА

Одељење	Учитель/ одељењски старешина	Укупан број ученика	Објекат
1.а	Ковач Елвира	16	Централна
1.б	Вашархељи Силвија	15	Централна
1.ц	Зораје Илдико	2	Објекат у Шабачкој улици
1.Д	Боршош Ева	9	Објекат на путу Едварда Кардеља
1.км	Ева Францишкових	7	
1.1	Снежана Глигорић	24	Централна

1.2		Љиљана Радојчић	23	Централна
1.3		Ката Варга Наж	20	Објекат у Шабачкој улици
1.4		Мирослава Бринджа	8	Објекат на путу Едварда Кардеља
1.кс		Ксенија П. Целебцић	2	Објекат на Келебији
Σ - 1			126	
2.а		Тинде Торма	19	Централна
2.б		Зораје Илдико	2	Објекат у Шабачкој улици
2.ц		Сванер Илдико	8	Објекат на путу Едварда Кардеља
2.км		Дунаи Атила	7	Објекат на Келебији
2.1		Илонка Буљовчић	22	Централна
2.2		Ирса Исић	24	Централна
2.3		Маја Дамњановић	17	Објекат у Шабачкој улици
2.4		Слађана Гагић	15	Објекат у Шабачкој улици
2.5		Ковачевић Ангела	4	Објекат на путу Едварда Кардеља
2.кс		Ксенија Перкучин Целебцић	5	Објекат на Келебији
Σ - 2			123	
3.а		Пољаковић Кираљ Ђенђи	20	Централна
3.б		Ема Кривек	2	Објекат у Шабачкој улици
3.ц		Мезеи Лидиа	9	Објекат на путу Едварда Кардеља
3.км		Гал Ангела	6	Објекат на Келебији
3.1		Сузана Мађаревић	25	Централна
3.2		Светлана Михајловић	26	Централна
3.3		Сенка Рожумберски	16	Објекат у Шабачкој улици
3.4		Мирослава Бриндза	5	Објекат на путу Едварда Кардеља
3.кс		Радмила Ђукић	3	Објекат на Келебији
Σ - 3			112	
4.а		Шили Силвија	17	Централна
4.б		Кривек Ема	2	Објекат у Шабачкој улици
4.ц		Лилић Елвира	7	Објекат на путу Едварда Кардеља
4.д		Ева Францишковић	3	Објекат на Келебији
4.1		Лидија Миланковић	16	Централна
4.2		Сања Тонковић	17	Централна
4.3		Данијела Летовић	13	Објекат у Шабачкој улици
4.5		Татјана Халиловић	14	Објекат у Шабачкој улици
4.4		Ангела Ковачевић	6	Објекат на путу Едварда Кардеља
4.кс		Радмила Ђукић	3	Објекат на Келебији
Σ - 4			98	
5.а		Танцош Жужана	25	Централна
5.б		Косо Влаховић Анамарија	24	Централна
5.1		Милош Бeroња	25	Централна
5.2		Војислав Гуриновић	24	Централна
5.3		Звездан Башић Палковић	24	Централна
Σ - 5			122	
6.а		Николић Рита	19	Централна
6.б		Хербут Х. Ана	19	Централна
6.1		Зуберец Етел	21	Централна
6.2		Маја Терзија	22	Централна

6.3	Ковач Чаб	21	Централна
6.4	Ивана Ивановић	24	Централна
Σ - 6		126	
7.а	Јухас Шандор	20	Централна
7.б	Весна Вајс	15	Централна
7.ц	Анико Бајус	14	
7.1	Милица Огњеновић	16	Централна
7.2	Слободанка Поштић	22	Централна
7.3	Симонида Ђорђевић	20	Централна
Σ - 7		107	
8.а	Маргит Марија	22	Централна
8.б	Гунић Јолан	22	Централна
8.1	Хербут Роберт	15	Централна
8.2	Дамир Ишпановић	20	Централна
8.3	Милан Павић	16	Централна
8.4	Далиборка Буквић	19	Централна
Σ - 8		174	
Σ		928	

3.5.3. РАСПОРЕД ЧАСОВА НАСТАВЕ И ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

Распоред часова налази се у прилогу овога документа, као и у школској документацији.

3.5.4. РАСПОРЕД ПРИЈЕМА РОДИТЕЉА

Распоред пријема родитеља за све наставнике налази се у прилогу овога документа.

3.5.5. РАСПОРЕД ОДРЖАВАЊА ДАНА ОТВОРЕНИХ ВРАТА ЗА РОДИТЕЉЕ УЧЕНИКЕ

Распоред одржавања дана отворених брата за родитеље ученика налази се у прилогу овог документа.

3.5.6. НАСТАВНИ ПЕРИОДИ И РАСПУСТИ

Трајање рада и одмора у току шк. 2023/2024. год.	Трајање	
	Од	До
Почетак- крај школске године	1.9.2023.	31.8.2024.
Први квартал	1.9.2023.	26.10.2023.
Други квартал – крај 1. полугодишта	27.10.2023.	22.12.2023.
Трећи квартал	15.1.2024.	27.3.2024.
Четврти квартал – крај 2. полугодишта – за ученике од 1-7. разреда	28.3.2024.	14.6.2024.
Четврти квартал – крај 2. полугодишта – за ученике 8. разреда)	28.3.2024.	31.5.2024.
1. полугодиште	1.9.2023.	22.12.2023.
2. полугодиште	15.1.2024.	14.6.2024.
Завршетак наставне године за 8. разреде		31.5.2024.

Распусти		
Зимски распуст	25.12.2023.	12.1.2024.
Пролећни распуст – први део	28.3.2024.	3.4.2024.
Летњи распуст (за ученике од 1-7. разреда)	17.6.2024.	30.8.2024.
Летњи распуст (за ученике 8. разреда)	По завршетку ЗИ	30.8.2024.
Подела сведочанстава и књижица ученицима		28.6.2024.
Испити		
Пробни завршни испити		22. и 23. 3.2024.
Завршни испити		17., 18., и 19. 6. 2024.
Разредни испити		јун, август, 2024.
Поправни испити		јун, август 2024.

3.5.7. ВАЖНИ ДАТУМИ КОЈЕ ШКОЛА ОБЕЛЕЖАВА

Важни датуми које школа обележава	датум	статус	
		радни	наставни
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10.2023.	+	+
Дан просветних радника	8.11.2023.	+	+
Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2023.	-	-
Свети Сава – Дан духовности	27.1.2024.	+	-
Сретење - Дан државности (15. и 16. 2.2022.)	15.2.2024.	-	-
Међународни дан матерњег језика	21.2.2024.	+	+
Дан Сећања на Доситеља Обрадовића	10.4.2024.	+	+
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22.4.2024.	+	+
Празник рада (1,2.05)	1.5.2024.	-	-
Дан победе	9.5.2024.	+	+
Видовдан- спомен на Косовску битку	28.6.2024.	+	-

3.5.8. КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ шк. 2023/2024. г.		
Оперативни планови појединих активности се налазе у плановима појединих дечјих организација, плановима тимова, комисија.		
Време	Активност	Носиоци реализације
31.август	Пријем првака	Руководство, диригент оркестра Тамаш Шандор, чланови комисије за јавну и културну делатност
Септембар/Октобар	Јесењи крос Трка за срећније детињство	Веће физичког васпитања школе, организација Црвеног крста
Октобар	Свечани пријем студената у школу- вежбаоницу	Директор и ментори
Током године	Пројекти на афирмацији немачког језика у оквиру PASCН школа кроз сарадњу са Гете институтом	Професори немачког језика

2– 6.октобар	Дечја недеља	Руководство, Дечји савез, Бачки парламент, ученици, веће за разредну наставу, наставници
6-10 новембар	Спортска недеља	Наставници физичког васпитања
Почетком октобра – Дечја недеља	Динар за дистрофичаре-сабирна акција	Председник и чланови организација Црвеног крста школе
18. октобар	Европски дан борбе против трговине људима	Одељењске старешине, стручни сарадници, бачки парламент
8. новембар	Дан школе	Обележавање 167 година постојања школе
Новембар	Сунчана јесен живота (Геронтолошки центар, МЗ Келебија, Пешчара, Дудова шума	Професори музичке културе, школски хор и оркестар, Комисија за културну и јавну делатност* <i>У складу са препорукама Министарства</i>
16. новембар	Међународни дан толеранције-активности поводом Интеркултуралних дана	Бачки парламент
Крајем децембра	Ученички божићни вашар	Бачки парламент, координатори парламента, учитељи, ученици
Крај фебруара	Маскенбал поводом обележавања краја зиме	Учитељи, родитељи, ученици
Фебруар	Дан безбедног интернета	Одељењске старешине, учитељи, наставник информатике
8-12 април	Спортска недеља	Наставници физичког васпитања
Април-мај	Презентација школе у школским објектима за родитеље будућих првака	Стручна служба, заменик директора, учитељи 4. разреда
Март	Ускршњи вашар у школи	Бачки парламент са координаторима, учитељи, ученици
22.април	Светски дан планете Земље-Пројекат Космоплов (од 26.04. због пролећног распуста)	Проф. географије, биологије, учитељи
Април/ мај	Сајам образовања у Суботици – професионално информисање ученика 8.разреда	Одељењске старешине
Мај	„Дан изазова“	Професори физичког васпитања, учитељи
Јун	Испраћај осмих разреда	Руководство, Комисија за култ.и јавну делатност шк.,свештеници, ученици
Октобар, децембар, април, јун	Хуманитарне сабирне акције	Организација Црвеног крста, Дечји савез, одељ. старешине, професори разредне наставе
Континуирано у току школске г.	Позоришне представе (Дечје позориште, Народно позориште), музеј, градска библ.	Професори разредне наставе, стручно веће за матерњи језик,
Континуирано у току школске године	Чувари природе- посета зоо врту	Професори разредне наставе
У току школске године	Превентивна предавања и радионице на тему насиља	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

3.5.9. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ

Дечија недеља се обележава од 2. до 6. октобра.

Планиране активности за ниже разреде:

Понедељак – поклон књига за библиотеку

Уторак: - здрава ужина

Среда: Светски дан животиња (цртање у двоишту или у учионици), хуманитарна акција за животиње (новчани прилог)

Четвртак: Зумба

Петак: дан талената

Планиране активности за вишеа разреде:

Предавање ђачког парламента, као и предавање о безбедности деце на интернету у сарадњи са фондацијом Тијана Јурић.

Наградни конкурс на тему : Осмислите мото школе

Слободан дан за вамшколске активности

3.5.10. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА

ОШ “Сечењи Иштван“ уобичајено планира два пута у току школске године одржавање НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА. Овим активностима настојаћемо да обухватимо све ученике наше школе и да промовишемо здрав начин живота, фер-плеј игру и навијање. Школа ће шк.2023-24.год. своје планове ускладити са актуелном епидемиолошком ситуацијом.

Планира се да се недеља школског спорта одржи у новембру (прво полугодиште) и у априлу (друго полугодиште).

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА ВРЕМЕ ОДРЖАВАЊА НЕДЕЉЕ ШКОЛСКОГ СПОРТА 2023/2024. год.
--

НИЖИ РАЗРЕДИ	
---------------------	--

ВРЕМЕ	ОПИС АКТИВНОСТИ
1.ДАН понедељак	Трим стаза у природи

2. ДАН уторак	„У здравом телу, здрав дух“
3. ДАН среда	Рекреативни час
4. ДАН четвртак	Међуодељењско такмичење
5. ДАН петак	„Између две ватре“

ВИШИ РАЗРЕДИ	
<i>ВРЕМЕ</i>	<i>ОПИС АКТИВНОСТИ</i>
1. ДАН понедељак	Спортски дан- ученици 5. разреда Међуодељењско такмичење у фудбалу за дечаке Међуодељењско такмичење у игри „Између две ватре“ за девојчице
2. ДАН уторак	Спортски дан- ученици 6. разреда Међуодељењско такмичење у фудбалу за дечаке Међуодељењско такмичење у „Центлменсу“ за дечаке и девојчице
3. ДАН среда	Спортски дан- ученици 7. разреда Међуодељењско такмичење у фудбалу за дечаке Међуодељењско такмичење у одбојци за девојчице
4. ДАН четвртак	Спортски дан ученици 8. разреда Међуодељењско такмичење у фудбалу за дечаке Међуодељењско такмичење у одбојци за девојчице
5. ДАН петак	Пролећни крос (Дудова шума)- ученици свих виших разреда

4. ОСТВАРИВАЊЕ НАСТАВНИХ ПЛАНОВА И ПРОГРАМА

4.1 ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ

Први циклус образовања: Ученици у првом циклусу изучавају 7/8*- 8/9* обавезна наставна предмета, са недељним фондом од 19-23* часова и годишњим фондом од 684/756* - 720/828* часова.

Ред. број	А . ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик _____ језик ¹	5	180	5	180	5	180	5	180
2.	Српски језик као нематерњи ²	2	72	2	72	3	108	3	108
3.	Страни 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
УК У П Н О: А		20-22*	720-792*	21-23*	756-828*	21-24*	756-864*	21-24*	756-864*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/Грађанско васпитање 3	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе 4	2	72	2	72	2	72	2	72
УК У П 1-3*		36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	1-3*	36-108*	36
УК У П Н О: А + Б 21-23*		756-828*	22-24*	792-864*	2225*	792-900*	22-25*	792-900*	756

Облици образовно-васпитног рада којима се остварују обавезни наставни предмети, изборни програми и активности

** Предмет Дигитални свет се од школске 2020/2021. године реализује у првом разреду, од школске 2021/2022. у првом и другом разреду првог циклуса, 2022/2023. у првом, другом и трећем разреду и школске 2023/2024. године у првом, другом, трећем и четвртном разреду првог циклуса образовања и васпитања у основној школи.

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	21-	756-	22-24*	792-	22-	792-	22-	792-

		23*	828*		864*	25*	900*	25*	900*
2.	Допунска настава	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Додатна настава					1	36	1	36
4.	Пројектна настава					1	36	1	36
5.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељенског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1-2	36- 72	1-2	36- 72	1-2	36- 72	1-2	36- 72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

- 1 Назив језика националне мањине у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
 - 2 Реализује се у школама у којима се настава одржава на матерњем језику националне мањине.
 - 3 Ученик бира један од понуђених изборних програма.
 - 4 Ученик припадник националне мањине који слуша наставу на српском језику може да изабере овај програм али није у обавези.
 - 5 Школа реализује ваннаставне активности у области науке, технике, културе, уметности, медија и спорта.
- * Број часова за ученике припаднике националних мањина
** Настава у природи организује се складу са одговарајућим правилником.

Други циклус образовања: Ученици 5. разреда имају 11 обавезних наставних предмета, ученици 6. разреда 12, док ученици 7 и 8. разреда по 13 обавезних наставних предмета. Ученици који похађају наставу на мађарском наставном језику имају један предмет више у сваком разреду- Српски језик као нематерњи.

Недељни и годишњи фонд обавезних часова по разредима:

Р. бр.	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик/мађарски језик*	5	180	4	144	4	144	4	136
2.	Српски јез. као нематерњи**	3	108	3	108	3	108	2	68
3.	Страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
4.	Ликовна култура	2	72	1	36	1	36	1	34
5.	Музичка култура	2	72	1	36	1	36	1	34

6.	Историја	1	36	2	72	2	72	2	68
7.	Географија	1	36	2	72	2	72	2	68
8.	Физика	-	-	2	72	2	72	2	68
9.	Математика	4	144	4	144	4	144	4	136
10.	Биологија	2	72	2	72	2	72	2	68
11.	Хемија	-	-	-	-	2	72	2	68
12.	Информатика и рачунарство	1	36	1	36	1	36	1	34
13.	Техника и технологија	2	72	2	72	2	72	2	68
14.	Физичко и здравствено васпитање	2+1.5	72+54	2+1.5	72+54	3	108	3	102
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*	25-28*	954-1062*	28-31*	1008-1116*	28-30*	952-1020*

* Матерњи језик

** Предмет се реализује у разредима са мађарским наставним језиком

4.2 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

4.2.1 ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

У првом циклусу ученици и њихови родитељи обавезно бирају Верску наставу или Грађанско васпитање са годишњим фондом од 36 часова, односно 1 час недељно.

Постоје ученици који су заинтересовани за изучавање ромског језика, али због недостатка наставног кадра то се не реализује.

4.2.1.1. ПРЕГЛЕД БРОЈА УЧЕНИКА НИЖИХ РАЗРЕДА ПО ИЗБОРНИМ ПРОГРАМИМА

Rbr	Razredno odeljenje	Broj učenika					Građansko vaspitanje
		Verska nastava	pravoslavni katihizis	katolički vjeronauk	islamski vjeronauk -ILMUDDIN		
1	I 1	8	2	6	0	16	
2	I 2	10	4	5	1	13	
3	I 3	15	2	0	13	2	
4	I, III 4,4	0	0	0	0	13	
5	I, IV KM	10	0	10	0	0	
6	I, II KC	3	3	0	0	4	
7	I a	7	0	7	0	9	
8	I б	12	0	12	0	3	
9	I д	8	0	8	0	1	
10	I, II ц,б	2	0	2	0	2	
11	II 1	11	5	3	3	11	
12	II 2	14	7	4	3	10	

13	II 3	16	4	0	12	1
14	II 4	12	1	0	11	3
15	II, IV 5,4	0	0	0	0	10
16	II KM	7	0	7	0	0
17	II a	16	0	16	0	3
18	II ц	7	0	7	0	1
19	III 1	18	11	5	2	7
20	III 2	11	6	1	4	15
21	III 3	13	1	0	12	3
22	III, IV KC	4	4	0	0	2
23	III a	9	0	9	0	11
24	III, IV б	4	0	4	0	1
25	III KM	6	0	6	0	0
26	III ц	9	0	9	0	0
27	IV 1	6	1	3	2	10
28	IV 2	6	2	4	0	11
29	IV 3	13	0	0	13	0
30	IV 5	12	1	0	11	1
31	IV a	15	0	15	0	3
32	IV ц	6	0	6	0	1
33	V 1	14	4	1	9	10
34	V 2	18	4	5	9	5
35	V 3	8	2	2	4	16
36	V a	16	0	16	0	9
37	V б	20	0	20	0	3
38	VI 1	16	6	3	7	6
39	VI 2	17	2	5	10	4
40	VI 3	10	2	4	4	10
41	VI 4	16	3	3	10	8
42	VI a	12	0	12	0	8
43	VI б	10	0	10	0	9
44	VII 1	5	5	0	0	11
45	VII 2	11	2	4	5	10
46	VII 3	9	1	4	4	10
47	VII a	10	0	10	0	10
48	VII б	12	0	12	0	3
49	VII ц	8	0	8	0	6
50	VIII 1	9	3	1	5	6
51	VIII 2	10	5	0	5	10
52	VIII 3	10	2	5	3	6
53	VIII 4	12	3	5	4	7
54	VIII a	17	0	17	0	5
55	VIII б	19	0	19	0	3
Ukupno		579	98	315	166	342

1.2.2. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ У ДРУГОМ ЦИКЛУСУ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ								
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање	1	36	1	36	1	36	1	34
2.	Други страни језик	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО		3	108	3	108	3	108	3	102
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТ. ПРОГРАМИ -ОБАВЕЗНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ								
1.	Чувари природе	1	36	1	36	-	-	-	-
2.	Врлине и вредности као животни компас	1	36	1	36	-	-	-	-
3.	Хор и оркестар	1	36	1	36	1	36	1	34
4.	Цртање, сликање и вајање	-	-	-	-	1	36	1	34
5.	Врлине и вредности као животни компас	-	-	-	-	1	36	1	34
*ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ КОЈЕ НУДИ ШКОЛА									
1.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	72	2	72	2	72	2	68
УКУПНО:		1-3**	36-108**	1-3**	36-108**	1-3**	36-108**	1-3**	34-102**
УКУПАН ФОНД ЧАСОВА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА: А+Б		4-6**	144-216**	4-6**	144-216**	4-6**	144-216**	4-6**	136-204**

**Број часова за ученике који бирају и предмет матерњи језик са елементима националне културе
 Напомена: ученици у петом, шестом и седмом разреду обавезно бирају једну од слободних наставних активности са листе Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРОГРАМИ.

4.3. ФАКУЛТАТИВНА НАСТАВА

Ученицима од 1-8. разреда који наставу похађају на српском наставном језику понуђен је факултативни наставни предмет Мађарски језик као језик друштвене средине. Мађарски као језик друштвене средине ученици изучавају са недељним фондом од 2 и годишњим фондом од 72 часова. На нивоу школе, 7% ученика изучава предмет Мађарски језик као језик друштвене средине.

Преглед броја ученика по одељењима који уче мађарски језик

1.1	13	5.1	1
1.2	0	5.2	0
1.3	2	5.3	1
1.4	2	Σ - 5	2
1.ks	1	6.1	2
Σ - 1	18	6.2	0
2.1	3	6.3	1
2.2	3	6.4	1
2.3	0	Σ - 6	4
2.4	0	7.1	0
2.5	3	7.2	1
2.кc	1		
Σ - 2	10	7.3	3
		Σ - 7	4

3.1	7	8.2	0
3.2	6	8.3	0
3.3	3	8.4	0
3.4	0	Σ - 8	0
3.кc	1		
Σ - 3	17		67
4.1	5		
4.2	3		
4.3	0		
4.4	2		
4.5	0		
4.кs	2		
Σ - 4	12		

4.4. ДОПУНСКА НАСТАВА

Према члану 32 Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19) за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу, школа организује допунску наставу. За допунску наставу предвиђен је 1 час недељно, а на годишњем нивоу 36 часова.

Допунска настава се организује током целе школске године, а она се одржава и за време зимског распуста са ученицима који слабије напредују и имају недовољне оцене на крају првог полугодишта.

Часови се држе сваке недеље, а план одржавања допунске наставе сваки наставник истиче на видном месту у школи.

Планови допунске наставе налазе се у школској документацији наставника.

Допунска настава организује се из следећих предмета:

ОБЛАСТ РАДА	ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД							
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
ДОПУНСКА НАСТАВА	Српски језик/матерњи језик (мађарски)	*	*	*	*	*	*	*	*
	Српски језик као нематерњи	*	*	*	*	*	*	*	*
	Математика	*	*	*	*	*	*	*	*
	Историја					*	*	*	*
	Биологија					*	*	*	*
	Географија					*	*	*	*
	Физика						*	*	*
	Хемија							*	*
	Енглески језик				*	*	*	*	*
Немачки језик				*	*	*	*	*	

4.5. ДОДАТНА НАСТАВА

За ученике од четвртог до осмог разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете, школа организује додатну наставу (према члану 32 Закона о основном образовању и васпитању, „Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19).

За додатну наставу предвиђено је 1 час недељно током целе године, што на годишњем нивоу чини 36 часова. **За ученике који текуће школске 2020/2021. године уписују први разред, додатна настава је предвиђена у трећем и четвртном разреду****

За ученике 3. и 4. разреда додатна настава се организује из матерњег језика, математике, природе и друштва, енглеског језика. Планови додатне наставе налазе се у школској документацији наставника. Додатна настава организује се из следећих предмета:

ОБЛАСТ РАДА	ПРЕДМЕТ	РАЗРЕД					
		3.**	4.	5.	6.	7.	8.
ДОДАТНА НАСТАВА	Српски језик/матерњи језик (мађарски)	*	*	*	*	*	*
	Српски језик као нематерњи	*	*	*	*	*	*
	Математика	*	*	*	*	*	*
	Природа и друштво	*	*				
	Историја			*	*	*	*
	Биологија			*	*	*	*
	Географија			*	*	*	*
	Физика			*	*	*	*
	Хемија			*	*	*	*
	Енглески језик	*	*	*	*	*	*
	Немачки језик	*	*	*	*	*	*

4.6. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује пред полагање разредних испита у случају да је ученик на крају наставног периода остао неоцењен. Организује се у виду консултација за ученике.

За ученике који су на крају школске године упућени на поправни испит, у августу се организује петодневна/десеточасовна припремна настава као помоћ у понављању и утврђивању наставних садржаја за поправни испит.

Припремна настава се организује и за ученике 8. разреда, због полагања завршног испита у 3. и 4. кварталу из матерњег језика, математике, историје, биологије, географије, физике и хемије. Припрему ученика за полагање завршног испита школа може да организује током другог полугодишта осмог разреда, а дужна је да организује припрему ученика за полагање завршног испита десет дана пре полагања испита у трајању најмање два часа дневно из предмета који су обухваћени полагањем (члан 32. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19)).

Школа реализује Програм прилагођавања на школску средину (за ученици ромске националности) по правилу десет дана пред почетак школске године. Програм је усмерен на подршку будућим првацима који не користе језик наставе у породици у савладавању елементарних језичких баријера. У издвојеном објекту у Шабачкој улици има одељења где више од 90-100% ученика не користи језик наставе у породици.

4.7 ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	5. РАЗРЕД		6. РАЗРЕД		7. РАЗРЕД		8. РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности	1	36	1	36	1	36	1	36
3.	Екскурзија	до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 2 дана годишње		до 3 дана годишње	

4.7.1. ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина/учитељ као педагошки руководилац одељења на часу одељењског старешине доприноси успешнијем психофизичком развоју ученика, бољем социјалном понашању, помаже групну динамику и формирање ученичког колектива, изграђује комуникацијске вештине, доприноси бољем организовању слободног времена, ради на здравственом васпитању и превенцији.

На овим часовима се обрађују и садржаји из програма Здравственог васпитања, садржаји који нису нашли своје место у програмским садржајима обавезних, изборних предмета и осталих организационих форми рада на нивоу школе.

Појединачни планови за реализацију тема на часовима одељењске заједнице налазе се у школској документацији наставника.

Планови рада одељењских старешина за шк. 2023/2024. г.

Једна од најважнијих и најодговорнијих дужности наставника, поред извођења наставног рада, јесте вршење функције одељењског старешине. Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Његови послови зависе од врсте школе, узраста ученика, организационе шеме на основу које ради школа и других чинилаца.

ГЛОБАЛНИ ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	
ПОДРУЧЈЕ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ	
1. Програм унапређивања васпитног рада одељења	август-септембар
2. Израда плана рада одељењског већа	август-септембар
3. Израда плана рада одељењског старешине са одељењем	август-септембар
РАД СА ОДЕЉЕЊСКОМ ЗАЈЕДНИЦОМ И УЧЕНИЦИМА	
1. Рад са одељењском заједницом	током године
2. Рад са руководством одељенске заједнице	током године
3. Индивидуални рад са ученицима (превентивни, корективни, васпитни)	током године
4. Групни рад са ученицима (превентивни, корективни, васпитни) у циљу решавања идентификованих потешкоћа у учењу и владању	током године
5. Рад на часу одељењског старешине	током године
6. Упознавање социјалних, материјалних и других услова живота ученика, као и њихових способности, интересовања и склоности	током године
7. Рад на праћењу напредовања ученика (успех, владање)	током године
8. Предузимање потребних мера за јачање колектива	током године
9. Друштвено- користан рад	према плану школе
РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА	
1. Организација образовно-васпитног рада у одељењу (наставе, допунског, додатног рада, слободних активности, екскурзија, такмичења, корективног рада, сарадње са друштвеном средином)	током године
2. Праћење реализације обавезног наставног плана и програма у одељењу, као и осталих видова образовно васпитног рада и реализациј програма васпитног рада	током године
3. Припрема анализе реализације образовних програма и програма васпитног рада и вредновање резултата В-О рада (знања, ставова, навика, понашања)	током године
4. Координација рада наставника у одељењу и вођење рачуна о корелацији васпитно-образовних садржаја и јединственом васпитном деловању	током године
5. Рад са Одељењским већем и наставницима у организацији и вођењу седница, припрема дневног реда, материјала за седнице	током године, према плану
РАД СА РОДИТЕЉИМА	
1. Рад на педагошком образовању родитеља (кроз различита предавања и радионице)	током године
2. Родитељски састанци (планирати број, време одржавања и садржај рада)	током године
3. Групни и индивидуални разговори са родитељима с циљем да се упозна целокупни развој ученика у породичним условима, и да се оствари јединствено васпитно деловање родитеља и школе (информисање родитеља о плановима и програмима, о току развоја ученика).	једном недељно по 30 мин.
4. Посета родитеља часовима наставе – ОТВОРЕНА ВРАТА ШКОЛЕ	7 пута током године
5. Избор чланова Савета родитеља	септембар

4.7.2. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности представљају посебан облик васпитно- образовног рада са ученицима које организује школа изван наставе, у слободном времену ученика. Организоване су ради задовољавања ученикових интересовања, потреба, обогаћивања знања, развијања способности, вештина, радних навика, иницијативе, креативности, стваралаштва и социјалних вештина. Ваннаставне активности могу бити нарочито значајне за ученике који постижу слабији успех у настави, имају превентивну улогу и у спречавању девијантних облика понашања.

Приказ ваннаставних активности у 1. циклусу:

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ НИЖИХ РАЗРЕДА ШК. 2023/2024.				
Област ваннаставних активности	Назив ваннаставне активности	Одељење у коме се реализује	Реализатор	Фонд часова по одељењима Време /учесталост
Наука	Математичка радионица	4.1 ; 4.2 ; 3.1, 2.2	Снежана Глигорић, Љиљана Радојчић, Сања Тонковић, Светлана Михајловић	1/36
Наука и култура	Суботица, мој град	4.3 ; 4.4;	Татјана Халиловић, Даниела Летовић, Силвија Шили	1/36
Култура и уметност	Ликовна секција	4.5, 4.а ; 4.д; 2.4, 2.3, 2б, 3.б, 2.ц, 2.1,3.1	Мирослава Бриндза, Тимеа Чикош, Сенка Рожумберски, Сузана Мађаревић, Ема Кривек, Лидиа Мезеи, Лидија Миланковић	1/36
Наука	Еколошка секција	4.КС, 4.КМ ; 2.КС и 3.КС, 2.КМ,1КМ	Ксенија Ц. Перкучин, Ева Францишковић, Ката Нађ Варга, Гал Ангела, Дунаи	1/36

			Атила	
Култура и уметност	Драмска секција	4.б	Силвиа Вашархељи	1/36
Култура и уметност	Стварамо	4.ц	Илдико Зораје	1/36
Наука	Флора и фануна нашег краја	2.а	Пољаковић К. Ђенђи	1/36
Спорт	Тенис	1. 2. 3. разредима	Јухас Шандор	1/36
Култура	Крижни пут	1,2,3 и 4.	Kovács Hermina, Bódi György	1/36
Култура и уметност	Ликовна секција	3.ц, ЗКМ, 3.4	Елвира Лилић, Ева Францишковић, Ковачевић Ангела	1/36
Наука	Флора и фануна нашег краја	3.3, 3.5; 3.а	Паулина Миланковић, Радмила Ђукић	
Култура и уметност	Multi Lingua	3. и 4. разреди	Ана Кесеги Михајловић, Ива Јегић, Каролина Гајдош, Андреа Рожа Сикора, Рита Бозоки	1/36
Култура и уметност	Ликовна секција	1.с ,1.1.	Буљовчић Илонка	1/36

Приказ ваннаставних активности у 2. циклусу

ПЛАНИРАНЕ ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ ВИШИХ РАЗРЕДА ЗА ШК. 2023/2024.				
Област ваннаставних активности	Назив ваннаставне активности	Одељење у коме се реализује	Реализатор	Фонд часова по одељењима Време / учесталост
Наука	Еколошка секција "Млади хемичари"	7. и 8.	Кларика Цинклер	1/36
Уметност медија	Deutsch macht Spaß!	Ученици виших одељења	Наставници у сарадњи са Гете-Институтом	1/36
Спорт	Мали фудбал	Ученици виших	Јухас Шандор	1/36

		одељења		
Култура	Крижни пут	5,6,7 и 8.	Хермина Ковач	1/36
Култура и уметност	Culture Club	5,6,7 и 8.	Ана Катић, Чаба Ковач, Силард Семи, Љиљана Тиквицки	1/36
Култура	Szókimondó	5. i 7. razred	Оршоља Биро	1/36
Култура	Времеплов- историјска секција	Ученици виших одељења	наставници историје Ана Х. Хегедуш, Рудолф Вајс	1/36
Спорт	Одбојка и стони тенис	Ученици виших одељења	Наталија Тадић	1/36

На основу исказаних интересовања ученика током септембра 2023., школа препознаје следеће потребе ученика:

Спорт	Бицикличка тура	Виши разреди	Наставник према својим компетенцијама и афинитетима	1/36
Култура	Посета установама културе (биоскоп, позориште)	Виши разреди	Наставник према својим компетенцијама и афинитетима	1/36
Спорт	Шетња или обиласци (Келебија, ергела, хиподром)	Виши разреди	Наставник према својим компетенцијама и афинитетима	1/36
Култура	Музеј	Виши разреди	Наставник према својим компетенцијама и афинитетима	1/36
Спорт	Спортска дешавања (утакмице, турнири)	Виши разреди	Наставник према својим компетенцијама и афинитетима	1/36

4.7.3. ПЛАН И ПРОГРАМ ЕКСКУРЗИЈА ЗА ШК. 2023/ 2024. Г.

У складу са *Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи* („Службени гласник РС“, Просветни гласник број 30 од 25. априла 2019), на основу предлога програма екскурзија одељенских и стручних већа које је разматрало и усвојило наставничко веће, а на које је сагласност дао Савет родитеља, школа ће организовати екскурзије у школској 2023/2024. години.

На основу чл. 8 поменутог *Правилника*, екскурзија се организује и изводи, уз претходну писмену сагласност родитеља, по правилу за најмање 60% ученика истог разреда, уколико су створени услови за остваривање циљева и задатака.

Изузетно екскурзија може да се организује за ученике одељења у којем писмену сагласност да најмање 60% родитеља ученика.

Извођење екскурзије за ученике истог разреда организује се са истим садржајем, по правилу истовремено.

Ако нису испуњени наведени услови, екскурзија се не организује о чему одлуку доноси директор.

ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА/ИЗЛЕТА за 2023/2024. г.

Разред:1.	Дестинација: Рокин салаш, Суботица
	Трајање : 1 дан
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културног наслеђа свог локалитета.
Задаци екскурзије	Упознавање са биљним и животињским светом Лудашког језера и околине, са аутентичним изгледом некадашњих салаша и са око 800 аутентичних предмета на овом салашу, као начином упознавања с прошлошћу и културном баштином завичаја. Такође, упознавање са техникама израде предмета у прошлости: пуствовањем, ткањем и пескарењем, као и задовољавање основних дечијих потреба за кретањем и игром. Упознавање деце са биљним и животињским светом околине. Упознавање ученика са начином живота и рада људи на салашима у прошлости.
Садржај екскурзије	Доласком на Рокин салаш упознаје се аутентичан изглед салаша, изложбени експонати, а потом и биљни и животињски свет Лудаша. Посета групној радионици на којој су се ученици упознали са техникама израде предмета у прошлости: пуствовањем, ткањем и пескарењем. Организован је ручак, а слободно време искоришћено за

	игру и обилазак салаша. Повратак за Суботицу.
--	---

Разред : 2.	Дестинација: Катаи салаш
	Трајање: 1 дан
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културног наслеђа војвођанског локалитета.
Задаци екскурзије	<p>Упознавање са прошлошћу и културном баштином кроз приказ салаша и аутентичних навика људи.</p> <p>Упознавање са техникама израде предмета у прошлости: пуствовањем, ткањем и пескарењем.</p> <p>Упознавање деце са биљним и животињским светом околине.</p> <p>Подстицање развоја естетских вредности, предузимљивости и оријентације ка предузетништву. Приказати везу некадашњих делатности људи са новим, модерним системима (на који начин оригиналне продукте производити, на који начин можемо повећати ефикасност у раду итд.</p>
Садржај екскурзије	Обилазак Катаи салаша чини: програм почиње доласком на Катаи салаш. На салашу је планиран полудневни боравак тј. обилазак салаша, фарме са домаћим животињама и објеката који су аутентични за тај крај, јахање магарца и коња и вожња кочијом по околини. Након ручка следи одлазак у посету Музеју пекарства у Малом Иђошу и упознавање са историјатом пекарског заната. Након тога, одлазак до етно-куће фамилије Катаи. Слободно време за играње на игралишту поред вештачког језерца. Ужина. Повратак за Суботицу.

Разред: 3.	Дестинација: Сомбор-Бач
	Трајање: 1 дан
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културног наслеђа војвођанског локалитета.
Задаци екскурзије	Развијање позитивног односа према националним, културним и естетским вредностима, упознавање са културно- историјским контекстом и значајем објеката који се посећују. Развијање естетичке компетенције код ученика уочавањем типичних естетских квалитета знаменитости и њихове уметничке вредности. Подстицање осећаја припадности овом регијом и уочавање сличности у поређењу са својим, локалним.

Садржај екскурзије	Програм почиње доласком на тврђаву Бач. Након обиласка, следи одлазак до Фрањевачког самостана, који је саграђен 1169. године. Потом следи путовање до Сомбора, где је планиран обилазак сталне поставке Градског музеја. Након посете музеју одлази се до Жупаније у обилазак највећег уља на платну у нашој земљи, тзв „Битка код Сенте”. Следи шетња по граду уз разгледање Градске куће, цркве св Ђорђа, католичке цркве. Након тога повратак за Суботицу.
--------------------	--

Разред : 4.	Дестинација : Сремска Каменица-Манастир Ново Хопово-Келтско село
	Трајање : 1 дан
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Упознавање с прошлошћу и културном баштином сремских локалитета, упознавање природно- географских, културно- историјских знаменитости и лепоте места и околине, проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу.
Задаци екскурзије	Одговоран однос према околини и друге компетенције чијем развоју доприносе посете заштићеним природним подручјима и упознавања са барском флором и фауном, природно-географске, културно-историјске знаменитости и лепоте места и околине. Упознавање разноврсности биљног и животињског света појединих крајева, уочавање њихове повезаности и променљивости.
Садржај екскурзије	Програм почиње доласком у Сремску Каменицу. Обилазак спомен збирке “Јован Јовановић Змај”. Након обиласка, одлазак до манастира Ново Хопово који се налази на Фрушкој гори, надамак Ирига. По обиласку одлазак до Инђије у обилазак Келтског села. Келтско село је инспирисано животом Келта на овим просторима пре око 2300 година. Представљена су аутентична келтска домаћинства и занатске радионице. Након боравка у Келтском селу повратак за Суботицу.

Разред : 5.	Дестинација : Београд
	Трајање : 1 дана
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја, упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине, проширивање постојећих и стицање нових знања и

	искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу, као и развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима.
Задаци екскурзије	Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике, као и за науку; упознавање са националним, историјским, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.
Садржај екскурзије	Програм почиње доласком у Музеј Илузија. Након обиласка, шетња до Трга Републике и до Калемегдана. разгледање Београдске тврђаве на којој су видљиви трагови прошлости, сачувани остаци бедема и објеката из разних епоха и својеврстан музеј војне архитектуре на отвореном. Након обиласка Војног Музеја, слободно време за разгледање и игру. Потом следи одлазак у музеј Николе Тесле. Након обиласка шетња Ташмајданским парком уз посету цркве Светог Марка. Повратак за Суботицу.

Разред : 6.	Дестинација : Авала-Топола-Опленац
	Трајање : 1 дана
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Упознавање с прошлошћу и културном баштином завичаја, упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине, проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу, као и развијање способности запажања основних својстава објеката, појава и процеса у окружењу и уочавање њихове повезаности у конкретним природним и друштвеним условима.
Задаци екскурзије	Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике, као и за науку; упознавање са националним, историјским, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.

Садржај екскурзије	Програм почиње доласком на планину Авала. Шетња до споменика Незнаком јунаку. Потом следи одлазак до Авалског торња. Након тога следи путовање до Тополе. Обилазак комплекса намењеног Карађорђу Петровићу. Потом следи одлазак на Оплепац и обилазак галерије „Петрова кућа” и цркве Светог Ђорђа. Унутрашњост цркве украшена је копијама фресака сликарства средњег века. Повратак за Суботицу.
--------------------	---

Разред : 7.	Дестинација: Свилајнац - Ресавска пећина- манастир Манасија
	Трајање : 2 дана
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини и културно- историјског наслеђа дела источне Србије.
Задаци екскурзије	Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно- последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима, спортским потребама и навикама, као и позитивним социјалним односима.
Садржај екскурзије	1.дан – Програм почиње доласком у Ресавску пећину. Сама пећина се састоји из три спрата пећинских канала и неколико дворана. По завршеном обиласку пећине, одлазак у разгледање водопада Велики бук. Потом следи обилазак манастира Манасија, познатог под именом Ресава. Наставак путовања за Крагујевац и смештај у хотел. Вечера. 2. дан- Доручак. Након доручка обилазак Музеја „21.октобар” и спомен парка Шумарице у пратњи водича. Повратак у хотел, ручак. Наставак пута до Свилајнца и обилазак Природњачког центра који садржи тематске изложбе и забавни дино парк. Повратак у Суботицу.

Разред : 8.	Дестинација: Смедеревска тврђава- Рамска тврђава-Сребрно језеро – Голубац- Виминајум
	Трајање : 2 дана
Образовно- васпитни циљеви екскурзије	Циљ екскурзије је непосредно упознавање појава и односа у природној и друштвеној средини, упознавање с прошлoшћу и културном

	баштином завичаја, упознавање природно- географских, културно- историјских знаменитости и лепоте места и околине Београда и источне Србије.
Задаци екскурзије	<p>Задаци екскурзије су: проучавање објекта и феномена у природи; уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима; развијање интересовања за природу и еколошке навике; упознавање начина живота и рада људи појединих крајева; развијање позитивног односа према: националним, културним и естетским вредностима.</p> <p>Упознавање са центром изврности у које су по препоруци Министарства уврштени археолошки парк- Limes park- Viminacium Adventure.</p>
Садржај екскурзије	<p>1. Дан - Програм почиње доласком до Смедерева где је планиран обилазак Смедеревске тврђаве у пратњи водича. Након тога одлазак до Рамске тврђаве. Обилазак и разгледање у пратњи водича, слободно време. Одлазак до Сребрног језера. Вечера. Ноћење.</p> <p>2. Дан – Доручак. Напуштање коначишта. Одлазак до Голубачке тврђаве у пратњи стручног водича. Након обиласка повратак у ресторан на ручак. Путовање се наставља до Костолца, где се у околини обилази локалитет Виминациум. Повратак у Суботицу.</p>

4.7.4. ПЛАН УЧЕШЋА НА ТАКМИЧЕЊИМА И МАНИФЕСТАЦИЈАМА

Наставни предмет/ област	Назив активности/ ниво такмичења	Организатор	Оквирно време реализације	Носиоци
Матерњи језик	Школско такмичење из матерњег језика	Школа	Фебруар	Наставници матерњег језика
	Такмичења из матерњег језика МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници матерњег језика, стручно веће матерњег језика
	Школско рецитаторско такмичење	Школа	Фебруар 2023..	Учитељи, наставници матерњег језика, библиотекар, стручно веће матерњег језика
	Рецитаторско такмичење од	Градска библиотека	Од марта до маја	Учитељи, наставници

	општинског до републичког	Суботица, МПНТР		матерњег језика, библиотекар, стручно веће
	Школско такмичење у причању бајки	Школа	Фебруар 2023.	Учитељи, библиотекарка, стручно веће матерњег језика
Српски језик као нематерњи	Школско такмичење	Школа	Фебруар	Наставници српског језика као нематерњег
	Такмичења из српског као нематерњег језика МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници српског као нематерњег језика
Математика	Школско такмичење из математике	Школа	Фебруар	Наставници математике
	Такмичења из математике МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници математике
	Међународно такмичење из математике Кенгур без граница	Удружење математичара	Март, 2023.	Учитељи, стручно веће математичара
Енглески језик	Школско такмичење из енглеског језика	Школа	Фебруар	Наставници енглеског језика
	Hippo English Language Olympiad- међународно такмичење из енглеског језика	Школа	Фебруар	Наставници енглеског језика
	Такмичења из енглеског језика МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници енглеског језика
Немачки језик	Школско такмичење	Школа	Јануар, 2023.	Наставници немачког језика
	Такмичења из немачког језика МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници немачког језика
Биологија, здравље и рекреација	Школско такмичење	МПНТР	Од марта до маја	Наставници биологије
	Такмичења из биологије МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници биологије
Очување	Манифестације:	Стручно веће	Март	Ученици и

животне средине	„Обележавање Светског дана вода“	природних наука		наставници
	Манифестације: „Обележавање Светског дана Земље“	Стручно веће природних наука	Април	Ученици и наставници
Историја	Школско такмичење	Школа	Фебруар	Наставници историје
	Такмичења из историје МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници историје
Географија	Школско такмичење	Школа	Фебруар	Наставници географије
	Такмичења из географије МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници географије
Хемија	Школско такмичење	Школа	Фебруар	
	Такмичења из хемије МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници хемије
	Curie такмичење из хемије	Curie tehetséggondozó és oktatásfejlesztő Közhasznú Alapítvány	Октобар 2022 -.март 2023.	Ученици и наставница хемије
Физика	Школско такмичење	Школа	Фебруар	Наставници физике
	Такмичења из физике МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници физике
Ликовна култура	Ликовни конкурс – Црвени крст	Црвени крст	Новембар, 2022.	Конкурс, учитељи
	Дани Никола Тесле	Удружење Војводјанских учитеља		
	Хармонија форме и боје	Војвођанско веће за подршку талентованим ученицима		Конкурс, такмичење
	Светосавље и наше доба	Удружење Војводјанских учитеља	Јануар – фебруар, 2023.	Конкурс, учитељи
	Светосавски дани	ОШ „Матко Вуковић“	Јануар 2023.	
	Мали Пјер	Пријатељи деце Србије		Конкурс, такмичење
Физичка култура	Школско такмичење	Школа	Фебруар	Наставници физичке културе

	Такмичења из физичке културе МПНТР од општинског до републичког	МПНТР	Од марта до маја	Наставници физичке културе
Наука, предузетништво, екологија	Школски пројекти	Школа	По потреби	Заинтересовани наставници и ученици
	Заједничка израда презентације на тему 'Божих'	О.Ш. Сечењи Иштван	Новембар - Децембар	Лично присуство ученика и ментора – наставника енглеског језика

4.7.5. ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

При школи раде 4 одељења продуженог боравка. Боравак је намењен деци 1. и 2. разреда. Рад је организован сваким радним даном од 7.00 до 16.00 часова.

Деца у боравку имају могућност да усвајају знања, вештине и способности под сручним педагошким надзором учитеља, организовано проводе своје слободно време. У боравку деца кроз разне садржаје и активности развијају смисао за тимски рад, толеранцију, разних техника учења, рационално планирање и коришћење времена, развијају пажњу, самосталност и уредност. Деци су доступни различити садржаји и активности: друштвене игре, дидактичке игре, играчке, књиге и др.

За поједине ученике са посебним потребама пружа се помоћ у усвајању њиховог програма индивидуално (по ИОП, вежбе графомоторике, крупне моторике, оријентације, говора).

План и програм рада у продуженом боравку налази се у документацији наставника и у Годишњем плану рада школе. Учитељи који раде у боравку воде евиденцију у Дневнику О-В рада у продуженом боравку у основној школи.

5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

План рада наставничког већа у шк. 2023/24. г.		
Програмски садржај	Динамика	Носилац
САДРЖАЈ ПРОГРАМА		

1. Учесће у планирању и програмирању образовно- васпитног рада школе	
2. Организација васпитно-образовног рада	
3. Организовање општег и стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	
4. Покретање иницијативе за унапређење образовно-васпитног рада	
5. Организовање сарадње са другим школама и радним организацијама и другим институцијама које помажу реализацију образовно-васпитних задатака школе	
6. Праћење реализације плана и програма рада школе	
1, 2. и 3. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	август – септембар
1. Организација свечаног пријема првака – уз превентивне мере заштите здравља због светске епидемије	Тим за културну и јавну делатност школе
2. Организација рада –у складу са смерницама	директор
3. Сусрет ученика петих разреда са новим ОС по одређеној сатници предвиђено за 1.9.2023.	директор
4. Календар рада	директор
5. Резултати поправних испита	стручни сарадници
6. Утврђивање коначног успеха ученика школе на крају школске године 31. августа	стручни сарадници
7. Утврђивање броја одељења и ученика по одељењима, објектима за наредну школску годину	директор
8. Подела разреда и предмета на наставнике и именовање разредних старешина	директор
9. Утврђивање Плана рада школе за наредну школску годину	директор
10. Упознавање наставничког већа са Годишњим извештајем о раду директора	директор
11. Планови и програми О-В рада за наредну школску годину, измене и допуне	директор и наставници
12. Упознавање са календаром школе и утврђивање радних дана за програме забава, спортских дана, приредби	директор и наставници
13. Усвајање распореда часова у настави, по сменама и разредима	директор
14. Усвајање програма рада разредних старешина, разредних већа и стручних актива	стручни сарадници
15. Оцена опремљености ученика уџбеницима и школским прибором, потребе за наредну школску годину	разредне старешине
16. Именовање чланова актива, тимова, комисија	тим
17. Правилник о оцењивању ученика	стручни сарадници
18. Тема: Утврђивање педагошке документације која ће се водити и правилно попуњавање електронског дневника	стручни сарадници и координатори електронског дневника
19. Утврђивање предлога програма одељењских већа за извођење екскурзија	председник комисије за екскурзије
20. Разматрање предлога за утврђивање ментора за праћење рада приправника	помоћник директора
21. Кућни ред, дежурство ученика и наставника, Правилник о понашању ученика, наставника, родитеља, вођење дисциплинског поступка	секретар школе
22. Програм и организација Дечје недеље	помоћници директора
23. Организација јесењег кроса и спортског дана	помоћници директора
24. Ослобађање ученика од наставе физичког	Наст. физичког
25. Резултати иницијалних тестирања ученика	руководиоци стручних већа
26. Посећени семинари, стручна предавања	помоћници директора
27. Интерно бодовање стручног усавршавања, лични планови СУ	стручни сарадници

28. Савремене концепције наставе (диференцирана, индивидуализована, настава усмерена на учење, ...)	стручни сарадници
4, 5. и 6. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	октобар-новембар-децембар
1. Предавање стручне службе на одређену актуелну тему	педагог/психолог
2. Приказ књиге – стручно усавршавање унутар установе	задужени наставник
3. Договор око акције уређења школе	директор, стручни сарадник, наставници
4. Договор око организације рада ученичких секција и анализа рада	руководиоци секција
5. Сагледавање успеха ученика на крају првог класификационог периода	сви наставници
6. Тема : Примена правилника о оцењивању ученика	стручни сарадник
7. Задаци разредних и предметних наставника у циљу побољшања успеха ученика	стручни сарадник, директор
8. Договор око организације приредбе Сунчана јесен живота	комисија за прославе
9. Непосредни задаци свих наставника, стручних сарадника и директора у циљу елиминисања негативних појава код ученика	директор и сви наставници
10. Анализа рада додатне и допунске наставе	разредне старешине и стручни сарадник
11. Тема: Извештај стручних сарадника о извршеном аналитичко-истраживачком раду	стручни сарадник
12. Сарадња са родитељима ученика – анализа анкете	стручни сарадници, разредне старешине
13. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и оцена реализације Програма рада школе	директор, стручни сарадници, наставници
14. Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника за време зимског распуста	директор
15. Рад наставника у току зимског распуста (планирање, дежурство, ...)	директор
16. Извештај о раду продуженог боравка	учитељ
17. Самовредновање	Тим за самовредновање
18. Безбедност ученика – активности	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
19. Анализа инклузивне праксе школе	Тим за ИО
20. Утврђивање календара такмичења	директор
21. Упознавање наставника за препознавање жртава трговине људима и примену индикатора, формирање базе ученика у ризику	Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ
7, 8. и 9. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	јануар – фебруар – март
1. Полугодишњи извештај рада директора и анализа рада школе	директор
2. Обележавање Дана Светог Саве, акција „Друг за пример“	директор
3. Мере и акције које ће се предузети у 2. полугодишту у циљу квалитетније наставе и бољег успеха ученика	директор и стручни сарадник
4. Усвајање распореда разреда по сменама и распореда часова	директор
5. Организација школских такмичења	предметни наставници
6. Тема : Како пружити помоћ ученику у учењу	стручни сарадник
7. Програм рада на уређењу школе и школског простора	задужени наставници
8. Тема : Учење – учења радионица за наставнике	стручни сарадник
9. Анализа реализације програма професионалне оријентације ученика	стручни сарадник
10. Сагледавање успеха ученика на крају трећег класификационог периода	сви наставници, директор
11. Задаци које треба предузети у циљу побољшања успеха ученика до краја наставне године	сви наставници, директор

12. Самовредновање	тим
13. Избор уџбеника за наредну школску годину	директор
14. Реализација програма ПО и активности у наредном периоду	Тима за ПО
15. Пројекти – као ваннаставне активности ученика (припрема)	задужени наставници
16. Организација припремне наставе за 8. разред	директор
10, 11. и 12. СЕДНИЦА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА	април – мај – јун
1. Организација друштвено-корисног рада у пролећном периоду	сви наставници, директор
2. Организација пролећног кроса и спортског дана	наставник физичког
3. Тема : Извештај стручни сарадника о извршеном аналитичко-истраживачком раду	стручни сарадник
4. Анализа успеха ученика на такмичењима	предметни наставници
5. Избор Ученика генерације на предлог Одељењског већа 8. р.	
6. Извештај о одржаним екскурзијама	разредне старешине, директор
7. Сарадња школе и друштвене средине (анализа)	директор
8. Утврђивање успеха ученика у учењу и владању на крају 2. полугодишта	разредна већа, директор
9. Анализа реализација планова и програма рада и реализација васпитног рада школе	стручни сарадник
10. Додела признања ученицима (похвале и награде)	разредна већа, директор
11. Организација припремне наставе за ученике 8. разреда	разредно веће 8.разреда
12. Организација поправних испита, именовање комисија	разредна већа
13. Извештај о успеху школе на крају школске године	Директор и стручни сарадник
14. Извештаји о раду Актива, Тимова, Комисија, Већа, ...	Председници
15. Педагошка документација, ... школски календар за наредну школску годину	директор

5.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

План рада одељењског већа за ниже разреде за шк. 2023/24. г.		
Ред. Бр.	ОПИС ПОСЛОВА	ДИНАМИКА
ПРВИ САСТАНАК		АВГУСТ
1.	Доношење планова рада разредног већа, разредног старешине и секција за шк. 2023/2024. год.	
2.	Бројно стање одељења нижих разреда и број ученика у одељењу	

3.	Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором
4.	Распоред наставних часова
5.	Избор тема за планирање и реализације пројектне наставе
6.	Организација рада продуженог боравка
7.	Договор око вођења дневника О-В рада и уписивања часова изборних и факултативних предмета
8.	Избор часописа за децу
9.	Предлози екскурзија у шк. 2023/ 2024.
10.	Рад боравка
ДРУГИ САСТАНАК	
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	
1.	Анализа успеха ученика на крају 1. квартала
2.	Организација допунске наставе
3.	Мере и акције за побољшање успеха
4.	Извештај о раду боравка у протеклом периоду
ТРЕЋИ САСТАНАК	
ДЕЦЕМБАР	
1.	Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта
2.	Реализација планова рада
3.	Реализација пројектне наставе- анализа стања
4.	Мере и акције за побољшање успеха у 2. полугодишту
5.	Активности за време зимског распуста – организација допунске наставе
6.	Извештај о раду боравка у протеклом периоду
ЧЕТВРТИ САСТАНАК	
МАРТ	
1.	Анализа успеха ученика на крају 3. квартала
2.	План и програм једнодневних излета за ученике и организација истих
3.	Мере и акције за побољшање успеха ученика
4.	Извештај о раду боравка у протеклом периоду
5.	Преглед понуда и избор уџбеника за наредну школску годину
ПЕТИ САСТАНАК	
ЈУН	
1.	Утврђивање успеха ученика и одељења на крају 2. полугодишта
2.	Реализација планова и програма образовно-васпитног рада за школску 2021/2022. год.
3.	Оцена реализације плана и програма Стручног већа разредне наставе
4.	Оцена реализације планова и програма ваннаставних активности – секција и разматрање предлога за наредну школску годину
5.	Оцена реализације пројектне наставе
6.	Учешће ученика на такмичењима
7.	Предлози за похвале и награде ученика
8.	Програм рада разредног већа за наредну школску годину
9.	Оцена рада боравка у протеклом периоду и план рада за наредну школску годину

План рада одељењског већа за више разреде за шк. 2023/2024. год.		
Ред. Бр.	ОПИС ПОСЛОВА	ДИНАМИКА
ПРВИ САСТАНАК		АВГУСТ
1.	Доношење планова рада разредног већа и разредног старешине за шк. 2023/2024. год.	
2.	Бројно стање одељења виших разреда и број ученика у одељењу	

3.	Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором
4.	Распоред писмених задатака
5.	Уједначавање критеријума оцењивања
6.	Договор око вођења дневника О-В рада и уписивања часова изборних и факултативних предмета
ДРУГИ САСТАНАК	
ОКТОБАР	
1.	Анализа успеха ученика на крају 1. квартала
2.	Организација допунске наставе
3.	Мере и акције за побољшање успеха ученика
ТРЕЋИ САСТАНАК	
ДЕЦЕМБАР	
1.	Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта
2.	Реализација планова рада
3.	Мере и акције за побољшање успеха у 2. полугодишту
4.	Активности за време зимског распуста – организација допунске наставе
5.	Израда плана припремне наставе за 8. разреде
ЧЕТВРТИ САСТАНАК	
МАРТ	
1.	Анализа успеха ученика на крају 3. квартала
2.	Мере и акције за побољшање успеха у учењу
3.	Анализа рада секција и оцена успеха ученика на такмичењима
4.	Пробни завршни испит- договор око организације
ПЕТИ САСТАНАК	
ЈУН	
1.	Утврђивање успеха ученика и одељења на крају 2. полугодишта
2.	Реализација планова и програма обавезне наставе
3.	Реализација планова и програма стручних актива, разредних старешина, ученичких организација и секција
4.	Организација припремне наставе за ученике 8. разреда
5.	Утврђивање рокова разредних и поправних испита у јунском и августовском испитном року и именовање комисија
6.	Предлози за похвале и награде ученика
7.	Анализа резултата на завршним испитима шк. 2019/2020., 2020/2021., 2021/ 2022
ШЕСТИ САСТАНАК	
АВГУСТ	
1.	Утврђивање резултата поправних испита
2.	Утврђивање коначног успеха одељења након поправних испита
3.	Нацрт програма рада одељењског већа за наредну школску годину
4.	Извештај о остварености плана побољшања успеха ученика на завршним испитима 2022/ 2023.
5.	Израда плана за побољшање резултата на завршним испитима шк. 2022/ 2023.

5.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

5.3.1. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ ШК. 2023/ 2024. г.

Председник: Ирен Бурањ, помоћник директора

Чланови: Први разред – Елвира Ковач, проф. разр. наставе; Други разред – Маја Дамњановић, проф. разр. Наставе; Трећи разред – Светлана Михајловић, проф. разр. наставе; Четврти разред – Силвија Шили, проф. разр. наставе, Боравак – Габор Јесенски, проф. разр. наставе

Опис програма/активности	Време	Начин	Носиоци	Учесници
Сачињавање плана рада за шк. 2023/2024.	крај августа	Договор, дискусија, предлози	Заменик директора	Професори разредне наставе
Креирање програма наступа (Дан школе, Сунчана јесен живота, Дечја недеља, Божић, пријем првака), манифестација, посета	Септ., окт., дец., август	Договор, планирање	Управа, Тим за културну и јавну делатност	Професори разредне наставе, ученици
Образовни стандарди, повезивање са темама, и саржајима, имплементација у планове рада наставника	Поче-так септ.	Информисање, давање упутстава, презентација	Педагог, заменик директора	Професори разредне наставе
Иницијални тестови знања за крај 1. циклуса образовања	15. сеп.	Сачињавање тестова, анализа-тимски рад,	Чланови већа	Професори разредне наставе
Квартални састанци са темом Успех и напредак ученика у учењу, владању, изостанци, Ученици који се образују по ИОП-у, проблеми у понашању	Окт., дец., април, јун	Седница, анализа, извештавање	Професори разредне наставе 1-4. разр.	Заменик дир, стручна служба, професори енглеског и мађарског језика
Планирање огледних часова и дана Отворених врата	Август, Дец., континуирано	Договор, подела обавеза, сачињ.распореда држања часова	Председници разредних већа	Професори разредне наставе
Фестивал науке, екологије и предузетништва- избор начина учешћа и презентације група на фестивалу	Децембар	Припрема	Председници разредних већа	Учитељи
Календар такмичења, пријаве, постигнути резултати	Континуирано	Припрема, учешће, извештавање	Организатори, управа школе, проф. разр. наставе	Ученици 1-4. Разр.
Пројектна настава- избор тема, анализа остварености и презентације	август, децембар, јун	Припрема, учешће, извештавање	Заменик директора, педагог, психолог, чланови већа	Чланови већа, ученици

5.3.2. ПЛАН СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРОДУЖЕНОГ БОРАВКА шк. 2023/2024 г.			
Председник: Габор Јесенски			
Чланови тима: Зорка Куљић, Весна Рудић, Тимеа Чикош			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације

-Израда плана рада Стручног већа -Договор о стручном усавршавању -Усклађивање програма рада и распореда часова продуженог боравка са редовном наставом -Припрема наставних средстава и друштвених игара и евентуална набавка нових	Август, септембар 2023.	-Дијалог, резматрање предлога -Договор о начину сарадње и израда плана активности	Чланови већа учитеља у продуженом боравку и учитељи разредне наставе
-Активности поводом Дечије недеље -Сарадња са родитељима -Праћење рада и напредовања ученика - Индивидуална помоћ појединим ученицима	Октобар 2023.	-Договор о времену и начину реализације -Индивидуални разговори -Евиденција у Дневнику за продужени боравак	Чланови већа у продуженом боравку и учитељи разредне наставе
- Извештај о раду продуженог боравка на крају 1. полугодишта школске 2023/2024. године - Сарадња са учитељима у циљу унапређења успеха ученика - Континуирано одржавање сарадње са учитељима и ђачким родитељима	Децембар 2023.	-Подношење извештаја о раду -Договор о начину сарадње -Индивидуални разговори	Чланови већа
- Праћење рада и напредовања ученика - Рад са ученицима који заостају у учењу - Сарадња наставника у боравку и наставника у настави	Април 2024.	-Разговор, анализа успеха ученика -Договор о начину помоћи	Чланови већа и учитељи разредне наставе
- Евалуација и анализа рада продуженог боравка на крају школске 2023/2024. године -Извештај о раду продуженог боравка	Јун 2024.	-Разговор, анализа рада продуженог боравка -Писање извештаја о раду	Председник већа и чланови

5.3.3. ПЛАН РАДА РАЗРЕДНИХ ВЕЋА

ПЛАН РАДА Актива 1. разреда шк. 2023/2024. г.
Председник: Елвира Ковач Чланови тима: Љиљана Радојчић, Мирослава Бриндза, Ксенија П. Целебцић, Силвија Вашархељи, Илдико Зораје, Ева Боршош, Ева Францишковић, Ката Нађ Варга, Снежана Глигорић,

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
<p>1.Седница Актива 1. разреда Доношење планова рада разредног већа, разредног старешине и секција за шк. 2023/2024. год. Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором Распоред наставних часова Договор око вођења дневника О-В рада и уписивања часова изборних и факултативних предмета Избор часописа за децу Предлози екскурзија у шк. 2023/ 2024.</p>	Септембар 2023.	Дијалог, разматрање предлога	Елвира Ковач
<p>2. Седница Актива 1. разреда Анализа успеха ученика на крају 1. квартала Организација допунске наставе Мере и акције за побољшање успеха Извештај о раду боравка у протеклом периоду</p>	Октобар 2023.	Разговор, анализа, планирање	Елвира Ковач
<p>3. Седница Актива 1.разреда Анализа успеха ученика на крају 1. полугодишта Реализација планова рада Мере и акције за побољшање успеха у 2. полугодишту Активности за време зимског распуста – организација допунске наставе Извештај о раду боравка у протеклом периоду</p>	Децембар 2023.	Разговор, анализа, планирање	Елвира Ковач
<p>4. Седница Актива 1.разреда Анализа успеха ученика на крају 3. квартала План и програм једнодневних излета за ученике и организација истих Мере и акције за побољшање успеха ученика Извештај о раду боравка у протеклом периоду Преглед понуда и избор уџбеника за наредну школску годину</p>	Март 2024.	Разговор, анализа, планирање	Елвира Ковач
<p>5. Седница Актива 1. разреда Утврђивање успеха ученика и одељења на крају 2. полугодишта Реализација планова и програма образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. год.</p>	Јун 2024.	Разговор, анализа, планирање	Елвира Ковач

Оцена реализације плана и програма Стручног већа разредне наставе Оцена реализације планова и програма ваннаставних активности – секција и разматрање предлога за наредну школску годину			
---	--	--	--

ПЛАН РАДА Актива 2. разреда шк. 2023/2024. г.

Председник: Маја Дамњановић
Чланови тима: Илонка Буљовчић, Ирса Исић, Маја Дамњановић, Слађана Гагић, Ангела Ковачевић, Торма Тинде, Зораје Илдика, Шванер Илдика, Дунаи Атила, Ксенија Перкучин-Целебдић

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Седница Актива 2. разреда Доношење планова рада разредног већа, разредног старешине и секција за шк. 2023/2024. год. Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором Распоред наставних часова Договор око вођења дневника О-В рада и уписивања часова изборних и факултативних предмета Избор часописа за децу Предлози екскурзија у шк. 2023/ 2024.	Септембар 2023.	Дијалог, разматрање предлога	Маја Дамњановић
2. Седница Актива 2. разреда Анализа успеха ученика на крају 1. квартала Организација допунске наставе Мере и акције за побољшање успеха Извештај о раду боравка у протеклом периоду	Октобар 2023.	Разговор, анализа, планирање	Маја Дамњановић
3. Седница Актива 2. разреда Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта Реализација планова рада Реализација пројектне наставе- анализа стања Мере и акције за побољшање успеха у 2. полугодишту Активности за време зимског распуста – организација допунске наставе Извештај о раду боравка у протеклом периоду	Децембар 2023.	Разговор, анализа, планирање	Маја Дамњановић
4. Седница Актива 2. разреда	Март 2024.	Разговор,	Маја

Анализа успеха ученика на крају 3. квартала План и програм једнодневних излета за ученике и организација истих Мере и акције за побољшање успеха ученика Извештај о раду боравка у протеклом периоду Преглед понуда и избор уџбеника за наредну школску годину		анализа,планирање	Дамњановић
5. Седница Актива 2. разреда Утврђивање успеха ученика и одељења на крају 2. полугодишта Реализација планова и програма образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. год. Оцена реализације плана и програма Стручног већа разредне наставе Оцена реализације планова и програма ваннаставних активности – секција и разматрање предлога за наредну школску годину	Јун 2024.	Разговор, анализа,планирање	Маја Дамњановић

ПЛАН РАДА Актива 3. разреда шк. 2023/2024. г.

Председник: Светлана Михајловић
Чланови тима: Сузана Мађаревић, Сенка Рожумберски, Мирослава Бриндза, Радмила Ђукић, Ђенђи Пољаковић Кираљ, Ема Кривек, Лидиа Мезеи, Гал Ангела

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
1.Седница Актива 3. разреда Доношење планова рада разредног већа, разредног старешине и секција за шк. 2023/2024. год. Опремљеност ученика уџбеницима и школским прибором Распоред наставних часова Договор око вођења дневника О-В рада и уписивања часова изборних и факултативних предмета Избор часописа за децу Предлози екскурзија у шк. 2023/ 2024.	Септембар 2023.	Дијалог, разматрање предлога	Светлана Михајловић
2.Седница Актива 3. разреда Анализа успеха ученика на крају 1. квартала Организација допунске наставе Мере и акције за побољшање успеха Извештај о раду боравка у протеклом периоду	Октобар 2023.	Разговор, анализа,планирање	Светлана Михајловић
3. Седница Актива 3.разреда Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта	Децембар 2023.	Разговор, анализа,планирање	Светлана Михајловић

<p>Реализација планова рада Реализација пројектне наставе- анализа стања Мере и акције за побољшање успеха у 2. полугодишту Активности за време зимског распуста – организација допунске наставе.</p>			
<p>4. Седница Актива 3.разреда Анализа успеха ученика на крају 3. квартала План и програм једнодневних излета за ученике и организација истих . Мере и акције за побољшање успеха ученика. Преглед понуда и избор уџбеника за наредну школску годину.</p>	Март 2024.	Разговор, анализа,планирање	Светлана Михајловић
<p>5. Седница Актива 3. разреда Утврђивање успеха ученика и одељења на крају 2. полугодишта Реализација планова и програма образовно-васпитног рада за школску 2023/2024. год. Оцена реализације плана и програма Стручног већа разредне наставе. Оцена реализације планова и програма ваннаставних активности – секција и разматрање предлога за наредну школску годину.</p>	Јун 2024.	Разговор, анализа,планирање	Светлана Михајловић

ПЛАН РАДА Актива 4. разреда шк. 2023/2024. г.

Председник: Силвиа Шили
Чланови тима: Лидија Миланковић 4/1, Сања Тонковић 4/2, Ема Кривек 4.б, Даниела Летовић 4/3, Татјана Халиловић 4/5, Ангела Ковачевић 4/4, Елвира Лилић 4.ц, Радмила Ђукић 4.кс, Ева Францишковић 4. км

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
<p>1.Седница Актива 4. разреда - Предлог о усвајању Плана рада већа за школску 2023/2024. год. - Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада (прва и друга неделја септембра, нагласак на дате теме на ЧОС-у) - Подела обавеза и задужења – сатављање иницијалних тестова, планови за Дечију недељу - Организација рада ученичких секција - Наставници у 4. разреду – промена и побољшавање сарадње</p>	Септембар 2023.	Дијалог, разматрање предлога	Силвиа Шили

<ul style="list-style-type: none"> - Опремљеност наставним средствима и материјали потребни за наставу и ваннаставне активности - Сачињавање личних планова самоусавршавања – разговор о семинарима 			
<p>2. Седница Актива 4. разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији програма рада на крају првог квартала. - Анализа успеха ученика у учењу и владању у 4. разредима на крају првог квартала - Договор око начина помоћи ученицима који теже прате наставу 	Октобар 2023.	Разговор, анализа, планирање	Силвиа Шили
<p>3. Седница Актива 4. разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији програма рада на крају првог полугодишта - Анализа успешности ученика у процесу учења и владању у 4. разредима на крају првог полугодишта - Корелација наставних садржаја и размена примера добре праксе - Организација допунске наставе за време зимског распуста 	Децембар 2023.	Разговор, анализа, планирање	Силвиа Шили
<p>Састанак</p> <p>Тема : Планирање начина промоције школе и активности са будућим првацима (маскенбал, ускршње радионице, састанци са родитељима)</p>	Фебруар 2024.	Разговор, разматрање предлога, планирање	директор, психолог, педагог, библиотекар школе, сви чланови Актива
<p>4. Седница Актива 4. разреда</p> <ul style="list-style-type: none"> - Извештај о реализацији програма рада на крају трећег квартала. - Анализа успеха ученика у учењу и владању у 4. разредима на крају трећег квартала - Анализа до сада коришћених уџбеника и наставних средстава, избор уџбеника за наредну школску годину, списак потреба за наредну школску годину 	Април 2024.	Разговор, анализа, планирање	Силвиа Шили

<p>5. Седница Актива 4. разреда - Извештај о постигнутом успеху ученика у учењу и владању 4. разреда на крају другог полугодишта школске 2023/2024. - Владање ученика и изречене васпитно- дисциплинске мере - Подношење извештаја о раду актива у протеклој школској години и предлог тема за наредну школску годину - Разно – предлози за програм за свечани дочек првака почетком следеће школске године.</p>	<p>Јун 2024.</p>	<p>Разговор, анализа, планирање</p>	<p>Силвиа Шили</p>
---	------------------	-------------------------------------	--------------------

<p align="center">ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 5. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ</p>			
<p>Председник: Милош Бeroња</p>			
<p>Чланови: Жужана Танцош, Анамарија Косо Влаховић, Војислав Гуриновић, Звездан Башић Палковић</p>			
<p align="center">Активности</p>	<p align="center">Време</p>	<p align="center">Начин реализације</p>	<p align="center">Носиоци реализације</p>
<p>Састављање Годишњег плана рада разредног већа</p>	<p>Август</p>	<p>Састанак</p>	<p>Председник разредног већа</p>
<p>Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења</p>	<p>Септембар</p>	<p>Састанак</p>	<p>Чланови разредног већа</p>
<p>Договор у вези са школским календаром и одабир активности за школску годину</p>	<p>Септембар</p>	<p>Састанак</p>	<p>Чланови разредног већа</p>
<p>Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад</p>	<p>Септембар</p>	<p>Састанак</p>	<p>Чланови разредног већа</p>
<p>Стручно усавршавање</p>	<p>Септембар</p>	<p>Анализа понуде програма стручног усавршавања</p>	<p>Чланови разредног већа</p>
<p>Анализа успеха ученика</p>	<p>Квартално</p>	<p>Састанак уочи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика</p>	<p>Чланови разредног већа</p>
<p>Мере и акције за побољшање успеха ученика</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Анализа успеха</p>	<p>Чланови разредног већа</p>
<p>Припреме за такмичења</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Комуникација са</p>	<p>Чланови разредног</p>

ученика		школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима	већа
Договор о избору учбеника за наредну школску годину	Март- април	Анализа понуде	Чланови разредног већа
Извештавање	Јун	Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада	Чланови разредног већа

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА 6. РАЗРЕДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

Председник: Ана Хербут Хегедиш

Чланови: Рита Николић, Етел Зуберец, Маја Терзија, Чаба Ковач, Ивана Ивановић

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састављање Годишњег плана рада разредног већа	Август	Састанак	Председник разредног већа
Договор о изради глобалних и оперативних планова; подела обавеза и задужења	Септембар	Састанак	Чланови разредног већа
Договор у вези са школским календаром и одабир активности, посебно начина узимања учешћа у одабраним активностима	Септембар и по препоруци	Састанак	Чланови разредног већа
Разговор о учбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика учбеницима потребним за рад	Септембар	Састанак	Чланови разредног већа
Стручно усавршавање	Септембар	Анализа понуде програма стручног усавршавања	Чланови разредног већа
Анализа успеха ученика	Квартално	Састанак учи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика	Чланови разредног већа
Припреме за такмичења ученика	Током школске године	Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима	Чланови разредног већа
Договор о избору учбеника за наредну школску годину	Март- април	Анализа понуде	Чланови разредног већа
Извештавање	Јун	Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење	Чланови разредног већа

		рада	
--	--	------	--

ПЛАН РАДА РАЗРЕДНОГ ВЕЋА СЕДМОГ РАЗРЕДА		Школска 2023/2024. година	
Председник већа: Весна Вајс Чланови већа: Шандор Јухас, Анико Бајус, Милица Огњеновић, Слободанка Поштић, Симонида Ђорђевић, Весна Вајс			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Подела задужења у разредном већу 2. Израда плана рада већа за школску 2023/2024. годину 3. Разно	1. 9. 2023.	Дијалог, разматрање и имплементација предлога чланова, као и Смерница Министарства просвете од 18. 8. 2023. године, а на основу заједничког договора на Педагошком колегијуму Школе	председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају првог квартала 2. Мере и акције за побољшање успеха и владања ученика 3. Разно	новембар	Дијалог, разматрање предлога	председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта 2. Мере и акције за побољшање успеха и владања ученика 3. Разно	децембар	Дијалог, разматрање предлога	председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају трећег квартала 2. Мере и акције за побољшање успеха и владања ученика 3. Разно	април	Дијалог, разматрање предлога	председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта 2. Израда извештаја о раду већа током школске године 3. Разно	јун	Дијалог, састављање извештаја	председник разредног већа

ПЛАН РАДА РАЗРЕНОГ ВЕЋА ОСМОГ РАЗРЕДА		Школска 2023/2024. година	
Председник већа: Милан Павић Чланови већа: Марија Маргит, Јолана Гунић, Далиборка Буквић, Дамир Ишпановић, Роберт Хербут, Милан			

Павић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
1. Подела задужења у разредном већу 2. Израда плана рада већа за школску 2023/2024. годину 3. Разно	1. IX 2022.	Дијалог, разматрање предлога	Председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају првог квартала 2. Мере и акције за побољшање успеха и владања ученика 3. Разно	Новембар	Дијалог, разматрање предлога	Председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају првог полугодишта 2. Мере и акције за побољшање успеха и владања ученика 3. Разно	Децембар	Дијалог, разматрање предлога	Председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају трећег квартала 2. Мере и акције за побољшање успеха и владања ученика 3. Разно	Април	Дијалог, разматрање предлога	Председник разредног већа
1. Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају другог полугодишта 2. Израда извештаја о раду већа током школске године 3. Разно	Јун	Дијалог, састављање извештаја	Председник разредног већа

5.3.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК

6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА СРПСКИ ЈЕЗИК ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ			
Председник: Рита Бозоки Чланови: Милица Огњеновић, Маја Терзић, Дамир Ишпановић, Весна Вајс, Андреа Рожа Сикора,			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састављање Годишњег плана рада	Август	Састанак	Председник стручног већа
Планирање наставе ванредн ушколску годину (измене у Школском програму)	Септембар	Договор, разматрање документације	Чланови стручног већа
Иницијално тестирање	Септембар	Анализа и вредновање	Чланови стручног већа
Организација додатне и допунске наставе, као и слободних активности	Септембар	Анализа и вредновање	Чланови стручног већа
Договор у вези са школским календаром и одабир активности	Септембар и по порепоруци	Састанак	Председник стручног већа
Анализа резултата завршног испита за школску 2022/2023. г. и израда плана за побољшање	Септембар	Састанак	Председник стручног већа

ерезултатаназавршногис питузашк. 2023/2024. годину			
Разговор о уџбеницима за ову школску годину, процена опремљености ученика уџбеницима потребним за рад	Септембар	Састанак	Председник стручног већа
Иницијално тестирање	Септембар	Анализа и вредновање	Председник стручног већа
Стручно усавршавање	Септембар	Анализа понуде програма стручног усавршавања	Председник стручног већа
Анализа успеха ученика	Квартално	Састанак учоци одељењских већа, предлог мера и акцијазапобољшањеусп еха и владањаученика	Председник стручног већа
Припремезатакмичењауч еника	Токомшколскегодине	Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима	Председник стручног већа
Припрема тестова за пробни завршни и за завршни испит ученика који се школују по ИОП2	Друго полугодиште	Увид у исходе дефинисане ИОП2	Чланови већа
Пробни завршни испит	22. и 23. март	Договор око организације припремне наставе	Председник стручног већа
Договор о изборууџбениказанаредн ушколскугодину	Март- април	Анализа понуде	Председник стручног већа
Завршни испит	Јун (17. 18. 19.6)	Припреме и вредновање	Чланови стручног већа и Комисија за завршни испит
Школске приредбе	Током године	Селекција и припрема ученика	Тим за културну и јавну делатност школе, руководство школе
Извештавање	Јун	Анализа рада разредног већа и изношење предлога за унапређење рада	Председник стручног већа

5.3.5. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАЂАРСКИ ЈЕЗИК ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.
ГОДИНУ

Председник: Анамарија Косо Влаховић Чланови: Хермина Мајлат			
Програмски садржаји	Време реализације	Место реализације	Носиоци активности
Иницијални тестови – извештај . Проблеми у извођењу наставе	Септембар Октобар	ОШ „Сечењи Иштван“ Суботица	Стручно веће
Анализа успеха на крају првог тромесечја Презентација	Новембар Децембар	ОШ „Сечењи Иштван“ Суботица	Стручно веће
Анализа успеха на крају првог полугодишта Стручно усавршавање – извештаји Презентација	Јануар, Фебруар	ОШ „Сечењи Иштван“ Суботица	Стручно веће
Договор о припремама ученика за такмичење Анализа успеха на крају трећег тромесечја Презентација	Фебруар Март Април	ОШ „Сечењи Иштван“ Суботица	Стручно веће

Анализа успеха на крају школске године Анализа успеха ученика на такмичењима Анализа пробног завршног испита Презентација	Мај Јун	ОШ „Сечењи Иштван“ Суботица	Стручно веће
--	------------	-----------------------------	--------------

Анализа рада стручног већа – извештај Мере за побољшање рада Извештај о стручном усавршавању Одабир уџбеника за школску 2024/2025. Годину	Август	ОШ „Сечењи Иштван“ Суботица	Стручно веће
---	--------	--------------------------------	-----------------

5.3.6. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ			
Председник: Чаба Ковач			
Чланови: Ана Кесеги Михајловић, Леах Хућка Рахел, Каролина Гајдош, Силард Семи, Љиљана Тиквицки, Паулина Миланковић, Ана Катић, Војислав Гуриновић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Избор руководиоца стручног већа за енглески језик и припрема плана рада	Август 2023.	Дијалог, разматрање предлога	чланови Већа
Договор у вези са начином примене новог Плана реализације наставе, секције, допунских и додатних часова, Договор око реализације наставе у случају отежаних услова рада, непосредно и на даљину	Септембар 2023.	Дијалог, разматрање предлога	чланови Већа
Договор око иницијалних тестирања ученика	Септембар 2023.	Дијалог, разматрање предлога, састављање тестова	чланови Већа
Договор око могућих такмичења (школско / општинско / окружно / Хипо)	Октобар 2023.	Разговор, планирање и подела задужења	чланови Већа
Анализа успеха после I. квартала, анализа иницијалног теста	Новембар 2023.	Разговор	чланови Већа
Анализа рада у првом полугодишту	Децембар 2023.	Дијалог, разматрање предлога	чланови Већа
Договор о организацији и реализацији рада у другом полугодишту, припрема за такмичења (школско / општинско / окружно / Хипо)	Јануар 2024.	Разговор, планирање	чланови Већа
Анализа успеха ученика у трећем кварталу и анализа успеха пробног испита, анализа такмичења и резултата са разних такмичења	Април 2024.	Дијалог, разматрање предлога	чланови Већа
Договор око реализације угледних и огледних часова	Мај 2024.	Дијалог, разматрање предлога	чланови Већа
Анализа васпитно - образовног рада на крају школске године	Јун 2024.	Разговор	чланови Већа
Анализа угледних и огледних часова током школске године, Евалуација рада секција (нижи и виши	Јун 2024.	Разговор, планирање	чланови Већа

разреди) и пројеката			
Разматрање предлога рада за наредну школску годину	Јун 2024.	Разговор, планирање	чланови Већа

5.3.7. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НЕМАЧКИ ЈЕЗИК

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА НЕМАЧКИ ЈЕЗИК ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ		
Председник: Жужана Кокић-Дели - професор немачког језика и књижевности-Дипломирани филолог – мастер		
Чланови: Марија Урбан-Маргит - професор немачког језика и књижевности, Анико Бајус - мастер професор немачког језика и књижевности		
Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	Време, место
ПРВИ САСТАНАК		АВГУСТ-школа, уччионица
1.	Избор руководиоца – председника Тима и заменика	Носиоц/и: чланови тима
2.	Доношење Плана рада Тима за немачки језик	Носиоц/и: чланови тима
3.	Припрема за Обуку о изради планских докумената	Носиоц/и: чланови тима
4.	Подела обавеза и задужења	Носиоц/и: чланови тима
5.	Договор око иницијалних тестирања ученика	Носиоц/и: чланови тима
6.	Договор у вези пута у Нови Сад ученицима 7. и 8. разреда на концерт бенда ok.danke.tschüss	Носиоц/и: чланови тима, Гете Институт БГ
7.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ДРУГИ САСТАНАК		ОКТОБАР
1.	Договор о пројектима-Гете Институт	Носиоц/и: чланови тима
2.	Договор о припремама за А1 тестирање/испит	Носиоц/и: чланови тима
3.	Договор о припремама за А2 тестирање/испит	Носиоц/и: чланови тима
4.	Анализа успеха после 1. квартала	Носиоц/и: чланови тима
5.	Разговор о ученицима којима се ради по ИОП-има	Носиоц/и: чланови тима
6.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ТРЕЋИ САСТАНАК		ДЕЦЕМБАР
1.	Договор о пројекатима	Носиоц/и: чланови тима

2.	Договор о организацији и реализацији испита А1/А2	Носиоц/и: чланови тима
3.	Одлуке о вођењу осмака на такмичење	Носиоц/и: чланови тима
4.	Анализа напредовања ученика у другом кварталу	Носиоц/и: чланови тима
5.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		МАРТ
1.	Анализа успеха на општинском такмичењу	Носиоц/и: чланови тима
2.	Договор о организацији и реализацији А1/А2 испита	Носиоц/и: чланови тима
3.	Анализа успеха ученика у трећем кварталу	Носиоц/и: чланови тима
4.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ПЕТИ САСТАНАК		ЈУН
1.	Анализа напредовања ученика у четвртом кварталу	Носиоц/и: чланови тима
2.	Евалуација рада секција и пројеката	Носиоц/и: чланови тима
3.	Кратка евалуација А1 и А2 испита	Носиоц/и: чланови тима
4.	Разматрање предлога рада за наредну школску годину	Носиоц/и: чланови тима
5.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
Седнице стручног тима за немачки језик сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручни тим за немачки језик одговара директору и Наставничком већу.		
Начин праћења реализације : Праћење реализације вршиће се увидом у записнке са састанака које је записничар дужан редовито и детаљно да води и предаје помоћнику директора у писаној и председнику у електронској форми, као и разне продукте рада, забелешке са радних састанака, консултација и договора, и попуњених статистичких табела и захтева... .		
Носиоци праћења : Председник тима и директор школе		

5.3.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ И ТИТ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА Информатику и ТиТ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ		
Председник: Рита Николић, наставник информатике и рачунарства		
Чланови: Слободанка Брандт, Золтан Бало, Тибор Јесенски (наставници технике и технологије)		
Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	Време, место
ПРВИ САСТАНАК		АВГУСТ-школа, учионица
1.	Избор руководиоца стручног већа	Носиоц/и: чланови тима
1.	Предлог за усвајање плана рада већа за школску 2023/2024. год	Носиоц/и: чланови тима
1.	Израда личног плана усавршавања	Носиоц/и: чланови тима

1.	Договор око организације рада у новој школској години	Носиоц/и: чланови тима
1.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ДРУГИ САСТАНАК		ОКТОБАР-школа, учионица
1.	Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 1. квартала	Носиоц/и: чланови тима
1.	Мере и акције за побољшање успеха ученика	Носиоц/и: чланови тима
1.	Корелација наставних садржаја	Носиоц/и: чланови тима
ТРЕЋИ САСТАНАК		ДЕЦЕМБАР-школа, учионица
1.	Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 1. полугодишта	Носиоц/и: чланови тима
1.	Мере и акције за побољшање успеха ученика	Носиоц/и: чланови тима
1.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		МАРТ-школа, учионица
1.	Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 3. квартала	Носиоц/и: чланови тима
1.	Стручно усавршавање-размена искуства	Носиоц/и: чланови тима
1.	Такмичења	Носиоц/и: чланови тима
ПЕТИ САСТАНАК		ЈУН-школа, учионица
1.	Анализа успешности ученика на крају школске године	Носиоц/и: чланови тима
1.	Избор уџбеника за наредну школску годину, списак потреба за наредну школску годину	Носиоц/и: чланови тима
1.	Израда извештаја о раду Већа током школске године	Носиоц/и: чланови тима
1.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
Седнице стручног већа сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручно веће одговара директору и Наставничком већу.		
Начин праћења реализације : Праћење реализације вршиће се увидом у записнке са састанака које је записничар дужан редовито и детаљно да води и предаје помоћнику директора у писаној и председнику у електронској форми, као и разне продукте рада, забелешке са радних састанака, консултација и договора, и попуњених статистичких табела и захтева.		
Носиоци праћења : Председник тима и стручна служба – педагог и психолог		

5.3.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА МАТЕМАТИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ		
Председник: Жужана Танцош		
Чланови: Далиборка Буквић, Јолана Гунић, Ивана Ивановић, Зоран Вукоја, Слободанка Поштић		
ПРВИ САСТАНАК		август, школа или онлајн
1.	Избор руководиоца стручног већа за математику	Носиоци: чланови Већа
2.	Предлог за усвајање плана рада већа за школску 2023/2024. год.	Носиоци: чланови Већа
3.	Подела обавеза и задужења	Носиоци: чланови Већа
4.	Састављање и усаглашавање планова рада за све разреде	Носиоци: чланови Већа
5.	Договор око иницијалних тестирања ученика	Носиоци: чланови Већа
6.	Израда плана стручног усавршавања наставника	Носиоци: чланови Већа
7.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ДРУГИ САСТАНАК		октобар, школа или онлајн
1.	Договор око могућих такмичења, организација допунске и додатне наставе	Носиоци: чланови Већа
2.	Договор око реализације наставе у отежаним условима рада, непосредно и на даљину	Носиоци: чланови Већа
	Договор о усклађивању оцењивања ученика	Носиоци: чланови Већа
4.	Анализа иницијалног теста	Носиоци: чланови Већа
5.	Размена искуства у настави, онлајн настави, у раду са ученицима са ИОП-има	Носиоци: чланови Већа
6.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ТРЕЋИ САСТАНАК		децембар, школа или онлајн
1.	Корелација наставних садржаја и уједначавање метода рада	Носиоци: чланови Већа
2.	Анализа успешности ученика у процесу учења на крају 2. квартала	Носиоци: чланови Већа
3.	Организација допунске наставе за време зимског распуста	Носиоци: чланови Већа
4.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		фебруар, школа или онлајн
1.	Анализа успеха на општинском такмичењу	Носиоци: чланови Већа

2.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ПЕТИ САСТАНАК		април, школа или онлајн
1.	Анализа успешности ученика у процесу учења на крају 3. квартала	Носиоци: чланови Већа
2.	Договор око пробног тестирања ученика осмих разреда	Носиоци: чланови Већа
3.	Договор око реализације угледних и огледних часова	Носиоци: чланови Већа
4.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ШЕСТИ САСТАНАК		јун, школа или онлајн
1.	Анализа успешности ученика у процесу учења на крају 4. квартала	Носиоци: чланови Већа
2.	Анализа постигнутих резултата на завршном испиту	Носиоци: чланови Већа
3.	Извештај са стручних семинара	Носиоци: чланови Већа
4.	Разматрање предлога рада за наредну школску годину	Носиоци: чланови Већа
5.	Разно	Носиоци: чланови Већа
Седнице стручног већа за математику сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручно веће за математику одговара директору и Наставничком већу.		

5.3.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ПРИРОДНЕ НАУКЕ шк. 2023/2024. год.					
Председник: Етел Зуберец-професор биологије Чланови: Слободанка Поштић-професор биологије Горан Андрић-професор биологије Цинклер Кларика-професор хемије Зоран Вукоја-професор физике Карољ Флориан Лашанц -професор физике					
Врста активности	Опис програма/активности	Време и место	Начин реализације	Носиоци реализац.	Учесници/ сарадници
1. Састанак, радни договор	1. Избор руководиоца већа за шк. 2022/2023. год. 2. Доношење годишњег плана рада већа за природне науке 3. Договор о критеријумима израде иницијалног, критеријумског и годишњег теста 4. Планирање и посета огледних и угледних часова 5.Разно: Тематска недеља на основу Смерница Министарства просвете од 18. 8. 2023. а на тему другарства, емпатије, међусобног уважавања и поштовања, толераније и промоције позитивних вредности	Август, просторија ОШ „Сечењи Иштван“	Радни договор	Председник, чланови Већа и стручна служба	Стручна служба
2. Састанак, радни договор	1. Приказ семинара: „Инклузивно образовање и индивидуални образовни план“ 2. Састанак са члановима тима за инклузивно образовање на нивоу	Септембар	Консултативни разговор и извештавање	Председник, чланови Већа и стручна служба	ТИО

	школе у циљу израде ИОП-а за ученике који су укључени у инклузивну наставу 3. Разно				
2. Састанак, радни договор	1. Организовање слободних активности, допунске и додатне наставе 2. Анализа успеха ученика на иницијалном тесту из биологије, хемије и физике 3. Анализа успеха ученика из предмета природних наука на крају првог квартала и предлог мера за побољшање успеха и мотивисање ученика 4. Анализа рада са ученицима који остварују програме по ИОП-у 5. Разно	Октобар-новембар, просторија ОШ „Сечењи Иштван“	Консултативни разговор и извештавање	Председник, чланови Већа и стручна служба	ТИО, Стручна служба
3. Састанак, радни договор	1. Анализа рада са ученицима на крају првог полугодишта 2. Анализа рада са ученицима који остварују програме по ИОП-у 3. Анализа угледних часова одржаних у првом полугодишту--размена искустава 4. Размена искустава са семинара/Праћење стручног усавршавања 5. Договор о припремању ученика за такмичења 6. Планирање активности за извођење пројекта из предмета природних наука 7. Разно	Децембар-јануар, просторија ОШ „Сечењи Иштван“	Консултативни разговор, извештавање	Председник, чланови Већа и стручна служба	ТИО, Стручна служба
4. Састанак, радни договор	1.Избор уџбеника из биологије, хемије и физике за 2023/2024. школску годину	Март, просторија ОШ „Сечењи Иштван“	Консултативни разговор и сакупљање података	Председник, чланови Већа и стручна служба	Заменик директора
5. Састанак, радни договор	1. Анализа успеха ученика на критеријумском тесту из биологије, хемије и физике 2. Анализа успеха ученика из природних предмета на крају трећег квартала 3. Анализа рада са ученицима који остварују програме по ИОП-у 4. Такмичења из природних предмета, анализа постигнутих резултата	Март-април, просторија ОШ „Сечењи Иштван“	Консултативни разговор, извештавање	Председник, чланови Већа и стручна служба	ТИО, Стручна служба

	5. Разно				
6. Састанак, радни договор	1. Анализа успеха ученика на годишњем тесту из биологије, хемије и физике 2. Анализа успеха ученика из природних предмета на крају школске године 3. Састанак са члановима тима за инклузивно образовање на нивоу школе у циљу израде ревизије ИОП-а за ученике који су укључени у инклузивну наставу 4. Анализа остварености образовних стандарда и исхода 5. Анализа угледних часова одржаних у другом полугодишту-размена искустава 6. Размена искустава са семинара/Праћење стручног усавршавања 7.Разно	Јун, просторија ОШ „Сечењи Иштван“	Консултативни разговор, извештавање обрада података	Председник, чланови Већа и стручна служба	ТИО, Стручна служба
Седнице стручног већа за природне науке сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручни тим за природне науке одговара директору и Наставничком већу.					
Начин праћења реализације: Праћење реализације вршиће се увидом у записнке са састанака које је записничар дужан редовито и детаљно да води и предаје у електронској форми, као и у забелешке са радних састанака, консултација и договора, и попуњених статистичких табела и захтева, које ће се одлагати у регистратору у стручној служби и чувати.					
Носиоци праћења : Председник, чланови тима и стручна служба – педагог и психолог.					

5.3.11. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНЕ НАУКЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ			
Председник: Рудолф Вајс			
Чланови: Ана Х. Хегедуш, Милан Павић, Роберт Хербут, Маја Терзија, Лаура Шандор, Хермина Ковач, Кристијан Бодић, Никола Миросављевић, Мухамед Суљић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састављање Годишњег плана рада Договор о раду у прве две недеље у складу са <u>Смерницама Министарства просвете у току прве тематске недеље.</u>	Август	Састанак	Председник стручног већа
У складу са <u>Смерницама</u>	Септембар	Договор, разматрање	Чланови стручног

Министарства просвете од 18.08. планиран је дијалог са ученицима о емпатији и развијању другарства и о свим облицима превенције било ког насиља. Спровести припреме за иницијално тестирање у току друге недеље у септембру. Планирање наставе за наредну школску годину, начина узимања учешћа у одабраним активностима		документације	већа
Организација рада додатне и допунске наставе	Током године	Договор	Чланови стручног већа
Иницијално тестирање	Септембар	Анализа и вредновање	Чланови стручног већа
Анализа резултата на завршном испиту за школску 2022/2023. г. и израда плана за побољшање резултата на завршном испиту за шк. 2023/24. годину (за предмете Историја и Географија)	Октобар	Састанак	Председник стручног већа
Стручно усавршавање Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика	Новембар	Анализа понуде програма стручног усавршавања	Председник стручног већа
Анализа успеха ученика	Квартално	Састанак учи одељењских већа, предлог мера и акција за побољшање успеха и владања ученика	Председник стручног већа
Усаглашавање критеријума оцењивања постигнућа ученика Припреме за такмичења ученика	Током школске године	Комуникација са школом у вези са могућношћу учешћа на такмичењима	Председник стручног већа
Припрема тестова за пробни завршни и за завршни испит ученика који се школују по ИОП2 (за предмете Историја и Географија)	Друго полугодиште- Фебруар	Увид у исходе дефинисане ИОП2	Чланови већа (Историја и Географија)
Пробни завршни испит	Март	Договор око организације припремне наставе	Председник стручног већа (Историја и Географија)
Договор о избору уџбеника за наредну школску годину	Март-Април	Анализа понуде	Председник стручног већа
Завршни испит	Јун	Припреме и вредновање	Чланови стручног већа (Историја и Географија и Комисија за завршни испит)
Анализа остварених васпитно-образовних циљева и задатака већа са посебним освртом на резултате	Јун	Анализа рада разредног већа и изношење предлога за	Председник стручног већа

завршног испита		унапређење рада	
-----------------	--	-----------------	--

5.3.12. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ВЕШТИНЕ шк. 2023/2024 г.			
Председник: Лаура Шандор (ликовна култура) Чланови тима: Симонида Ђорђевић (ликовна култура), Тамаш Шандор (музичка култура), Атила Шалата (музичка култура), Звездан Башић Палковић (музичка култура)			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Доношење Плана рада стручног већа Подела обавеза и задужења Израда личног плана усавршавања Договор око организације рада у новој школској години Разно: - Изабрана нова председница Лаура Шандор - Тематска недеља	август	Дијалог, разматрање предлога.	Чланови тима
Планирање активности у току Дечије недеље	септембар	Разговор, планирање и подела задужења.	Чланови тима у сарадњи са Ђачким парламентом
Анализа успеха и резултата образовно – васпитног рада, размена искуства (методе, средства, облици рада)	по завршетку квартала	Разговор, анализа рада у току квартала.	Чланови тима
Радни договор и планирање прославе Св. Саве.	децембар	Планирање и реализација школске приредбе /хор и оркестар, декорација сале за приредбу.	Чланови тима, чланови комисије за културну делатност, чланови хора и оркестра
Планирање активности и манифестација	јануар	Разговор, планирање и подела задужења.	Чланови тима, чланови хора и оркестра
Планирање манифестација у школи.	у току школске године	Планирање и реализација манифестација.	Чланови тима, хор и оркестар
Извештај о реализацији за шк. 2023/2024. г.	Јун	Писање извештаја	Председник и чланови тима

5.3.13. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО ВАСПИТАЊЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ
--

ПРЕДСЕДНИК: Шандор Јухас		
ЧЛАНОВИ: Наталија Тадић, Милош Бeroња		
Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	Време, место
ПРВИ САСТАНАК		АВГУСТ-школа, учионица
1.	Избор руководиоца – председника већа и заменика	Носиоци: чланови Већа
2.	Доношење плана рада стручног већа за физичко и здравствено васпитање	Носиоци: чланови Већа
3.	Договор око организације рада у новој школској години	Носиоци: чланови Већа
4.	Подела обавеза и задужења	Носиоци: чланови Већа
5.	Договор око иницијалних тестирања ученика	Носиоци: чланови Већа
6.	Одабир стручног усавршавања наставника	Носиоци: чланови Већа
7.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ДРУГИ САСТАНАК		НОВЕМБАР-школа, сала
1.	Договор око могућих такмичења	Носиоци: чланови Већа
2.	Договор око реализације Спортске недеље	Носиоци: чланови Већа
3.	Договор о усклађивању оцењивања ученика	Носиоци: чланови Већа
4.	Анализа успеха после 1. квартала	Носиоци: чланови Већа
5.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ТРЕЋИ САСТАНАК		ЈАНУАР- школа, учионица
1.	Анализа рада у првом полугодишту	Носиоци: чланови Већа
2.	Договор о организацији и реализацији рада у другом полугодишту	Носиоци: чланови Већа
3.	Договор око предстојећих такмичења	Носиоци: чланови Већа
4.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		АПРИЛ- школа, учионица
1.	Анализа успеха ученика у трећем кварталу	Носиоци: чланови Већа
2.	Договор око предстојећих такмичења и Спортске недеље	Носиоци: чланови Већа
3.	Размена искустава са семинара стручног усавршавања	Носиоци: чланови Већа
4.	Договор око реализације угледних и огледних часова	Носиоци: чланови Већа
5.	Разно	Носиоци: чланови Већа
ПЕТИ САСТАНАК		ЈУН- школа, учионица
1.	Анализа напредовања ученика	Носиоци: чланови Већа
2.	Евалуација рада секција и пројеката	Носиоци: чланови Већа
3.	Договор око доделе похвалница и диплома за ученике осмих разреда	Носиоци: чланови Већа
4.	Разматрање предлога рада за наредну школску годину	Носиоци: чланови Већа
5.	Разно	Носиоци: чланови Већа
Седнице стручног већа за физичко и здравствено васпитање сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручно веће за физичко и здравствено васпитање одговара директору и Наставничком		

већу.
Начин праћења реализације : Праћење реализације вршиће се увидом у записнке са састанака које је записничар дужан редовито и детаљно да води и предаје помоћнику директора у писаној и председнику у електронској форми, као и разне продукте рада, забелешке са радних састанака, консултација и договора, и попуњених статистичких табела и захтева... .
Носиоци праћења : Председник Већа, стручна служба и директор школе.

5.3.14. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ИНФОРМАТИКУ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА Информатику и ТиТ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ		
Председник: Рита Николић, наставник информатике и рачунарства		
Чланови: Слободанка Брандт, Золтан Бало, Тибор Јесенски (наставници технике и технологије)		
Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	Време, место
ПРВИ САСТАНАК		
		АВГУСТ-школа, учионица
1.	Избор руководиоца стручног већа	Носиоц/и: чланови тима
1.	Предлог за усвајање плана рада већа за школску 2023/2024. год	Носиоц/и: чланови тима
1.	Израда личног плана усавршавања	Носиоц/и: чланови тима
1.	Договор око организације рада у новој школској години	Носиоц/и: чланови тима
1.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ДРУГИ САСТАНАК		
		ОКТОБАР-школа, учионица
1.	Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 1. квартала	Носиоц/и: чланови тима
1.	Мере и акције за побољшање успеха ученика	Носиоц/и: чланови тима
1.	Корелација наставних садржаја	Носиоц/и: чланови тима
ТРЕЋИ САСТАНАК		
		ДЕЦЕМБАР-школа, учионица
1.	Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 1. полугодишта	Носиоц/и: чланови тима
1.	Мере и акције за побољшање успеха ученика	Носиоц/и: чланови тима
1.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		
		МАРТ-школа, учионица
1.	Анализа резултата образовно-васпитног рада на крају 3. квартала	Носиоц/и: чланови тима
1.	Стручно усавршавање-размена искуства	Носиоц/и: чланови тима
1.	Такмичења	Носиоц/и: чланови тима
ПЕТИ САСТАНАК		
		ЈУН-школа, учионица

1.	Анализа успешности ученика на крају школске године	Носиоц/и: чланови тима
1.	Избор уџбеника за наредну школску годину, списак потреба за наредну школску годину	Носиоц/и: чланови тима
1.	Израда извештаја о раду Већа током школске године	Носиоц/и: чланови тима
1.	Разно	Носиоц/и: чланови тима
Седнице стручног већа сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручно веће одговара директору и Наставничком већу.		
Начин праћења реализације : Праћење реализације вршиће се увидом у записнке са састанака које је записничар дужан редовито и детаљно да води и предаје помоћнику директора у писаној и председнику у електронској форми, као и разне продукте рада, забелешке са радних састанака, консултација и договора, и попуњених статистичких табела и захтева.		
Носиоци праћења : Председник тима и стручна служба – педагог и психолог		

5.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

5.4.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА шк. 2023/ 2024.			
Председник: Данијела Ђедовић – педагог школе, председник Актива за развој школског програма			
Чланови: Силард Семи, Мирослава Бриндза, Ирса Исић, Наталија Тадић, Силвија Шили, Чаба Ковач, Илонка Буљовчић, Слободанка Поштић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састављање Годишњег плана рада	Август	Састанак	Чланови Актива
Упознавање Актива са садржајем ШП	Септембар	Састанак	Председник Актива
Преглед и утврђивање делова документа које треба допунити или изменити	Септембар	Договор, разматрање документације	Чланови Актива
Израда анекса Школском програму	Септембар	Анализа, вредновање и писање анекса	Председник Актива
Процена остварености школског програма	Септембар	Анализа остварености увидом у школски календар и Ес-дневник	Чланови Актива
Извештавање	Децембар, јун	Припрема извештаја	Председник стручног већа

5.4.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно- васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног Актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

Развојни план школе сачињен је на период од три године од школске 2022-2025.

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника и стручних сарадника, представник локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Стручни актив за развојно планирање има петнаест чланова, од којих је дванаест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник локалне самоуправе, Бачког парламента и Савета родитеља.

Чланове стручног Актива за развојно планирање именује Школски одбор.

Стручни актив за развојно планирање обавља следеће послове:

- 1) доноси план рада и подноси извештаје о његовој реализацији;
- 2) израђује предлог развојног плана школе;
- 3) израђује пројекте који су у вези са развојним планом школе;
- 4) прати реализацију развојног плана школе;
- 5) прати реализацију истих.

ПЛАН РАДА АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ			
Школска 2023/2024. година			
Председник: Лидиа Игаз- психолог			
Чланови: Сања Тонковић, Радмила Ђукић, Жужана Кокић Дели, Агнеш Дудаш, Кристина Антал Динчић, представник- СР, представник УП, представник града Суботице			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састављање Годишњег плана рада Актива	Август	Састанак	Чланови Актива
Доношење акционог плана за 2023/2024.	Септембар	Преглед области и одабир начина обраде података у складу са упутствима о реализацији рада школе за текућу годину	Чланови Актива
Прикупљање података и припремање за завршно вредновање акционог плана	Током године	Анализа, вредновање	Чланови Актива
Процена остварености и састављање коначног Извештаја о реализацији Развојног плана школе за период од 4 године	Јун	Анализа остварености увидом у претходне извештаје	Чланови Актива
Извештавање наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору о	Август- септембар	Достављање и коментарисање извештаја заинтересованим	Председник Актива

процени остварености и вредновању РПШ		странама	
Извештавање о раду Актива	Август 2024.	Припрема извештаја	Председник Актива

5.5. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ТИМОВА

5.5.1. ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у Школи, специфичности Школе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе као и искуства из првих недеља преализовања наставе.

Програмом заштите обезбеђују се услови за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања Школа одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење, дефинише превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временску динамику остваривања.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дискриминација је социјално насиље и представља свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у

односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Занемаривање у Школи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

НИВОИ И ОБЛИЦИ НАСИЉА

Први ниво

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмевање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање, ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикација..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта...

Други ниво

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, плување, отимање и уништавање	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.	сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење...	огласи, клипови, блогови, злоупотреба форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање

имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...				снимака и слика..
--	--	--	--	-------------------

Трећи ниво

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.	заstraшивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.	претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последницу повређивање других.	завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података
- Спречавање дискриминације, што значи обухватање свих ученика овим Програмом
- Активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење

ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА

Циљ програма је превенција свих облика насилничког понашања, као и стручна интервенција у ситуацијама потенцијалног или стварног насилничког понашања ученика, родитеља, наставника или других лица.

Циљеви Програма у превенцији су:

- Подстицање и развијање климе прихватања, толеранције и међусобног уважавања
- Идентификација безбедносних ризика у школи увидом у документацију, непосредно окружење евидентирањем критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља
- Повећање осетљивости свих који су укључени у живот и рад школе, на препознавање насиља и злостављања
- Унапређење способности свих учесника у школском животу – наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице – за уочавање, препознавање и решавање проблема насиља

- Оспособљавање свих запослених и родитеља за рано препознавање знакова у понашању деце који указују на потенцијално насилно понашање
- Пружање помоћи ученицима у савладавању личних проблема и проблема у учењу
- Изграђивање и примена норми понашања, информисање о правилима и кућном реду
- Дефинисање процедура и поступака реаговања на насиље и информисање свих учесника у школском животу о томе
- Омогућавање свим ученицима који имају сазнања о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља
- Спровођење психо-социјалног програма превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина
- Сарадња са родитељима путем Савета, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора
- Сарадња са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи

Циљеви Програма у интервенцији су:

- Спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности спровођења Програма заштите
- Рад на отклањању последица насиља и интеграција ученика у заједницу вршњака
- Саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности заједнички планирају и спроводе ученици, родитељи и запослени.

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ
Формирање Тима за заштиту ученика од насиља за наредну школску годину	Директор
Анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције	Тим за заштиту ученика од насиља
Анкетирање наставника, ученика и родитеља и утврђивање њихових предлога за унапређивање безбедности у школи	Тим за заштиту ученика од насиља
Израда Акционог плана превентивних активности за наредну школску годину	Тим за заштиту ученика од насиља
Организовање дежурства запослених	Директор и Тим за заштиту деце од насиља
Усклађивање постојећих подзаконских аката школе са Законом и Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља	Секретар
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила понашања	Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент
Информисање ученика и родитеља о Тиму и његовим активностима и упућивање у могућност тражења помоћи и подршке од Тима	Одељењске старешине
Предавање за родитеље : - Како препознати и како се понашати уколико ваше дете трпи насиље?	Одељењске старешине
Формирање вршњачког тима за заштиту ученика од насиља	Координатор ученичког парламента
Коришћење наставних садржаја у превенцији насиља	Наставници
Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Директор и Тим за заштиту деце од насиља, Ученички парламент
Школска спортска такмичења/ спорте дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу (кошарка, фудбал, рукомет и одбојка)	Наставници
Обележавање Дечје недеље	Одељењске старешине, ПП служба и Ученички парламент
Обележавање 19. новембра- Светског дана борбе против	Ученички парламент,

злостављања деце	Тим за заштиту ученика од насиља
Обележавање Светског дана толеранције	Ученички парламент, наставници грађанског васпитања и верске наставе
Радионице за ученике: - Ненасилна комуникација - Умеће комуникације	Стручна служба, одељењске старешине
Групни рад са родитељима на родитељским састанцима: - Насиље у школи и породици, - Ненасилна комуникација и конструктивно решавање конфликта, - Развојне потребе и проблеми деце школског узраста	Одељењске старешине, стручна служба, директор школе
Умрежавање и сарадња са релевантним установама (спољашња заштитна мрежа)	Директор, ПП служба, одељењске старешине

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ	
САДРЖАЈ	НОСИОЦИ
Обука запослених за примену Посебног протокола за заштиту деце-ученика од насиља у образовно- васпитним установама (за наставнике који нису прошли програм обуке)	Стручна служба
Предавања за наставнике: - Примена ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима - Како препознати ризичне облике понашања ученика и како реаговати	Стручна служба
Превенција и решавање дисциплинских проблема у настави	Наставници - Каталог акредитованих програма стручног усавршавања.
Примена реституције (принципи, значај преговарања, важност постизања договора...)	Наставници ОС - Каталог акредитованих програма стручног усавршавања.
Управљање дисциплином и партнерска комуникација	Наставници ОС- Каталог акредитованих програма стручног усавршавања.
Дигитално насиље – превенција насиља у оквиру комуникације током наставе на даљину,	Наставници - Каталог акредитованих програма стручног усавршавања.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Школа интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Редослед поступања у интервенцији

1. **Сазнање о насиљу** или откривање насиља одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.

2. **Заустављање насиља** је обавеза свих запослених у установи, као и да позове помоћ уколико процени да не може самостално да делује.

3. **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности за ученика, удаљавање из ризичне ситуације.

4. **Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

5. **Евиденција на платформи Чувам те** у циљу упућивања обавештења и дописа институцијама из социјалне мреже заштите,

6. Консултације у школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

7. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике – учеснике у насиљу и злостављању. План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

8. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе.

Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Подаци о ситуацијама насиља се уносе на платформу Чувам те.

На другом нивоу активности предузима одељењски старешина у сарадњи са психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом. Подаци о ситуацијама насиља се уносе на платформу Чувам те.

На трећем нивоу активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата, као и пријаву на платформи Чувам те. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Заштита запослених - када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном

јавном тужилаштву односно прекршајном суду. Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију

Права, обавезе и одговорности запослених и ученика у школи када постоји сумња на насиље или се насиље догоди

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- дежура у складу са распоредом;
- уочава и пријављује случај;
- покреће процес заштите детета (реагује одмах у случају насилног понашања, користећи неку од стратегија);
- обавештава одељењског старешину о случају;
- евидентира случај у књигу дежурстава и попуњава образац за евиденцију насилног понашања;
- сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;
- учествује у процесу заштите деце;
- разговара са учесницима насиља;
- информисе родитеље и сарађује са њима;
- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;
- планира и изводи активности у оквиру ЧОС ;
- прати ефекте предузетих мера;
- евидентира и води документацију о случају; прибавља потпис родитеља
- по потреби, комуницира са релевантним установама.

ТИМ, ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ

- уочава случајеве насилног понашања;
- покреће процес заштите детета, реагује одмах;
- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;
- по потреби, разговара са родитељима;
- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;
- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;
- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предузетих мера;
- по потреби, сарађује са другим установама;
- по потреби се укључује у планирање ИОП-а
- евидентира случај
- председник тима евидентира случај на платформи Чувам те за први и други ниво.
- председник тим пријављује случај на платформи Чувам те за трећи ниво насиља.

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

- уочава и пријављује случајеве насилног понашања;
- прекида насиље.

УЧЕНИЦИ, ДЕЦА

- дежурају заједно са наставницима на одморима;
- уочавају случајеве насилног понашања;
- траже помоћ одраслих;
- пријављују одељењском старешини;
- учествују у мерама заштите.
- активно учествују у раду одељењске заједнице.
- пружају вршњачку подршку

РОДИТЕЉ ИЛИ ДРУГИ ЗАКОНСКИ ЗАСТУПНИК

- Пријављује случај одељењској старешини и/или стручној служби
- Пријављује случај на платформи Чувам те.
- Пружа помоћ и подршку детету
- Разговара и исарађује са одељењским старешином и стручном службом
- Прати дететово понашање у кући и распитује се о понашању у школи

ВОЂЕЊЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ И ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

Запослени у школи воде евиденцију о појавама насиља у образац за евиденцију о случајевима насиља који садржи:

- Шта се догодило ?
- Ко су учесници ?
- Како је пријављено насиље ?
- Врсте интервенције?
- Какве су последице?
- Који су исходи предузетих корака?
- На који начин су укључени родитељи, одељењски старешина, стручна служба?
- Праћење ефеката предузетих мера.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; и евидентира у педагошкој документацији, подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

Педагог бележи насиље на другом и трећем нивоу; води и чува документацију (службене белешке, податке о лицу, догађају, предузетим радњама и др.); прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Одељењски старешина и стручна служба прате ефекте предузетих мера. Прате:

- понашање ученика који је трпео насиље (да ли се повлачи, да ли постаје агресивно, да ли тражи подршку и на који начин...) и ученика који се понашао насилно (да ли наставља са нападима, да ли тражи друге жртве, да ли га група одбацује, да ли га група подржава...);

- како реагују пасивни посматрачи (да ли се обраћају старијима за помоћ, да ли сви знају како да се повежу са унутрашњом заштитном мрежом и ко је њихова особа од поверења, да ли се препознаје страх, да ли сами предузимају неке акције и сл.);
- шта се дешава у одељењу (да ли се издвајају нове групе, каква је атмосфера ...);
- колико су родитељи сарадници у активностима на смањивању насиља;
- како функционише Тим и унутрашња заштитна мрежа (где су слабе тачке и шта се може боље);
- колико су друге институције (спољна заштитна мрежа) укључене и који су ефекти њиховог укључивања.

Уколико се увиди да се ситуација насиља понавља, усложњава и постаје ризичнија и опаснија, неопходно је предузети следеће заштитне мере:

- појачати опрез свих запослених и дежурних наставника и ученика
- укључити у рад родитеље и школског полицајца
- наставити са индивидуалним радом - психолог школе
- укључити стручњаке из других установа (из спољашње заштитне мреже)

ИЗВЕШТАВАЊЕ

Тим квартално извештава Наставничко веће, а полугодишње Школски одбор и Савет родитеља Школе о реализацији и ефектима превентивних и интервентних мера и активности.

Извештавање о појединим случајевима насиља врши директор школе водећи рачуна о поверљивости података, заштити приватности стављајући интересе детета изнад интереса родитеља, школе, струке и др.

Подаци до којих се дође су поверљиви и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља.

ПРОЦЕЊИВАЊЕ ЕФЕКТА ПРИМЕНЕ ПРОГРАМА

На основу евиденције о случајевима насиља праћење ефеката предузетих мера ће ивршити Тим за заштиту ученика од насиља преко следећих **индикатора**:

- броја и нивоа облика насилног понашања
- број случајева насилног понашања са позитивним ефектима у односу на укупан број пријављених у току школске године
- однос пријављених облика насилног понашања текуће и претходне школске године
- однос броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и претходне школске године
- анализа упитникаведеног међу ученицима о степену безбедности у школи.

ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ ПРОГРАМА

Извештај о остваривању Програма заштите је саставни део Годишњег извештаја о раду Школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције у предходној школској години, Школа утврђује Акциони план превентивних активности за наредну школску годину који је саставни део Годишњег плана рада школе.

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. Г.**

Председник: Лидиа Игаз, психолог

Чланови: Кристина Антал Динчић, Изабела Сабо Секе, Гордана Поњаушић, Марина Емини, Маја Дамњановић, Светлана Михајловић, Илдико Шванер, Жужана Танцош, Милош Бороња, представник СР, представник БП

Активност	Време и место	Начин	Носиоци	Учесници
Упознавање са правилима понашања у школи, правилником о дисциплинској и материјалној одговорности ученика, Конвенцијом о дечјим правима, ненасилном комуникацијом	Септембар	Предавање, разговор, радионички рад	Од. старешина, Ђачки парламент, Тим за заштиту уч. од насиља, злостављања и занемаривања, стручна служба	ученици, родитељи
Упознавање наставника са ревидираном листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима, са начином и сврхом његовог коришћења	Август-септембар	Предавање, презентација, приручни материјал	Психолог	наставници
Примена листе индикатора-идентификација ученика у ризику и реаговање по потреби унутар школе или уз укључивање других институција	Континуирано – по потреби	Посматрање, процена, консултације	Одељењски старешина, стручни сарадници,	Тим, руководство, друге установе по потреби
Подршка ученицима под ризиком од трговине људима	Континуирано – по потреби	Разговор, израда плана подршке	Одељењски старешина, стручни сарадници	Тим, руководство, друге установе по потреби
Обележавање значајних датума (дан безбедног коришћења интернета, дан розих мајица, дан борбе против трговине људима)	Октобар, фебруар, март	Едукација за ученике (презентације, радионице, флајери)	Стручна служба, одељењске старешине, тим, руководство	Ђачки парламент, ученици
Школска акција избора водећег ученика сваког одељења – Друг за пример - проглашење 27. јан.	Октобар-јануар	Разговор, гласање, проглашење	Од. старешине, од. заједнице, руководство школе	ученици
Анкетирање ученика о присутности насиља и о безбедности у школи и обавештавање колектива, ђачког парламента, ШО, савета родитеља	Анкетирање у децембру, обрада за време зимског распуста	Састављање анкете, анкетирање, статистичка обрада, обавештавање	Стручна служба, чланови Тима	Наставници ученици
Разговори о насиљу са ученицима, и њиховим родитељима, појачан васпитни рад	Континуирано	Разговор, договор, саветодавни рад	Од.стар., стручна служба, родитељи, дисциплин. комисија, одељењска заједница	ученици, родитељи
Вршњачка едукација-ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, посредовање у ситуацијама насилног понашања	У договору са активистима црвеног крста	Радионички рад, разговор, договор	Стручна служба, тим, најбољи другови, представници ђачког парламента	ученици
Сарадња са релевантним институцијама у сузбијању и превенцији- Центар за социјални рад, Здравствени центар, дневни центар, одељење за	Континуирано по потреби	Извештавање, разговор	Стручна служба, директор, чланови школског тима, одељењски старешина	Стручњаци у институцијама

малолетничку делинквенцију				
Извештавање наставничког већа, савета родитеља, школског одбора	Јануар/фебруар, јул	Презентација, разговор	Председник Тима	родитељи
Анализа остварености годишњег плана, предлог мера за наредни период	Јануар, јун	Разговор, договор	Тим за заштиту уч. од насиља, злостављања и занемаривања	наставници
Превенција насиља и злостављања на интернету	Октобар-април	Предавање, презентација, разговор	МУП Суботица, Тим за заштиту уч. од насиља, од. стар.	Ученици, родитељи
Евалуација предузетих акција смањивања насиља, извештај о раду	Јануар, август	Прикупљање података, анализа, сачињавање приказа, извештаја	Председник Тима	наставници
Седнице стручног тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања сазива и њима руководи председник или заменик председника. За свој рад стручни тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања одговара директору и Наставничком већу.				
Начин праћења реализације: Праћење реализације вршиће се увидом у записке са састанака које је записничар дужан редовито и детаљно да води и предаје у електронској форми, као и у забелешке са радних састанака, консултација и договора, и попуњених статистичких табела и захтева, које ће се одлагати у регистратору у стручној служби и чувати.				
Носиоци праћења : Председник тима и стручна служба – педагог и психолог.				
НАПОМЕНА: У случају потребе могуће су измене или допуне годишњег плана рада.				

5.5.2. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ - СТИО

Стручни тим за инклузивно образовање чине: одељењски старешина и предметни наставници, педагог и психолог школе, родитељ, односно старатељ детета којем је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, а по потреби педагошки асистент и стручњак ван установе. Стручни тим за инклузивно образовање именује директор. За свако дете понаособ формира се ИОП тим који има различиту структуру чланова у одосу на дете и његове потребе.

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ Школска 2023/2024. година			
Председник: Изабела Сабо Секе			
Чланови: Силвија Шили, Силвија Вашархељи, Маргарета Уршал, Лидија Игаз, Боршош Ева, Анико Бајус, Елвира Ковач, Весна Рудић, Ивана Ивановић, Рита Николић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састављање Годишњег плана рада тима	Август	Састанак	Чланови тима
Преглед броја ученика који остварују право на додатну подршку	Септембар	Увид у ранију документацију (за ученике који су имали израђен ИОП)	Чланови тима
Процена потреба ученика за додатном подршком и достављање предлога за	Септембар и током године	Увид у образовна постигнућа ученика	Учитељи, наставници и СТИО и педагошки колегијум

утврђивање права на ИОП директору			
Укључивање ученика избеглица/тражилаца азила у систем образовања и васпитања	Септембар и током године	Израда Плана подршке ученику, (родитељски) састанци, ЧОС, вођење документације	Родитељ, СТИО, одељенски старешина, Тим за проверу знања
Активности разредних већа 1. и 5. разреда у вези са пружањем додатне подршке ученицима који имају потребу за додатном образовном подршком а још увек је нису добили или је потребно наставити пружање	Септембар	Давање упутства учитељима за иницијална мерења и сачињавање педагошког профила деце, прелиминарни разговор са родитељима, сакупљање података и потребне документације.	Чланови разредних већа 1. и 5. разреда
Давање јасних инструкција путем имејла у вези са процедурама за остваривање права на ИОП и реализацију	Септембар	Слање имејла	Председник тима и Стручни сарадник
Менторство у стручној подршци одељењским старешинама и другим члановима ИОП-тима за дете	Током школске године	Одређивање менторства по принципу наставног језика и интерним договором стручних сарадника.	Стручни сарадници
Писмено обавештавање родитеља о процени потребе и достављеном предлогу за утврђивање права на ИОП	Током школске године	писање и слање обавештења	Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика
Писање и слање Захтева Интерресорној комисији ради одобравања права на ИОП2 и писање мишљења о процени ученика као прилог Захтеву	Током школске године	Писање и слање захтева ИРК	Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика
Израда тестова за пробни ЗИ и ЗИ за ученике који су учили по ИОП2	Март	Израда и дистрибуција задатака	Изабела Секе Сабо, ОС, предметни наставници

Израда предлога уписа у средњу школу за ученике који су учили по ИОП2	Април	Израда и слање предлога Окружној комисији у Сомбор	Изабела Секе Сабо и ОС
Учествовање у писању ИОП-а	Током школске године	Стручна подршка наставницима/ одељењским старешинама	Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика
Учествовање у ревизији и вредновању ИОП-а	Полугодишње и по потреби	Стручна подршка наставницима/ одељењским старешинама- Преглед Ес- дневника и обрасца за вредновање	Стручни сарадник који је одређен у тиму за ученика
Извештавање о раду тима	Јун	Писање извештаја о раду тима за Извештај о реализацији ГПРШ	Председник тима

5.5.3 ПЛАН РАДА ЦТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ Школска 2023/2024. година			
<p>Председник: Маргарета Уршал Чланови: Лидиа Игаз, Звездан Башић Палковић, Елвира Лилић, Зубарец Етел, Татјана Халиловић, Торма Тинде, Мајлат Хермина, Тимеа Чикош, Лашанц К. Флориан, Милош Бороња, представник - СР, представник УП, представник града Суботице</p>			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда годишњег плана рада тима и доношење одлуке о областима самовредновања у складу са документом <i>Смернице</i> МП РС (Подршка ученицима и Етос и Настава и учење)	Август	Састанак са следећим дневним редом: 1. Избор председника Тим-а 2. Израда плана рада за самовредновање предвиђених области препоручених у <i>Смерницама</i> МП 3. Договор о раду о комуникацији међу члановима Тим.а	Чланови тима
Самовредновање области <i>Подршка ученицима и Етос</i>	Октобар	Спровођење Упитника за ученике, наставнике и родитеље	Чланови тима
Самовредновање области <i>Подршка ученицима и Етос</i>	Новембар	Статистичка обрада и квантитативна и квалитативна анализа података добијених у анкетама	Чланови тима
Самовредновање области <i>Подршка ученицима и Етос</i>	Децембар	Израда акционог плана и плана имплементације у 2. полугодшту	Чланови тима
Самовредновање области <i>Настава и учење</i>	Током школске године	Посете часовима и ваннаставним активностима стручне службе, анализа посећених часова и мере за унапређивање наставног процеса	Поједини чланови Тим-а и стручна служба
Самовредновање области <i>Настава и учење</i>	Током године	Квантитативна и квалитативна анализа посећених часова израда плана унапређења и организација стручног усавршавања на основу извештаја	Стручни сарадници

-Формирање Тима и израда плана рада тима	-Састанак	-Септембар	-Чланови тима
--	-----------	------------	---------------

Извештаја о раду тима за самовредновање	Јун	Писање извештаја о раду тима за Извештај о реализацији ГПРШ	Председник
Извештаја о самовредновању	Јун	Писање Извештаја о самовредновању за Извештај о реализацији ГПРШ	Председник и чланови тима
Завршни извештај о самовредновању изабраних области квалитета	Август	Давање на разматрање, сагласност и усвајање Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору	Председник тима

5.5.4. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЧЕ КВАЛИТЕТА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024 ГОДИНУ

- Упућивање новозапослених, односно запослених у школско законодавство и функционисање школе.	-Пријава заинтересовани/ формирање групе;припрема досијеа са свим потребним упутствима, правилницима и изводима из закона које запослени мора да познаје	-Септембар	-Секретар школе, стручна служба координатор, координатор за електронски дневник
-Ширење знања и интересовања ученика кроз разних пројеката.	-Пројекат везана за екологију.	-Током школске године	-Наставници, ученици -ШЕТЊА У ПРИРОДИ
-Дан талентованих ученика	-Промоција талентованих ученика и њихови способности.	-Током школске године	-Наставници, учитељи, ученици,
- Мотивисање и подстицање талентованих ученика за учешће на такмичењима и конкурсима у шк. 2023/2024. години у Србији и ван ње.	-Праћење датума конкурса, такмичења из свих предмета на општинском, окружном, републичком и на међународном нивоу; промовисање различитих врста такмичења и пројеката вршњачким представљањем; -Плакати о такмичењима и пратећим датумима - Мотивисање свих ученика да искажу свој таленат;	-Током целе школске године	-Координатор, наставници, ученици, Тачки парламент
-Праћење, презентовање и имплементација савремене педагошке методичке праксе и трибина у вези пример добре праксе /	-Учешће на семинарима и обукама; -Презентовање нових сазнања, у	-Током школске године	-Наставници, учитељи, стручни сарадници

интерно стручно усавршавање .	виду усавршавања унутар установе -Дискусија пример добре праксе на нивоу актива.		
-Сарадња са предшколцима/родитељима/учитељима.	-Презентација школе -Активно укључивање будућих првака у програм будућих учитеља.	-Фебруар, март,април,мај	-Руководство, стручна служба, наставници-учитељи, координатор
- Активно укључивање Бачког парламента у акције и пројекте школе.	- Присуствовање ученика на седницама Бачког парламента, као и наставника/стручњака одређених области.	-Током школске године	-Координатор рада Бачког парламента и Тима, чланови Тима, чланови Бачког парламента
-Неговање толеранције и интеркултурализма у школи.	-Вршњачка презентација, обуке наставника о начинима неговања интеркултуралности у школи.	-Током школске године	-Наставници, ученици, директор, заменици директора, стручни сарадници, спољни сарадници – предавачи
- Сарадња са родитељима кроз предавања и заједничке активности.	-Упитници, заједнике активности, едукација, трибине	-Током школске године	-Координатор и чланови тима, наставници, ученици, Савет родитеља, директор, стручна служба, спољни сарадници.
-Заштита животне средине-развијање еколошке свести код ученика и запослених у циљу значајности секундарне сировине.	-Презентације, плакати, сакупљање секундарних сировина, сађење стабала.	-Током целе шк. године рециклажа, сакупљање секундарних сировина;	-Ученици, наставници, координатор Тима
Начин праћења реализације: Праћење реализације кроз извештаје, евидентације, фотографије-објава активности на фејсбук станици школе.			
Носиоци праћења : Директор школе, координатор тима и стручна служба (педагог и психолог).			
НАПОМЕНА: У случају потребе могуће су измене или допуне Годишњег плана рада			

Тима.

5.5.5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА УЧЕНИКА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.			
Председник: Маргарета Уршал, стручни сарадник - педагог			
Чланови: Кристина Антал Динчић – директорица Школе, Марина Емини – педагошки асистент, Маризела Едип – педагошки асистент, Данијела Ђедовић – педагог, Изабела Секе Сабо – психолог, Ема Кривек, Ева Францишковић, Сенка Рожумберски, Данијела Летовић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Избор руководиоца – председника Тима и доношење плана рада	Август	Састанак	Председник тима
Попуњавање упитника за ученике у ризику	Септембар - октобар	Умножавање и дистрибуција упитника, прикупљање истих, анализа и сумирање	Чланови тима и ОС
Организација пријема нових ученика и њихово праћење уклапања у школску средину	Током школске године	Разговори, састанци, праћење	ОС, Стручна служба и педагошки асистенти
Прикупљање и анализа података ученика који спадају у ризичну групацију на нивоу школе	Квартално, полугодишње	Праћење извештаја одељењских већа са квартала и континуиран, непосредно	Чланови тима
Израда и имплементација Акционог плана за превенцију осипања ученика	Према динамици предвиђеној планом	Према предлогу реализације предвиђеног планом	Чланови Тима
Састанак на нивоу локалне самоуправе са МИО тимом и договор о родитељским састанцима	Друго полугодиште	Састанак према позиву	Чланови тима
Састанци са стручним службама средњих школа на нивоу локалне самоуправе	Према плану и позиву	Састанак	Чланови тима
План превенције раног напуштања школовања	Према хитности	Израда истоименог плана из ИОП документације	Стручни сарадник
Упис ученика 8. разреда у средње школе	Мај, јун	Ученици који су се школовали по ИОП-2 и ученици који имају значајније здравствене тешкоће су уписују се у средње школе одлуком Окружне уписне комисије по једној од прве три жеље.	Стручни сарадник
Извештавање	Јун	Писање извештаја о раду тима.	Председник

5.5.6. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ шк. 2023/2024. год.	
Координатор: Маргарета Уршал, стручни сарадник - педагог	
Чланови тима: Лидија Игаз, психолог и одељењске старешине 7. и 8. разреда: Гунић Јолан, Марија Маргит, Роберт Хербут, Дамир Ишпановић, Милан Павић, Далиборка Буквић, Јухас Шандор, Весна вајс, Бајус Анико,	

Милица Огњеновић, Слободанка Поштић, Симонида Ђорђевић			
Школа у сарадњи са установама за професионалну оријентацију помаже родитељима, односно другим законским заступницима и ученицима у избору средње школе и занимања, према склоностима и способностима ученика и у том циљу прати њихов развој и информиса их о карактеру и условима рада појединих занимања. Ради праћења индивидуалних склоности ученика и пружања помоћи ученицима и њиховим родитељима, односно другим законским заступницима у избору средње школе и занимања, школа формира тим за професионалну оријентацију, у чијем саставу су стручни сарадници и наставници. Тим за професионалну оријентацију реализује програм професионалне оријентације за ученике седмог и осмог разреда.			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Формирање тима и креирање плана рада Подела задужења и одговорности унутар тима	Август	Састанак чланова тима, упознавање са предлогом плана и усвајање плана рада	Чланови тима
Упознавање одељењских старешина са активностима ПО тима (3 радионице у 7. и 5. у 8. разреду)	Септембар	Састанак и презентација плана и радионица на састанку	Координатор
Реализација предвиђених радионица	Октобар - април	Радионице и активности за професионално усмеравање, тестирања, израда графикона интересовања и способности, индивидуални разговори	ОС уз помоћ стручне службе
Успостављање сарадње са предузећима, установама и средњим школама	Током године	Договор	Координатор
Упознавање са предлогом плана уписа у средње школе, заказивање промоција средњих школа, сајам образовања	Друго полугодиште	Сарадња са средњим школама, Информатор, Конкурс	Стручна служба и чланови тима
Извештај о реализацији плана рада тима за професионалну оријентацију	Јун 202.	На последњем састанку тима	Координатор са члановима тима

5.5.7. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВА шк. 2023/2024. год.			
Председник: Данијела Ђедовић Чланови Тима: Изабела Сабо Секе, Кларика Цинклер, Силвиа Шили, представник града Суботице, Етел Зуберец			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације

Формирање тима и састављање Годишњег плана рада. Подела задужења и одговорности унутар тима.	Септембар	Састанак чланова тима, упознавање са предлогом плана и усвајање плана рада.	Чланови Тима
Израда и усвајање плана рада Тима	септембар 2023.	Чланови Тима	Чланови Тима
Упознавање наставника са међупредметним компетенцијама у оквиру законских оквира на Наставничком већу	октобар, новембар 2023.	Обавештавање наставног кадра путем маила и на Наставничком већу.	Чланови тима
Анализа годишњих и оперативних планова – утврдити однос планираних и реализованих међупредметних компетенција, као и евалуацију истих	новембар 2023. фебруар, април, јун 2024.	Прегледом документације, посете часовима, извештаји тимова	Чланови тима
Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметну повезаност – интерна обука и семинари	фебруар, јун 2023.	Тим за стручно усавршавање	Чланови Тима
Утврђивање присутности компетенција помоћу плана	Током школске године	Реализација на часовима, провера присутности уз помоћ ес дневника и других доказа (слика, илустрација, састанака, часова)	Чланови тима

Укључивање предузетништва у програм професионалне оријентације. Реални сусрети, посете локалним предузећима.	У другом полугодишту	На часовима ОС и посетама предузећима	ОС осмих разреда, стручна служба, Тим међупредметних компетенција
Размена искуства наставника првог и петог разреда о реализацији међу-предметне повезаности – предности, потешкоће, недоумице.....	фебруар, јун 2024.	Чланови Тима предметни наставници	Сви наставници, Чланови тима, Стручна служба
Утицај међупредметне повезаности на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способност	новембар 2023. године април 2024. године	Чланови Тима предметни наставници	Сви наставници, Чланови тима
Вредновање рада Тима Сачињавање извештаја за школску 2023/2024. годину	фебруар, јун 2024.	Прикупљањем доказа о реализацији планираних активносоти	Чланови тима
<p>Начини праћења реализације плана и носиоци праћења: извештај о реализацији пројеката, фотографије на Фејсбук страници школе и на интернет-страници школе; новински чланци и снимци и извештаји конкурсних Комисија.</p> <p>Носиоци праћења – чланови тима.</p> <p>Тим на крају школске године подноси извештај о свом раду Педагошком колегијуму, а налази се у Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе.</p>			

5.5.8. ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА

ПЛАН РАДА ПРОЈЕКТНОГ ТИМА у шк. 2023/2024. г.			
Председник: Кристина Антал Динчић Чланови Тима: Јолана Гунић, Маргарета Уршал, Зоран Ташковић			
Време реализације	Активности/ теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар	Доношење плана рада	Састанак тима	Чланови тима

Септембар - децембар	Реализација пројекта Националног савета мађарске националне мањине и Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице	Састанци тима, организација активности предвиђених пројектом, Договори, посете институцијама, састанци са представницима локалне самоуправе, ...	Чланови тима
Септембар-децембар	Учествовање на конкурсима, састављање извештаје реализованих пројеката	Претраживање сајтова и одабир конкурса, састављање извештаја	Чланови тима
Током године	Учествовање на конкурсима	Писање предлога пројеката	Чланови тима
Током године	Реализација пројеката	Организовање и рад на пројекту	Чланови тима
Јун	Анализа рада тима	Састављање Извештаја рада тима	Чланови тима
<p>Начини праћења реализације плана и носиоци праћења: извештај о реализацији пројеката, фотографије на Фејсбук страници школе и на интернет-страници школе; новински чланци и снимци и извештаји конкурсних Комисија.</p> <p>Носиоци праћења – чланови тима.</p> <p>Тим на крају школске године подноси извештај о свом раду Педагошком колегијуму, а налази се у Извештају о реализацији Годишњег плана рада школе.</p>			

5.5.9. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОДНОСЕ СА ЈАВНОШЋУ И МАРКЕТИНГ за школску 2023/2024 годину			
Председник: Кристина Антал Динчић			
Чланови: Дамир Ишпановић, Каролина Гајдош, Силвија Шили, Анамарија Косо Влаховић, Ана Кесеги Михајловић, Андреа Рожа Сикора			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Доношење плана рада	Септембар	Састанак тима	Чланови тима
Континуирана промоција школе у писаним и ел. медијима, активности и значајних догађаја у школи	Септембар - јун	Састанци са представницима медија, писање чланака	Чланови тима
Израда промотивног материјала који приказује школу	Новембар/ мај	Идејни нацрти, скице, ...	Чланови тима

Анализа рада тима	Јун	Састављање Извештаја о раду тима	Чланови тима
-------------------	-----	----------------------------------	--------------

5.6. ПЛАНОВИ РАДА КОМИСИЈА

5.6.1. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ шк. 2023/2024. г.			
Председник комисије: Ирен Бурањ Чланови: Кристина Антал Динчић, Ива Јегић, Тибор Јесенски, Шалата Атила, Љиљана Радојчић, Зоран Клаудија Башић Палковић- УП			
Опис активности	Време	Начин реализације	Носиоци
Састанак комисије-састављање годишњег плана рада Комисије	1. септембар	Дијалог, разматрање предлога	Председник и чланови
Избор семинара за стручно усавршавање наставника на основу предатих захтева који су планирани у личном плану стручног усавршавања	Октобар	Договор, анализа	Председник и чланови
Квартални састанци са темом реализација и анализа годишњег плана	1. септ, почетак јан, крај јуна	Састанак комисије	Чланови комисије и председник Актива за ШРП
Организацијски послови	Пре сваке планиране едукације	Разговори, консултације,	Чланови комисије
Анализа остварености и ефеката реализованих едукација	Јануар, јул	Статистичка обрада	Чланови комисије и ШРП
Вођење базе стручног усавршавања запослених на нивоу установе	Током шк. год.	Унос посећених семинара и одлагање сертификата у досије радника	Бурањ Ирен и чланови комисије
Извештај о годишњем раду Наставничком већу, Школском одбору	Јул, август	Сачињавање извештаја	Председник
Напомена: Предлог годишњег плана стручног усавршавања, који је комисија израдила, а Наставничко веће дало сагласност, а потом Школски одбор усвојио налази саставни је део Годишњег плана рада школе .			

5.6.2. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЕКСКУРЗИЈЕ шк. 2023/2024 г.

Председник: Слађана Гагић Чланови: Роберт Хербут, Рудоф Вајс, Зорка Куљић, Горан Андрић, Ема Кривек, Гордана Поњаушић, Милан Павић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састанак комисије – састављање Годишњег плана рада комисије	Август	Дијалог, разматрање предлога	Председник комисије
Разматрање предлога одељењских већа - дестинације за школску 2023/2024 г. и <i>предлога Министарства у вези са препорукама о организовању екскурзија</i>	Септембар	Разговор, анализа ранијих екскурзија, усклађеност са препорукама Министарства и Правилником	Председник комисије, секретар
Представљање предлога одељењских већа Наставничком већу и Савету родитеља, евентуалне корекције	Септембар	Презентација предлога	Председник комисије
Расписивање јавне набавке	Октобар	Оглашавање	Секретар школе
Праћење одвијања екскурзија, решавање ев. проблема	Током школске године	Разговор, анализа одвијања динамике планираних корака	Председник комисије и чланови
Извештај о реализацији екскурзија за шк. 2023/2024.	Јун	Писање извештаја	Председник комисије и чланови, вође пута и наставници који су реализовали екскурзије

5.6.3. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА КУЛТУРНУ И ЈАВНУ ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ шк. 2023/2024 г.			
Председник: Милица Огњеновић Чланови: Шандор Лаура, Ана Хербут Хегедиш, Илдико Шванер, Сања Тонковић, Слободанка Брант, Паулна Миланковић, Тамаш Шандор			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Дочек првака	31. август	Поделом на групе у складу са стручним	Директор, помоћници директора

		упутством о организацији образовно- васпитног рада- свечана приредба	
Дечја недеља	2-6. октобар	У складу са планом (видети: План активности- Дечја недеља)	Чланови комисије и чланови Школске организације Дечјег савеза
Дочек студената	Почетак октобра	У складу са стручним упутством и препорукама Министарства	Директор и ментори студентима
Дан школе	8. новембар	Манифестација и обележавање 166 година рада школе	Професори, чланови комисије
Дан немачког језика	Током године	Учесће у акцијама и пројектима са Гете Институтом из Београда	Чланови комисије и наставници немачког језика
Сунчана јесен живота	Новембар	У складу са стручним упутством и препорукама Министарства	Чланови комисије
Интеркултурални дани	Децембар	Приредба посвећена мултикултуралности	Чланови комисије и чланови пројектног тима
Божихна представа	Децембар	Представа и приредба за родитеље	Наставници разредне наставе објеката на Келебији
Дан Светог Саве	27. јануар	Свечана академија	Чланови комисије
Космо(п)лов - Csillages	Период март-мај	Посматрање небеских тела путем телескопа, довођење Покретног планетаријума и астрономске радионице	Чланови комисије и одабрани наставници
Републичко такмичење мађарског језика и правописа	Мај	Пригодна приредба у част такмичара (наступ хора, оркестра, соло-певача, музичких секција и ученика рецитатора, по договору)	Чланови комисије
Фестивал науке, екологије и предузетништва	Април или мај	Фестивал на којем ученици презентују своја знања на дату тему	Чланови комисије у сарадњи са свим наставницима
Хуманитарни концерт оркестра школе за наше ученике	По потреби	Концерт хуманитарног карактера	Наставници музичке културе, директор
Испраћај осмих разреда	Јун	Представа: велики хор, мали хор, оркестар, рецитоване песме, народни плес, модерни	Чланови комисије

		плес, кићење фискултурне сале (чланови Актива ликовне културе)	
--	--	---	--

5.6.4. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА шк. 2023/2024 г.			
Председник: Кристина Антал Динчић Чланови: Маргарета Уршал, Лидиа Игаз, Изабела Сабо Секе, Рита Николић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састанак комисије- састављање Годишњег плана рада Комисије	Септембар	Дијалог, разматрање предлога	Председник комисије
Организација пробног Завршног испита	22. и 23.3.2024	Подела задужења члановима комисије и професорима који ће учествовати на пробном тесту	Председник комисије
Исправак и анализа пробног теста	Крај марта	Ажурирање података, предлози	Председник и чланови комисије
Организовање завршног испита, упућивање колега који ће исправљати тестове у школе где ће се вршити исправак, упућивање дежурних наставника и супервизора, организација око уписа ученика у средњу школу (давање потребних информација ученицима и родитељима, прикупљање и издавање потребне документације за упис, попуњавање листе жеља)	17.-18.-19.6.2024.	Организација послова у вези са полагањем завршног испита и уписом у средњу школу	Председник и чланови комисије
Праћење			

5.6.5. ПЛАН РАДА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

ПЛАН РАДА КОНКУРСНЕ КОМИСИЈЕ

шк. 2023/ 2024 г.			
Председник: Кристина Антал Динчић Чланови: Изабела Сабо Секе, Гордана Поњаушић, Ирен Бурањ, Сања Тонковић,			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Састанак комисије-састављање Годишњег плана рада Комисије	Септембар	Дијалог, разматрање предлога	Председник комисије
Утврђивање потреба и вишкова запослених, попуњавање одговарајућих табела и извештаја, израда Правилника о систематизацији за школску 2023/2024. годину	По потреби	Договор, анализа, извештај	Председник комисије
Контактирање са НСЗ и расписивање конкурса	По потреби	Рад на документацији потребној за расписивање конкурса и пријем радника у радни однос	Председник комисије

5.6.6. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАР И НАСТАВНА СРЕДСТВА

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ИНВЕНТАР И НАСТАВНА СРЕДСТВА			
шк. 2023/ 2024 г.			
Председник: Бало Золтан Чланови: Бурањ Ирен, Илдико Зораје, Ангела Ковачевић, Зоран Ташковић, Каролина Гајдош, Јухас Шандор, Хилда Вуковић, Ангела Гал			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Израде годишњег плана рада комисије	август 2023.	Радни договор	Координатор
Сумирање предлога чланова стручних већа о потреби за набавком наставних средстава и материјала за потребе школе	друга недеља септембра 2023.	Састанак	Чланови комисије

Израда формулара за вођење евиденције о учесталости употребе и исправности наставних средстава.	прва недеља октобра 2023.	Радни договор	Координатор
Анализа и сумирање добијених података о употреби и исправности наставних средстава	Друга недеља новембра	Анализа и сумирање података	Чланови комисије
Формирање комисије за попис нефинансијске имовине у сталним средствима и финансијске имовине у дугорочним и краткорочним пласманима, новчаних средстава, потраживања и обавеза и остале имовине, на основу Правилника о начину ироковима вршења пописа.	Прва недеља децембра	Договарање, предлагање	Зоран Ташковић и координатор
Попис	Друга недеља децембра	Пописивање, унос података у рачунар, групни рад	Пописна комисија
Извештаја о попису	Друга недеља јануара	Израда извештаја сумирање података, групни рад,	Координатор и Зоран Ташковић
Анализа и сумирање добијених података о употреби и исправности наставних средстава	Трећа недеља јуна	Анализа и сумирање података	Чланови комисије
Анализа рада комисије и предлог рада за наредну годину	Јун	анализа и сумирање података	Чланови комисије

5.6.7. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ			
шк. 2023/ 2024 г.			
Председник: Поњаушић Гордана			
Чланови: Зоран Ташковић, Ирен Бурањ, Изабела Сабо Секе			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Годишњег плана комисије	Август 2023.	Радни договор	Координатор
Израда плана набавки	Током школске године	Писање плана	Председник и чланови

			комисије
--	--	--	----------

5.6.8. ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ НА РАДУ

ПЛАН РАДА КОМИСИЈЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ И ЗАШТИТУ НА РАДУ шк. 2023/ 2024 г.			
Председник: Гордана Поњаушић Чланови: Гордана Поњаушић, Маја Терзија, Светлана Михајловић, Елвира Лилић, Мирослава Бриндза, Слободанка Брандт, Имре Салма, Љиљана Брешћански			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Преглед стања у свим објектима школе (противпожарних и превентивно- техничких мера)	Током школске године	Преглед стања противпожарних и превентивно техничких мера	МУП
Разматрање спровођења безбедности и здравља на раду	Два пута годишње	Састанак комисије за безбедност и заштите на раду	Председник комисије
Преглед свих школских објеката	Једном месечно	Редовни преглед лица за безбедност и здравље на раду	Бајат Божидар, лице за безбедност и заштиту на раду.
Полагање и оспособљавање радника за безбедан и здрав рад	Током школске године	Обука новозапослених радника	Бајат Божидар, лице за безбедност и заштиту на раду.

5.6.9. ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ КОМИСИЈЕ

ПЛАН РАДА СОЦИЈАЛНЕ КОМИСИЈЕ шк. 2023/ 2024. год.			
Председник : Марина Емини Чланови комисије: Илдико Шванер, Маризела Едип, Ксенија Перкучин Целебцић, Ирен Бурањ, Сенка Рожумберски, Маја Дамјановић			
Опис програма /активности	Време	Начин	Носиоци
Радни састанак /израда Годишњег плана рада социјалне комисије	Крај Августа	Дијалог и разматрање предлога	Чланови комисије
Бесплатна ужина коју финансира општина и школа из донације /прикупљање докуменатције	Септембар	ОС прикупљају потребну документацију	ОС и чланови комисије

Ажурирање документације	Септембар	Разматрање и контрола	Чланови комисије
Обезбеђивање уџбеника и школског прибора социјално угроженим ученицима	Септембар	Прикупљање половних уџбеника, школског прибора и подела	Чланови комисије и Бачки парламент
Прикупљање одеће и обуће за социјално угрожене породице	Септембар	Подела прикупљених средстава кроз терен код више породица	ПА у сарадњи са члановима комисије
Божићни поклони /обезбеђивање поклона	Децембар	Прикупљање играчака од ученика наше школе ,прављење пакетића и подела	Чланови комисије и ОС , Бачки парламент
Формирање комисије за одабир ученика који ће бесплатно летовати	Мај	Дискусија	Чланови комисије и ОС
Сајам половних уџбеника	Јун	Сајам	Чланови комисије и ОС
Радни састанак /израда Годишњег плана рада социјалне комисије	Крај Августа	Дијалог и разматрање предлога	Чланови комисије

5.6.10. ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ

ПЛАН РАДА ДИСЦИПЛИНСКЕ КОМИСИЈЕ у шк. 2023/ 2024. г.			
Рад дисциплинске комисије се заснива на одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности ученика. Комисија заседа у случајевима основане сумње да се десила повреда обавезе ученика.			
Председник: Антал Динчић Кристина Чланови комисије: Гордана Поњаушић, Маргарета Уршал, Изабела Сабо Секе, Лидиа Игаз			
Опис програма/активности	Време	Начин	Носиоци
Припрема и подсећање запослених на садржаје и обавезе у вези са Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности	Почетак септембра	Кратак приказ, подела Правилника	Секретар
Консултативни састанци након одржаних дисциплинских поступака ради сачињавања предлога задужења васпитног деловања и	Континуирано	Разговор, анализа изјава учесника, сведока, околности и услова живота ученика	Чланови комисије

појачаног надзора, као и сачињавања предлога изрицања мера због повреда обавеза			
Квартални састанци –анализа рада и сређивање евиденције о дис. повредама	Новембар, јануар, април, јун	Евидентирање, сачињавање приказа, разговор	Секретар, педагог, психолог

5.7. ПЛАНОВИ РАДА ДЕЧЈИХ ОРГАНИЗАЦИЈА

5.7.1. ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЦРВЕНОГ КРСТА

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ЦРВЕНОГ КРСТА ЗА ШК. 2023/2024.					
Списак чланова		Председник: Шванер Илдико Чланови: Бозоки Рита, Буљовчић Илонка, Емини Марина, Зуберец Етел, Лилић Елвира, Сикора Рожа Андреа			
Број планираних и одржаних састанака		Седница: планирано: 6 одржано -Радни договор: планирано 6, одржано -Рад на документацији: планирано 5, одржано -Праћење постигнућа: планирано 4, реализовано -Анализа, евалуација: планирано 4, одржано -Учешће у раду других органа, извештавање : планирано 2, одржано			
Врста активности	Опис програма/активности	Време и место	Начин реализације	Носиоци програма	Учесници
1. Седница	Доношење годишњег плана	Август, централна зграда	дискусија	чланови	чланови
1. Договор	Упознавање првака са безбедним саобраћајем	Октобар, учионица	Предавања, радионице	Школа у сарадњи са саобраћајном полицијом	први разреди
2. Седница	„Динар за дистрифију“ - сабирна акција	октобар, учионица	Сакупљање добровољних прилога	Разредне старешине	Ученици свих разреда
2. Договор	Светски дан детета -Разговор о правима детета	20. Новембар, учионица	Тематски час	Професори биологије и уч. виших разреда	Сви разреди
3. Седница	Трка за срећније детињство	октобар	Трчање (Прозивка)	Активисти Црвеног крста и Јавно здравље	4/1 и 8/1
3. Договор	Солидарност на делу -Сакупљање добровољних прилога	Јесен, пролеће, школа	Сакупљање добровољних прилога	Разредне старешине	Ученици свих разреда
4. Седница	Квиз – ШТА	април	Тест	Активисти	Ученици

4.Договор	ЗНАШ О ЗДРАВЉУ?			Црвеног крста	7. разреда (4 уч.)
5.Седница 5.Договор	Летовање ученика	Мај,јун	Рекреативни опоравак,летовање	ЦК у сардњи са школом	Сви ученици
6.Седница 6.Договор	Вредновање годишњег рада	У току јуна	Договор	Чланови	Чланови
Начин праћења остваривања активности:		Котинуирано,током школске године. Анализа и евалуација спроведених активности.			
Носиоци праћења :		Комисија			
Самовредновање рада					
Мере и предлози за унапређење рада у наредној школској години		У будуће требамо више ангажовати чланове колектива. Више мотивисати разредне старешине код разних акција . Укључити старији узраст ученика,вршњачко учење. Настављамон сарађњу са Удружењем Дистрофичара севернобачког округа Суботице и са Црвеним крстом . Прикључићемо се њиховим активностима и у будуће.			

5.7.2. ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ			
Координатори: Чаба Ковач и Анико Бајус			
Чланови: по два представника Парламента из сваког одељења седмих и осмих разреда			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Избор представника Ученичког парламента	Септембар	Учешће на основу добровољности и исказивања интересовања ученика уз сугестије одељењских старешина	Одељењске старешине
Израда годишњег плана рада и упознавање нових чланова са задацима и дужностима у Парламенту као и са Статутом и функционисањем Парламента	Септембар	Састанак	Координатори
Дечија недеља и Спортска недеља	Прво и друго полугодиште	Програм - активности према одабиру чланова УП	Координатори и чланови
Акција уређивања школе	Прво полугодиште	Учешће	Координатори и чланови
Међународни дан	16.11.2023.	Програм - активности	Координатори и

толеранције		према одабиру чланова УП	чланови
Божихни вашар	Уочи празника	Продаја и презентација	Координатори и чланови
Сакупљања играчака за продужени боравак	Током школске године	Хуманитарна акција	Координатори и чланови
Ускршњи вашар	Уочи празника	Продаја и презентација	Координатори и чланови
Давање сагласности о избору ученика генерације	Четврти квартал	Разматрање на седници УП	Координатори и чланови
Учешће на састанцима седница Школског одбора и других, законом предвиђених тела	Током године	Присуство	Чланови
Извештавање	Јун	Писање извештаја о раду УП	Координатори

5.7.3. ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА

ПЛАН РАДА ДЕЧЈЕГ САВЕЗА ЗА ШКОЛСКУ 2023-2024. ГОДИНУ			
Координатори: Габор Јесенски Чланови: Ирен Бурањ, Илонка Буљовчић, Татјана Халиловић, Марина Емини, Маризела Едип, Никола Миросављевић			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Избор представника Ученичког парламента	Септембар	Учешће на основу добровољности и исказивања интересовања ученика уз сугестије одељењских старешина	Одељењске старешине
Дечја недеља	септембар - октобар Школа, онлајн	- Обрада теме путем гледања одабраних филмова, презентација и ликовног конкурса	Наставници и ученици
Организовање разних представа (уколико буде прихватљиво и дозвољено)	- октобар - децембар – јануар - април Школа или месна заједница	- „Сунчана јесен“ - приредбе за баке и деке - Божићна представа - Свети Сава - Ускршњи вашар	Наставници и ученици
Конкурси	Током целе школске године Школа	- Учешће на разним ликовним и литерарним конкурсима	Наставници и ученици
Посета представа (уколико буде прихватљиво и	Током целе школске године Школа, позориште,	- посета позоришним и филмским представама	Наставници и ученици

Дозвољено)	биоскоп		
Спортска такмичења	Септембар Мај Наша школа и друге школе.	- сарадња са школским секцијама и спортским клубовима	Наставници и ученици
Такмичења	Децембар, март Школа, Градска библиотека	- Учешће на разним такмичењима општинског, окружног и републичког нивоа - Такмичење рецитатора „Nemes Nagy Ágnes“ - „Кенгур без граница“ – међународно такмичење из математике	Наставници и ученици
Очување природе	Током целе школске године Школа и околина	- обележавање важнијих датума – Дан планете, Дан птица и дрвећа итд. - шетња у природи, уређивање околине	Наставници и ученици
Јавни наступи	Септембар, јун школа	-сарадња са комисијом за јавне наступе и приредбе	Наставници и ученици
Хуманитарне активности и акције	Током године		Наставници и ученици
<i>Дечји савез планира активности у складу са препорукама Министарства а у вези са очувањем здравља због ризика од окупљања, певања и спортских групних активности. Активности ће бити планиране скромније и по потреби-онлајн.</i>			

5.7.4. ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И РЕДОВНО АЖУРИРАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (ФУК)

ПЛАН АКТИВНОСТИ ЗА УСПОСТАВЉАЊЕ, ОДРЖАВАЊЕ И РЕДОВНО АЖУРИРАЊЕ СИСТЕМА ФИНАНСИЈСКОГ УПРАВЉАЊА И КОНТРОЛЕ (ФУК)			
Руководилац радне групе: Зоран Ташковић Чланови радне групе: Кристина Антал Динчић, Данијела Ђедовић, Ирен Бурањ, Гордана Поњаушић, Илонка Буљовчић, Ирса Исић, Ана Кесеги Михајловић, Слободанка Поштић, Хилда Вуковић, Имре Салма			
Кораци процеса имплементације и спровођења финансијског управљања и контроле	Активност	Одговорно лице	Датум завршетка

Организација прегледа (анализе) финансијског управљања и контроле	Проучити прописе о интерној финансијској контроли	Директор, Секретар	Различити датуми
	Упознати се са упутствима Централне јединице за хармонизацију Министарства финансија о имплементацији система ФУК-а	Директор Секретар	Различити датуми
	Визија и мисија Установе	Директор	Различити датуми
	Именовање Руководиоца радне групе за ФУК и чланова радне групе	Директор	Различити датуми
Припрема акционог плана	Проучавање упутстава Централне јединице за хармонизацију о плану активности по питању прописа везаних за успостављање система финансијског управљања и контроле	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
	Усклађивање и дефинисање акционог плана за успостављање, одржавање и редовно ажурирање са радном групом	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
	Одобрење Акционог плана	Директор	Различити датуми
Само-оцењивање тренутна ситуација	Припремити упитник за самооцењивање на основу препука и моцела ЦЈХ	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми

	Процена компоненти финансијског управљања и контроле	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
Сегментација организације- кључни системи	Упознавање са пословним процесима	Руководилац радне групе Радна група за ФУК	Различити датуми
	Попис главних пословних процеса и идентификовање активности – ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
	Мапирање пословних процеса Опис пословних процеса (ревизорског трага) ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
Управљање ризицима	Упознавање са појмом ризика ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА	Руководилац радне групе за ФУК	Различити датуми
	Идентификовање, опис и процена ризика ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
	Израда Регистра ризика ДОДАВАЊЕ/ ИЗМЕНА	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
	Израда нацрта Стратегије управљања ризицима	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
Анализа система интерних контрола	<ul style="list-style-type: none"> - Идентификовати контролне активности - Анализирати опште контролно окружење - Документовати контролне активности 	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми

Корективне мере	За сваку проверу интерне контроле идентификовати корективне мере	Руководилац радне групе за ФУК и Радна група за ФУК	Различити датуми
	Распоред и спровођење накнадних прегледа како би се проверило извршавање корективних мера	Руководилац радне групе за ФУК	Различити датуми
Извештавање о финансијском управљању и контроли	Успоставити стандарде извештавања Централне јединице за хармонизацију	Руководилац радне групе за ФУК	до 31.03. текуће године за претходну годину
	Успоставити стандарде извештавања руководиоца корисника јавних средстава	Руководилац радне групе за ФУК	Различити датуми

5.8. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

5.8.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум чине представници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници. Педагошким колегијумом председава директор, односно помоћник директора.

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА у шк. 2023/2024. г.

Чланови Педагошког колегијума:

Директор: Кристина Антал Динчић- председник, помоћници директора: Изабела Сабо Секе и Ирен Бурањ

Председници стручних већа за разредну наставу: Ковач Елвира (1.разред), Маја Дамњановић (2. разред), Светлана Михајловић (3. разред), Силвија Шили (4. разред).

Председници стручних већа за предметну наставу: Милош Бeroња (5. разреди), Ана Хербут Хегедиш (6. разреди), Весна Вајс (7. разреди), Милан Павић (8. разреди)

Председници Стручних већа за области предмета: Габор Јесенски, Рита Бозоки Анамарија Влаховић, Чаба Коваћ, Жужана Кокић Дели, Жужана Танцош, Рита Николић, Етел Зуберец, Рудолф Вајс, Лаура Шандор, Јухас Шандор.

Председник стручног Актива за развој школског програма: Данијела Ђедовић- педагог

Председник стручног актива за развојно планирање: Лидиа Игаз

Председник Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања: Лидиа Игаз - психолог

Председник Тима за самовредновање: Маргарета Уршал- педагог

Председник Тима за инклузивно образовање: Изабела Сабо Секе

Председник Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе: Агнеш Дудаш- библиотекар

Председник Тима за развој међупредметних компетенција: Данијела Ђедовић - педагог

Председник Тима за професионалну оријентацију- Маргарета Уршал- педагог

Председник Тима за пројекте: Кристина Антал Динчић - директор

Председник Тима за превенцију осипања: Маргарета Уршал - педагог

Председник Тима за односе са јавношћу и маркетинг: Кристина Антал Динчић- директор

Представник стручних сарадника (педагог и психолог већ присутни као председници струч. органа)		
Основни задаци Педагошког колегијума су праћење реализације образовно-васпитног рада у текућој школској години, координација рада стручних већа и актива, учешће у припреми и изради школског програма и других докумената школе, праћење реализације Школског развојног плана, план стручног усавршавања наставника и предлог мера за унапређивање рада наставника и стручних сарадника, опремање кабинета наставним средствима активни рад на побољшању успеха и дисциплине ученика, друга текућа питања у оквиру образовно васпитног рада. <i>Педагошки колегијум је због обуставе редовне наставе и затварања школа 16. марта 2020. формирао Вибер групу преко које функционише у континуитету. И током школске 2022-2023. Педагошки колегијум наставља своју делатност и онлајн.</i>		
Ред. бр.	ОПИС ПОСЛОВА	ДИНАМИКА
ПРВИ САСТАНАК		АВГУСТ - СЕПТЕМБАР
1.	Разматрање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину на основу Смерница за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 години	
2.	Распоред контролних и писмених задатака, Распоред додатне, допунске наставе и секција	
3.	Предлог плана стручног усавршавања на нивоу установе	
4.	Утврђивање термина класификационих периода и датума родитељских састанака, датума промена смена, отворених врата школе, плана школских такмичења	
5.	Организовање педагошко-инструктивног увида и надзора	
6.	Упознавање са правцима развоја школе у наредном периоду	
7.	Разно	
ДРУГИ САСТАНАК		ОКТОБАР
1.	Усвајање нових ИОП-а	
2.	Израда критеријума оцењивања-подела задужења у оквиру стручних већа; прикупљање и обједињавање материјала	
3.	Предлог набавке стручне литературе и наставних средстава	
4.	Рад Ученичког парламента	
5.	Реализација Програма заштите деце од насиља	
ТРЕЋИ САСТАНАК		ДЕЦЕМБАР
1.	Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја и другог тромесечја, предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и рада наставника	
2.	Извештај након истраживања сарадње породице и школе	
3.	Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса	
4.	Редовност похађања наставе	
5.	Рад са децом са поремећајима у учењу и понашању	
6.	Реализација ваннаставних активности	
7.	Праћење рада приправника и ментора	
8.	Разно	
ЧЕТВРТИ САСТАНАК		ЈАНУАР
1.	Анализа остварености садржаја и начина реализације Школског програма	
2.	Усвајање ревизије ИОП-а и усвајање нових ИОП-а	
3.	Реализација угледних часова	
4.	Праћење рада са талентованим ученицима	
5.	Извештаји о професионалном усавршавању и план за зимске семинаре Реализација школских програма и пројеката	
6.	Реализација угледних часова	
7.	Организовање активности поводом дана Св. Саве	
8.	Разно	
ПЕТИ САСТАНАК		МАРТ
1.	Организовање предавања – семинара за наставнике	
2.	Предлог листе уџбеника за наредну школску годину	
3.	Анализа примене критеријума оцењивања	
4.	Професионална оријентација ученика	
5.	Организовање такмичења и учешће наших ученика на такмичењима	
6.	Припреме за организацију пробног ЗИ и организација ЗИ	

7.	Разно	
ШЕСТИ САСТАНАК		ЈУН
1.	Усвајање ревизија ИОП-а	
2.	Извештај након анкетања родитеља задовољством сарадње породице и школе	
3.	Анализа реализације Школског програма и предлози за измене и допуне његових делова	
4.	Разно	
СЕДМИ САСТАНАК		ЈУЛ
1.	Извештај са ЗИ, уписа ученика у средње школе и даљи кораци	
2.	Обавезе и задужења запослених пре одласка на годишње одморе	
3.	Календар рада и планирање за наредну школску годину	
4.	Извештај о раду школе у протеклој школској години (део о раду актива, тимова, комисија, ...)	
5.	Разно	

5.8.2. ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

<i>Чланови Школског одбора :</i>	
1. Марија Маргит – председник	представник колектива школе
2. Андреа Грунчић	представник локалне самоуправе
3. Сања Беђик	представник локалне самоуправе
4. Хорак Силвиа	представник локалне самоуправе
5. Симонида Ђорђевић	представник колектива школе
6. Даниела Летовић	представник колектива школе
7. Данка Балаћ	представник Савета родитеља
8. Андреа Милетин	представник Савета родитеља
9. Ђерђ Хорват	представник Савета родитеља

Присуствују седницама без права одлучивања:

1. Тонковић Сања - председник Синдиката школе
2. Представници Ђачког парламента

Рад Школског одбора обухвата следеће области:

1. Програмирање рада школе

- анализа и усвајање извештаја о раду школе у протеклој школској години
- анализа остваривања Годишњег програма рада школе
- усвајање Годишњег програма рада школе за текућу школску годину

2. Организационо-материјалну проблематику

- анализа финансијског стања школе
- прикупљање средстава за поправку објекта школе
- прикупљање средстава за набавку савремене наставне опреме
- обезбеђивање финансијске и материјалне помоћи за побољшање услова рада школе

3. Сарадњу са друштвеном средином

- анализа сарадње са друштвеном средином у протеклом периоду
- реализација културне и јавне делатности школе

- сарадња са друштвеном средином на пружању организационе и материјалне помоћи ученичким организацијама
- интензивирање сарадње са родитељима ученика

4. Кадровску проблематику

- расписивање конкурса за избор наставника и стручних сарадника
- подршка интензивирању стручног усавршавања наставника

Школски одбор обавља и друге послове у складу са Законом о ОШ, Статутом школе и Пословником о раду Школског одбора.

Послови и активности Школског одбора се реализују током целе школске године, те због тога датумски нису прецизније одређени.

Орган управљања доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова. Седницама Школског одбора присуствује и учествује у њиховом раду представник синдиката у школи, без права одлучивања, као и два представника Бачког парламента, без права одлучивања.

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ	
Оквирни план рада Школског одбора:	
<ul style="list-style-type: none"> • допуњавање и уношење измена у Статут, правила понашања у установи и друге опште акте, • доношење Школског програма, Развојног плана, Годишњег плана рада, усвајање Извештаја о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању; • доношење Финансијског плана школе; • усвајање Извештаја о пословању, Годишњем обрачуну и Извештаја о извођењу екскурзија, односно наставе у природи; • разматрање конкурса за пријем радника у радни однос; • предузимање мера за побољшање услова рада и остваривање образовно васпитног рада; • доношење Плана стручног усавршавања запослених и усвајање Извештаја о његовом остваривању; • одлучивање по жалби, односно приговору на решење директора; • обављање и других послова. 	
Време/месец	Садржај, активности
IX	<ul style="list-style-type: none"> • Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана школе на годишњем нивоу • Усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе • Усвајање Извештаја о пословању и Годишњег обрачуна • Усвајање Извештаја о извођењу екскурзија/наставе у природи • Усвајање извештаја о остваривању плана стручног усавршавања • Информације о пријему радника у радни однос • Информације о одлуци Савета родитеља о избору осигуравајуће куће • Информације о доношењу одлуке Савета родитеља о прибављању донације родитеља за побољшање материјалне основе рада • Информације о цени ужине у ђачкој кухињи • Усвајање Извештаја о успеху и владању ученика у прошлој школској години • Усвајање ребаланса финансијског плана • Усвајање Годишњег извештаја о раду директора
X	<ul style="list-style-type: none"> • Информације о раду Школе • Информације о сарадњи Школе и спортских друштава • Информације о пројектима у које се школа укључила и плановима у наредном периоду • Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог класификационог периода
XII	<ul style="list-style-type: none"> • Доношење одлуке о именовању комисије за попис имовине Школе на дан 31.12. текуће године • Разматрање ребаланса буџета

I	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији редовне наставе и осталих облика образовно-васпитног рада и активности Разматрање и усвајање Извештаја о владању ученика, као и о изреченим васпитним и васпитно-дисциплинским мерама Усвајање Извештаја о раду директора за протекли период Усвајање плана јавних набавки Усвајање финансијског плана за протеклу школску годину Разматрање и усвајање Извештаја о попису
II	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање завршног рачуна
IV	<ul style="list-style-type: none"> Усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на трећем класификационом периоду Усвајање Извештаја о реализацији свих облика наставе
VI	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика осмог разреда Доношење одлуке о проглашењу ђака генерације Разматрање и усвајање Извештаја о реализованим екскурзијама
VIII	<ul style="list-style-type: none"> Разматрање и усвајање Извештаја о успеху и владању ученика на крају школске године Разматрање и усвајање Извештаја о реализовању свих облика наставе Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора школе за протекли период

5.8.3. ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

<i>ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ</i>		
<i>Активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Сарадници у реализацији</i>
I Планирање и програмирање		
1. Израда Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	Крај августа и почетак септембра	стручна служба
2. Израда предлога Годишњег плана рада школе	Крај августа и почетак септембра	стручна служба, наставници, стручна већа, активи
II Руковођење		
1. Организација израде нормативних аката школе и усклађивање са Законом о основама система образовања и васпитања	Септембар	секретар школе, стручна служба
2. Организација рада школе и наставе	Август и константно, током године	директор, помоћници директора, стручна служба, педагошки колегијум
3. Израда предлога финансијског плана	Септембар, октобар	шеф рачуноводства
4. Праћење реализације плана опремања школе	Током године	помоћник директора
5. Подела задужења у припреми за почетак рада у новој школској години	Крај августа	помоћник директора, стручна служба
6. Доношење одлуке о расписивању конкурса за слободна радна места	По добијању сагласности од Школске управе	секретар школе, конкурсна комисија
7. Израда решења о 40-ој радној недељи и решења о заради запослених	Почетак септембра	помоћник директора, секретар школе
III Организациони послови		
1. Организација уписа ученика	Април	помоћник директора, административни

		радник
2. Организација и остваривање свих облика образовно-васпитног рада школе	Током године	стручна служба, помоћник директора, педагошки колегијум
3. Организација дежурства наставног и ненаставног особља	Септембар	помоћник директора
4. Предузимање мера ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника	Током године	секретар школе
5. Организација и координација рада секретара и стручне службе	Током године	помоћник директора
6. Организација поправних испита за ученике	Јун, август	стручна служба, тим за документацију, статистику и унос података
7. Организација рада на инвентарисању имовине школе	Јануар	комисија за инвентар и наставна средства
8. Организација рада и припрема Школске славе и Дана школе	Новембар, јануар	комисија за културну и јавну делатност школе
9. Организација путовања ученика и наставника на такмичења, екскурзије и семинаре	Током године	комисија за екскурзије
10. Организација и подела задужења за послове текућег одржавања	Септембар и по потреби током године	помоћник директора
IV Педагошко - инструктивни и саветодавни рад		
1. Педагошко инструктивни увид и надзор у рад наставника и стручних сарадника (увид у педагошку документацију)	Континуирано током целе године	стручна служба, помоћник директора
2. Посета часовима наставе и других облика образовно васпитног рада	Према плану педагошко –инструктивног и саветодавног рада	стручна служба
3. Предузимање мера ради унапређивања образовно-васпитног рада школе	Током године,	педагошки колегијум, стручна служба
4. Предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника	Током године	
5. Инструктивни рад са стручним активима и тимовима	Током године	стручна служба
6. Саветодавни рад са родитељима ученика	По потреби	стручна служба, одељењске старешине
7. Саветодавни рад са ученицима	Континуирано	стручна служба, одељењске старешине
V Аналитичко - студијски рад		
1. Анализа остваривања Годишњег плана рада школе и Школског развојног плана	Квартално	Стручни актив за развојно планирање
2. Анализа остваривања финансијског плана	Квартално	шеф рачуноводства комисија за јавне набавке
3. Израда различитих анализа и извештаја о раду школе за потребе Министарства просвете, Општинске управе и др.		стручна служба, помоћник директора
4. Израда и подношење различитих извештаја о раду школе Школском одбору	Почетак школске године и према потреби током године	стручна служба
5. Праћење извештаја о релаизацији планираног	Квартално	педагошки колегијум
VI Рад у стручним органима школе		
1. Припремање и вођење седница	Према плану рада	стручна служба, помоћник директора

Наставничког већа	Наставничког већа	
2. Припремање и вођење седница Педагошког колегијума	Месечно	стручна служба
3. Сарадња са стручним већима	Према потреби	стручна служба, стручна већа
4. Припремање материјала и учешће у раду одељењских већа	Квартално	стручна служба, одељењска већа
5. Извршни послови: рад на спровођењу одлука и закључака стручних органа школа	Континуирано	помоћник директора
VII Рад са ученицима		
1. Сарадња са Ученичким парламентом	Према потреби	координатор за рад Ученичког парламента
2. Сарадња са осталим ученичким организацијама	/	школска организација Црвеног крста, Дечји савез
3. Рад на обезбеђивању једнакости ученика у остваривању права на образовање и васпитање	Током године	Комисија за социјална питања, стручна служба
4. Рад на остваривању радне атмосфере, толеранције, међусобног уважавања, разумевања и помагања	Континуирано	комисија за културну и јавну делатност школе, одељењске старешине пројектни тим, Клуб родитеља и наставника
VIII Сарадња са родитељима		
1. Организовање састанака Савета родитеља	Према плану рада Савета родитеља и према потреби	стручна служба, помоћник директора, председник Савета родитеља
2. Припремање материјала и учешће у раду Савета родитеља	Пар дана пред заказане седнице Савета родитеља	председник Савета родитеља, стручна служба, помоћник директора, секретар школе
3. Покретање заједничких активности и пројеката	Током године	Тим за пројекте, Савет родитеља, Клуб родитеља и наставника
4. Пријем родитеља	Према потреби	стручна служба
IX Сарадња са друштвеном средином и заједницом		
1. Сарадња са образовно-васпитним установама	Према потреби	помоћник директора
2. Сарадња са установама културе	Према потреби	комисија за културну и јавну делатност школе
3. Сарадња са установама здравствене и социјалне заштите	Према плану Дома здравља	стручна служба, социјална комисија, помоћник директора
4. Сарадња са националним саветима за које је школа од интереса по основу закона	Према потреби	директор, помоћник директора
5. Сарадња са спортским организацијама и клубовима	Континуирано	стручно веће за физичко васпитање, шеф рачуноводства, помоћник директора
6. Сарадња са органима државне управе	Према потреби	директор, помоћник директора
7. Међународна сарадња	Мај	директор, помоћник директора
X Рад на педагошкој документацији		
1. Израда Извештаја о раду директора	Септембар, фебруар	директор
2. Израда Плана рада директора	Септембар	директор
3. Израда оперативног програма и плана рада директора и предлога за унапређивање васпитно-образовног рада	Месечно	директор
XI Стручно усавршавање		
1. Присуствовање састанцима Актива директора	Према потреби	директор, помоћник директора

2. Присуствовање састанцима у ШУ Сомбор	Према позиву	директор
3. Присуствовање саветовањима, предавањима итд.	Према позиву	директор, помоћник директора
4. Учешће на семинарима	Током године	директор
5. Праћење законских прописа	Током године	директор, секретар школе
XII Остали послови		
1. Послови предвиђени програмом Наставничког већа	Континуирано	стручна служба, стручна већа
2. Организовање замене наставника и других радника	Према потреби	помоћник директора
3. Помоћ у организовању друштвено-корисног и производног рада ученика		стручна служба, секретар школе, помоћник директора, тим за професионалну оријентацију
4. Праћење реализације рада према распореду часова	свакодневно	помоћник директора
5. Праћење реализације дежурства наставника, ученика и техничког особља	свакодневно	помоћник директора
6. Пријем странака, родитеља, ученика	Према потреби	помоћник директора
7. Остваривање увида у техничку и хигијенску припремљеност школске зграде и простора	Недељно	помоћник директора
XII Самовредновање		
1. Праћење / вредновање свога рада	Месечно	директор
2. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени поступака самовредновања	Континуирано	директор, стручна служба

5.8.4. ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

ПЛАН РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА шк. 2023/2024. год.		
Помоћник директора организује, руководи и одговоран је за педагошки рад школе, координира рад стручних актива и других органа школе и обавља друге послове, у складу са Статутом.		
Помоћници директора : Ирен Бурањ и Изабела Сабо Секе		
Опис програма/активности	Време	Носиоци
Помоћ директору у инструктивно-педагошким пословима	септембар – јун	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Помоћ у изради Годишњег плана и програма рада школе	август - септембар	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Израда Ценуса, унос и ажурирање података у ЈИСП	Током године	Изабела Сабо Секе
Праћење конкурса за замене и обавештавање предметних наставника	август - септембар	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ, Гордана Поњаушић
Подела наставних предмета	август - септембар	Изабела Сабо Секе, Весна Ваје
Израда Решења о 40 часовној недељи за запослене	септембар-октобар	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Давање података за израду распореда часова	август - септембар	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Израда распореда дежурних наставника	август - јун	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ, Гунић Јоланка
Организација прикупљања и обрада материјала за извештаје из области наставе и васпитања	септембар – јун	Наставници нижих и виших разреда, стручна служба
Организација рада на уредном вођењу педагошке и школске документације и евиденције	септембар – јун	Ирен Бурањ
Преглед планова рада наставника (глобални,	септембар	Ирен Бурањ

оперативни и остали планови, записници актива)		
Преглед Дневника и Матичних књига	август-јун	Ирен Бурањ
Одређивање ментора приправницима и израда Решења о одређивању ментора за запослене, пријава приправника за полагање испита за лиценцу	август-септембар	Изабела Сабо Секе
Помоћ и подршка приправницима у изради припрема и извођењу наставе	август- јун	Изабела Сабо Секе
Помоћ при обради статистичких података и анализа	август-јун	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Присуствовање огледним часовима	У току школске године	Кристина Антал Динчић, Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Учествовање у планирању и реализацији ђачких екскурзија	новембар-мај	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Организовање и спровођење пројекта Министарства који се тиче набавке бесплатних уџбеника за ученике	септембар-јун	Изабела Сабо Секе
Координисање избора издавача и нових уџбеничких јединица	март-јун	Изабела Сабо Секе
Присуствовање састанцима Наставничког и Одељењског већа, Савета родитеља и Школског одбора	септембар-јун	Кристина Антал Динчић, Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Организовање ваннаставних активности <ul style="list-style-type: none"> • Дечје позориште • Народно позориште • Спортска такмичења • „Ергела” Келебија • изложбе • Градски музеј • Посета Зоо-врту, Палић 	септембар-јун	Ирен Бурањ
Учествовање у организацији разних конкурса (ликовних, литерарних)	У току школске године	Ирен Бурањ, наставници, учитељи
Учествовање у организацији Окружних и Републичких такмичења из мађарског језика и језичке културе, школских такмичења из предмета	фебруар-мај	Ирен Бурањ, наставници, учитељи
Организовање разних манифестација	август-мај	Ирен Бурањ, наставници, учитељи
Сарадња са месним заједницама: Келебија, Пешчара, Зорка, Дудова Шума и Ново Село	У току школске године	Ирен Бурањ, наставници, учитељи
Организовање замене одсутног радника	У току школске године	Ирен Бурањ
Организовање и надгледање рада помоћног особља и распоређивање њиховог рада	У току школске године	Ирен Бурањ
Организовање стручног усавршавања наставног особља	У току школске године	Кристина Антал Динчић, Ирен Бурањ, Изабела Сабо Секе, Стручна служба
Организовање помоћи наставницима, ученичким организацијама, ученицима и њиховим родитељима и обављање других послова по налогу директора	У току школске године	Ирен Бурањ, Изабела Сабо Секе
Учествовање у пројектима	У току школске године	Стручна служба
Реализација, праћење и вредновање васпитно-	У току школске	Кристина Антал Динчић, Ирен

образовног рада школе	године	Бурањ, Изабела Сабо Секе, Стручна служба
Организација и праћење присуства ученика на такмичењима	У току школске године	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ
Планирање и набавка техничке опреме и рачунара	У току школске године	Изабела Сабо Секе
Учествовање у организацији и реализацији пробног испита и полагања завршног испита за осме разреде	април-јун	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ, разредници осмих разреда и испитна комисија
Израда Извештаја годишњег програма сопственог рада	јун - јул	Изабела Сабо Секе
Прикупљање документације и организација бесплатне ужине	септембар-октобар	Ирен Бурањ, чланови социјалне комисије
Обављање послова према задужењу директора и према потреби	август-јун	Изабела Сабо Секе, Ирен Бурањ

5.8.5. ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ

ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА ШКОЛЕ шк. 2023/24. г.			
Опис активности	Време	Носиоци реализације	Сарадници
Из делокруга правне службе			
Учествовати у изради општих аката школе, и старати се о њиховој правилној примени.	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе Школски одбор	Директор Помоћници директора Стручна служба Учитељи и наставници разредне старешине
Пратити законску регулативу која се односи на рад школе.	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе Школски одбор	Директор Помоћници директора Стручна служба Учитељи и наставници разредне старешине
Водити евиденцију о изостанцима ученика и о томе обавештавати Просветну инспекцију града Суботица	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе Школски одбор	Директор Помоћници директора Стручна служба Учитељи и наставници разредне старешине
Из делокруга других органа			
За седнице Школског одбора Савета родитеља и Наставничког већа припремати материјал за седнице и водити записник на седницама	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе	Директор, помоћници директора, Стручна служба и друге колеге чије је присуство било потребно по Дневном реду за одређену седницу
Члановима Бачког парламента помагати у раду и у складу са својим могућностима и доприносити реализацији њихових акција	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе	Директор, помоћници директора, Стручна служба и друге колеге чије је присуство било потребно по Дневном реду за одређену седницу
Из области кадровске службе			
Учествовати у припреми конкурса за пријем нових радника; водити евиденцију о поднетим молбама и	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе	Директор, помоћници директора, комисија формирана од

по одлуци директора школе о избору кандидата по конкурс обавештавати кандидате о томе			стране директора за пријем радника
Вршити евиденцију о пријави и одјави запослених и достављала надлежној филијали Завода за пензијско и инвалидско осигурање	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе	Директор, помоћници директора, комисија формирана од стране директора за пријем радника
Радницима који су засновали радни однос сачињавати Уговор о раду, а радницима којима је радни однос престао Решење о престанку радног односа	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе	Директор, помоћници директора, комисија формирана од стране директора за пријем радника
Извештај о примљеним радницима подносити на седницама Школског одбора	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе	Директор, помоћници директора, комисија формирана од стране директора за пријем радника
Из области образовања и стручног усавршавања			
Припремати документацију потребну за пријављивање запослених за полагање стручног испита и испита за лиценцу наставника	Школска 2023/2024.	Секретар школе Директор школе	Помоћник директора
Из области рачуноводственог пословања			
Надирати уплате, исплате, припремати документацију за попис имовине	Школска 2023/2024.	Директор Шеф рачуноводства	Директор Шеф рачуноводства
учествовати у раду Комисије за јавне набавке и у вези са тим сарађивати са надлежнима у Служби за друштвене делатности града Суботица;	Школска 2023/2024.	Директор Шеф рачуноводства	Директор Шеф рачуноводства
учествовати у сачињавању Плана јавних набавки и Завршног рачуна за текућу календарску годину.	Школска 2023/2024.	Директор Шеф рачуноводства	Директор Шеф рачуноводства
Пратити доношење и примену прописа из ове области	Школска 2023/2024.	Директор Шеф рачуноводства	Директор Шеф рачуноводства
Комисије -учеће			
Комисија за: - пријем радника; - дисциплински поступак против ученика; - дисциплински поступак против запослених; - јавне набавке; - завршни испит ученика осмих разреда - секретар комисије за екскурзије - тим за заштиту деце од насиља	Школска 2023/2024.	-	Директор, стручна служба, шеф рачуноводства, разредне старешине, помоћник директора
<i>Секретар школе: Гордана Поњаушић</i>			

5.8.6. ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Да би школа могла своје васпитно-образовне задатке што ефикасније реализовати, потребно је да организује потпуну, квалитетну сарадњу са родитељима. Савет родитеља је непосредни облик такве сарадње школе и родитеља. Он представља кључну карику између наставника и ученика. Путем Савета родитеља, школа непосредно ангажује родитеље да се укључе у реализацију појединих васпитно-образовних задатака школе. Школа остварује и педагошко-психолошка образовања родитеља и у сарадњи са родитељима доноси поједине одлуке које се односе на ученике.

Савет родитеља врши улогу саветодавног тела у школи. Чини га по 1 родитељ из сваког одељења и 1 представник ромске етничке групе, као и представник родитеља детета које наставу прати по ИОП-у.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима установе.

Начин избора савета родитеља установе уређује се Статутом, а рад Пословником о раду Савета родитеља.

Основни програмски задаци Савета родитеља

- остваривање чвршће сарадње између породице и школе ради остваривања јединственог васпитно-образовног утицаја на ученике
- ангажовање родитеља у реализацији програмских задатака школе и ефикаснијег васпитно-образовног рада са ученицима
- организација повезивања школе и друштвене средине
- организација и усмеравање родитељских састанака и одељенских савета родитеља
- педагошко-психолошко образовање родитеља путем стручних предавања у оквиру школе за родитеље
- предузимање потребних мера и акција за остваривање оптималних услова за рад школе

Делокруг рада Савета родитеља

- предлагање представника родитеља ученика у орган управљања;
- предлагање представника родитеља у Општински савет родитеља;
- предлагање свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове установе (у Тим за инклузивно образовање, у Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у Тим за самовредновање, у Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, у Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у Тим за професионални развој);
- предлог мера за осигурање квалитета и унапређивање образовно-васпитног рада;
- учествовање у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматрање предлога школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и о самовредновању;
- разматрање намене коришћења средстава од донација;
- предлагање органу управљања намене коришћења средстава прикупљених од родитеља;
- разматрање и праћење услова за рад установе, услова за одрастање и учење, безбедност и заштиту ученика;
- учешће у поступку прописивања мера везаних за одговорност установе за безбедност ученика;

- давање сагласности на програм и организовање екскурзија и разматрање извештаја о њиховом остваривању;
- разматрање и других питања утврђена статутом.

Поред наведених садржаја, Савет родитеља ће разматрати и актуелна питања која произилазе из садржаја рада школе као целине нпр. услови рада школе, ваннаставне активности ученика, резултати ученика на разним такмичењима, предлози за доделу признања и награда најбољим ученицима, понашање ученика на јавном месту, снабдевеност ученика уџбеницима и школским прибором, изостанке ученика, предузимање мера према породицама које су социјално угрожене, као и онима које не воде бригу о својој деци, ...

Програмски задаци биће даље разрађени у оперативном плану рада Савета родитеља и реализоваће се на састанцима током школске године. Предвиђа се пет састанака Савета родитеља.

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА у шк. 2023/2024. г.		
САДРЖАЈ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА ПРОТЕЖИРАНИ СУ КРОЗ СЛЕДЕЋА ПОДРУЧЈА РАДА		
1. Организационо-материјални услови рада у школи 2. Организациона питања реализације плана и програма образовно-васпитног рада и ваннаставних активности ученика 3. Резултати и постигнућа ученика на различитим такмичењима 4. Предлози за доделу признања најбољим ученицима 5. Успех и изостанци ученика 6. Учешће родитеља у пружању помоћи школи 7. Педагошко-психолошко образовање родитеља путем стручних предавања у оквиру школе за родитеље 8. Подношење извештаја у раду		
1. САСТАНАК	септембар	
1. Предлог о усвајању програма рада Савета родитеља за школску 2023/2024. г. и избор председника и записничара	директор школе	
2. Упознавање са Пословником о раду Савета родитеља	секретар школе	
3. Избор два члана школског Савета родитеља у Општински савет родитеља	директор школе	
4. Избор чланова Савета родитеља у Стручни актив за развојно планирање, у Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, у Тим за самовредновање, у Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, у Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, у Тим за професионални развој.	директор школе, стручна служба	
5. Разматрање Извештаја о остваривању развојног плана на годишњем нивоу за шк. 2022-2023. годину	стручна служба	
6. Разматрање Извештаја о остваривању годишњег плана рада за школску 2022/ 2023. г.	стручна служба	
7. Разматрање Извештаја о завршном испиту и Извештаја о резултатима националног и међународног тестирања и спровођења мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада	стручна служба	
8. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора за школску 2022/2023. годину	директор школе	
9. Упознавање са ГПРШ-ом за школску 2023/2024. г.	стручна служба	
10. Давање сагласности на предлоге Програма екскурзија за шк. 2023/ 2024.	директор	
11. Организација рада школске кухиње, критеријуми за добијање бесплатне ужине и аутобуске карте, цене ђачке ужине	директор школе и помоћници	
12. Календар рада и планиране активности у наредном периоду, отворена врата школе	директор школе и помоћници	

13. Обавезно осигурање ученика – избор осигуравајуће куће и висине премије		директор школе и помоћници
14. Доношење одлуке о прибављању донације родитеља за побољшање материјалне основе рада		директор школе и помоћници
15. Текућа питања и разно		-
2. САСТАНАК	јануар-фебруар	
1. Анализа успеха на крају првог полугодишта		стручна служба
2. Мере и акције за побољшање успеха		стручна служба
3. Упознавање Савета родитеља са Извештајем о раду директора за 1. полугодиште шк. 2023/2024. г.		стручна служба
4. Информације о екскурзијама		директор школе и помоћници
5. Текућа питања и разно		-
3. САСТАНАК	март-април	
1. Анализа успеха на крају 3. квартала		стручна служба
2. Информације о избору уџбеника за наредну школску годину и о бесплатним уџбеницима		директор школе и помоћници
3. Приказ планираних мера школе везаних за безбедност ученика		стручна служба, директор школе и помоћници
4. Сарадња породице и школе – извештај о резултатима анкета		стручна служба
5. Припрема за завршну свечаност осмих разреда и календар активности у наредном периоду		директор
6. Текућа питања и разно		-
4. САСТАНАК	мај-јун	
1. Анализа успеха на крају другог полугодишта		стручна служба
2. Разматрање извештаја о екскурзијама		директор школе и помоћници
3. Извештај о раду Савета родитеља		председник Савета родитеља
4. Предлог програма рада за наредну школску годину		-
5. Текућа питања и разно		-

5.8.6.1. ЧЛАНОВИ САВЕТА РОДИТЕЉА

Име и презиме родитеља Представници одељења			Име и презиме родитеља Представници одељења		
ПРВИ РАЗРЕД			ДРУГИ РАЗРЕД		
1.а	Оберајтер Карло	Футо Силвија	2.а	Зораје Ева	Декањ Фабијан Штефанија
1.б	Палушек Норберт	Јенеи Сабина Гизела	2.б-1.ц	Мађар Љиљана	Богдановић Ибоља
1.ц – 2.б	Мађар Љиљана	Богдановић Ибоља	2.ц	Апро Ангела	Душноки Силвија
1.д	Добринина Моника	Мештер Марија	2.км	Душноки Марта	Капоста Беатрикс
1.- 4.км	Анђелковић Рита	Ђерш Ивона	2.1	Габрић Зорица	Сања Живковић Нимчевић

1.1	Силвија Цветињанин	Даниела Еветовић	2.2	Сузана Биљански	Рајка Бабић
1.2	Милица Медојевић	Сања Вуков	2.3	Амир Бериша	Аљиљи Ибнес
1.3	Бојана Словић	Африм Јахири	2.4	Рајан Нимчевић	Јелена Кормањош
1.4 – 3.4	Санела Анђелковић	Сашка Керановић	2.5-4.4	Жаклина Мачаи	Ивана Миковић
1 - 2.КС	Татјана Кропаи Еветовић	Јелена Ивић	2-1 КС	Татјана Кропаи Еветовић	Јелена Ивић
ТРЕЋИ РАЗРЕД			ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		
3.а	Алмаши Моника	Тот Моника	4.а	Клаудија Башић Палковић	Атила Хорват
3.б- 4.б	Варга Моника	Чисар Роберта	4.б – 3.б	Варга Моника	Чисар Роберта
3.ц	Плетл Илдико	Малушћик Снежана	4.ц	Кокаи Лаура	Ческо Агота
3.КМ	Дожаи Ибоља	Хорват Хенријета	4-1 КМ	Анђелковић Рита	Ђерш Ивона
3.1	Слађана Недељковић	Сања Чикош	4.1	Тања Нимчевић	Дијана Моравец
3.2	Сања Вуков	Виолета Белаја	4.2	Емир Таировци	Небојша Маравић
3.3	Илдико Ђемаили	Кемаљ Џукатани	4.3	Краснићи Зејнулах	Јамир Маљоку
3.4- 1.4	Санела Анђелковић	Сашка Керановић	4.5	Ахмед Буњаку	Бесим Ђукатани
3-4 КС	Дијана Боботић	Данка Балаћ	4.4-2.5	Жаклина Мачаи	Ивана Миковић
			4-3 КС	Маријана Саулић	Силвиа Футо
ПЕТИ РАЗРЕД			ШЕСТИ РАЗРЕД		
5.а	Ливија Ђивановић	Естер Бика	6.а	Андреа Хорват	Силвиа Сикора
5.б	Изабела Јурчак	Маја Мароти	6.б	Керпенижан Мерита	Ташковић Теодора
5.1	Сузана Вер	Мануела Јанкул	6.1	Слађана Кинчеш	Силвиа Грбић
5.2	Данка Балаћ		6.2	Ладислава Вукманов	Сабина Фехер
5.3	Невена Лукић	Дајана Валашек	6.3	Сунчица Жутић	Сања Хуђеџ
			6.4	Ален Овари	Ружица Пеић Тукуљац

СЕДМИ РАЗРЕД			ОСМИ РАЗРЕД		
7.a	Декањ Фабиан Штефаниа	Оравец Татјана	8.a	Ђерђ Хорват	Кристина Чинчик
7.б	Едина Хубер	Агота Капоста	8.б	Илдико Плетли	Ервин Тот
7.ц	Антиа Дудаш	Елвира Марки	8.1	Жунић Миљан	Хорват Дијана
7.1	Дамир Стевановић	Ивица Ленер	8.2	Андреа Милетин	Данка Балаћ
7.2	Тот Живковић Сузана	Невена Лукић	8.3	Сања Чуковић	Елвира Војнић Миљојковић
7.3	Тунде Сабо	Ридван Буњаку	8.4	Сања Немет	Марица Шорш

5.9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

5.9.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ

I. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИКА	НАЧИН
1. Учествовање: - у изради школског програма, односно програма васпитног рада плана самовредновања и развојног плана установе, - у припреми развојног плана установе, школског програма, индивидуалног образовног плана за ученике.	Педагог Психолог	Јун, јул, август, септембар	Тимски рад, дијалог, припрема, прикупљање и анализа података
2. Учествовање: - у припреми концепције годишњег плана рада установе, - у изради годишњег плана рада установе и његових појединих делова, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања и др.	Пед. Пси.	Јун, јул, август	Разговор, договор, писана упутства
3. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога, плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Пед. Пси.	Август, септембар	Разговор, договор, писана упутства
4. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе.	Педагог Психолог	Год.пр: август Мес.пл: месечно	Анализа извештаја претходне шк.год. и правилника, писање
5. Припремање сопственог плана посете часовима. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета васпитања и образовања у школи, конкурсима ради обезбеђивања	Педагог Психолог	Август, септембар	Договор

њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.			
6. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја.	Педагог Психолог	Август, септембар	Проучавање каталога семинара
7. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.	Пед., Пси. дир, пом. дир.	Континуирано по потреби	Договор
8. Учествовање у писању пројеката. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама.	Директор, педагог, психолог	Континуирано по потреби	Тимски рад
9. Учествовање у избору и планирању набавке стручне литературе, периодике, дидактичког материјала, наставних средстава.	Пом. дир. Комисија за јав. наб.	По потреби - август, јануар	Договор
10. Учешће у избору и предлозима одеље. стареш. Планирање набавке стручне литературе и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава.	Дир, Пом. д	Јул, август	Договор
11. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. Учествовање у писању пројеката установе и конкурисању ради обезбеђивања њиховог финансирања и примене.	Педагог Психолог	Август	Тестирање, инкетирање, интервјуисање, проучавање шк. док.
12. Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за ученике иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада.	Учитељ/ наставн.	Септембар, новембар	Посматрање, интервју, договор , проучавање ученичких радова,
13. Учествовање: ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, екскурзија, боравка ученика у природи.	Пед. Актив за ШРП	Септембар	Анкетирање, договор, анализа
14. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа ученика, медијског представљања и слично.	Педагог Психолог	По потреби	По договору
15. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада одељењског старешине, секција.	Педагог	Почетком школске године	Саветодавно, примерима, допунама
16. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава.	Педагог Психолог	Почетком школске године	Договор
17. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и оних који су упућени да понове разред.	Психолог	Током године	Предлози, договор
17. Учешће у планирању и помоћ при реализацији тематске наставе	Психолог Педагог	Интензивно почетком године, наставити током целе године	Предлози, договор, саветодавни рад

II. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

АКТИВНОСТ	САРАДНИЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИКА	НАЧИН
1. Систематско праћење: - и подстицање развоја и напредовања ученика у	Пед. Пси.	Континуирано од септембра до јуна	Разговори са од. стар. и наст.

<p>развоју и учењу,</p> <p>- и вредновање васпитно-образовног, наставног процеса развоја и напредовања деце, односно ученика.</p> <p>Учествовање у праћењу образовно-васпитног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности установе.</p>			
<p>2. Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности школе у задовољавању.</p> <p>Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености стандарда постигнућа.</p>	Педагошки колегијум	Континуирано од септембра до јуна	Договор, проучавање документације, разговор, Посете часовима,
<p>3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада.</p>	Учитель/наставник Пед. Пси.	Децембар и јун - ревизија ИОП, по потреби и чешиће	Посета часовима, индивидуално праћење, прегледање уч. радова и уч. осијеа
<p>4. Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа ученика, спровођењем анализа постигнућа, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа.</p> <p>Рад на развијању и примени инструмената за вредновање и самовредновање различитих области и активности рада установе.</p>	Пси. Председници стручних већа	Квартално и након иницијалног тестирања	Тестирање и анализа резултата, извештавање, предлог мера за унапређивање
<p>5. Праћење и вредновање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ефеката иновативних активности и пројеката, - примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана. 	Пед. наставници	Током трајања активности/пројекта	Посматрање, анкетирање, тестирање
<p>6. Учествовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада и квалитативна анализа добијених резултата, - у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника. 	Дир, пом.дир. Пед. Пси.	Према годишњем плану самовредновања	Анкетирање, статистичка обрада података, извештавање
<p>7. Учествовање у истраживањима које реализује научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања образовно-васпитног рада. Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, научноистраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада.</p>	Пом.дир.	По потреби	Анкетирање, тестирање, анализа података за интерне потребе
<p>8. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника.</p> <p>Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе у остваривању свих програма</p>	Ментор приправника, наставници	Континуирано	Посете часовима, разговор, проучавање документације,

васпитно-образовног рада.			писање мишљења
9. Обрада података и праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, презентовање добијених података као и предлагање мера за њихово побољшање. Учествовање у праћењу реализације остварености општинских и посебних стандарда, постигнућа ученика.	Од.стар. наставници	Квартално, август	Прикупљање, унос и статистичка обрада података, анализа и презентација
10. Праћење: - успеха ученика у ваннаставним активностима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе, - анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање.	Пед. Пси. Наставници Тим за развој шк.прог.	Континуирано, јун, јул	Прикупљање и анализа података
11. Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе.	Пом.дир, председници стр. органа и тимова	Јун, јул, август, септембар	Анализа, проучавање документације, писање документа
12. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика.	Пед. Пси.	Континуирано	Посматрање, разговор, договор, увид у шк. документацију
13. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе и спровођења огледа.			
14. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање решења за побољшање шк. Успеха.	Учитељи/наставници	Континуирано	Разговор, договор, увид у шк. документ.
15. Рад на побољшању поступака и ефеката оцењивања ученика.	Пси., Дир., Пом.дир. учитељи/наставници	Континуирано	Посете часовима, разговор, преглед док.
16. Учествовање у праћењу и вредновању тематске наставе и одржаних радионица на тему толеранције, другарства, прихватање различитости, итд..	Психолог Педагог	Током целе школске године	Посматрање, разговор, посете часовима, преглед документације

III. РАД СА НАСТАВНИЦИМА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИКА	НАЧИН
1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања децјег напредовања у функцији подстицања децјег развоја и учења.	Педагог Психолог	Август, и континуирано по потреби	Разговор, упућивање на примере добре праксе
2. Пружање помоћи у усклађивању програмских	Педагог	Август, и	Разговор, упућивање

захтева са специфичностима контекста. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце.	Психолог	континуирано по потреби	на примере добре праксе
Пружање помоћи и подршке за рад у одељењу у циљу подстицања ненасилног понашања и неговања вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости.	Педагог Психолог	Континуирано	Разговор, упућивање на примере добре праксе
3. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада. Рад са наставницима на преиспитивању васпитно-образовне праксе. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, стратегијама учења и мотивисања за учење.	Педагог	Континуирано	Разговор, демонстрација, упућивање на примере добре праксе
4. Креирање плана стручног усавршавања и мотивисање наставника на континуирани професионални развој. Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада. Пружање подршке наставницима у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима.	Педагог Психолог	Септембар Континуирано током шк. год.	Анализа стања, проучавање каталога семинара, креирање документа
5. Анализирање посећених часова и предлагањем мера за унапређење.	Педагог Психолог	Континуирано	Посматрање, вођење протокола, анализа документације, разговор
6. Праћење начина вођења педагошке документације наставника	Педагог Пом. директора	Континуирано	Увид у пед. документацију, евидентирање
7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика као и у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда.	Педагог	Континуирано	Упућивање на стр. литерат. из области дидакт., докимологије, примере добре праксе
8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности. Праћење начина вођења педагошке документације наставника.	Психолог	Октобар-мај	Упознавање са карактеристикама уч., предлагање мера
9. Пружање подршке наставницима за рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде у сарадњи са наставником и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика.	Педагог Психолог	Континуирано	Договор, сарадња са другим релевантним стручњацима, психолошко-педагошко испитивање и праћење
10. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група. Анализирање реализације праћених часова редовне наставе у школама и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење.	Педагог Психолог	Континуирано	Разговор, договор, упућивање на стручно усавршавање

11. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.	Психолог	Континуирано	Разговор, договор
12. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења.	Педагог Психолог	Новембар-мај	Сачињавање, давање и прикупљање материјала, договор
13. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних часова и примера добре праксе као и у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, односно онима са тешкоћама у развоју).	Педагог Директор	Према утврђеном плану	Разговор, договор, упућивање на струч.лит, информ. на састанцима
14. Пружање помоћи наставницима у реализацији плана рада одељењског старешине, планова допунског, додатног рада и секција. Оснаживање наставника за рад ученицима из осетљивих друштвених група.	Педагог	Октобар-април	Разговор, договор, осмишљавање, радионице, упућивање на стр. лит.
15. Упознавање и одељењских старешина и већа са релевантним карактеристикама нових ученика. Оснаживање наставника за тимски рад.	Педагог Психолог	Септембар, по потреби	Прикупљање података, излагање
16. Саветовање наставника у индивидуализацији васпитно-образовног рада на основу психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења и унапређивање тога рада.	Психолог	Континуирано током наставне године	Разговор, упућивање на стр.лит, конципирање радионица
17. Пружање подршке наставницима у формирању и вођењу ученичког колектива и предлагање мера за њихово превазилажење.	Психолог	Континуиру.	Разговор, упућивање на стр.лит, конципирање радионица, социометријско мерење
18. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних и угледних активности, односно часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима као и подршке у раду са родитељима, односно старатељима.	Педагог Психолог	Континуирано	На часовима и састанцима у припреми за исте
19. Саветодавни рад: - усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања напредовања ученика. - са наставницима давањем повратне информације о посећеном часу, као и предлагањем мера за унапређење образовно-васпитног процеса. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе и амбијенталне наставе, плана рада	Пси.	Континуиру.	Разговор, договор, предавања, учешће у изради инструмената за праћење,

одељењског старешине и секција.			
20. Пружање подршке јачању наставничких компетенција при планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада и у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање проблема. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са карактеристикама нових ученика.	Психолог	Континуир.	Разговори, предав., семинари, примери добре праксе
21. Упознавање наставника са психолошким принципима успешног процеса учења и мотивисања за учење. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице.	Психолог Педагог	Континуир.	Разговори, предавања
22. Увођење иновација у образовно-васпитни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју деце и процесу учења.	Психолог	Континуир.по потреби	инструктивни рад, разговор, договор, извештавање
23. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом.	Педагог Психолог	Континуирано по потреби	Саветодавни рад, разговор, упућивање на стр. лит.
24. Пружање подршке и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења као и у припреми полагања испита за лиценцу.	Педагог	Континуирано по потреби	Посматрање часа, разговор, упућивање на стр. лит.
25. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Педагог Психолог	Континуирано по потреби	Саветодавни рад, разговор, упућивање на стр. лит

IV. РАД СА УЧЕНИЦИМА			
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИКА	НАЧИН
1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година.	Пед. Пси.	Мај-јул, и касније ако је неко касније уписан	Групно и индивидуално стандардизованим инструментима, по потреби уз превод пед. асистента
2. Учешће у организацији пријема деце, праћења процеса адаптације и подршка у превазилажењу тешкоћа адаптације.	Пси.	Април-мај	Индивидуално стандардизованим инструментима, по потреби уз превод пед. асистента
3. Учешће у тимском идентификовању деце којој је потребна подршка у процесу васпитања и образовања и осмишљавању и праћењу реализације индивидуализованог приступа у раду са децом.	Педагог Психолог	Током године	Посматрање, разговор, проучавање, препоруке наставника (учитеља)
4. Структурирање одељења првог и петог разреда. Учешће у структурирању васпитних група, односно одељења првог и по потреби других разреда. Праћење оптерећености ученика.	Пед. Пси.	Јул-август	Унос података, анализа, упоређив. и подела
5. Праћење процеса адаптације и подршка деци у	Педагог	Септембар-	Посматрање, разговор,

превазилажењу тешкоћа. Саветодавни рад са новим ученицима, са онима који су поновили разред и преласка ученика између школа.	Психолог	октобар	проучав. Ученич. продуката
6. Праћење напредовања ученика и стварање оптималних услова за развој и учење. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке.	Педагог Психолог	Континуирано током наст. периода	Посматрање, разговор, учешће у раду од.већа
7. Саветодавни рад са новим ученицима, са онима који су поновили разред, који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања. Пружање подршке и помоћи у раду ученичког парламента и других ученичких организација.	Педагог Психолог	Континуирано по потреби	Посматрање, разговор, проучавање ученичких продуката
8. Испитивање општих и посебних способности ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура.	Психолог	Континуирано по потреби	Посматрање, разговор, проучавање, тестирање
9. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка и израда индивидуалног образовног плана. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању.	Тим за инк.обр.	Септембар, октобар, јануар, април и по потреби	Посматрање, примена инструмената, разговори, тимски рад
10. Пружање подршке ученицима који се школују по ИОП-у. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу.	Психолог Педагог	Континуирано	Разговор, саветод. рад, род.састанци
11. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	Педагог	Континуирано	Посматрање, разговор, увид у ученичке радове
12. Испитивање ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација.	Психолог	Континуирано током наст. периода	Применом стандардизованих инструмената (тест интелигенције, личности, социомет.) разгов.
13. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу, на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика.	Педагог Психолог	Новембар- фебруар тест способности, Фебруар-април презентација СШ, април-јун тестир.и саветов.	Тест способности, ТПО, индивидуални саветодавни разговори, радионице
14. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	Педагог Психолог	Током школске године	Путем часова, објавама презентација на сајту и страницама школе
15. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности.	Тим за ШРП	Август, септембар	Анкетирање (степен задовољства и жеље)
16. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији. Учествовање у изради педагошког профила ученика којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана.	Уч.парламент, Тим за зашт.уч.	Континуирано по потреби	Учешће у раду уч. парламента, кутија поверења

17. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу и активности стручних и невладиних организација. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији.	Педагог Психолог	Континуирано по потреби	Учешће у раду уч. парламента, кутија поверења
18. Учешће у активностима у циљу смањивања насиља конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота	Педагог Психолог Одељенски старешина	Континуирано по потреби	Саветодавни рад и избор радионица за рад на ЧОС
19. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи.	Од.старешина Педагог Психолог	Континуирано	Помоћ од.стар. у планирању активности за ЧОС и ЧОЗ, разговори са учен. и са родит.
20. Пружање подршке ученицима из осетљивих друштвених група.	Од.стар, наставници	По потреби	Разговори, радионице
21. Пружање психолошке помоћи ученику или одељењу у акцидентним кризама.	Психолог Педагог	По потреби	Разговори, радионице
22. Идентификовање и пружање подршке ученика са изузетним способностима и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима.	Психолог	Континуирано	Станд. инструменти, посматрање, разговор
23. Рад са ученицима на унапређењу стратегије учења, усвајању социјалних вештине и здравих стилова живота.	Пед., Психолог Од.стар	Континуирано	Разговор, конципир. радионица, помоћ при избору стр.лит, индивид. разговори, рад са род,
24. Учествовање у едукацији ученика из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Психолог Педагог Пом.дир, од.стар.	Континуирано	Предавања, разговор, трибине, изложбе, радионице и друге активности
25. Мотивација ученика у наставном процесу у циљу унапређења постигнућа и грађења поверења у школу.	Педагог, Психолог, од. Старешина, наставници	Континуирано	Предавања, индивидуални и групни разговори, примери добре праксе
26. Неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости	Педагог, Психолог, од. Старешина, наставници	Континуирано	Предавања, индивидуални и групни разговори, примери добре праксе

V. РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИАМИ- КА	НАЧИН
1. Учествовање у припреми и реализацији програма сарадње установе са родитељима. Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада.	Од.стар. Директор Пом. Дир. Педагог Психолог	Према плану сарадње са родитељима	Родитељски састанци

2. Укључивање родитеља у поједине облике рада школе. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, радионица са стручним темама.	Дир. Пом.дир.	Континуир.	Извештавање, разговор, припрема материјала
3. Пружање подршке и саветодавни рад са родитељима/старатељима у јачању васпитних компетенција.	Педагог Психолог	Континуир.	Индивидуалне консултације
4. Сарадња са родитељима/старатељима на пружању подршке ученицима који се школују по ИОП-у и пружање подршке у раду са децом.	Учитељи /наставници Педагог Психолог	Континуир.	Индивидуалне консултације
5. Пружање психолошке помоћи родитељима/старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	Психолог Наставници грађанског васпитања Одељенске старешине	Континуир.	Индивидуалне консултације
6. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција.	Психолог		
7. Упознавање родитеља/старатеља са важећим законима и другим документима од значаја за правилан развој ученика.	Одељенски старешина Правник	По потреби	Припрема мат. за род.саст, истицање плаката, предавање савету родитеља, презентације
8. Рад са родитељима/старатељима у циљу: - прикупљања података о деци, који су од значаја за упознавање уч. и праћење његовог развоја, - прикупљања података о деци.	Педагог Психолог	Континуир.	Анкете, индивидуални разговори
9. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад.	Психолог	Континуир.	Разговор, присуство на родитељским састанцима
10. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности.	Педагог Психолог	Континуир.	Разговор, присуство на родитељским састанцима
11. Сарадња са Саветом родитеља, информисањем родитеља/старатеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету.	Пом.дир. Директор Правник	По потреби	Припремање материјала, извештавање

VI. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
АКТИВНОСТ	НОСИ-ОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИ-КА	НАЧИН
1. Сарадња са директором на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа.	Педагог Психолог	Током школске године	Преглед докумената, учешће на његовој изради.
2. Сарадња: - са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење.	Педагог Психолог Тим за самовр. Актив за ШРП	Према годишњем плану школе	Посматрање, проучавање шк. документације, прикупљање стр. лит, израда инструмената
3. Сарадња са директором на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности	Педагог Психолог	По потреби Континуирано	Школска документација, предлози, извештавање

и флексибилности образовно-васпитног.			
4. Сарадња у оквиру рада стручних актива, тимова и комисија као и редовна размена информација.	Педагог Психолог	Континуирано	Разговор, договор, рад на материјалу
5. Сарадња са директором у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље.	Педагог Психолог	Континуирано	Организација, анализа, извештавање
6. Сарадња: - са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа, прегледа и извештаја о раду школе, предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада.	Пом. директора Директор Педагог Психолог	Јун-септембар и по потреби	Анализа, договор, писање докумената, прикупљање подат., статистичка обрада, презентације, приказ
7. Рад на формирању одељења и сарадња при расподели одељењских старешинстава. Сарадња са директором и психологом на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава.	Пед., Пси. Дир.	Јун-август	Прикупљање података, анализа тест. материјала, договор, табеларни приказ релевантних података о уч.
8. Учешће и тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	Пед. Пом.дир.	Август, септембар и по потреби	Тимски рад, договор, анализа докум, прикупљање мат.
9. Сарадња: - на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси ИОП, - са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Пед.	Континуирано	Разговор, договор
10. Сарадња по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља/старатеља на оцену из предмета и владања.	Дир. Правник	По потреби	Разговор, анализа ученичких радова
11. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план.	Тим за инклузивно образовање Педагог Психолог	По потреби	Посета часа, саветодавни рад, преглед докуменат
12. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања за наставнике у оквиру школе.	Педагог Психолог	По потреби	Договор, обавештавање, организациони послови
13. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, односно стручног сарадника.	Психолог Педагог Директор	Континуирано	Посета часа, саветодавни рад, преглед докуменат, разговор, писање мишљења
14. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова.	Пед, пси. пом.дир,дир	Континуирано	Договор, дијалог
15. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем ученика на координацији активности у пружању подршке ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	Психолог Педагог	Континуирано	Посета часа, саветодавни рад, преглед докуменат, разговор, писање мишљења.

VII. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИКА	НАЧИН
1. Сарадња са образовним, социјалним и другим		Током школске	Телефоном, е маилом,

институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	Педагог Психолог	године	лично на састанцима
2. Учествовање: - у раду наставничког већа, односно педагошког колегијума и педагошког већа.	Педагог Психолог	Континуирано	Давање саопштења, информисање о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања
3. Учествовање у раду: - тимова, већа, актива установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта, - педагошког колегијума, педагошких већа и стручних актива за развојно планирање и развој програма васпитног рада.	Председници тимова Директор школе Педагог Психолог	По потреби	Рад на пројектном материјалу, договор
4. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Директор Педагог Психолог	По годишњем плану	Договор, рад на материјалу, истражив., обрада и анализа под, извештавање
5. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	Директор Педагог Психолог	По потреби	Рад на пројектним договорима

VIII. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИКА	НАЧИН
1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим установама и институцијама које доприносе остваривању циљева а образовно-васпитног рада установе.	Педагог Психолог	Континуирано	Договор, обавештавање
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	Педагог Психолог	По потреби	Анкетирање, стат. обр. под, анализа, договор, обавештав.
3. Учествовање у раду стручних актива, друштва, удружења, органа и организација, комисија, одбора.	Педагог Психолог	По потреби	Договор, разговор, стручно усаврш, размена искустава
4. Сарадња са Националном службом за запошљавање. Активно учествовање у раду стручних друштва, органа и организација.	Пед. Пси.	По потреби	Договор, разговор, помоћ при проф.ор.ученика
5. Сарадња са канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе.	Педагог Психолог	Континуирано	На локалном нивоу организовани састанци
6. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити ученика.	Директор Педагог Психолог	Континуирано	На локалном нивоу организовани састанци и округли столови
7. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја ученика и услова за раст и развој.	Директор Педагог Психолог	Континуирано	Организовани састанци, округли столови, трибине
8. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора.	Директор Пом.директора	По потреби	Организовани састанци, округли столови, трибине
9. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и	Психолог	Континуирано	Активи, скупови, стручне трибине.

добробити ученика.			
--------------------	--	--	--

IX. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ/ ДИНАМИКА	НАЧИН
1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Педагог Психолог	Континуирано	Писање
2. Вођење евиденције о извршеним анализама, истраживањима, тестирањима и др. Израда, припрема и чување посебних протокола за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе.	Педагог Психолог	Континуирано	Писмено, чек листе, евиденционе листе, протоколи, тестови, табеларни прикази
3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога.	Психолог		
4. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа, упитника, анкета, анализа, извештаја, презентација, графичких приказа... Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога.	Педагог Психолог	Континуирано	Проучавање стр. лит, анализа, израда инструмената и упутстава, стат. показатеља, дијалог, договор, превод, куцање, умножавање
5. Припрема за све послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада. Прикупљање података ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	Педагог Психолог	Континуирано	Писана припрема, концепт и анализа, обрада података
6. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о ученицима и родитељима.	Педагог Психолог	Континуирано	Интервју, анкете, чување на прописан начин
7. Стручно усавршавање	Педагог Психолог	Континуирано	Праћење стр. лит. и периодике, учествов. у активностима струковног удружења, посећивање семинара, трибина симпозијума, конгреса и других стручних скупова, размена искуства и сарадња са другим стр. сарадницима
<i>Изабела Секе Сабо – психолог, Лидиа Игаз- психолог, Маја Шаравиња – педагог и Данијела Ђедовић – педагог</i>			

5.9.2. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА шк. 2023/2024. год.	
СЕПТЕМБАР	
садржај	извршиоци
Израда годишњег програма рада библиотекара.	библиотекар
Израда плана набавке књига и лектира у 4 разреду на мађарском наставном језику и 6. разреду на српском наставном језику у 1. полу годишту. А по потреби се дупуњују књиге у 2. полу годишту. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, учитељи, наставници српског и мађарског језика
План о могућој набавци књига које су потребне за библиотеку и наставно особље. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, учитељи, наставници
Послови на издавању и преузимању књига (лектире, роман, сликовнице... лепљење оштећених и издавање неупотребљивих књига. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар
Сарадња с родитељима и разредним старешинама. Социјално угрожени ученици су у могућности да изнајмјују уџбенике, радне свеске за дотичну школску годину. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, учитељи, наставници, струч. сарадници, управа
Евидентирање и класификација тек набављених књига - уџбеници, радне свеске, поклон књиге... (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар
Рад са ученицима на популарисању књиге и значај читања. Посета првака и осталих разреда у библиотеку. Упознавање деце библиотечким фондом, и оспособљавање за њено самостално коришћење. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, ученици, учитељи, наставници,
Попуњавање инвентар књиге, сређивање и сортирање књижне грађе. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар
Фотокопирање и штампање, пластифицирање и повез књиге по потреби наставном особљу, стручној служби и управи. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар
Попуњавање базе података библиотеке. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар

Вођење евиденције о постигнутим резултатима на такмичења преко целе школске године на нивоу општине, округа... (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, ученик, наставник
Координатор с надареним ученицима у пројекту „Tehetségpont”. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, ученик, наставник
Обележавање важних датума. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, учитељи, ученици
Сарадња са родитељима у вези прикупљања „поклон књиге” од деце - актуелни уџбеници, радне свеске, лектире, сликовнице, романи. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар, ученици, учитељи, родитељ
Сликање разних збивања у школи. Прикупљање разних извештаја, и слика активности у школи (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар
Учлањење нових ученика првака и распоређене деце у пети разред, допуна нових ученика и разне измене током школске године. (Током септембра)	библиотекар
Стручно усавршавање. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар
Вођење тима за обезбеђивање квалитета развоја установе. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	координатор, чланови комисије
Вођење сталне евиденције за Извештај од стране Матице. (ПРЕКО ЦЕЛЕ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)	библиотекар
Остало	библиотекар
ОКТОБАР	
садржај	извршиоци
Важан датум: 4.октобар- Дан животиња – израда панoa .	библиотекар, ученици, учитељи
У оквиру дечије недеље организовање сакупљања актуелних лектира и сликовница-допуњивање библиотечког фонда.	
Октобар- <u>Месец књиге</u> -, подсећивање за важност значаја читања. Постављање панoa.	библиотекар
Сусрет са писцем	библиотекар, ученици, учитељ, писац,
Рад са ученицима, помоћ у смислу проналажења литературе за састав, итд. из појединих предмета на оба наставна језика.	библиотекар, ученици
Сарадња са наставницима - стално упознавање ново прибављене библиотечке грађе (наставна помагала, стручне књиге, радни листови, уџбеници, тестови, припреме).	библиотекар, наставно особље
Административна задужења и обавезе током школске године...	
НОВЕМБАР	
садржај	извршиоци
Обележавање важног датума: 20.новембар-Међународни дан деце- израда панoa.	библиотекар, ученици учитељ
Сарадња са учитељима/ наставницима у вези са развијањем читалачких навика ученика.	библиотекар, учитељ/наставник ученици,

Континуирано информисање наставника ново прибављених васпитно-образовних материјала за израду успешно изведеног часа.	библиотекар, наставно особље
Смернице са ученицима тј. помоћ проналажења литературе за састављање реферата/презентација из појединих предмета.	библиотекар, ученици, учитељи и наставници
ДЕЦЕМБАР	
садржај	извршиоци
Обележавање важног датума: Божић и Нова година-изложба разгледнице од стране нижих разреда. Припомоћ око аранжирања новогодишњих декорација на вашару у школи и у центру града Суботице.	библиотекар, ученици, учитељи
На крају 1. полугодишта – раздуживање лектире, романа, сликовница (по одељењима).	библиотекар, ученици, разред. старешине
Инвентар	библиотекар
ЈАНУАР	
садржај	извршиоци
Обележавање важног датума: 27. јануар- Школска слава /Свети Сава/- израда панона.	библиотекар, ученици учитељи, наставници
Сарадња уз помоћ наставника за оспособљавању ученика за самостално коришћење књижне грађе у школској библиотеци.	библиотекар, ученици
ФЕБРУАР	
садржај	извршиоци
Организовање традиционалног школског рецитаторског такмичења на оба језика. Најуспешнији рецитатори представљају нашу школу на оба језика и то на Општинском такмичењу .	библиотекар, ученици, учитељи, наставници српског и мађарског језика
Организовање традиционалног школског такмичења причање Мађарске народне бајке .Организатор- школска библиотека.	библиотекар, ученици, наст. мат. језика,
Сарадња с Градском библиотеком поводом њихове традиционалне акције „Читам и скитам „ с наменом учлањења и продужења чланства.	библиотекар, ученици, разредне старешине, наставници матерњег језика, родитељи, градска библиотека
Помоћ у организовању рада наставника који припремају ученике за разна такмичења, завршног испита. Издавање додатних материјала: уџбеника, радне свеске од разних издавача.	библиотекар, ученици, предметни наставници
Развијање позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивање на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) Омогућавање претраживања и употреба свих извора и оспособљавање за самостално коришћење.	библиотекар, ученици, разредне старешине, наставници матерњег језика, родитељи,
Ажурирање библиотечке документације.	библиотекар
Рад са ученицима, помоћ ка проналажења литературе за састављање реферата из појединих предмета.	библиотекар, ученици, предметни наставник

Скупљање разних похвала, слика, диплома извештаја наставника о постигнутим резултатима.	Библиотекар, наставно особље
Организовање акције гласног читања поводом „Националног дана књига“ у организацији Друштва школских библиотекара Србије.	библиотекар, ученици, предметни наставник
МАРТ	
садржај	извршиоци
Израда панoa за пролеће, припомагање око Ускрсог вашара-сликање, надзор, аранжирање декоративних предмета, слаткиша.	библиотекар, ученици, учитељи
Светски дан воде - израда панoa.	библиотекар, ученици, учитељи, наставници биологије
По могућности организација сусрета са писцем (сарадња са наставницима, учитељима).	библиотекар, ученици, наст. матерњег језика, ученици, писац
АПРИЛ	
садржај	извршиоци
Обележавање важног датума, 2. април - Међународни дан књиге- израда панoa. Посматрање изложбе у центру града, по могућности.	библиотекар, наставници, ученици
Обележавање важног датума: 22. април - Дан планете – израда панoa и пратећи пројекат намењена за подизање свести еколошких навика.	библиотекар, ученици, предметни наставник
МАЈ	
садржај	извршиоци
Обележавање важног датума: 18. мај –Међународни дан музеја- посета музеја са нижим одељењима .	библиотекар, ученици, учитељи
Рад са надареним ученицима -проналажење литературе за састављање реферата из појединих предмета.	библиотекар, ученици, учитељи, предметни наставници
Помоћ око техничког организовања и извршавања Републичког такмичења мађарског језика и језичке културе.	библиотекар, управа, наставници мађарског језика и ликовног васпитања
Помоћ око организовања и извршавања пробних тестова за 8. разред.	библиотекар, разредне старешине, управа
Обележавање важног датума: 10. мај –Дан птица и дрвећа-израда панoa	библиотекар, ученици, наставници биологије
Раздужење књига-осмог разреда.	библиотекар, ученици, разредне старешине
Попуњавање инвентар књиге, сређивање и сортирање књижне грађе.	библиотекар
ЈУН	
садржај	извршиоци

Обележавање важног датума: 5. јун - Екологија – иззда паноа, скупљање рециклаже.	библиотекар, ученици наставници биологије, хемије
Фотокопирање иницијалних тестова за проверу - разредна и предметна наставе на оба наставна језика.	библиотекар
Послови на преузимању књига, поправка оштећених и издавајуће неупотребљивих књига.	библиотекар
Проглашење највреднијег читаоца/лаца -сарадња са учитељима и наставницима.	библиотекар, ученици, разредне старешине, родитељи
Раздужење свих запослених - уџбеника, лектира, радне свеске, наставних средстава током године од 1. до 8. разреда.	библиотекар, ученици и сви запослени у школи
Активан помоћ око опроштаја осмих разреда: позивнице за госте-родитеље, цитати, кићење, поклон књиге...итд.	библиотекар, наставник. ликовне културе, управа
Извештај на Наставничком већу о постигнутим резултатима такмичења ученика на крају школске године (табеларни приказ)	библиотекар, Наставничко веће
Технички помоћ око организовања завршних тестова за 8. разред.	библиотекар, управа, разредне старешине, стручна служба
Административни радови током школске године (Извештај)	библиотекар
<i>Библиотекар: Агнеш Дудаиш</i>	

5.9.3. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ АСИСТЕНТА			
шк. 2023/2024. г.			
Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
-Подршка родитељима и деци при упису у основну школу (информисање о потребној уписној документацији, праћење свих фаза уписа) -Подршка родитељима и ромским ученицима у набављању уџбеника -Подизање родитељских компетенција (мотивисање за обезбеђивање услова за редовно и квалитетно похађање школе, праћење изостанака њихове деце и реаговање на исте) -Обавештавање родитеља о школском постигнућу, социјализацији,	Упис деце од априла до 31. августа. Набавка уџбеника од 1. септембра до 31. октобра. Обавештење родитеља о школском постигнућу током целе школске године.	Едуковање родитеља, информисање, разговор о побољшању контаката и одрживост контаката.	Педагошки асистент, сарадници, стручна служба, и Едукативни центар Рома

<p>усвојености хигијенских навика и образаца понашања њихове деце као и помоћ у превазилажењу језичке, културолошке и других баријера између наставног особља / стручне школе и родитеља.</p> <p>-Повезивање породица са службама система у циљу остваривања права и потреба (Матична служба, Центар за социјални рад, Дом здравља, Црвени Крст, невладине организације)</p>			
<p>Помоћ ученицима нижих разреда у адаптацији на школску средину: усвајање образаца понашања, радних и хигијенских навика, развијање позитивних социјалних односа са децом и учитељима</p> <p>Помоћ у превазилажењу језичке баријере између ромских ученика и друге деце/учитеља.</p> <p>Помоћ ученицима првог разреда у усвајању наставних садржаја из области српског језика, математике, света око нас и осталих предмета по потреби.</p> <p>Помоћ свим ученицима у изграђивању позитивних односа једних према другима (превазилажење предрасуда, решавање конфликта, реаговање у ситуацијама насилног понашања и дискриминације)</p>	<p>Током целе школске године/школа</p>	<p>Сензибилисање деце за групни и индивидуални рад</p>	<p>Педагошки асистент, учитељи</p>
<p>Помоћ у превазилажењу језичке баријере између ромских ученика и учитеља/стручне службе</p> <p>Помоћ учитељима у изради евиденција о ученицима (картони ученика, анкете, упитници за родитеље)</p> <p>Информисање наставног особља о породицама деце са додатним потребама (прослеђивање информације од важности за: редовност похађања школе, ниво опште припремљености, зрелости, вештина, мотивације за учење, услова и могућности за учење код куће)</p> <p>Помоћ учитељима првог разреда у реализацији наставних садржаја/редукованог програма/индивидуалних образовних планова код деце са додатним</p>	<p>На почетку школске године помоћ учитељицама и деци у превазилажњу језичке баријере.</p>	<p>Планирање недељног рада ПА</p> <p>Одржавање предавања и радионица у циљу упознавања наставног особља/ стручне службе са ромском популацијом (историја инклузивног образовања за Роме</p> <p>стратешки документи, новине у реализацији активности Декаде Рома)</p>	<p>Педагошки асистент, Едукативни центар Рома</p>

образовним потребама. Помоћ учитељима у реализовању ваннаставних и ваншколских активности.			
Упућивање родитеља на службе и контакте у институцијама, цивилним организацијама у циљу остваривања њихових права и потреба. Сарадња са ромским организацијама (размена информација о деци за упис у ППП, ОШ, реализовање активности потребних за заједничко аплицирање школе и НВО на конкурсе инклузивних пројеката, пружање информација ромској организацији за потребе реализовања активности Тима за инклузију, израду Стратегије за Роме)	Током целе године	Упис у МКР, набављање извода из МКР, остваривање права на дечији додатак, МОП, једнократну помоћ, туђу негу и помоћ, израда здравствене књижице, набављање школског прибора, одеће, обуће	Педагошки асистент, сарадници, стручна служба

5.10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ, ПРОГРАМИ И ПРОЈЕКТИ ШКОЛЕ

5.10.1. ПЛАН И ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

План ПО је детаљно разрађен у Школском програму. Садржаји ПО се за узраст ученика од 1. до 6. разреда реализује путем посебних тема у оквиру ЧОС-а, док се у 7. и 8. разреду реализује интензивније путем одабраних и прилагођених радионица из Пројекта МП РС и ГИЗ-а „ПО у Србији“. Евиденција о реализацији програма професионалне оријентације, радионица и активности са ученицима, као и њиховим родитељима налази се код одељењских старешина и у стручној служби школе.

5.10.2. ПЛАН И ПРОГРАМ УЧЕЊА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ПРИПРЕМЕ ЗА ШКОЛУ

Учење српског језика и припреме за школу је намењен деци из осетљивих група (највише деци ромске националности) која се уписују у 1. разред а нису усвојила елементарни ниво познавања српског језика. Реализација је предвиђена за време летњег распуста – последње две недеље у августу, али по потреби се продужава и у септембру месецу. Детаљан план активности разрађен је у Школском програму, а учитељи реализатори овог програма, подносе извештај о реализованим активностима који је саставни део Извештаја о раду школе.

5.10.3. ЕКОЛОШКИ ПЛАН И ПРОГРАМ КОЈИ СЕ РЕАЛИЗУЈЕ У ШКОЛИ

ПЛАН ЕКОЛОШКОГ ДЕЛОВАЊА
шк. 2023/2024 г.

Активности	Време	Начин реализације	Носиоци реализације
Прикупљање рециклажног материјала	Током године	Прикупљање секундарних сировина	Тим за обез
Учешће у акцији „Лименке сакупљај, околину сачувај“	Континуирано	Прикупљање сировина у стално постављене контејнере	Ђачки парламент
Прављење еко-плаката (писање еко порука)	Новембар	Сачињавање плаката	Секција Зелени свет
Еколошки квиз у школи	Децембар	Квиз, такмичење за уч. 7. и 8. разр.	Цинклер Кларика, проф. хемије; Зуберец Етел, проф. биологије
Израда еко-декорације за празнике	Децембар	Израда одевних и украсних предмета-рециклажа	Цинклер К. проф. хемије, Зуберец Етел, проф. биологије
Скуп активности тима за квалитет и развој установе	Током године	Учешће	Тим за квалитет и развој установе

5.10.4. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања налази се уз План рада тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

5.10.5 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

План усавршавања на нивоу установе се донео у складу са:

- Правилником о стручном усавршавању (приоритетне области);
- Самовредновања рада наставника и стручних сарадника;
- Акционим планом Школског развојног плана за школску 2023/24.годину.

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ (од значаја за развој образовања и васпитања):

- 1) индивидуализовани приступ у раду са децом, ученицима и полазницима коришћењем различитих метода и облика рада у реализацији наставног предмета и/или области;
- 2) праћење и вредновање образовних постигнућа, односно праћење и подстицање развоја деце, ученика и полазника;
- 3) избор, израда, прилагођавање и употреба уџбеника, другог дидактичко-методичког материјала и других извора знања за одређени наставни предмет, односно васпитно-образовну област;
- 4) стварање толерантне и недискриминативне средине за учење и развој сваког појединца, заштита од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- 5) препознавање безбедносних ризика и реаговање на њих;
- 6) дигитално описмењавање – ИКТ

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ:

У поступку самовредновања рада школе дошли смо до закључака да се треба усавршавати из следећих области:

- Компетенција К2 – компетенције за поучавање и учење
Развијање дидактичко-методичких компетенција наставника. Развијање функционалног знања ученика.
Побољшање компетенција ученика за учење и мотивације ученика за учење
Подршка ученицима
- Компетенције К3 – компетенција за подршку развоју личности ученика (анализа процена компетенција наставника налази се у извештају о самовредновању)
Диференцирани рад са ученицима и прилагођавање рада карактеристикама ученика
Пружање подршке ученицима у учењу у складу са њиховим индивидуалним способностима и укључивању у живот школе, уз сарадњу са родитељима и локалном заједницом, а са циљем бољих постигнућа ученика.

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ:

- Настава и учење
- Подршка ученицима
- Ресурси

У својим личним плановима стручног усавршавања наставници и стручни сарадници исказују следеће семинаре:

Назив програма	Кат. број	Компетенција	Приоритетна област	Реализатор програма	заинтересовани наставници	Број сати/ број бодова
Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 4		К2	П2	ЗУОВЕДУ	Силвиа Шили, Лидија Миланковић, Сања Тонковић, Ема Кривек, Даниела Летовић, Татјана Халиловић, Ангела Ковачевић, Елвира Лилић, Радмила Ђукић, Ева	16

					Францишковић	
Коцкице, карте, уже, падобран – учење кроз игру	1208	K1, K2, K3, K4	П3	Удружење организатора слободних активности	Силвиа Шили, Лидија Миланковић, Сања Тонковић, Ема Кривек, Даниела Летовић, Татјана Халиловић, Ангела Ковачевић, Елвира Лилић, Радмила Ђукић, Ева Францишковић	8
Статичке и динамичке презентације у светлу нових технологија	393	K1	П6	Центар за стручно усавршавање Чачак	Рита Бозоки, Андреа Рожа Сикора, Весна Вајс, Дамир Ишпановић, Милица Огњеновић, Маја Терзић, Стефан Башарић	8
Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја - различити видови читања у школском окружењу	1	K2, K3, K23	П6	<i>Друштво школских библиотекара Србије</i>	Рита Бозоки, Андреа Рожа Сикора, Весна Вајс, Дамир Ишпановић, Милица Огњеновић, Маја Терзић, Стефан Башарић	8
Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања	7	K2, K3, K4, K23	П2	Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникаци	Рита Бозоки, Андреа Рожа Сикора, Весна Вајс, Дамир Ишпановић, Милица Огњеновић, Маја	16

ученика				ју	Терзић, Стефан Башарић	
Авантуре у царству класичних и дигиталних садржаја - различити видови читања у школском окружењу	1	К2, К3, К23	П6	<i>Друштво школских библиотекара Србије</i>	Илонка Буљовчић, Ирса Исић, Маја Дамњановић, Слађана Гагић, Ангела Ковачевић, Торма Тинде, Илдика Зораје, Илдика Шванер, Атила Дунаи, Ксенија Целебцић	8
Вештина комуникације између наставника и ученика као предуслов напредовања ученика	7	К2, К3, К4, К23	П2	Центар за медијацију, детекцију лагања и невербалну комуникацију	Илонка Буљовчић, Ирса Исић, Маја Дамњановић, Слађана Гагић, Ангела Ковачевић, Торма Тинде, Илдика Зораје, Илдика Шванер, Атила Дунаи, Ксенија Целебцић	16
Организација, евалуација и вредновање активног часа физичког и здравственог васпитања	1075	К1	П3	<i>Центар за стручно усавршавање запослених у образовању у Сомбор</i>	Наталија Тадић Шандор Јухас Милош Бороња	8
Савремени приступ планирању и организацији атлетске секције у основној и	1086	К1	П4	<i>Удружење педагога физичке културе Београда</i>	Наталија Тадић Шандор Јухас Милош Бороња	8

средњој школи						
Планирање и реализација садржаја здравственог васпитања у настави физичког и здравственог васпитања	1077	K1	П4	Удружење педагога физичке културе Београда	Наталија Тадић Шандор Јухас Милош Бороња	8
Учимо заједно-веронаука у школи и животу	339	K1, K2, K3, K19, K23	П4	Центар за стручно усавршавање у образовању - Лесковац	Хермина Ковач, Кристиан Бодић, Мухамед Суљић, Никола Миросављев	8
Гамификација-развојна улога игре у образ. и васп.	1136	K1, K3	П3	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању-Кањижа	Хермина Ковач, Кристиан Боди, Мухамед Суљић, Никола Миросављев	8
Учионица отворених зидова	773	K1,K2	П4	"Klett"-друштво за развој образовања	Сузана Мађаревић Светлана Михајловић Сенка Рожумберски Радмила Ђукић Мирослава Бриндза Ђењи К.Пољаковић Ема Кривек Лидија Мезен	8

					Гал Ангела	
Програм обуке наставника разредне наставе за предмет Дигитални свет 3		К2	П2	ЗУОВ	Сузана Мађаревић Светлана Михајловић Сенка Рожумберски Радмила Ђукић Мирослава Бриндза Ђенђи К.Пољаковић Ема Кривек Лида Мезеи Гал Ангела	16
3Д моделовање	341	К1	П6	Центар за стручно усавршавање запослених у образовању Сомбор	Слободанка Брандт, Тибор Јесенски, Золтан Бало, Рита Николић	8
Сарадња и комуникација - кључ успеха у образовно - васпитном раду	1147	К2, К3, К4	П4	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Слободанка Брандт, Тибор Јесенски, Золтан Бало, Рита Николић	8
Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	356	К1, К4, К22	П6	Сириус онлајн	Рита Николић	32

Примена савремених научних сазнања у настави географије	913	К1	П4	Српско географско друштво	Милан Павић, Роберт Хербут	8
Осавремењивање стручно-методичких знања из демографије	1126	К1	П4	Географски институт Јован Цвијић, САНУ	Милан Павић, Роберт Хербут	8
Примена географско информационих система у настави	911	К1, К2	П6	Мрежа РЦ и ЦСУ Србије	Милан Павић, Роберт Хербут	8
English in action	951	К2	П3	Data Didakta	актив енглеског језика	8
Веб алати у настави енглеског језика	953	К1	П6	Школски центар за савремено образовање	актив енглеског језика	8
Енглески језик у разредној настави – међупредметна корелација и тематско планирање	954	К1	П4	Тренинг центар „КОЦЕВСКИ“	актив енглеског језика	8
Примена дигиталних алата и визуелних медија у настави енглеског језика	887	К2	П1	онлине	актив енглеског језика	8

Гугл апликација за образовање – алати за комуникацију и наставу	492	К2, К4	П6	онлине	актив енглеског језика	35
Креативна употреба уџбеника у настави страног језика	878	К2	П3		актив енглеског језика	8
Друштвени развој ученика у савременој школи и друштву - упознај и покрени	50	К4, К15, К20, К23	П5	Креативна педагогија	Љиљана Радојчић, Мирослава Бриндза, Ксенија П. Целебџић, Силвија Вашархељи, Илдико Зораје, Ева Боршош, Ева Францишковић, Ката Нађ Варга, Снежана Глигорић	16
Водич за безбедност ученика у дигиталном окружењу	30	К4, К17, К23	П6	Железничка техничка школа	Љиљана Радојчић, Мирослава Бриндза, Ксенија П. Целебџић, Силвија Вашархељи, Илдико Зораје, Ева Боршош, Ева Францишковић, Ката Нађ Варга, Снежана Глигорић	8

ДИРЕКТОР И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Каталожни број семинара	Компетенција	Приоритети	Назив / тема / област стручног усавршавања	Планирано време остваривања	Начин учествовања (присуство, дискусија)	Број бодова	Заинтересован и наставници	Број заинтересованих наставника
	K4, K17, K23	П6	Дигитални маркетинг у образовно васпитној утсанови	Током школске године	присуство		Директор школе	
			Водич за безбедност ученика у дигиталном окружењу	Током школске године	присуство	30	Стручни сарадници	
			Превенција и интервенција	Током школске године	присуство		Стручни сарадници, директор	
	K23	П4	Јачање професионалне улоге психолога у школи		псирутво		Стручни сарадници	

5.10.6. ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА

РАЗРЕДНА НАСТАВА

СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ САРАДНИК

Маргарета Уршал- ПЕДАГОГ

НАСТАВНИК, РАЗРЕД	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Љиљана Радојчић	Математика	Октобар
Снежана Глигорић	Математика	Новембар
Ксенија Перкучић	Српски језик	Децембар
Сузана Мађаревић	Свет око нас	Новембар

СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ САРАДНИК

ДАНИЈЕЛА ЂЕДОВИЋ- ПЕДАГОГ

НАСТАВНИК, РАЗРЕД	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ
-------------------	------------------	-----------------

		РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Ката Варга Нађ	Српски језик	Октобар
Радмила Ђукић	Математика	Новембар
Светлана Михајловић	Математика	Децембар
СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ САРАДНИК ЛИДИА ИГАЗ- ПСИХОЛОГ		
Силвија Вашархељи	Мађарски језик	Октобар
Торма Тинде	Математика	Октобар
Гал Ангела	Мађарски језик	Новембар
Дунаи Атила	Математика	Децембар
СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ ИЗАБЕЛА СЕКЕ САБО- ПСИХОЛОГ		
НАСТАВНИК, РАЗРЕД	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Елвира Ковач	Мађарски језик	Октобар
Ева Францишковић	Математика	Октобар
Елвира Лилић	Мађарски језик	Новембар
Илдико Шванер	Математика	Децембар
СТРУЧНИ САРАДНИК - ЕВАЛУАТОР ХЕЛЕНА ЛОШОНЦ		
Шили Силвија	Мађарски језик	Новембар
Мезеи Лидиа	Математика	Јануар

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА		
СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР МАРГАРЕТА УРШАЛ- ПЕДАГОГ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Маја Терзија	Српски језик и књижевност	Фебруар
Чаба Ковач	Енглески језик	Март
Звездан Башић Палковић	Музичка култура	Октобар
Војислав Гуриновић	Енглески језик	Јануар
СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР ДАНИЈЕЛА ЂЕДОВИЋ- ПЕДАГОГ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	
Зоран Вукоја	Физика	Фебруар
Милан Павић	Географија	Март

СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР/ ИЗАБЕЛА СЕКЕ САБО- ПСИХОЛОГ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	
Хермина Мајлат	Мађарски језик	Јануар
Бало Золтан	Техничко образовање	Фебруар
Силадр Семи	Енглески језик	Март
Жужана Кокић Дели	Мађарски језик	Април
СТРУЧНИ САРАДНИК- ЕВАЛУАТОР ЛИДИА ИГАЗ- ПСИХОЛОГ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Анико Бајус	Немачки језик	Јануар
Милош Бороња	Физичко васпитање	Фебруар
Шалата Атила	Музичко васпитање	Март
Рита Бозоки	Српски језик	Април
СТРУЧНИ САРАДНИК-ЕВАЛУАТОР ХЕЛЕНА ЛОШОНЦ		
Весна Вајс	Српски језик	Јануар
Жужана Тнацош	Математика	Фебруар
ЕВАЛУАТОР/ ДИРЕКТОР ШКОЛЕ КРИСТИНА АНТАЛ ДИНЧИЋ	НАСТАВНИ ПРЕДМЕТ	ПЛАНИРАНО ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Рита Николић	Информатика	Новембар
Слободанка Поштић	Биологија	Децембар
Слободанка Брант	Техничко образовање	Децембар
Анамарија Косо Влаховић	Мађарски језик	Јануар

5.10.7. ПЛАН ЗА ПОБОЉШАЊЕ РЕЗУЛТАТА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

<p>Оквир за дефинисање циљева: Стандарди квалитета рада установа (Правилник о стандардима квалитета рада установе „Службени гласник РС- Пр.Гл“, број 14/ 18.) и резултати/ постигнућа ученика на завршном испиту у шк. 2018/ 2019, 2019/2020., 2020/2021., 2021/ 2022., 2022/2023 години.</p>					
<p>ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Матерњи језик</p>					
Општи и специфични циљев	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање оствареност и циљева
Развити код ученика вештину примене граматичких правила	<ul style="list-style-type: none"> - Квото сет- квиз - Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива 	Стручно веће српског и мађарског језика	<ul style="list-style-type: none"> - број учесника/ ученика у квизу - увид у оперативне планове наставника - бољи резултати на ПЗИ и ЗИ 	Март, 2024.	Стручно веће српског и мађарског језика

Развити код ученика вештину писаног изражавања	<ul style="list-style-type: none"> - Укључивање ученика осмих разреда у литерарне секције (делегирање и учешће у извештавању о неким активностима нпр. Фестивал науке; Дан школе)- радови се објављују на сајту школе. - Вежбе диктата, израда домаћих задатака 	Стручно веће српског и мађарског језика	- број укључених ученика	Март, 2024.	Стручно веће српског и мађарског језика
Врсте речи (мађарски језик)	<ul style="list-style-type: none"> - Quomo сет- квиз - Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива 	Стручно веће мађарског језика	<ul style="list-style-type: none"> - број учесника/ ученика у квизу - увид у оперативне планове наставника 	Март, 2024.	Стручно веће мађарског језика

ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Математика

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање оствареност и циљева
Развити код ученика вештину израде и израчунавање процентних задатака	<ul style="list-style-type: none"> - Quomo сет- квиз - Активно користити типске задатке са завршних испита 	Стручно веће математике	<ul style="list-style-type: none"> - број учесника/ ученика у квизу - тест провере 	Март, 2024.	Стручно веће математике
Развити код ученика вештину израде и израчунавање једначина	<ul style="list-style-type: none"> - Quomo сет- квиз - Активно користити типске задатке са завршних испита 	Стручно веће математике	<ul style="list-style-type: none"> - број укључених ученика - тест провере 	Март, 2024.	Стручно веће математике

ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Хемија

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање оствареност и циљева
Развити код ученика вештину хемијског израчунавања (стехиометрија)	<ul style="list-style-type: none"> - Активно користити типске задатке са завршних испита 	<p>Кларика Цинклер, проф. Хемије</p> <p>Маја Шаравана, педагог</p> <p>Стручно веће природних наука, наставници хемије</p>	<ul style="list-style-type: none"> - број часова на којима се користе типски задаци 	Април, 2024.	Стручно веће природних наука

Развити код ученика вештину извођења и препознавања хемијских реакција (одређивање коефицијената)	- Квиз знања (онлајн)	Стручно веће природних наука, наставници хемије	Подаци у евиденцији наставника	Децембар, Мај	Стручно веће природних наука
ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Биологија					
Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање оствареност и циљева
Развити код ученика вештину примене знања из области Грађе човека	- Quomo сет- квиз - Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива у корист ове наставне теме	Етел Зуберец, Стручно веће природних наука, наставници биологије	- број учесника/ ученика у квизу - увид у оперативне планове наставника - бољи резултати на ПЗИ и ЗИ	децембар, мај	Етел Зуберец, Стручно веће природних наука
Развити код ученика вештину примене знања из области свих система органа код човека	- Quomo сет- квиз - Корекција оперативних планова- давање више простора понављању и утврђивању градива у корист ове наставне теме	Етел Зуберец, Стручно веће природних наука, наставници биологије	- број учесника/ ученика у квизу - увид у оперативне планове наставника - бољи резултати на ПЗИ и ЗИ	децембар, мај	Етел Зуберец, Стручно веће природних наука
ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Физика					
Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање оствареност и циљева

Развити код ученика вештину примене Њутнових закона	<ul style="list-style-type: none"> - Избор и приказивање документарних филмова - Групни рад- Њутнови закони у стрипу 	К. Флориан Лашанц, Зоран Вукоја, Тибор Јесенски- Стручно веће природних наука	Израђени стрипови;	мај, 2024.	К. Флориан Лашанц, Зоран Вукоја, Тибор Јесенски- Стручно веће природних наука
---	--	---	--------------------	------------	---

ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Географија

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање оствареност и циљева
<p>Развити код ученика географске вештине:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оријентација у природи, - оријентација на географској карти - читање и тумачење графикона, табела, дијаграма 	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање тестова и критеријума између чланова Актива географа - Редовна заједничка анализа резултата након периодичних провера знања - Quomo сет (квиз знања) 	Стручно веће друштвених наука	<p>Постигнути резултати на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иницијалним - критеријумским - тестовима редовне провере знања 	јун, 2024.	Стручно веће друштвених наука

План за побољшање резултата из задатака предмета географије на завршном испиту урађен је на основу анализе типова задатака који су били на завршном испиту у протекле четири године. Увидом у тестове наших матураната, закључено је да су ученици најслабије радили задатке из области географских вештина, који „на први поглед“ делују лако.

ПРЕДМЕТ/ТЕСТ: Историја

Општи и специфични циљеви	Захтеване методе и активности	Одговорно лице за спровођење активности	Мерљиви индикатори за постизање циљева	Датум до кога ће циљеви бити испуњени	Одговорно лице за вредновање оствареност и циљева

<p>Развити код ученика историјске вештине:</p> <ul style="list-style-type: none"> - сналажење са историјском картом, - оријентација на ленти времена - читање и тумачење графикона, табела, дијаграма - рад са историјским изворима: разликовање историјских извора од тумачења исто. догађаја 	<ul style="list-style-type: none"> - Усаглашавање тестова и критеријума између чланова актива историчара - Редовна заједничка анализа резултата након периодичних провера знања 	<p>Председник стручног већа друштвених наука и чланови</p>	<p>Постигнути резултати на:</p> <ul style="list-style-type: none"> - иницијалним - критеријумским - тестовима редовне провере знања 	<p>јун, 2024.</p>	<p>Председник стручног већа друштвених наука и чланови</p>
--	---	--	--	-------------------	--

5.10.8. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВЕ ПО ПРЕДМЕТИМА И РАЗРЕДИМА

Индивидуални планови и програми наставе по предметима и разредима у шк. 2023/2024. се налазе у посебном регистру. Сваки наставник дужан је да преда насловну страну, циљеве и задатке наставног предмета и глобални план рада за свој предмет и разред. Ради уштеде папира, наставници су дужни да имају код себе отштампане месечне планове по предметима и разредима, са унетим евентуалним одступањима од планираног у претходном месецу и праћењем остварености стандарда и планираних исхода наставе, а до сваког 5. у месецу дужни су да доставе план у електронској форми на адресу mesecniplanovi@gmail.com у секретаријат школе. Ова база података се на крају школске године снима на ДВД и чува наредне две године.

Припреме за наставу наставници су дужни да пишу и могу такође да их воде у електронској форми уз обавезу вођења евиденције о евалуацији часа и остварености стандарда/исхода наставе. Припреме се на захтев предају у електронској или писаној форми.

6. ПЛАН САРАДЊЕ

СА РОДИТЕЉИМА И ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

6.1 ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

У школској 2023/2024. год сарадња са родитељима ће као и до сада заузимати значајно место у раду школе и праћењу напредовања ученика. Она се остварује континуирано, током целе године и то:

- путем индивидуалних разговора са родитељима,
- на одељењским и разредним родитељским састанцима,
- учешћем и гостовањем на приредбама, манифестацијама школе, заједничким излетима, екскурзијама, такмичењима на којима школа учествује
- учествовањем у хуманитарним акцијама и аналитичко-истраживачком раду, планирању и самоевалуацији рада школе (анкетирање и интервјуисање родитеља на разне теме као што су задовољство појединим активностима, организацијом, иновацијама у настави, безбедношћу деце у школи, итд.),
- учествовањем у раду Савета родитеља и у раду Школског одбора,
- путем заједничког планирања и реализације појединих активности битних за рад, напредовање и задовољавање потреба и интересовања ученика (позориште, биоскоп, излет, манифестације, свечаности, приредбе које организује школа),
- присуствовањем у наставним активностима кроз дане „Отворених врата“ (предвиђеним Школским развојним планом - у случају да министарство омогући улазак родитеља у наставу.
- Унутар **Клуба за родитеље и наставнике** (Партенрски за образовање) наша школа већ годинама учествује у разним пројектима (Хуманитарне акције, Интеркултурални сусрети, Стварајмо заједно, ручне радионице, итд.)
- План рада Клуба за родитеље и наставнике прати план градског удружења и школа ће се укључити по потреби у активности.
- Клубом за родитеље испред ОШ „Сечењи Иштван“ руководиће психолог Лидиа Игаз и родитељ Клаудија Башић Палковић.

6.2. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ УСТАНОВАМА

У шк. 2023/2024. год. планира се наставак до сад остварене добре сарадње са Заводом за заштиту здравља, Здравственим центром, Патронажном службом, Развојним саветовалиштем, Центром за социјални рад, Дневним центром у склопу Центра за социјални рад, Црвеним крстом, Едукативним центром Рома, припадајућим месним заједницама (МЗ Келебија, МЗ Зорка, МЗ Пешчара, МЗ Ново Село, МЗ Дудова Шума).

Значајно место заузима сарадња са локалном самоуправом, МУП, просветним саветницима и инспекторима у Суботици, Покрајинским секретаријатом за образовање, Школском управом Сомбор, Министарством просвете.

Школа је годинама уназад домаћин окружног и републичког такмичења из мађарског језика. Планира се наставак ЕУРО-регионалне сарадње са братским школама из Сегедина, Арада и Темишвара, као и сарадња са братском школом из Жане (Мађарска).

Интензивно се сарађује са издавачким кућама (Нова школа, Креативни центар, Завод за издавање уџбеника, Едука, Клет, Бигз), организацијама културе и образовним установама, стручним организацијама: Дечјим позориштем, Градским музејем, Учитељским факултетом, Предшколском установом „Наша радост“, основним и средњим школама у Суботици, братским школама у земљи и иностранству (братском школом из Жане, НР Мађарска, школама из Сегедина, Арада и Темишвара – ЕУРО-регионална сарадња) културно- уметничким друштвима (ОКУД „Младост“, „Непкер“), Спортским центром Дудова шума (базени), Еколошким друштвом (Детектив за воду), јавним

предузећима (ЖКП Јавно комунално предузеће, Суботицатранс), са Зоолошким вртом – где се раније реализовао део наставе изборног предмета Чувари природе.

План сарадње са Учитељским факултетом на мађарском наставном језику у Суботици

Слично претходним годинама и у школској 2023/2024. год. школа планира сарадњу са Учитељским факултетом на мађарском наставном језику у Суботици, што подразумева:

- омогућавање педагошке праксе студентима од 1-4. године,
- организовање методичке праксе студентима четврте године,
- учешће у разним пројектима у организацији факултета,
- помоћ у изради дипломских радова студената,
- учешће у истраживањима факултета.

Методичку праксу студенти обављају у Централној школи код учитеља у одељењима са мађарским наставним језиком из математике, света око нас-природе и друштва.

Студенти по плану и програму држе по 1 час у оба семестра (око 38 часова годишње по одељењима у зависности од календара)

Са студентима ће радити следећи учитељи:

Тинде Торма – професор разредне наставе – 1.а

Ђенђи Пољаковић Кираљ – професор разредне наставе – 2.а

Силвија Шили – професор разредне наставе - 3.а

Тимеа Чикош- професор разредне наставе – 4.а

Силвија Вашархељи – професор разредне наставе – 4.б

Весна Вајс-директор

Ирен Бурањ - заменик директора, професор разредне наставе

Обавезе учитеља приликом прихватања студената на праксу

а) Упућивање студената у наставну јединицу, типа часа, садржај претходних и следећих часова, обавештавање о наставним средствима, литератури, саставу одељења и о материјалним условима школе;

б) Договарање термина одржавања часа методичке праксе;

ц) Помоћ при планирању часа;

д) Давање мишљења о успешности часа и препорука за даљи рад;

е) На захтев ментора анализа и вредновање одржаног часа, као и давање препорука;

ф) По захтеву ментора држање угледног часа уз анализу и самоевалуацију одржаног часа.

Пољаковић Кираљ Ђенђи, проф. разредне наставе, координатор је сарадње са Учитељским факултетом у Суботици.

ПЛАН РАДА САРАДЊА СА УЧИТЕЉСКИМ ФАКУЛТЕТОМ НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ
Координатор: Ђенђи Пољаковић Кираљ
Чланови:
Ковач Елвира – професор разредне наставе – 1.а
Силвија Вашархељи – професор разредне наставе – 1.б
Торма Тинде - професор разредне наставе – 2.а
Ђенђи Пољаковић Кираљ – професор разредне наставе - 3.а
Силвија Шили- професор разредне наставе – 4.а
Кристина Антал Динчић-директор
Ирен Бурањ - заменик директора, професор разредне наставе

Први састанак		септембар 2023. школа непосредни сусрет
1.	Разговор о могућностима међусобне сарадње	Др.Валерија Пинтер Крекић Марта Тертели Телек Весна Вајс Ђенђи Пољаковић Кираљ
Други састанак		октобар 2023. непосредни сусрет или онлајн
1.	Израда годишњег плана рада за сарадњу са Учитељским факултетом	
2.	Договор са студентима о кућном реду и понашању у школи током одржавања часова или праксе	Директор школе, заменик директора, ментори-учитељи, представници факултета, студенти
3.	Дидактичка средства – могућности школе	
4.	Упознавање са менторима, договор о угледним часовима	
5.	Формирање група и распоред праксе	
6.	Обилазак школе- упознавање са просторијама	
7.	Годишњи план рада практичне наставе студената за 2023/2024. академску годину- потписивање споразума о сарадњи	
8.	Договор око преласка на онлајн сарадњу** (начин наставка сарадње, динамика итд) – у случају пандемије	током 2023-2024.
Трећи састанак		јануар 2023. непосредни сусрет или онлајн
1.	Вредновање досадашњег рада	Директор школе, координатор, представници факултета
2.	Предлози за унапређење сарадње и рада	
Четврти састанак		јун 2024. непосредни сусрет или онлајн
1.	Анализа рада за протеклу школску годину	Директор школе, координатор, представници факултета
2.	Препоруке за унапређење рада	

6.3. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Сарадња са друштвеном средином у школској 2023/2024. год. планира се кроз различите активности које ће се реализовати кроз:

Учешће у културним манифестацијама

Потреба за организовањем и учешћем наших ученика на разним културним манифестацијама је изражена због великог броја породица са ниским образовним статусом, неразвијеним културним навикама, slabим материјалним и социјалним могућностима.

Позоришне, биоскопске представе, изложбе, забавни програми

- Посета представама Народног позоришта, Дечјег позоришта и гостовање позоришта у нашој школи у септембру, новембру, децембру, фебруару и мају.
- Посета представама и концертима организованим у „Непкеру“.
- Посета изложбе кућних љубимаца у Хали спортова у октобру.
- Представа мађионичара у теренским школама.
- Радионица ручних радова у организацији „Непкера“ у марту.
- Пројекција филмова у октобру (Дечја недеља) и априлу.
- Приказ књига: Градска библиотека, у оквиру Међународног фестивала позоришта за децу у септембру.
- Посета изложбама Градског музеја у априлу и мају.
- Посета манифестацијама у организацији „Америчког кутка“ у Градској библиотеци
- Учешће – наступ на свечаностима, подела диплома на Учитељском факултету.

6.4. ПЛАН ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

У школској 2023/2024. год. планирају се следеће активности на плану афирмације и промоције школе:

Афирмација школе ће се вршити :

- преко медија: радија, ТВ, новина,
- наступа у локалној средини,
- презентација/промоција школе у Централној згради и у издвојеном објекту у Шабачкој улици
- учешћем на манифестацијама, такмичењима, конкурсима
- организовањем манифестација, свачаности, такмичења у школи
- од 2009. године школа има web-sajt www.secenji.edu.rs који се континуирано допуњује новим садржајима, информацијама, фотографијама, видео-снимцима, ученичким радовима – електронски летопис
- Интернет презентација школе, путем званичне фејсбук странице школе – вођење и ажурирање
- промотивни предмети (лапорело, шоље, нотеси, оловке са сликом, амблемом, називом школе)
- ученички производи,
- панои у школским зградама, учионицама

Планира се наставак добре сарадње са медијима у вези са актуелним питањима као што су концерти ученика, такмичења чији је школа домаћин, полазак деце у први разред, Дечја недеља, еколошке акције, ускршње и божићне изложбе и други значајни датуми и манифестације у школи, са циљем упознавања шире јавности са животом и радом школе.

Медији са којима школа остварује добру сарадњу су: К23, Ју Еко ТВ, Панон РТВ, ТВ Суботица, РТВ „Војводина“, РТС, недељници: „Суботичке новине“, „Magyar Szó“, „7 nap“, „Политика“ и електронски портали subotica.info, subotica.com, град Суботица.

7. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Степен реализације остварености планираних активности и рада свих учесника образовно-васпитног рада ће се сагледати сталним праћењем, евидентирањем и анализирањем.

Праћењем се добија одговор на питање у којој су се мери планирани садржаји реализовали, ко су били носиоци, колико су успешне биле активности.

Елементи праћења остваривања годишњег плана :

- услови рада у школи – простор, опремљеност, струкутра наставног кадра и стручно усавршавање, структура и миље ученика, њихова постигнућа,
- организација живота и рада школе – број и врста одељења, ученика по објектима, распоред рада по објектима, разредима,
- обележавање значајних датума, остваривање школског календара,
- остваривање наставних програма, квалитет наставе, примена савремених метода, облика и средстава рада у настави и њихови ефекти, усклађеност наставе индивидуалним потребама
- оствареност осталих облика О-В рада (секција, екскурзија, такмичења),
- допринос свих органа, актива, већа, тимова, комисија унапређењу образовно-васпитног рада,
- остваривање планираних активности дечјих организација,
- рад и предузете активности на заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања, спречавања дискриминације и програми других облика ризичног понашања, ниво безбедности свих актера у школи и ефикасност предузетих мера у циљу постизања што сигурнијег окружења за учење, развој и рад,
- активности и резултати у самовредновању рада школе,
- остварење осталих програма: здравствене превенције, професионалне оријентације, еколошких програма, заштите животне средине,
- потребе и могућности друштвене средине, степен укључености школе у живот околине, сарадња са стручним институцијама, друштвено-културним организацијама, установама,
- сарадња са родитељима, укљученост родитеља у живот и рад школе,
- оствареност маркетиншког плана школе.

Инструменти праћења остваривања школског програма: извештаји, евиденције, протоколи, анализе, планови и припреме наставника, скале процене, чек лисе, анкете, радови ученика, записници тимова и већа.

Временска динамика праћења остваривања годишњег плана: континуирано, током целе школске године. Сви планови треба да садрже евиденцију праћења уз коментар да ли је наведен садржај реализован или не, уз кратак коментар у напомени уколико није остварен.

ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА РАДА

Праћење и вредновање квалитета остварене сарадње са родитељима ученика

Путем Савета родитеља пратиће се појединачан рад сваког разредног старешине и наставника. Два пута у току школске године пригодним инструментима испитиваће се степен задовољства родитеља сарадњом породице и школе, а разматраће се и предлози за унапређивање исте.

Праћење и процењивање стручног усавршавања наставника

На седницама Наставничког већа пратиће се појединачан учинак сваког наставника и његово стручно усавршавање. Формирана комисија за стручно усавршавање ће пратити бодове, семинаре и стручна усавршавања чланова колектива.

Поступци и технике самовалуације

На основу образаца који сваки наставник доставља на крају школске године, директор, педагог и Наставничко веће ће дати оцену вредности рада сваког наставника у васпитно-образовном процесу. Информације о квалитету васпитно-образовног рада добићемо путем анкетирања, дискусија, упитника, тестирања и непосредног увида у рад, као што је предвиђено Акционим планом самовредновања. Процес самовредновања омогућиће нам да уочене слабости коригујемо током ове школске године и на тај начин унапредимо васпитно-образовни рад наше школе.

ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА УЧЕНИКА

Праћење и вредновање рада ученика у наставном процесу

Рад и напредовање ученика у наставном процесу путем тематских контролних задатака, полугодишњих и годишњих тестова, успеха ученика на такмичењима.

Праћење и вредновање садржаја активности ученика у слободном времену

Вредновање интересовања ученика за садржаје активности у слободном времену оствариваће се континуирано током школске године. Информације о активностима ученика у слободном времену прикупљаће се путем анкетних листића за ученике, на родитељским састанцима, из извештаја рада разредног старешине, из онлајн анкетања...

Праћење односа ученика према дужностима

Разредни старешина на часовима одељенског старешинства ће пратити однос ученика према дужностима које има као ученик, дежурни у школи и као редар у разреду. Праћење се одвија током целе школске године.

Вредновање социјалног понашања и прихваћености ученика у одељењском колективу

По потреби ће бити реализовано социометријско испитивање положаја ученика у одељењском колективу, на основу кога може да се преузму даље мере за стварање хомогеније групе разредне заједнице. Оваква испитивања вршиће се у оним одељењима у којима се покаже да постоје неки проблеми.

ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА И ВРЕДНОВАЊА РАДА НАСТАВНИКА

Праћење и вредновање припремања наставника за васпитно-образовни процес

Током школске године пратиће се припремање наставника за наставу, али исто тако и за ваннаставне активности, као што су допунска и додатна настава, рад са одељенским заједницама, ... Директор, помоћници директора и стручна служба ће пратити рад наставника у припремању наставног часа. Директор ће истаћи, а уколико може и наградити сваког наставника који путем осавремењивања наставе, применом савремених наставних концепција и ИКТ-а остварује добре резултате код ученика.

Праћење и процењивање васпитно-образовног процеса

Васпитно-образовни процес и његова процена и реализација ће се пратити у односу на постављене задатке у Годишњем програму рада школе. На крају школске године, поднеће се комплетан писмени извештај о раду школе у протеклој школској години. Стручни органи школе, директор и Школски одбор ће током целе школске године давати процену оствареног васпитно-образовног рада.

7.1 ПЛАН И ПРОГРАМ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ

У школској 2023/2024. год. У складу са смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024 години планира се вредновање де области према Правилнику о вредновању квалитета рада установа (*ЕТОС и Подрика ученицима*).

Процена квалитета рада ће се спроводити на основу стандарда квалитета рада установе. У процес самовредновања биће укључени стручни органи, Савет родитеља, Ученички парламент, директор и Школски одбор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Чланове Тима за самовредновање именовано је директор на Седници Наставничког већа. Именовани Тим је припремио ГОДИШЊИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА који је саставни део Годишњег плана рада школе.

Процес самовредновања у овој шк. години ће се вршити на основу анализе, евиденције и педагошке документације установе, програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и развојног плана рада установе; базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора; праћења различитих активности; прикупљених података из спроведених истраживања у установи; ефеката реализованих активности у пројектима; разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других начина прикупљања података.

Тим за самовредновање ће прикупљати и обрађивати податке везане за предмет самовредновања и вршити анализу квалитета предмета самовредновања на основу обрађених података.

Након извршеног самовредновања Тим ће сачинити Завршни извештај, а након тога предложити мере за унапређивање квалитета рада школе и начин праћења истих.

Извештај ће бити доступан свим заинтересованим корисницима (ученицима, родитељима, наставницима,...) и објављен на сајту школе.