

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОШ“ПЕТЕФИ ШАНДОР“

2019/2020. школска година

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

САДРЖАЈ:

I - УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

II - ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ

III - МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

IV - ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

V - ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

VI - ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ

VII - ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

ПРИЛОГ:

Планови стручних тимова, за школску 2019/2020. годину

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

Основна школа „Петефи Шандор“, покрива територију Хајдукова, Бачких Винограда, Носе и добрим делом Шупљака као и Малих Пијаца. Настава је организована у три школске зграде и то: Хајдуково, Бачки Виногради и Носа. Укупно имамо 18 одељења, од тога у Хајдукову 8, у Бачким Виноградима 8 и два комбинована одељења у Носи (I-III, II-IV).

Образовно – васпитни рад се одвија на мађарском наставном језику.

Наш лого:



ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково
Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújárás
OŠ „Petefi Šandor“ Hajdukovo

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Адреса: Омладинских бригада 29-31
24414 Хајдуково
Tel./fax.: 024/4758-030
e-mail: oshajd@mts.rs
website: [www. petefisuli.edu.rs](http://www.petefisuli.edu.rs)

Полазне основе рада:

Закон о основама система образовања и васпитања (Сл.Гл.РС.88/2017,27/2018-др. закон и 10/2019)

Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гл.РС 55/2013, 101/2017, 27/18 – др. закон и 10/2019)

Закон о заштити података о личности (Сл.Гл.РС 87/2018)

Статут Основне школе „Петефи Шандор“ Хајдуково

Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програм наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/18 И 1/19)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 16/2018 и 3/2019)

Правилник о наставном плану за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 1/2005, 15/2006, 2/2008, 2/2010, 7/2010, 3/2011 - др.правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 12/18)

Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 3/2006, 15/2006, 2/2008, 3/2011 - др.правилник, 7/2011 - др. правилници, 1/2013, 11/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018)

Правилник о плану наставе и учења за пети разред основног образовања и васпитања и програм наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 12/2018, 15/2018, 18/2018 и 3/2019)

Правилник о наставном програму за седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 6/2009, 3/2011, - др.правилник, 8/2013, 11/2016, 12/2018, 3/2019 и 12/2019)

Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 2/2010, 3/2011, - др.правилник, 8/2013, 5/2014, 11/2016, 7/2017, 12/2018 и 12/02019)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 34/2019)

Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине, за школску 2019/2020. Годину („Сл. лист АП Војводине“, бр. 25/19)

Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. Гл. РС – Просветни гласник“ бр. 5/2012)

Правилник о програму завршног испита основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018)

Правилник о стално стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС “ бр.

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

81/17, 48/18)

Правилник о стандардима квалитета рада установе („Сл. Гласник РС “ бр. 14/2018)

Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18)

Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013, 2/2016, 10/2016, 11/2016, 2/2017, 13/2018 и 11/2019)

Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС “ бр. 34/2012)

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавање јавних исправа у основној школи („Сл. Гласник РС “ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019 и 56/2019)

Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. Гласник РС “ бр. 10/2019)

Правилник о општим стандардима постигнућа за предмет српски као нематерњи језик за крај првог и другог циклуса обавезног образовања, општег средњег образовања и основног образовања одраслих („Сл. Гласник РС “ бр. 55/2017)

Правилник о општим стандардима постигнућа – образовним стандардима за крај обавезног образовања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник “ бр. 5/2010)

Правилник о општим стандардима постигнућа крај основног образовања за страни језик („Сл. Гласник РС“ бр. 78/2017)

Правилник о општим основама школског програма („Сл. Гласник РС-Просветни гласник “ бр. 5/04)

Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС-Просветни гласник “ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016)

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. Гласник РС – Просветни гласник“ бр.5/2011)

Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. Гласник РС “ бр. 80/2018)

Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. Гласник РС “ бр. 74/2018)

Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС “ бр. 16/2018)

Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања („Сл. Гласник РС “ бр. 38/2013)

Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. Гласник РС “ – Просветни гласник бр. 5/2011)

И остали правилници који регулишу област образовања и васпитања....

Приликом израде Годишњег плана рада водило се рачуна о:

- закључцима стручних и управних органа школе
- препорукама саветника

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

- закључцима Министарства просвете

Поред наведених ставки, на Програм утиче:

Развојни план школе

Школски програм

Акциони план за унапређивање вредноване кључне области у претходној школској години

Резултати постигнућа у васпитно-образовном раду

Потреба друштвене средине

Искуства стечена у реализовању програмских садржаја – претходних година

II. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ

Основне смернице и циљеви рада у школској 2019/2020.години одређени су Развојним планом установе

Главни елементи Развојног плана школе (РПШ) - у периоду од 2016 до 2019. године. Током септембра месеца Тим ће осмислити наставак основне концепције ШРП.

Елементи РПШ (мисија и визија) су и основне смернице развоја наше васпитно образовне установе и циљеви које желимо да остваримо у наредном периоду.

Мисија:

Желимо нашим ученицима обезбедити позитивно окружење у школи односно целокупном васпитно образовном процесу, које је основни предуслов за било какав рад на пољу подстицања и ослобађања дечје креативности. Испољавање дечје креативности лежи на два психолошка услова: психолошкој сигурности (која деци пружа безбедност и емпатију) и психолошкој слободи (када је деце дозвољено да се изражавају, играју, истражују...и на тај начин усвајају нова знања).

Визија:

Желимо децу извести из свакодневних, устаљених оквира 45-минутне наставе, стицањем знања искуственим учењем. Задатак наших учитеља је да инспиришу децу на истраживачки однос према учењу и животу, и да их пажљиво воде до властитих сазнања. Вођство у овом смислу подразумева стварање позитивне атмосфере у учионици, стимулисање позитивних емоција и сарадње, постављање отворених питања која подстичу радозналост и креативност, као и обезбеђивање услова у којима се деца не боје грешке и туђег процењивања. Учители наставници дају почетни импулс, прате процес, усмеравају децу да буду активна, да користе своје потенцијале, и на крају заокружује процес правећи заједничку целовиту слику о свему што је научено и искушено. Пошто улога учитеља и наставника није фиксирана и прописана, она од њих захтева, поред уобичајене компетентности и читав низ креативних особина: отвореност, интуицију,

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

игровност и спремност за промену. Дечја радост и задовољство који се током искуственог учења јављају најбољи су путоказ учитељима и наставницима у припреми и организацији рада.

Задаци:

Учи ЧИНЕЋИ, а не слушајући или читајући о томе како би шта требало учинити. Искуствено учење је авантура у којој дете активно: решава проблем из којег учи - ПРЕ него што је чуо лекцију о томе. Решавање проблема за који нема научен одговор присиљава га да до крајности искористити знања и вештине које има. А кад стигне до граница својих тренутних знања и вештина, тачно зна што још морамо научити и увежбати.

3 важне ставке (фактора) искуственог учења:

1. Тек када ученик почне решавати проблем, постане му јасно која му знања и вештине недостају.
2. Сам ће пожелети знати више кад осети ПОТРЕБУ да зна више.
3. ИСКУСТВО које стиче решавањем конкретног проблема корисније му је него поука како тај проблем треба решити.

Иновација предвиђена за 2019/ 2020. годину

*Трудили смо се да пронађемо такво „средство“ које је присно свој деци, различитог узраста и које свако познаје....., и до сада смо га користили али искључиво за игру. **ЛЕГО** је више него игра. Јако је добро развојно средство које можемо у животу да користимо у многе сврхе (уметност, наука, рад у покрету).

*Упознавање нових могућности са Лего коцкама и проширење постојећих знања у форми игре а не у форми свакодневног начина учења.

*Ова „играчка“ се може пронаћи у свакој породици - зашто да је не употребимо и за више циљеве, нпр. за учење??.

*Желели би смо да и друге институције, стручњаци и педагози препознају скривену могућност Лега и да га користе у свакодневном раду.

*Верујемо да ће наша деца са оваквим начином образовања и васпитања бити креативнија, самосталнија у размишљању и да ће израсти у јаку, иновативну, стабилну личност, која ће своја знања и умења заједници презентовати кроз нове предузетничке идеје!

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Развојног плана 2016-2019, за школску 2018/2019. Годину

Чланови Тима: Сич Ана, Слађана Ивковић Ивандекић, Козма Силвиа, Кемивеш Лариса, Цико Јожеф

Подручје	Предузете активности	Временска динамика	Носиоци посла/доказ
унапређивање образовно- васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	*консултације са наставницима предмета који предају математику, мађарски језик, физику, хемију, биологију, географију, историју *заједничка анализа резултата са пробног завршног испита *израда и анализа пробног теста са ученицима *обавезно похађање припремне наставе током школске године	Почетак шк.године, септембар месец Април 2019. Април 2019. Континуирано, током године	Стручни актив/записник стр. актива Педагог-записник, документација стр. сарадника Предметни наставници/документација наставника, портфолио ученика Предметни наставници

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања	*Ученици се радо укључују у све активности које се одвијају у одељењској заједници. Није их тешко анимирати за рад, прихватају сарадњу, расположени су за комуникацију у сваком тренутку. *Апстрактно мишљење код ове деце још увек је недовољно развијено, има потешкоћа са највише са математиком, физиком, хемијом. Морамо осмислити још сврсисходније методе рада за ову децу. *Задатке смо прилагодили ученичким способностима,, спустили“ на одговарајући ниво, њих ученици могу самостално да реше, за остало им је потребно тумачење и усмеравање. * Ниједан ученик који је шк. годину похађао по ИОП није понављао разред.	Током школске године, по потреби	Тим за инклузију, у сарадњи са Интерресорном комисијом, Развојним саветовалиштем, и Лурко кућом/ записници са одржаних консултација, мишљење ИРК, записници одељењских већа
--	---	---	--

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

превенција насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	*У свим одељењима реализовани родитељски састанци на којима су обрађене теме : Безбедност ученика Правила понашања у школи, Васпитне – дисциплинске мере *На нивоу одељенских заједница током целе школске године реализовани су часови , радионице које за циљ имају превенцију насиља , неговање сарадничких односа ,као и усвајање правила понашања. (слободне активности , радионице, спортска такмичења, екскурзије, итд.) *Ученици нижих разреда на часу ликовне културе радили су радове на тему : Буди друг ! *Литерални радови ученика 3 . разреда на тему: Жао ми је ! *Тематске зидне новине “Лепе речи “ литерални и ликовни радови ученика нижих разреда. (Радови су истакнути у разредима) *остале активности које су реализоване, налазе се у Извештају Тима	Током школске године, континуирано	Тим за безбедност ученика/записник са одржаних састанака, материјал који су деца осмислила, Дневник рада Полиција, ватрогасци /Записници о одржаним часовима – у Дневнику рада
превенција осипања ученика	*промоција школе на нету, медијима *организовање кампа (Слабо диваним мађарски/српски) *отворен дан у школи *консултација са родитељима који децу желе уписати/преписати код нас у школу	Током школске године 11.-16. јун 2019. године	Директорица школе је била задужена за контактирање медија Професор информатике је уредно водио и уреживао интернет страницу школе Проф. српској језика- као нематерњег

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

увођење иновативних метода наставе, учења	*угледни часови, присуствовање и анализа истих *“Учење ван учионице“ - сарадња са културним друштвима, невладиним организацијама, друштвима *камп у сарадњи са братском школом из Рековца *учествовање ученика у Бербанским данима, и свим манифестацијама које се реализују ван школе. *конкурисање са пројектом „Деца 21.века – изазови у образовању“, у сарадњи са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању и Педагошким заводом Војводина *реализација часова у „Хербарији“ *ЛЕГО је више него игра. Јако је добро развојно средство који можемо у животу да користимо у многе сврхе (уметност, наука, рад у покрету). *Упознавање нових могућности са Лего коцкама и проширење постојећих знања у форми игре а не у форми свакодневног начина учења. *Ова „играчка“ се може пронаћи у свакој породици - зашто да је не употребимо и за више циљеве, нпр. за учење??. *Верујемо да ће наша деца са оваквим начином образовања и васпитања бити креативнија, самосталнија у размишљању и да ће израсти у јаку, иновативну, стабилну личност, која ће своја знања и умења заједници презентовати кроз нове предузетничке идеје!	Током године, по пријављеном распореду	Наставници, стр.сарадник
		Март месец	Стр. сарадник, учитељ
		Октобар/новембар	Наставници заинтересовани за пројекат

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

укључивање родитеља, односно старатеља у рад школе	*родитељски састанци * савет Родитеља *индивидуални саветодавни рад *пријем родитеља * укључивање родитеља у наставне и ваннаставне активности *организовање едукативних предавања за родитеље *учешће родитеља у тимовима школе *Учесће у професионалној оријентацији ученика	Континуирано током године: септембар, јануар, ,март-април	Одељењске старешине/записник са одржаних родитељских састанака, евиденција стр. Сарадника, фото документација о одржаним активностима Директор школе, одељењске старешине Распоред је окачен на огласну таблу школе. Записници са тачним датумима одржаних састанака. Април 2019. Педагог школе/ евиденција стр. Сарадника, фото документација
--	---	---	---

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

Сарадња и умрежавање са другим школама и установама	*Проширење културног видика ученика, сарадњом са културним друштвима, институцијама културе *Развијање љубави према колективном стваралачком чину – укључивањем деце у рад КУД-ова, посетом музеја, изложби, неговањем народне традиције * Припремање ученика за укључивање у друштвено-културни живот средине, а пре свега у културно-уметнички аматеризам (ХИНГА). *Развијање љубави према народном и уметничком стваралаштву народа и народности – вашари ручног стваралаштва, у време адвента, Ускрса. * Вођење рачуна о задовољавању жеља чланова КУД-а. *Помагање ученицима у њиховој правилној музичко-естетској оријентацији и неговању укуса (музичка секција, фолклорна секција). *Обележавање значајних јубилеја и државних празника. *Развијање смисла за музику, фолклор, плес, леп говор, литерално и ликовно изражавање. * Сарадња школе са средњима школама у оквиру професионалне оријентације (у земљи и у иностранству)	Током школске године	Директор школе у сарадњи са проф. матерњег језика / Са свим КУД, установама са којима школа сарађује – имамо потписан протокол о сарадњи
		Континуирано током шк. године	Шк. Педагог/материјал, записници, фото документација

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора	*Наставници и стручни сарадници су током школске године стално развијали своје компетенције, а све у циљу квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и нивоа постигнућа ученика. *Радило се на стицању нових и усавршавању постојећих компетенција, важних за квалитетнији рад и подизање нивоа образовно васпитног рада у нашој установи. *Потребе и приоритете стручног усавршавања школа је планирала на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника, и на основу резултата самовредновања, извештаја о остварености стандарда постигнућа, и других показатеља квалитета васпитно образовног рада. *Лични план професионалног развоја наставника и стручног сарадника сачињен је на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција. Један део наставника је користио и електронски упитник Завода за вредновање квалитета рада, како би лакше и објективније проценили своје компетенције. Уз максималне напоре школе да испоштује жеље и потребе својих радника, на крају школске године сви запослени у ОШ „Петефи Шандор” имају реализоване предвиђене сате стручног усавршавања, како у установи (44 сата), тако и ван ње (из Каталога сталног стручног усавршавања).	Тачни датуми се налазе на сертификатима, уверењима – која се налазе у досијеу наставника као и у портфолију	Директор школе наставници
--	---	---	------------------------------

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

III. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Основна школа “Петефи Шандор” покрива територију Хајдукова, Бачких Винограда, Носе. Настава се организује у три школске зграде.

Хајдуково-матична школа

Адреса: ОШ“Петефи Шандор“

Омладинских бригара 29-31, 24414 Хајдуково

Тел, Факс: 024-4758-030

Емаил: oshajd@mts.rs

www.petefisuli.edu.rs

Услови средине у којима школа ради

Школа се налази у центру села (Хајдукова). Добро изграђеном мрежом улица доступна је и ученицима којима је пребивалиште удаљено од школе. Деца у школу долазе пешке или са бициклама. Захваљујући Мађарском Националном Савету и општини Суботица уведен је ђачки аутобус, на линији Палић-Хајдуково-Носа-Бачки Виногради-Хајдуково. Бесплатним аутобусом путују они ученици који далеко станују од школе. Важно је споменути и чињеницу да се Хајдуково налази између Суботице и Хоргоша, на прометној саобраћајници. Ђачки аутобус у значајној мери утиче на безбедност кретања наших ученика.

У циљу ублажавања овог проблема обновљен је лежећи полицајац - испред школске зграде.

Од надвожњака код Лудашког шора до краја Хајдукова изграђена је бициклистичка стаза, што у значајној мери утиче на безбедност кретања наших ученика.

Зграда матичне школе је монтажна – изграђена је 1987. године, након продаје старе зграде – Каштела.

У њој се налази 5 учионица, 1 језички кабинет и библиотека, 1 информатички кабинет (са 10 компјутера), 1 технички кабинет, 1 физкултурна сала, канцеларија за директора, канцеларија за педагога, канцеларија за секретара, зборница, кухиња, два мокра чвора. Услед недостатка посебне просторије књижни фонд који поседује школска библиотека смештен је у језичком кабинету.

Физкултурна сала је накнадно изграђена (самодоприносом грађана) 1997. године.

Грејање овог објекта је на гас – централно. Котларница је смештена у дворишту школе – у засебној просторији.

У обе школе функционише безбедоносни систем, инсталиране су камере и у ходницима и у двориштима наших установа.

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

И ове школске године смо набавили нове компјутере, у потпуности смо осавременили рачунарску опрему, делом из сопствених средстава, делом из родитељских донација. У свим учионицама можемо користити интернет. Имамо два лептопа и у свакој учионици пројектора, једна интерактивна табла које користимо у циљу осавремењивања наставе.

У оквиру информатичке секције, сачињена је веб страница школе, која носи назив www.petefisuli.edu.rs. Страницу освежавају са актуелним збивањима, чланови секције, професор информатике, директор и заинтересовани наставници.

Функционише АДСЛ интернет у свим школама.

Имамо добру опремљену радионицу и учионицу за наставу технике и технологије, који се налазе у оквиру школског дворишта, али нису у склопу школске зграде.

Из родитељске донације и даље купујемо нове књиге за школску библиотеку, и за више, и за ниже разреде.

И ове школске године, смо уложили за спортске реквизите и за наставна средства у свим школским објектима. Редовно одржавамо учионице, фискултурну салу, санитарне чворове. Одржавамо и замењујемо школски намештај - по потреби.

Школа поседује велико двориште са теренима за фудбал, кошарку, одбојку. Поред поменутих терена имамо и лепо одржаван парк четинара и листопадног дрвећа, као и мало језерце са камењаром.

У близини школе налази се и језеро Лудош, које је веома важан ресурс – како учитељима тако и наставницима у њиховом васпитно – образовном раду.

Све горе наведено изузетно погодује одржавању наставе физичког васпитања, света око нас, природе и друштва, слободне наставне активности (Чувари природе).

У дворишту школе изграђен је школска башта, са хербаријама и са левендом! Оджавање и усавршавање тог пројекта је првенствени задатак ученицима и наставницима нижих и вичих разреда, које су за слободне наставне активности изабрали чувари природе.

Од I – IV разреда ученици смене мењају месечно. Једну учионицу дели I и IV разред, односно II и III разред, а остали разреди (V- VIII) похађају школу у једној смени, искључиво преподне. Поподне је резервисано за ваннаставне и спортске активности.

Хајдуково је село у коме су примарне делатности воћарство и виноградарство, тако да се највећи део становништва бави овом граном привреде. Традиционално, крајем септембра тј. почетком октобра месеца одржавају се “Бербански дани” – где школа увек узима активно учешће. Детаљнији план активности и сарадње са МЗ разрађен је и у ШРП-у.

Значајно је поменути и то да у селу ради и делује културно – уметничко друштво “Лифка Шандор“ и „Хинга“, где наши ученици активно учествују у свим секцијама. Сарадња је изузетно добра и са фудбалским клубом „Виноградар“, где наши ученици вредно тренирају.

Информисаности села о дешавањима у школи доприноси и добра сарадња (школе) са локалним радио станицама и наша Веб страница. Изузетно смо задовољни и сарадњом са локалном заједницом и са другим интитуцијама у селу.

Бачки Виногради – издвојено одељење

Адреса: ОШ“Петефи Шандор“

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Београдски пут 21, Бачки Виногради 24415

Тел, Факс: 024-4757-052

Емаил: oshajd@mts.rs

www.petefisuli.edu.rs

Издвојено одељење је удаљено 6 -7 км од матичне школе. Налази се у центру села – Бачких Винограда.

Саобраћајна инфраструктура, путна мрежа је слабо развијена, недостаје тротоар или бициклистичка стаза, Од маја 2013 године отворен је гранични прелаз између Бачких Винограда и Ашотхалома што знатно угрожава безбедност деце при доласку и одласку из школе.

Зграда је изгарђена давне 1963. године (од чврстог материјала), али се у последње 4-5 година значајно улагало у њу, и резултати су видљиви. Старе пећи – на угаљ и дрва су замењене централним грејањем на нафту, фасада је обновљена, замењена су врата и прозори, ентеријер учионица је знатно побољшан, тако да су оне постале пријатан амбијент за рад и боравак наших ученика.

Редовно одржавамо учионице и санитарне чворове, и по потреби мењамо школски намештај.

И ове школске године смо уложили велике паре у осавремењивање компјутерског кабинета. У овој школи чланови Савета родитеља су веома активни, организују разне манифестације хуманитарног карактера, у корист школе. Значајна средства која су уложена за осавремењивање наставе, школа је добила захваљујући њима.

Школска зграда је добро опремљена и оцана. Редовно одржавамо велико школско двориште, игралиште и околину школе. У школској згради имао централни водовод - за пиће, али за остале сврхе користимо сопствени бунар.

И у овој школској згради функционише безбедносни систем, инсталиране су камере које покривају хол школе као и двориште.

Мокри чвор се налази у склопу зграде, и задовољава стандарде и захтеве Санитарне инспекције.

Адаптирана је кров фискултурне сале, следеће године паркет, а неопходно је термоизолације ове зграде. Учионице, као и до сада редовно одржавамо. Обновљени су подови 3 учионице, преостала је још 3.

У издвојеном одељењу Бачки Виногради укупно имамо 6 учионица, 1 информатички кабинет, 1 зборницу, 1 библиотеку, 1 кухињу, 1 фискултурну салу, 2 мокра чвора, 1 кабинет за ТО.

Исту учионицу (по сменама) деле I и II тј. III и IV разред, а остали разреди (V-VIII) похађају школу искључиво преподне.

И ова школа поседује велико школско двориште, на коме се налазе три (3) терена: за одбојку, кошарку и рукомет. Поред овога имамо и један део који је засађен младим садницама четинара.

Школа има успешну сарадњу са КУД „Петефи Шандор“ из Бачких Винограда, наши ученици су активни чланови овога друштва

Информисаности села о дешавањима у школи доприноси и добра сарадња (школе) са локалном радио станицом (Радио 90) Хајдуково и наша Веб страница. Изузетно је добра сарадња са локалном заједницом, тј. Месном заједницом Бачки Виногради.

Ово је познат воћарско – виноградарски крај, велики део становништва бави се овом делатношћу.

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

И ове школске године смо реализовали сарадњу са братском школом из Рековца, и настављена је сарадња са школом из Домасека, Ашотхалома (Мађарска), ОШ“Верешмарти Михаљ“ Сегедин, Католичка ОШ“Свети Имре“ Егер (Мађарска) Вишегодишњу сарадњу, са минхенским Црвеним крстом, и даље настављамо. Искрено се надамо да ће наша деца, као и претходних година, имати могућности летовати у Пупплингу, под покровитељством поменутог - минхенског Црвеног крста, и њихових пожртвованих волонтера. Сарадња са Лурко кућом се даље наставља - као један од изузетно функционалних видова подршке социјално угроженој деци. На тај начин школа доприноси већој безбедности ученика и социјалној сигурности деце.

Носа – издвојено, комбиновано одељење

Адреса: ОШ“Петефи Шандор“

Носа 622

Тел, Факс: 024-4758-061

Емаил: oshajd@mts.rs

www.petefisuli.edu.rs

Школска зграда је веома стара. Подигнута је давне 1910. године, али је 1997, 2005 године реновирана. Треба напоменути и изузетну спремност становништва да увек прискоче у помоћ – учешћем у свакој акцији коју школа покрене, а често су и сами иницијатори сличних.

Већ дужи низ година овде имамо (2) две учионице (једну већу и једну мању), једну (1) кухињу, једну (1) просторију у којој се налазе предшколци, један (1) мокри чвор.

Школска зграда је укључена на гасну мрежу Хајдуково-Носа.

Постоји игралиште , велико школско двориште и шума око школске зграде. Недостаје спортски терен, као и фискултурна сала. Настава физичког васпитања се изводи у већој просторији (учионици), а када време то допусти – у школском дворишту.

Захваљујући Националном Савету Мађара, постоји аутобуска линија, деца у школу више не долазе пешке или бициклама, са доста удаљених локација и по песковитом терену. Током целе школске године одржавамо стару школску зграду, двориште и шуму око школе (око 1 хекара). Активну улогу у културно – уметничком животу села има КУД Хинга које успешно ради и активизира и децу основношколског узраста. КУД Хинга користи школску зграду за пробе глумачке секције и за разне манифестације у току летњег распуста и поподневним часовима.

Као и претхоно наведена места (Хајдуково, Бачки Виногради) и Носа је воћарско – виноградарски крај, где се око 95% становништва бави овом делатношћу.

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Сарадња између родитеља и школе (у сва три насеља) је успешна, и када је реч о укључивању родитеља у васпитно – образовни процес, и када је реч о разним акцијама које организујемо.

Укратко:

Школска зграда у Хајдукову је саграђена 1987. године, с тим што је фискултурна сала завршена 1996. (у јануару месецу).

Захваљујући месном самодоприносу и продаји Каштела (старе школе) обезбеђена су средства за изградњу исте.

Зграда у Бачким Виноградима саграђена је 1963. године, а фискултурна сала је дограђена тј. предата на употребу 2002. године у децембру месецу. Саграђена је средствима из месног самодоприноса.

Зграда у Носи датира још из давне 1910. године, али је обнављана више пута, а последњи пут 2005. године, када је уведено и централно грејање.

Поред тога у школском дворишту имамо добро опремљене терене за кошарку, фудбал, одбојку...

Адаптација и одржавање школских објеката су увек актуелни, а интензитет и обим послова зависи од материјалних могућности којима располажемо.

И овом приликом желимо да истакнемо сарадњу мештана сва три села, и њихово ангажовање у свим акцијама које предузимамо на очувању и улепшању ових објеката.

Планирани и неопходни радови и активности у 2019/2020. школској години

Настављамо осавремењивање техничког и информатичког кабинета, у Бачким Виноградима и у Хајдукову. Сваке године у зависности од потребе, кречимо учioniце и санитарне чворове, у зависности од стања на терену. Исто планирамо и ове школске године.

Одржавање школских зграда, оспособљавање техничког кабинета, као и набавка нових наставних средстава за квалитетнију наставу - приоритет је и у овој школској години, као и куповина школског намештаја и наставних средстава - у циљу побољшања квалитета наставе. Стручно усавршавање наставника је исто тако међу приоритетним задацима школе, и акредитовани програми ЗУОВ-а и програми који нам буду понуђени од стране братских школа (из Мађарске). Отворени смо за све облике сарадње, с обзиром на непосредну близину границе, добру сарадњу са пограничним местима (месним самоуправама и школама).

За школску 2019/20. годину планирамо још да урадимо замена прозора у Хајдукову, термоизолацију фискултурне сале и замена подова у Бачким Виноградима, замена прозора и улазних врата у Носи!. Размишљамо о увођењу помоћног грејања у школске објекте на бази измењивача топлоте подземних вода. Пратићемо јавне конкурсе ради остваривања што боље енергетске ефикасности и искоришћења обновљених енергетских ресурса.

Имамо готов пројекат за осавремењивање електричне мреже у свим школским објектима! Планирамо конкурисати са овим пројектима код општине, покрајине, државе или у иностранству.

Куповина књига за библиотеку, набавка реквизита за физичко васпитање, куповина материјала и алата за технички кабинет, набавка наставних средстава из сваког предмета нам је неопходна и ове школске године. Тежимо и ка побољшању везе, сарадње са братским

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

школама (Рековац, Домасек, Ашотхалом – Мађарска, Егер, Мартфу), организовањем заједничких акција, ескурзија, израдом заједничких пројеката са поменутим школама, и сродним институцијама.

У сарадњи са Фудбалским клубом Виноградар, планирамо изградњу фудбалског терена са вештачким травом!

Досадашњу добру сарадњу са минхенским Црвеним крстом планирамо наставити, и одазвати се на позив, уколико будемо позвани. Да ли ће доћи до реализације истога, зависи од општинског буџета града Минхена, тј. предвиђених средстава за те намене. До сада је око 200 деце наше школе (углавном су то ученици виших разреда) имало прилике боравити у овој дивној земљи. Искрено се надамо да ће се ова добра традиција наставити.

Добру сарадњу са фондацијом Поверело и са Лурко кућом из Хајдукова и даље настављамо.

Заједничке акције са Месним заједницама, спортским клубовима, КУД-овима, са цивилним заједницама, са црквеним заједницама и ове године ћемо наставити.

Настављамо дугогодишњу сарадњу са Мађарском Националном Саветом, са Школском Управом, са институцијама градске управе, са цивилним организацијама итд.

Већина ученика наставу похађа у једној (преподневној) смени. У свакој школској згради има 6 учионица. Да би смо омогућили деци похађање наставе у једној смени, током целе школске године, морали смо жртвовати кабинет систем, како би родитељима и деци изашли у сусрет и организовали наставу (за више разреде) искључиво - преподне.

Настава за ниже и више разреде изводи се у редовним учионицама. Наставници и ученици имају приступ добро опремљеном информатичком кабинету (у Хајдукову и Бачким Виноградима), где могу користити компјутере, интернет, лап-топ, ТВ, пројектор, ДВД-плејер, интерактивне табле, све у циљу осавремењивања наставног процеса. И у редовним учионицама постоји интернет приступ, а наставници могу да користе лаптоп и пројектор, тв, видео . У два већа насеља постоји изграђена и добро опремљена физкултурна сала и спортски терени, који се могу користити - како за наставне и ваннаставне активности, тако и за рекреацију омладине и одраслих.

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Укупно на нивоу школе (збирно са истуреним одељењима)

Редни број	Опис- назив објекта	број	Укупна површина м2
1.	Универзалне учионице	14	720
2.	Специјализоване учионице	4	210
3.	Сале за физичко васпитање са свим помоћним просторијама(кабинет наставника, гардероба, купатила, справарница и сл.) у Хајдукову и у	2	1242

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

	Бачким Виноградима		
4.	Канцеларија - директора	1	10
5.	Канцеларија - педагога	1	8
6.	Зборница	2	26
7.	Административни блок (канцеларија)	1	26
8.	Библиотека	2	24
9.	Холови	1	100
10.	Ходници	1	180
11.	Магацински простор	1	80
12.	Котларница	3	80
13.	Санитарне просторије	3	56
14.	Спортски терени	8	3094
15.	Двориште школе	3	33520

*Подаци о укупном простору и његовој адекватности
Хајдуково – матична школа*

Редни број	Опис- назив објекта	број	Укупна површина м2
1.	Универзалне учионице	6	300
2.	Специјализоване учионице	2	120
3.	Сале за физичко васпитање са свим помоћним просторијама(кабинет наставника, гардероба, купатила, справарница и сл.) у Хајдукову и у Бачким Виноградима	1	512
4.	Кабинет за директора	1	10
5.	Кабинет за педагога	1	8
6.	Зборница	1	8
7.	Административни блок (канцеларија)	1	26
8.	Библиотека	1	8
9.	Холови	1	40

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

10.	Ходници	1	80
11.	Магацински простор	1	40
12.	Котларница	1	60
13.	Санитарне просторије	1	16
14.	Спортски терени	4	1339
15.	Двориште школе	1	15182

*Подаци о укупном простору и његовој адекватности
Бачки Виногради – издвојено одељење*

Редни број	Опис- назив објекта	број	Укупна површина м2
1.	Универзалне учионице	6	290
2.	Специјализоване учионице	2	90
3.	Сале за физичко васпитање са свим помоћним просторијама(кабинет наставника, гардероба, купатила, справарница и сл.) у Хајдукову и у Бачким Виноградима	1	730
4.	Кабинет за директора		
5.	Кабинет за педагога		
6.	Зборница	1	18
7.	Административни блок (канцеларија)		
8.	Библиотека	1	16
9.	Холови	1	60
10.	Ходници	1	80
11.	Магацински простор	1	40
12.	Котларница	1	16
13.	Санитарне просторије	1	24
14.	Спортски терени	3	1674
15.	Двориште школе	1	12182

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Носа – издвојено одељење

Редни број	Опис- назив објекта	број	Укупна површина м2
1.	Универзалне учионице	2	130
2.	Специјализоване учионице		
3.	Сале за физичко васпитање са свим помоћним просторијама(кабинет наставника, гардероба, купатила, справарница и сл.) у Хајдукову и у Бачким Виноградима		
4.	Кабинет за директора		
5.	Кабинет за педагога		
6.	Зборница		
7.	Административни блок (канцеларија)		
8.	Библиотека		
9.	Холови		
10.	Ходници	1	20
11.	Магацински простор		
12.	Котларница	1	4
13.	Санитарне просторије	1	16
14.	Спортски терени	1	81
15.	Двориште школе	1	6156

План унапређења материјално техничких услова рада 2018/19. школске године

Новембар 2019	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Набавка спортских реквизита, учила и опреме за наставу	Град Суботица и школа НСМ,
Током 2019 године	Хајдуково	Замена прозора у Хајдукову	Покрајина

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Март 2020	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Изградња летње учионице	Донација, НСМ
Март-април 2020	Бачки Виногради, Носа	Изградња школске баште у подручним одељењима	Донација, Покрајина
Јун 2020	Бачки Виногради	Термоизолација фискултурне сале	Град Суботица
Јун, јул, август 2020	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Реконструкција електричне инсталације	Покрајина, НСМ
Јун, јул, август 2020	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Кречење и фарбање у свим објектима школе по потреби	Град Суботица школа, родитељи
Током целе школске године	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Осавремењивање наставних средстава	Град Суботица школа, родитељи, донатори
Током целе школске године	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Набавка књиге за библиотеку	Донација,

Запослени у настави 2019/2020. школске године
Наставни кадар

Презиме и име	Врста а стр.	Л и ц	При пра в	Назив предмета	Разред у коме предај	Оде љ старе	Остала задужења наставника (непосредни)	% ангажовањ а у другој школи	% ангажова ња у нашој
---------------	--------------------	-------------	-----------------	-------------------	----------------------------	-------------------	---	---------------------------------------	--------------------------------

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

	спре ме	е н ц а	ник		е	ш	рад са ученицима)		школи
1.Козма Силвиа	VI	да	не	разредна настава Од играчке до рачунар	I/1	I/1	Стручни акт. Слободне активности 1Чос, 1доп., Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне.акт. , актив уч. сарадња са родитељима, Дежуство, ментор Слободне активности	НЕ	100%
2.Пеић Терез	VI	да	не	разредна настава народна традиција	II/1	II/1	1Чос, 1доп, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне.акт. , актив уч. Школски Одбор, Дежуство, ментор	НЕ	100%
3.Боди Ђерђи	VI масте р	н е	да	разредна настава немачки језик народна традиција	III/1	III/1	Друштвене,техничке,хумани тарне, Слободне активности спортске и културне.акт. , актив уч. сарадња са родитељима., приредбе Дежуство	НЕ	100%
4. Бошњак Анастасија	VII, масте р	да	не	разредна настава народна традиција	I-III/3	I-III/3	1Чос, 1доп, Слободне активности Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне.акт .доп. додатна , актив уч.	НЕ	100%

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

							Дежуство		
5.Мора Розалиа	VI	да	не	разредна настава народна традиција	I/2	I/2	1Чос, 1доп Слободне активности Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне.акт . , актив уч. ,сарадња са родитељима., Дежуство, ментор	НЕ	100%
6.Сеги Лаура	VII	н е	да	разредна настава народна традиција	III /2	III/2	1Чос, 1доп. Слободне активности сарадња са родитељима., Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне.акт Дежуство,	НЕ	100%
7.Мачковић Клара	VI	да	не	разредна настава,чувари природе	IV/1	IV/1	1Чос,1 доп, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне.акт пријем родитеља Дежуство, ментор	НЕ	100%
8.Каса Ибоља	VI	да	не	разредна настава, Народна традиција	II/2	II/2	Стручни акт., 1Чос,1 доп Слободне активности Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне ,пријем родитеља, Дежуство, ментор	НЕ	100%
9.Боди Ђерђи	VI	да	не	разредна	III/1	III/1	1 час, 1 доп, ментор,дежурство, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и	НЕ	

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

				настава Од играчке до рачунара			културне.акт ,пријем родитеља, ментор		100%
10.Олах Ката	VII	да	не	разредна настава Народна традиција	III/2	III/2	Стручни акт., 1 час, 1 доп,Додатна Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне култ.активности, пријем родитеља, Дежурство, ментор	НЕ	100%
11. Николић Данило	VII	н е	да	Физичко васпитање,	V-VIII Хајдук ово, Бачки Виногр ади	VI/1	додатна, такмичење, Слободне активности, Стручни акт.1 ЧОС, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне активности,дежурство	НЕ	100%
12.Бартуц Рената	VII	да	не	српски као нематерњи (у нижим разредима)	од I доIV Хајдук ово и Бачки Виногр ади, Носа	-	Стручни акт. Слободне активности, , Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне активности, дежурство, језички кемп	НЕ	100%
13.Манчић Молнар Јулиа	VII	да	не	Немачки језик	I,III, IV,V,V	-	додатн., допунска, стручни акт., такмич., Слободне активности Дежурство,	НЕ	100

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

					I<VII-VIII Хајдук ово III, VII, VIII, Бачки Виногр ади		Друштвене, техничке, хумани тарне, спортске и културне активности		
14. Кохајда Гизела	VII	да	не	Немачки језик	I, II , VII, VIII Бачки Виногр ади II Хајдук ово	-	1 додатн., Дежуство, Друштвене, техничке, хумани тарне, спортске и културне активности	ДА 67% Гимназија „Костолањ и Деже“	33%
15. Себењи Богларка	VII	н е	да	Математика	VII, VIII Хајдук ово VI, VII, VIII Бачки Вин.	VII-2	такм. Припрема 8, 2 допунска, Друштвене, техничке, хумани тарне, спортске и културне активности пријем родитеља, Слободне активности Дежуство, 1 ЧОС	НЕ	100%
16. Киш Корнел	VII	н е	да	Српски језик као нематерњи	V-VIII Хајдук ово, Бачки Виногр	VIII/ 1	додатн., Стручни акт., ЧОС, Друштвене, техничке, ху манитарне, спортске и културне активно пријем родитеља сти,	НЕ	100%

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

					ади				
17.Кемивеш Лариса	VII	н е	-	Верска настава	I-VIII БВ I-VIII Хајдук ово I-IV Носа	VII/1	ЧОС, Друштвене, техничке, ху манитарне, спортске и културне активности Дежурство, пријем родитеља	ДА „Мирослав Антић“ Палић	90%
18.Шел Клара	VII	да	не	Мађарски језик као матерњи Библиотека у Х.	V-VIII Хајдук ово,	V/1	ЧОС 1дод, Слободне активности, припрема 8, учешће у Друштвене, техничке, хумани тарне, спортске и културне активности Дежурство, пријем родитеља	НЕ	100%
19.Цико Јожеф	VI	н е	не	Ликовна култура, Грађанско Историја Немачки језик	V-VIII Хајдук ов, Бачки Виногр ади		СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ 2, 2 секција, Дежурство, , Друштвене, техничке, хумани тарне, спортске и културне активности	НЕ	100%
20.Печ Бланка	VII	да	не	Мађарски језик као матерњи Библиотека у БВ	V, VIII Хајдук ово, Бачки Виногр ади Библио тека		1дод. Слободне активности, 1припрема 8, , Дежурство, 1 ЧОС, Друштвене, техничке, хумани тарне, спортске и културне активности	НЕ	100%

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

21.Варга Бригита	VII	да	да	Музичка култура V,VI, VII, VIII X,БВ	V-VIII Хајдук ов, Бачки Виногр ади	V-2	2 секција- ХОР, дежурство Слободне активности културне активности пријем родитеља	ДА Гимназија „Костолањ и Деже“	50%
23.Ромић Анита	VI	н е	да	Математика Српски као нематерњи језик	V,VI БВ, V -X		Слободне активности Дежурство, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне активности	НЕ	67%
24.Чорба Ото	VII	да	не	Географија	V-VIII Хајдук ов, Бачки Виногр ади	-	пријем родитеља, додатна , Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне активности, Слободне активности Дежурство	ДА ОШ“Ђуро Салај	70% “
25.Молдваи Марика	VII	да	не	Енглески језик као други страни језик Библиотека	V-VIII Хајдук ово, Бачки Виногр ади	VI-2	Слободне активности – Народна традиција ,ЧОС, додатна , Дежурство, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне активности,	НЕ	100%
26.Арнолд Роберт	VII	да	не	Техничко образовање, Техника и	V-VIII Хајдук ово,		Слободне активности, секција, Друштвене,техничке,хумани	НЕ	100%

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

				технологија, Информатика, Информатика – изборни – БВ,Х	Бачки Виногр ади		тарне, спортске и културне активности		
27. Марушинац Силвија	VI	да	не	Биологија	V-VIII Хајдук ово, VI-VIII БВ.		Слободне активности – чувари природе, Дежуство ,секција, Дежуство, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне активности	ОШ“Ђуро Салај“ Суботица 25%	75%
28.Енги Кристијан	VII	н е	да	Физика	. VI-VIII Х,БВ		Допунска,додатна,такмичењ е, ескурзија, Дежуство, Слободне активности	ОШ“Ђуро Салај“, ОШ“Ј.Ј.Зма ј“, Суботица 30%-30%	60%
29.Ревид Јене	VII	да	не	Историја		VIII/ 2	ЧОС,Допунска,такмичење, ескурзија, Дежуство	ОШ“Киш Ференц“ Трешњевац 65%	35%
30.Ирге Ливиа	VII	н е	не	Историја	VI, VII ,VIII - X		Допунска,такмичење, ескурзија, Дежуство	ОШ“10.окт обар“ ОШ“Вук Карацић“	30%
31. Бајус Конц Агнеш	VII	н е	не	Хемија	VII ,VIII Х,БВ		Слободне активности, Дежуство, Друштвене,техничке,хумани тарне, спортске и културне	ОШ „Ј.Ј.Змај“ Кањижа	40%

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

							активности		
--	--	--	--	--	--	--	------------	--	--

Нестручно заступљени предмети:

01.Ромић Анита	VI	н е	да	Математика	V, VV БВ, В -Х		Дежуство, Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	НЕ	67%
02.Цико Јожеф	VI	н е	не	Ликовно васпитање Историја Немачки језик, Грађанско	V X. VI-VIII VI БВ		ЧОС; Допунска, такми чење, ескурзија, Дежуство	НЕ	95%
04.Себењи Богларка	VII	н е	да	Математика	VI, VII, VIII Хајдуко во VII, VIII Бачки Вин.	В-2	Стручни акт., такм. Припрема 8, 2 допунска , Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности Дежуство,	НЕ	100%

Ваннаставни кадар

Презиме и име	Врста стр. спреме	Лиц енца	Послови на којима ради	% ангажовања у другој школи	% ангажовања у нашој школи
Сич Ана	Висока стр. спрема	да	Директор школе		100%
Ивковић И. Слађана	Висока стр. спрема	да	Педагог школе		100%
Бака Анна	Висока стр. спрема	да	Секретар		100%

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

			школе		
Ердељи М. Мелинда	Виша стр. спр.	да	Шеф рачуноводства		50%
Сеч Болдижар	ССС	да	Адм.радник		100%
Салма Золтан	ССС	да	Мајстор- одржав		100%
Рожа Ласло	НК		спремач		100%
Бало Ђерђи	НК		спремачица		100%
Ремете Пирошка	НК		спремачица		100%
Енги Терез	НК		спремачица		100%
Кором Гизела	НК		спремачица		100%
Салаи Илдико	НК		спремачица		100%
Варга Хајналка	НК		спремачица		100%

Програми предвиђени за стручно усавршавање пколске 2019/2020. Године

ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОСНОВНОЈ И СРЕДЊОЈ ШКОЛИ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017.ГОДИНУ

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

1. Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази: (писана припрема, фотографије, евалуаци. листићи, списак присутних, видео запис...)
Рад са студентима	2	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање аставе/консултација	Припрема за час, евалуација, списак присутних
Рад са студентима (недељна пракса студената)	10	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање аставе/консултација - током недељу дана- Давање инструкција и препорука за даљи рад Писање мишљења	Припрема за час, евалуација, списак присутних, мишљење ментора

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

Извођење угледног часа / угледне активности	8	Писана припрема за час; Организација простора и времена; Припрема наст.материјала: Иновативна средства ; Реализација часа; Сређивање података са евалуационих листова; Самоевалуација	Припрема за час, евалуација, списак присутних
Асистент – помоћник	6	Помоћ у припреми часа Асистенција током извођења часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Литература, припрема за час, записник
Присуствовање и дискусија на угледном часу	2	Присуствовање Евидентирање уочених квалитета часа Попуњавање евалуационих листа Учешће у дискусији	Припрема за час, евалуација, списак присутних, фото документација

2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа)

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	3	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Припрема за час, евалуација, анализа часа, списак присутних, фото документација
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Фото документација, записник, лична документација

• Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања

Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Фото документација
Асистент- помоћник	3	Помоћ у припреми приказа, организацији активности и презентацији приказа	
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности за примену у сопственој пракси	Листа присутних

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Излагач	8	Припрема приказа сајта, блога... Презентација мултимедијалних садржаја Дискусија	Записник, лисат присутних, презентација
Асистент- помоћник	3	Помоћ у припреми, презентацији и дискусији	Записник, лисат присутних, презентација
Слушалац	1	Присуство Учешће у дискусији Анализа могућности примене у пракси	Записник, лисат присутних, презентација
Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, мултимедијалних садржаја, наставних средстава...			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Аутор/коаутор Излагач	10	Објављивање рада у стручн. часопису / листу Припрема за презентацију Презентовање рада у установи Дискусија	Рад у часопису, презентација, листа присутних, записник
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Листа присутних, фото документација
Аутор/коаутор Излагач	13	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму и припрема и презентовање у установи	Рад, презентација, сертификат
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Рецензија уџбеника или стручне књиге	15	Рецензија уџбеника или стручне књиге	Ауторски уговор
Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	20	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	Рад, презентација, сертификат
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Листа присутних, записник

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	10	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Каталог стручног усавршавања
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	7	Осмишљавање програма стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	Зуов, каталог
Слушалац (ако је пријављен добија 1 бод за 1 дан од Завода)	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Сертификат, листа присутних
Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Руководилац ауторског истраживања	20	<u>Планирање</u> ауторског истраживања <u>Организација</u> ауторског истраживања <u>Руковођење ауторским</u> истраживачким пројектом усмереним на повећање квалитета рада школе	Израђени пројекти
Учесник у истраживач. пројекту	10	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	Пројекат, фото документација, документација
Координатор истраживања	10	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	
Чланови тима	5	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачк. пројекту	Фото документација, сертификат
Објавивање/ публиковање ауторског истраживач. пројекта	10	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	Часопис, презентација
Слушалац	1	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
Међународна сарадња			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Учесће на међународним такмичењима,	10	Припрема деце. Планирање активности, везаних за конкурс или пројекат Израда пројекта, активности	Споразум о сарадњи, дописи, фото документација

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

конкурсима, смотрема		Одлазак у иностранство	
Посете стручним скуповима, предавањима у иностранству	8	Организација и припрема посете стручним скуповима, предавањима Одлазак у иностранство Дискусија, размена искуства	Споразум о сарадњи, дописи, фото документација, евиденција наставника
Прекогранична сарадња са братским школама, братским селима	8	Контактирање са братским школама, селима Учешће у (прекограничним) активностима	Споразум о сарадњи, дописи, фото документација, евиденција наставника
• Стручне посете и студијска путовања			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	6	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	Фото документација, презентација НВ
Учесник стручне посете/студијског путовања	2	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	Фото документација, презентација НВ, анализа наставника, сертификати
• Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Писање пројеката-координатор	10	Израда предлога –пројектне апликације	Пројекат, апликација
Писање пројеката-Члан пројектног тима	5	Учешће у писању/аплицирању	Пројекат, апликација
Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	6	Планирање активности Организација активности Анализа активности (нпр: Фестивал науке, Ноћ истраживача, вашари рукотворина, квизови, приредбе, манифестације, такмичења, хуманитарне и еколошке акције, трибине, радионице, сајмови.....)	Фото документација, запажања наставника, евиденција
Координатор	4	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	Фото документација, запажања наставника, евиденција
Учесник/ посетилац	2	Учествује, дискутује, анализира	Фото документација, запажања наставника, евиденција

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	3	Планирање активности Организовање активности (нпр. одлазак у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације, писање извештаја и анализа и дискусија)	Извештај, анализа, запажања наставника
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима	5	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	Извештај, анализа, запажања наставника
• Рад у школским тимовима			
Активност (ако није обухваћена 40-часовном р.н.)	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатори -Стр. Актива за РП; -Стр. Актива за РШП -Тим за самовредно. Рада установе; -Тим за ИО	4	Планира активности, организује и води састанке води документацију, извештава о раду представља садржаје на стручном органу у установи	Евиденција наставника, документација школе
Члан тима	2	Учествује у планирању активности, организује и води састанке, води докумен., извештава о раду представља садржаје на стручном органу у установи	Евиденција наставника, документација школе
• Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Републичка и међународна такмичења и смотре	10	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Евиденција наставника, портфолио ученика
Учествовање у организацији такмичења и смотри	Општински 1 Окружни 3 Републички 5	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Евиденција наставника, портфолио ученика
• Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	5	Планира активности Организује и води састанке Води документацију Представља удружење у јавности Представља садржаје на стручном органу у установи	Документација наставника, удружења, фото документација
Учесник	2	Учешће у активностима стручних актива, удружења, подружница на нивоу града /општине	Документација наставника, удружења, фото документација
• Маркетинг школе			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Администратор сајта	20	Израда и ажурирање сајта установе	Сајт установе функционише, подаци су веродостојни
Помоћник администратора сајта	5	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Сајт установе функционише, подаци су веродостојни
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	3 по активности	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала...	Промотивни материјал
Члан тима	1	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Промотивни материјал
Сарадња са локалном заједницом	2	Припрема деце за учешће у активностима: локалне заједнице, КУД, невладиних организација, спортских манифестација Учешће у наведеним активностима Извештај	Извештај, фото документација
• Рад у радним телима и програмима			
Активност	Број сати	Опис активности	Докази:
Координатор програма од националног значаја (МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ,...)	20	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, Професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Уговор, сертификат
Члан тима	10	Учешће у реализацији програма од националног значаја (нпр: ПИСА истраживање, Национално тестирање ученика, професионална оријентација, Праћење колега једнаких по позицији и образовању итд....)	Уговор, сертификат

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

Програми/пројекти у локалној самоуправи	10	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе (Стратегије, Радна тела, Еколошки пројекти, Превенција наркоманије, Безбедност у саобраћају, програми НСЗ, СЦР, МУП, Здравства, Привредне коморе....)	Фото документација, евиденција наставника
Члан тима	5	Учешће у реализацији програма/пројеката локалне самоуправе	Фото документација, евиденција наставника

У изради документа су учествовали и помагали чланови Тима за стручно усавршавање ОШ «Петефи Шандор».

Дугогодишња добра сарадња са Регионалним центром за професионални развој запослених у образовању Кањижа, настављамо и ове године. У понуди су доле наведени семинари, од којих ће наставници моћи да се одреде током школске године.

A MAGYARKANIZSAI REGIONÁLIS SZAKMAI PEDAGÓGUS - TOVÁBBKÉPZŐ KÖZPONT 2018/19, 2019/20, 2020/2021 ISKOLAÉVI PROGRAM-KÍNÁLATA						
	Kat. szám	PROGRAM NEVE	Szerzők-előadók	Terület	Komp./ Prioritás	Pont-szám
1	25	A megcímkezés, mint a diszkrimináció megnyilvánulási formája az osztályteremben	Pejović Milanka, pedagógus; Bešlić Branka, pszichológus; Slađana Eror, pszichológus	nevelőmunka	K3, P4	8
2	144	Könnyű a stresszel, ha tudod hogyan kell	Mgr.Branka Grahovac, pszichológus; Branka Bešlić, pszichológus	nevelőmunka	K4, P4	8
3	949	A zenés játékok mint az oktatás és a fejlődés része	Milošević Simić Marijana; mgr. Grujić Silvana; Vladica Vasić, zenepedagógusok	művészet	K1, P3	8
4	1113	A színvonalas oktatási intézmények felé vezető úton	Varjú Potrebić Tatjana, tanító; Telek Krisztina, pszichológus; Varjú Léna, pszichológus	általános nevelési kérdések	K4, P2	8
5	1114	A gyermekekről való gondoskodás – minden intézmény és egyén felelőssége	Varjú Potrebić Tatjana, tanító; Telek Krisztina, pszichológus; Varjú Léna, pszichológus	általános nevelési kérdések	K3, P2	8
6	1115	Együttműködés és kommunikáció – Az	Varjú Potrebić Tatjana, tanító; Telek Krisztina,	általános nevelési kérdések	K4, P2	8

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

		oktatói-nevelői munka eredményességének záloga	pszichológus; Varjú Léna, pszichológus			
7	1116	Karrier és munkaértékek	Sárosi Gabriella, történelemtanár; Gömöri Irén, osztálytanító-fejlesztő pedagógus	általános nevelési kérdések	K4, P4	8
8	1117	Hurra történelem!	Sárosi Gabriella, történelemtanár; Gömöri Irén, osztálytanító-fejlesztő pedagógus	társadalom-tudományok	K1, P1	8
9	1118	Kreatív konfliktusmegoldás	Sárosi Gabriella, történelemtanár, oktatási menedzser; Gömöri Irén, osztálytanító-fejlesztő pedagógus	általános nevelési kérdések	K4, P4	8
10	1119	Az éghajlatváltozás környezetünkre és társadalmunkra gyakorolt hatása	dr. Bordás Árpád, fizikatanár; Szepesi Zoltán, pszichológus	természettudományok	K1, P1	8
11	1120	A gyermekek alkotókészségének ösztönzése kézműves foglalkozásokkal	Brankica Mikalački, óvónő; Tót Jolán, népviseletkészítő; Smiljka Bulatović, drukkoló és hímző	művészet	K2, P2	8
12	1121	Zenéskönyv	mgr. Mirna Mirkov Stes, zongora oktató tanár; Dominik Stes, kereskedelmi tanácsadó	művészet	K2, P2	8
13	1122	Az oktatási munka hatékonyabbá tétele felhő alapú szolgáltatások felhasználásával	Esztelecki Péter, informatikatanár; Virág Kiss Anita, magyar nyelv- és irodalomtanár	informatika	K4, P3	8
14	1123	Tehetséggondozás a tanórán és a tanórán kívül	Hangya Jurca Éva, némettanár; Ulijan Emina, testnevelő tanár; Esztelecki Péter, informatikatanár	általános nevelési kérdések	K3, P1	8
15	1124	A beszédhibás gyermek az óvodában és az általános iskolában	Dudás Zita, gyógypedagógus – logopédus; Fehér Anikó, gyógypedagógus – oligofrenológus	sajátos nevelési támogatás	K4, P1	8
16	1125	Innováció és kreativitás a középiskolai oktatásban	Tóth Ágota és Tolnai Varga Piroska, magyar nyelv és irodalom tanárok; Faragó Szilvia, biológiatanár;	általános nevelési kérdések	K3, P1	8
17	1126	Az elfogadás útján – a sajátos nevelési igényű gyermekek elfogadása az óvodában, az iskolában és a mindennapi életben	Fehér Anikó, gyógypedagógus – origofrenológus; Mácsai Mónika, óvónő; Cseszkó Mónika, óvónő	sajátos nevelési támogatás	K3, P4	8
18	1127	Innovatív személyiségfejlesztő technikák gyermekeknek	Fehér Anikó, gyógypedagógus; Mácsai Mónika és Cseszkó Mónika, óvónők	nevelőmunka	K3, P4	8

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

19	1128	„Tükröm, tükröm, mondd meg nékem!“ életrajzaink meséinek az elemzése népművészeti megközelítésből	Csonti Melinda, tanító; Csonti Ernő, katekéta	művészet	K3, P4	16
20	1129	Az égig érő fa- mesés világának a feldolgozása korelációban	Csonti Melinda, tanító; Csonti Ernő, katekéta	magyar nyelv és irodalom	K2, P1	8
21	1130	A tananyagban lévő mesék újszerű elemzése az általános iskola alsó tagozatain	Csonti Melinda, tanító; Csonti Ernő, katekéta	magyar nyelv és irodalom	K1, P1	16
22	1131	Az iskola fejlesztési tervétől a projekteken keresztül egy tanulásra és fejlődésre ösztönző környezetig	Martonoši Dobrivoj, osztálytanító; Martonoši Tatjana, osztálytanító; Momić Violeta, magyar nyelv és irodalomtanár; Radics Ignác, osztálytanító	általános nevelési kérdések	K4, P4	8
23	1132	Te és én mi vagyunk – nemzetközi oktatási együttműködés	Martonoši Dobrivoj, osztálytanító; Martonoši Tatjana, osztálytanító; Momić Violeta, magyar nyelv és irodalomtanár; Radics Ignác, osztálytanító	általános nevelési kérdések	K4, P4	8
24	1133	Az innovatív kommunikációs technológiák alkalmazása	Martonoši Dobrivoj, osztálytanító; Martonoši Tatjana, osztálytanító; Momić Violeta, magyar nyelv és irodalomtanár; Radics Ignác, osztálytanító	általános nevelési kérdések	K1,P3	8
25	1134	Szülők és pedagógusok – partnerek az oktató-nevelő folyamatban	Rakić Olga, pedagógus; Ivković, Ivandekić Slađana, pedagógus	általános nevelési kérdések	K4, P4	8
26	1135	Szépszóval – kommunikáció a nevelés szolgálatában	Rakić Olga, pedagógus; Ivković, Ivandekić Slađana, pedagógus	nevelőmunka	K4, P2	8
27	1136	A bántalmazott gyermek támogatása	Rakić Olga,pedagógus; Svetlana Belančić, pszichológus,	nevelőmunka	K3, P4	8
28	1137	21. századi gyerekek – kihívások az oktatásban	Ivković Ivandekić Slađana, pedagógus; Kozma Szilvia, osztálytanító; Kiss Kornél, szerb, mint környezetnyelv tanár	nevelőmunka	K3, P1	8

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

IV - ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика почетком 2019/20. школске године – 2.септембра

ХАЈДУКОВО	УКУПНО	ДЕЧАЦИ	ДЕВОЈЧИЦЕ	Одељењски старешина
I	7	5	2	Козма Силвиа
II	14	5	9	Пеић Терез
III	6	2	4	Боди Ђерђи
IV	14	8	6	Мачковић Клара
Свега нижи	41			
V	16	11	5	Шел Клара
VI	21	12	9	Николић Данило
VII	15	4	11	Кемивеш Лариса
VIII	14	9	5	Киш Корнел
Свега виши	66			
УКУПНО	107			

Разред Бачки Виногради	укупно	дечаци	девојчице	Одељењски старешина
I	10	5	5	Мора Розалија
II	12	6	6	Каса Ибоља
III	13	7	6	Олах Ката
IV	14 49	10	4	Сеги Лаура
Свега нижи				
V	14	7	7	Варга Бригита
VI	12	7	5	Молдваи Марика

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

VII	14	6	8	Себењи Богларка
VIII	10 50	5	5	Ревид Јене
Свега виши				
УКУПНО	99			
Разред Носа	укупно	дечаџи	девојџице	Одељењски старешина
I	1	-	1	Бошњак Анастасија
II	2	2	-	Торнаи Рожика
III	3	2	1	Бошњак Анастасија
IV	2	1	1	Торнаи Рожика
Свега нижи	8	5	3	

214

План наставе и учења:

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ ПРЕДМЕТИ	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
2.	Српски као нематерњи језик ²	2	72	2	72
3.	Страни језик	2	72	2	72
4.	Математика	5	180	5	180
5.	Свет око нас	2	72	2	72

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

6.	Природа и друштво	-	-	-	-
7.	Ликовна култура	1	36	2	72
8.	Музичка култура	1	36	1	36
9.	Физичко и здравствено васпитање	3	108	3	108
У К У П Н О: А		19-21*	684-756*	20-22*	720-792*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ				
1	Верска настава/Грађанско васпитање ³	1	36	1	36
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе ⁴	2	72	2	72
У К У П Н О: Б		1-3*	36-108*	1-3*	36-108*

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

У К У П Н О: А + Б	20-22*	720-792*	21-23*	756-828*
--------------------	--------	----------	--------	----------

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	20-22*	720-792*	21-23*	756-828*
2.	Пројектна настава ⁵	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава				
5.	Настава у природи**	7-10 дана годишње		7-10 дана годишње	

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПРВИ РАЗРЕД		ДРУГИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁶	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Ред. број	<i>А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ</i>	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
2.	<i>Српски језик²</i>	3	108	3	108

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

3.	<i>Страни језик</i>	2	72	2	72
4.	<i>Математика</i>	5	180	5	180
5.	<i>Свет око нас</i>	-	-	-	-
6.	<i>Природа и друштво</i>	2	72	2	72
7.	<i>Ликовна култура</i>	2	72	2	72
8.	<i>Музичка култура</i>	1	36	1	36
9.	<i>Физичко васпитање</i>	3	108	3	108
УКУПНО: А		20-23*	720-828*	20-23*	720-828*
Ред. број	Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ³				

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

1.	<i>Верска настава/Грађанско васпитање⁴</i>	1	36	1	36
2.	<i>Народна традиција</i>	1	36	1	36
3.	<i>Рука у тесту - Откривање света</i>	1	36	1	36
4.	<i>Чувари природе</i>	1	36	1	36
5.	<i>Лепо писање</i>	-	-	-	-
6.	<i>Од играчке до рачунара</i>	1	36	1	36
7.	<i>Матерњи језик са елементима Националне културе</i>	2	72	2	72
8.	<i>Шах</i>	1	36	1	36

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

УКУПНО: Б	2-3*	72-108*	2-3*	72-108*
УКУПНО: А + Б	23-26*	828-936*	23-26*	828-936*

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	22-26*	792-936*	22-26*	792-936*
2.	Допунска настава	1	36	1	36
3.	Додатни рад	-	-	1	36
4.	Настава у природи**	7 - 10 дана годишње		7 - 10 дана годишње	

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36
2.	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	36-72	1-2	36-72
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње		1-3 дана годишње	

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ПЕТИ РАЗРЕД			ШЕСТИ РАЗРЕД		
		нед.	год.	блок настава	нед.	год.	блок настава
1.	Мађарски језик и књижевност _____ језик ¹	5	180		4	144	
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108		3	108	
3.	Страни језик	2	72		2	72	
4.	Историја	1	36		2	72	
5.	Географија	1	36		2	72	
6.	Биологија	2	72		2	72	

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

7.	Математика	4	144		4	144	
8.	Информатика и рачунарство	1	36		1	36	
9.	Техника и технологија	2	72		2	72	
10.	Ликовна култура	2	72		1	36	
11.	Музичка култура	2	72		1	36	
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72 + 54 ³		2	72 + 54 ³	
13.	Физика				2	72	
14.	Хемија						
УКУПНО: А		24-27*	918-1026*		25-28*	954-1062*	
Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ							
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36		1	36	*
2.	Други страни језик ⁵	2	72		2	72	
УКУПНО: Б		3-5*	108-180*		3-5*	108-180*	
УКУПНО: А + Б		27-30*	1026-1134*		28-31*	1062-1170*	

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Редовна настава	27-30*	1026-1134*	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36	1	36
3.	Допунска настава	1	36	1	36
4.	Додатна настава	1	36	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ПЕТИ РАЗРЕД		ШЕСТИ РАЗРЕД	
		нед.	год.	нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36	1	36

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36	1	36
3.	Екскурзија	До 2 дана годишње	До 2 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 Обавезне физичке активности реализују се у оквиру предмета Физичко и здравствено васпитање.

⁴ Ученик бира један од понуђених изборних наставних предмета.

⁵ Ученик бира страни језик са листе страних језика коју нуди школа у складу са својим кадровским могућностима и изучава га до краја другог циклуса

⁷ Слободне наставне активности школа планира Школским програмом и Годишњим планом рада. Ученик обавезно бира једну активност са листе од три слободне наставне активности које Школа нуди.

⁸ Ваннаставне активности могу да буду: друштвене, уметничке, техничке, хуманитарне, културне, као и друге активности у складу са просторним и људским ресурсима школе.

* Број часова за ученике припаднике националних мањина.

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	СЕДМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Мађарски језик и књижевност _____ језик ¹	4	144
2.	Српски као нематерњи језик ²	3	108
3.	Страни језик	2	72
4.	Историја	2	72
5.	Географија	2	72
6.	Биологија	2	72
7.	Математика	4	144
8.	Информатика и рачунарство	1	36
9.	Техника и технологија	2	72
10.	Ликовна култура	1	36
11.	Музичка култура	1	36
12.	Физичко и здравствено васпитање	2	72 + 54 ³

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

13.	Физика	2	72
14.	Хемија	2	72
УКУПНО: А		28-31*	108-1170*
Б. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ			
1	Верска настава/ Грађанско васпитање ⁴	1	36
2.	Други страни језик ⁵	2	72

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИРАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	28-31*	1062-1170*
2.	Слободне наставне активности ⁷	1	36
3.	Допунска настава	1	36
4.	Додатна настава	1	36

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	СЕДМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Час одељењског старешине	1	36
2.	Ваннаставне активности ⁸	1	36
3.	Екскурзија		

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Годишњи фонд часова обавезних и изборних предмета – 8 разреди:

Ред. број	А. ОБАВЕЗНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Мађарски језик	4	136
2.	Српски језик као нематерњи	2	68
3.	Немачки језик	2	68
4.	Ликовна култура	1	34
5.	Музичка култура	1	34
6.	Историја	2	68
7.	Географија	2	68
8.	Физика	2	68
9.	Математика	4	136
10.	Биологија	2	68
11.	Хемија	2	68
12.	Техничко и информатичко образовање	2	68
13.	Физичко васпитање	2	68
УКУПНО: А		26-28*	884-952*
Ред. број	Б. ОБАВЕЗНИ ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ		
1.	Верска настава/ Грађанско васпитање ³	1	34
2.	Енглески језик	2	68
3.	Физичко васпитање - избрани спорт ⁵	1	34
УКУПНО: Б		4	136
УКУПНО: А + Б		30-32*	1020-1088*
Ред.	В. ИЗБОРНИ НАСТАВНИ ПРЕДМЕТИ ⁶		

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

број			
1.	Чувари природе	-	
2.	Свакодневни живот у прошлости	1	34
3.	Цртање, сликање и вајање	1	34
4.	Хор и оркестар	1	34
5.	Информатика и рачунарство	1	34
6.	Матерњи језик са елементима националне културе	2	68
7.	Шах	1	34
8.	Домаћинство	1	34
	УКУПНО: В	1-2*	34-68*
	УКУПНО: А + Б + В	31-33*	1054-1122*

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

Ред. број	ОБЛИК ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Редовна настава	31-33*	1054-1122*
2.	Допунска настава	1	34
3.	Додатни рад	1	34

Ред. број	ОСТАЛИ ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	ОСМИ РАЗРЕД	
		нед.	год.
1.	Обавезне ваннаставне активности		
	Час одељењског старешине	34	
12.	Слободне активности		
	Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	1-2	34-68
	Екскурзија	До 2 дана годишње	

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

Радне суботе:

Временска динамика	Активност	Учесници
14.09. 2019. год. у Суботици	Света миса поводом почетка школске године – посвећење ђачке торбе	Ученици виших разреда, професор верске наставе,разредне старешине
20,21,22. 09. 2019. год	Школа се већ дужи низ година укључује у активности везане за обележавање Бербанских дана, па је због тога дошло до измене у календару, када наши ученици и наставници узимају учешће у реализацији активности везаних за обележавање традиционалних сусрета (Бербанских дана). Иста одлука је саопштена и верификована, и на седници школског одбора.	Ученици виших разреда, наставници, помоћно особље учествује у организацији и реализацији тродневне манифестације. Радна субота за ученике нижих и виших разреда
8.06.2019	Радна субота- испраћај осмака	Сви ученици

Остале активности предвиђене календаром школе:

Одлуком Мађарског Националног Савета, утврђени су следећи национални празници у нашој школи:

- 1) **23. октобар**, дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. – 23. 10. среда
- 2) **15 март** – дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49. – Дан школе- пригодан програм у Бачким Виноградима
- 3) **20. август** – Дан Светог Стефана – празник пада када су ученици на летњем распусту, па се зато почетком школске године овој теми посвети време, у виду израде паноа, разговора на часовима историје, матерњег језика, верске наставе.

ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ АП ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2019/2020. ГОДИНУ (у Прилогу)

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2019. године, а завршава се у петак, 23. децембра 2019. године. У првом полугодишту има 80 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 15. јануара 2020. године и завршава се:

- 16. јуна 2020. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 100 наставних дана,
- 16 јуна 2020. године, за ученике осмог разреда и има 90 наставних дана.

Први квартал има 40, други 40, трећи 49 наставних дана.

Четврти квартал има 51 наставна дана за ученике од првог до седмог разреда, а 41 наставна дана за ученике осмог разреда.

Наставни план и програм за ученике од I до VII разреда се остварује у 36 радних недеља, а за ученике VIII разреда, 34 радне недеље.

Ескурзије ћемо реализовати ненаставним данима у току ове школске године. У току школске године ученици имају зимски, пролећни и летњи распуст.

За време зимског распуста, школа планира реализовање додатног рада са ученицима, и допунског рада са ученицима из српског као нематерњег језика.

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

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта:
29.12.2019, 28.06.2020

На крају првог квартала у првом полугодишту и трећег квартала у другом полугодишту, школа је у обавези да у року од осам дана од дана завршетка квартала, писмено обавести родитеље или старатеље ученика о постигнутом успеху у учењу и владању (оцене, број изостанака

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

са наставе и изречене васпитно-дисциплинске мере). Обавештење се доставља лично, на родитељском састанку, или препорученом поштом.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27.03.2020. године и у суботу, 28.03.2020. године, а завршни испит 17.06.2020., 18.06.2020. године и 19.06.2020. године.

У уторак, 12. новембра 2019. године настава се изводи према распореду часова за понедељак, у среду 20. новембра 2019. године настава изводи према распореду часова за понедељак, а у четвртак 28. новембра 2019. године настава се изводи према распореду часова за петак.

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

Прво полугодиште									80	Друго полугодиште									100
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н		М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н	
Септембар								1	21	Јануар				1**	2**	3	4	5	12
	1.	2	3	4	5	6	7	8			6	7*	8	9	10	11	12		
	2.	9	10	11	12	13	14	15			18.	13	14	15	16	17	18	19	
	3.	16	17	18	19	20	21	22			19.	20	21	22	23	24	25	26	
	4.	23	24	25	26	27	28	29			20.	27	28	29	30	31			
5.	30																		
Октобар			1	2	3	4	5	6	23	Фебруар							1	2	19
	6.	7	8	9*	10	11	12	13			21.	3	4	5	6	7	8	9	
	7.	14	15	16	17	18	19	20			22.	10	11	12	13	14	15**	16**	
	8.	21	22	23	24	25	26	27			23.	17**	18	19	20	21	22	23	
	9.	28	29	30	31						24.	24	25	26	27	28	29		
Новембар						1	2	3	20	Март								1	22
	10.	4	5	6	7	8	9	10			25.	2	3	4	5	6	7	8	
	11.	11**	12	13	14	15	16	17			26.	9	10	11	12	13	14	15	
	12.	18	19	20	21	22	23	24			27.	16	17	18	19	20	21	22	
	13.	25	26	27	28	29	30				28.	23	24	25	26	27	28	29	
Децембар								1	16	Април				1	2	3	4	5	15
	14.	2	3	4	5	6	7	8			30.	6	7	8	9*	10*	11*	12*	
	15.	9	10	11	12	13	14	15			31.	13*	14	15	16	17*	18*	19*	
	16.	16	17	18	19	20	21	22			32.	20*	21	22	23	24	25	26	
	17.	23	24	25*	26	27	28	29				27	28	29	30				
	30	31																	
									20	Мај						1**	2**	3	20
	33.	4	5	6	7	8	9	10			34.	11	12	13	14	15	16	17	
	35.	18	19	20	21	22	23	24*			35.	18	19	20	21	22	23	24*	
	36.	25	26	27	28	29	30	31			36.	25	26	27	28	29	30	31	
	37.	1	2*	3	4	5	6	7			37.	1	2*	3	4	5	6	7	
		38.	8	9	10	11	12	13	12	Јун									12
	39.	15	16*	17	18	19	20	21			38.	8	9	10	11	12	13	14	
		22	23	24	25	26	27	28			39.	15	16*	17	18	19	20	21	
		29	30									22	23	24	25	26	27	28	
													29	30					

	почетак и завршетак наставне године
1	завршетак наставне године за ученике осмог разреда основне школе
2	завршетак наставне године за ученике од првог до седмог разреда
	ученички распуст
*	верски празник
**	државни празник
	државни празници који се обележавају радно (наставни дани)
	Радни дан (Свети Сава)
	пробни завршни и завршни испит
	завршетак квартала

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Распоред часова (у Прилогу)

Распоред звоњења и распоред смена:

0.	7,00-7,45 допунски
1.	7,50 – 8,35
2.	8,45 - 9,30
3.	9,45 - 10,30
4.	10,35 - 11,20
5.	11,25 - 12,10
6.	12,15 - 13,00
7.	13,05 - 13,50
8.	13,55 секције, додатни, допунски

*Поподневна смена: 12,15 – Бачки Виногради
13,00 – Хајдуково*

Списак изборних наставних предмета и слободне активности по одељењима:

Разред	Хајдуково	Бачки Виногради	Носа
1.	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>
2.	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>
3.	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>
4.	Народна традиција	Народна традиција	Народна традиција
5.	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>	
6.	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>	

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

7.	<i>слободне активности</i>	<i>слободне активности</i>	
8.	Информатика и рачунарство	Информатика и рачунарство	

Школски календар значајних активности

<i>Врста активности</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Носиоци</i>
Свечани пријем првака	Септембар	Ученици нижих разреда, наставници, директор, локална смоуправа, КУД
Посвећење ђачке торбе	Септембар	Ученици нижих разреда, наставници, директор, локална смоуправа, КУД, Католичка црква
Заједнички програми, задржавање пријатељске везе са братским школама, преко интернета, ангажовање ученика – Рековац, Ашоттхалом, Закањсек, Кишкунхалаш	Током целе школске године	Ученици , наставници
Бербански дани – 21 септембар – РАДНА СУБОТА- СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Септембар	Ученици, наставници, директор, локална смоуправа, КУД-ови
Дечја недеља	Септембар	Ученици, наставници, директор
Револуција 56 у Мађарској – национални празник	Октобар	наставници, директор, локална смоуправа,
Дан просветних радника	Новембар	наставници, директор, локална смоуправа,
Сунчана јесен живота	Октобар- новембар	наставници, директор, локална смоуправа,
Дан Св. Луције	Децембар	
Божични празник	Децембар	наставници, директор, локална смоуправа
Школска слава Свети Сава	Јануар	Ученици, наставници, директор
Фаршанга – машкаре	Фебруар	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа
Дан школе – 15 март – национални празник	Март	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Дан планете Земље	Април	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа
Једнодневне ескурзије за ученике нижих разреда	Април, мај	Ученици ,наставници
Једнодневне ескурзије а ученике виших разреда	Април, мај, јуни	Ученици ,наставници
Недеља Црвеног крста	Мај	Ученици ,наставници, директор,
Дан села _ Башки Виногради - РАДНА СУБОТА- СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ		
Испраћај осмих разреда	Јун	Ученици ,наставници, директор,
Путовање ученика у Минхен	Јун, јул	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа
Испраћај осмих разреда	Јун	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа
Програм: Заштита деце,ученика од насиља	Целе године	Ученици ,наставници, директор,
Борба против наркоманије и аидс-а	Целе године	Ученици ,наставници, директор,
Заштита животне средине	Целе године	Ученици ,наставници, директор,
Организовање табора у сарадњи са невладиним организацијама за заинтересоване ученике	Током летњег распуста	Ученици ,наставници, директор,
Сарадња са минхенским Црвеним крстом	Целе године	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа
Учествовање у културним, спортским и разним манифестацијама, КУД-а Петефи Шандор, Лифка Шандор, Хинга, и МЗ Хајдуково, Бачки Виногради, сарадња са цивилним организацијама	Целе године	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа
20. август – национални празник Светог Стефана	Август	Ученици ,наставници, директор, локална смоуправа

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Секције у школи

Назив секције	Наставник	Учесници	Време реализације
Хор и оркестар - Слободне наставне активности	Варга Бригита	Виши и нижи разреди	Током целе школске године
Чувари природе – Слободне наставне активности	Марушинац Силвија	Виши и нижи разреди	Током целе школске године
Народна традиција– Слободне наставне активности		Виши разреди и нижи	Током целе школске године
Спортска секција	Николић Данило	Виши разреди	Током целе школске године
Моделарство	Арнолд Роберт	Виши разреди	Током целе школске године

Сарадња школе са разним институцијама у земљи и у иностранству

Државним институцијама	Образовним установама:	Културним установама	Невладиним организацијама	Спортским клубовима	Медијима:
Министарство просвете и спорта	Локалне основне и средње школе	КУД Лифка Шандор Хајдуково	фондација “Поверело“ Хајдуково	Фудбалски клуб “Виноградар“ Хајдуково	Панон Телевизија
Локална Самоуправа Суботица	Учитељски факултет	КУД Петефи Шандор Бачки Виногради	Фондација невладине организације«Партнерсцхуле» школа за партнерства будућности	Клуб дизача тегова »Спартак« Суботица	Панон радио Суботица
Месна Заједница Хајдуково	Удружење просветних радника мађара северне Бачке	КУД Хинга Носа	Етно-лифе удружење грађана за екологију и етнологију	Рвачки клуб »Спартак« Суботица	Magyar szó
Месна Заједница Бачки Виногради	Основне школе братских насеља: Ашотхалом, Домасек, Закањсек, Сегедин	Народно позориште Суботица	»Рóзса Сándор« невладина организација Хајдуково	Карате клуб Палић	Радио Суботица
Фондација за менталну хигијену	Педагошко удружење војвођанских Мађара	Дечје позориште Суботица	Удружење великих породица »Колибри« Хајдуково	Градско Клизалиште	

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

“Ехспецто“	северне Бачке			Суботица	
Суботички Црвени крст	ОШ “Светозар Марковић” – Рековац	Позориште „Деже Костолањи“ Суботица	»Рипарија« орнитолошко удружење Палић		
Мађарски Национални Савет	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Градски музеј Суботица	»Еко-фриендс« еколошко удружење грађана Суботица		
»Гиз Босс« Немачка организација за међународну сарадњу	ЗФА Деутсцхе Аусландсцхуларбеит Интернационал	Ликовна галерија Суботица	Ловачки Клуб – Носа, Бачки Виногради, Хајдуково		
Баварски Црвени крст		Градска библиотека Суботица			
Здравствене установе					
Полицијске станице					
Центар за социјални рад Суботица и Кањижа					
Развојно саветовалиште Суботица					

V - ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Скупштина Општине Суботица, на седници одржаној дана 16.06.2018. године, изабрала је нове чланове Школског Одбора:

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Школски одбор

Школом управља школски одбор од девет чланова (по три представника запослених, родитеља и локалне самоуправе). За средње школе од посебног интереса за Републику Србију и уникатне школе, Министарство предлаже и три представника "социјалних партнера" (нпр. привредне коморе, удружења послодаваца, националне службе за запошљавање и синдиката). Школски одбор именује и разрешава локална скупштина општине, а чланови одбора бирају председника. Представнике запослених предлаже наставничко веће, а представнике родитеља савет родитеља, тајним изјашњавањем. На седницама школског одбора учествују представник ученичког парламента и представник синдиката у школи, без права одлучивања.

Састав Школског одбора

Име и презиме	Овлашћени предлагач
Леринц Ева Месарош Ева Ујфалуши Ерика Нађ Франчик Клементина Сич Габриела Ковач Норберт Киш Корнел Терез Пеић Слађана Ивковић Ивандекић	Локална самоуправа Локална самоуправа Локална самоуправа Савет родитеља Савет родитеља Савет родитеља Наставничко веће Наставничко веће Наставничко веће

Председник школског одбора је Киш Корнел

Програм рада Школског одбора

Време реализације	Активности, садржаји	Начин реализације:	Носиоци реализације и сарадници
-------------------	----------------------	--------------------	---------------------------------

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

септембар	Разматрање и усвајање годишњег плана за 19/20 школс.год.	Седница	Чл.ск.одбора,директор.
септембар	Усвајање извештаја о реал. рада школе 18/19 школс. год.	Седница	педагог,секретар.
септембар	Конзултација са Педагошком колегијумом	Седница	Чл. Ск.одб. дирек.,педагог
септембар	Новине, актуелности, уджбеници	Седница	Наставници, дирек.,педагог.
септембар	Запослени, стручни кадар школе, униформа ученика - информације	Седница	Чл.шк.одбора,
у току године	Разматра поштовање општих принципа образовања и васпитања	Седница	директор.секретар
квартано	Разматрање успеха и владање Ученика	Седница	Чл.шк.одб.
току године	Конзултација са Педагошком колегијумом	Седница	настав.
фебруар	Преузимање мера за побољшање услова рада школе	Седница	Чл.шк.одб.књиговођа
јун		Седница	Чл.шк.одб.
Току године	Разматр.ост. питања у ск.закон.акт.	седница	Чл.шк.одб.
	Конзултација са Педагошком		

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

Програм рада Савета родитеља

<i>Време</i>	<i>Активности,садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
<i>септембар</i>	<i>Разматрање предлога школског плана, развојног плана</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.пед.</i>
<i>септембар</i>	<i>Давање предлога свог представ.у стр.активи, тимове школе</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.пед.</i>
<i>септембар</i>	<i>Разматра успех ученика 19/20г., владање ученика, проблеми</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.педаг .</i>
<i>септембар</i>	<i>Разматра услове за рад школе</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.педаг .</i>
<i>децембар</i>	<i>I и II квартал резултати и успехи ученика, проблеми</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.педаг .</i>
<i>децембар</i>	<i>Даје сагласност на програм и организовање екскурзије</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.пед.</i>
<i>децембар</i>	<i>Сарадња са органима града, удружењима, амбулантима</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.пед.</i>
<i>јун</i>	<i>Разматра успех ученика 19/20г.II полугодиш.и владање</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.педаг .</i>
<i>јун</i>	<i>Разматра видове сарадње родитеља , ученика и школе</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.педаг .</i>
<i>јун</i>	<i>Мала матура и упис у средњ.школу</i>	<i>седница</i>	<i>Чл.савета,дирек.педаг .</i>

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. Поред тога што предлаже представнике родитеља у орган управљања, савет родитеља има саветодавну улогу у областима осигурања квалитета, предлагања изборних предмета, намене коришћења

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

небуџетских средстава, прописивања правила понашања, итд. Своје предлоге, питања и ставове савет родитеља упућује школском одбору, директору и стручним органима установе.

Списак чланова савета родитеља, налази се у Прилогу.

Директор

Школом руководи директор Сич Ана тј. стара се о остваривању програма и активности које усвоји школски одбор у оквиру наведених надлежности. Директор је такође задужен за извршавање налога просветног инспектора и саветника, који су даље преко републичких инспектора и саветника одговорни министру.

Директора Сич Ану, је након расписаног конкурса, предложио школски одбор - по прибављеном мишљењу наставничког већа. Министар просвете РС је дао сагласност на одлуку о избору директора

Програм рада директора школе

<i>Програмски садржаји</i>	<i>Време реализације</i>
- Руковођење школом • Припрема и израда Извештаја Годишњег плана рада, Школског програмом • Обезбеђивање законитости рада установе. • Руковођење процесом васпитања и учења детета у школи • Разматрање свих питањавезаних за рад школе • Организација рада школе • Учествовања у раду Школског одбора • Учествовања у раду актива директора Суботице	Током целе школске године

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Кадровска структура колектива • Обезбеђивање одговарајућег кадра • Планирање стручног усавршавања • Стимулисање рада и санкционисање радника • Обезбеђивање замене за одсутне	Током целе школске године
Побољшање услова рада • Опремање учионице • Набавка нових наставних средстава	Током целе календарске године
Безбедност ученика • Организација дежурства наставника • Сарадња са МУП-ом Суботица • Контрола и припрема разних протокола и правилника	Током целе школске године
Организација образовно васпитног рада • Програмирање рада школе • Иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби • Праћења и вредновања рада наставника • Евалуација наставног часа • Контрола распореда наставних и ваннаставних активности • Планирање, организовање и контролу рада установе	Током целе школске године
Инструктивни рад са наставницима • Руковођење рада Наставничког већа • Праћење и унапређивање рада запослених; • Руковођење рада Педагошког колегијума • Сарадња са стручним већима • Одређивање ментора • Унапређивања односа између наставник ученик • Праћење пројекта „Професионална ориентација“	Током целе школске године

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

Праћење финансијског пословања • Израда плана финансијског пословања за целу годину • Финансијско и административно управљање радом установе • Контрола финансијског пословања • Контрола инвентара • Презентација финансијског плана ШО-у	Током целе календарске године
Праћење рада стручних сарадника • Увид у годишњи план педагога, библиотекара • Контрола	Током целе школске године
Сарадња са Саветом родитеља • Учествовања у раду Савета родитеља • Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом; • Организовање добротворних балова и других хуманитарних акција у корист школе • Сарадња са родитељима	Током целе школске године
Сарадња са разним институцијама у земљи и у иностранству • Министарство просвете и спорта • Мађарски Национални Савет • Здравствене установе • Полицијске станице • Центар за социјални рад • Развојно саветовалиште • Братске школе у земљи и у иностранству • Удружењима грађана и са цивилним институцијама	Током целе календарске године
Сарадња са локалном самоуправом	Током целе календарске године

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

• Локална Самоуправа Суботица • Месна Заједница Хајдуково • Месна Заједница Бачки Виногради	
Стручна усавршавања и иновација • Праћење стручног усавршавања наставника • Реализација личног и професионалног развоја	Током целе школске године
Маркетинг школе • Учесће у јавним промоцијама школе • Организовање школских приредби • Сарадња са локалном радио станицом Радио 90 • Промоција Веб-сајта школе	Током целе календарске године
Евауација школе и успех ученика • Праћење резултата ученика на испитима, такмичењима • Праћење ученика при уписа у средњу школу • Израда годишњег извештаја	Крајем школске године

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ школска 2019/2020

Циљ рада школског педагога :

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

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

система образовања васпитања, као и посебним законима.

Задаци рада школског педагога су :

- Учешће у стварању оптималних услова за развој деце и ученика и остваривање образовно-васпитног рада,
- Праћење и подстицање целовитог развоја детета и ученика,
- Подршка васпитачима у креирању програма рада са децом, предлагање и организовање различитих видова активности, које доприносе деčјем развоју и напредовању,
- Пружање подршке васпитачу, односно наставнику на унапређивању и осавремењивању васпитно- образовног рада,
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и установе по питањима значајним за васпитање и образовање деце и ученика,
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада,
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад установе,
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

Годишњи програм рада педагога обухвата 9 области – подручја рада, са временским оквиром у току четрдесеточасовне радне недеље :

- I) ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ
- II) ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА
- III) РАД СА ВАСПИТАЧИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА
- IV) РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА
- V) РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА
- VI) РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА
- VII) РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА
- VIII) САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ
- IX) ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

I ОБЛАСТ : ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ						
Активност	Време	Методe и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и изради појединих његових делова.	јун, август и септембар	Анализа Закона, преглед литературе	Директор, вође смена,	Урађен ГПРШ до 15.09.	Током школске године	ГПРШ
2. Учесће у изради планова и програма рада стручних органа школе	август и септембар	Разговор	Наставно особље	Урађени планови	Током школске године	Извештаји о реализацији, записници
3. Координација рада на изради школских програма за поједине разреде	јун	Анализа Закона, литературе и службених гласника	Наставно особље	Урађен школски програм за све разреде	Током школске године	Урађен Школски програм. извештаји и записници одељенских већа
4. Израда програма васпитног рада школе	септембар	Разговор, анализе	Наставно особље, директор	Урађен План	Током школске године	Програм васпитног рада и извештај о реализацији истог
5. Израда програма стручног усавршавања директора, педагога, наставника и учитеља и конципирање евиденције о стручном усавршавању запослених	август и септембар	Разговор, анализе	Директор, наставно особље, ШО	Урађен план, направљен ДОСИЈЕ стручног усавршавања сваког запосленог	Током школске године	Извештај о реализацији плана стр. усавршавања, Досије запосленог о стр. усавршавању
6. Израда програма заштите ученика од насиља, злостављања и	август и септембар	Разговор, анализе	Директор, наставно особље, ШО, Савет	Урађен програм и акц. пл. превентивних и	Током школске године	Извештаји, записници, План и

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

занемаривања у школи			родитеља	интервентних акт.		програм, ...
7. Израда програма превенције болести зависности	август и септембар	Разговор, анализе, проуч материјала, ППП	Наставно особље, ученици	Урађен Програм	Током школске године	ППП, Програм, Истраживања, анализе, ...
8. Изради програма рада педагога са ученицима којима је потребна додатна подршка	септембар, допуна након кварталног пресека	Разговор, проучавање литературе и дидактичко – методичких материјала	Запослени, ТИМ за ИО, родитељи	Урађен програм корективног рада и посебни програми рада	Током школске године	Програм рада педагога са ученицима којима је потребна додатна подршка, ИОП-ови, ...
9. Учешће у изради програма рада са ученицима који су даровити	октобар	Разговор, проучавање литературе и дидактичко – методичких материјали	Запослени, ТИМ за ИО, родитељи	Урађени ИОП-ови за даровите	Током школске године	ИОП за даровито дете
10. Израда програма рада одељенских старешина са ученицима (глобални и оперативни) од И до ВИИИ разреда	септембар	Разговор, анализа претходног програма	Одељенске старешине	Урађени Програми	Током школске године	Програм глобални и оперативни, изв. о реализацији у днев. О-В рада
11. Ангажовање на изради плана и програма сарадње школе са породицом и осталих посебних програма	септембар и током године допуна	Разговор	Директор, наставно особље	Урађен план сарадне школе и породице и реализован	Током школске године	План и програм рада са породицом ученика, записници са родитељских састанака,

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

						извештај о заједничким акцијама, ...
12. Учесће у изради плана и програма професионалне оријентације ученика и реализација делова тог програма	септембар	Разговор, проучавање литературе и материјала за ПО	Одељенске старешине	Урађени планови ПО за ученике И-ИВ, В-ВИИ и посебан план за ВИИИ разред	Током школске године	План и програм ПО
13. Учесће у изради плана рада продуженог боравака	септембар	Разговор са учитељем у продуженом бораваку, са родитељима ученика уписаних у боравак, проучавање литературе и Сл. гласника	Учитељи у бораваку	Урађен план и програм рада програм рада боравака за текућу шк. годину	Током школске године	План и програм рада продуженог боравака, Квартални извештаји учитеља о реализацији истог
14. Учесће у изради наставних планова и програма за поједине предмете и разреде.	август и септембар	Анализа Закона о ОСВиО и службених гласника	Наставно особље	Урађен глобални план и оперативни програм за одређени предмет	Током школске године	Реализација часова у Дневнику ОВР и извештаји са Одељенских већа
15. Координација и учешће у процесу израде школског развојног плана.	август	Анализа Закона о ОСВиО и службених гласника, литературе	Директор, ШРП Тим, Запослени у школи, Савет родитеља и ШО	Направљен ШРП	Током школске године	ШРП, извештаји о реализацији дела активности, фотографије, видео записи,

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

						...
16. Покушаји тематског планирања наставе.	током школске године	Разговори са учитељима и проучавање литературе	Учитељи	Урађен тематски план за једну наставну недељу	Током школске године	Припреме учитеља, тематски план, фотографије реализованих актив.
17. Учешће у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности.	август и септембар	Разговори, анализа потреба ученика, жеља родитеља	Наставно особље	Урађени планови осталих облика О-Врада,	Током школске године	Планови ОООВР, Дневник ОООВР, извештаји о активностима, фотографије ...
18. Учешће у осмишљавању и остваривању школе као пријатног окружења за дете и запослене	током школске године	разговор	Сви запослени у школи	Урађен програм или пројекат	Током школске године	Програм, фотографије, извештаји о спроведеним активностима
19. Учешће у писању различитих пројеката и конкурсима код донатора ради обезбеђивања њиховог финансирања	Током школске године	Разговор, анализа, статистика, ...	Директор, правник, административно-финансијски радник, наставно особље	Добијен пројекат	Током школске године	Фотографије, записници, извештаји, ...
20. Израда годишњег плана рада и месечних планова и програма рада педагога	септембар, до 5. у месецу	Разговори, писање	-	Урађен годишњи план и програм рада педагога и месечни планови рада	Током школске године	Извештај о реализацији, сам програм
21. Помоћ наставницима у изради планова рада додатне наставе,	август и септембар	Разговор	Наставно особље, спољни сарадници,	Сачињени планови ОООВ рада	Током школске године	Извештаји о реализацији и сам план

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

одељенског старешине, секција, екскурзија, излета			директор			
22. Планирање и реализација огледних и угледних часова, иновативних часова, часова активне наставе, сачињавања примера добре праксе	током школске године	Сарадња, разговор, анализа	Наставно особље	Написане припреме, сценарија, радионице ...	Током школске године	Припреме за огледне часове, фотографије, извештаји, протоколи за анализу часова, .
23. Вођење рачуна о оптерећености ученика код израде распореда часова, ваннаставних активности и давање предлога за одељенска старешинства	август и септембар	Сарадња, разговор, анализа	Наставно особље, директор	Добро испланиран распоред часова и уклопљене у њега све активности уз поштовање криве оптерећења у току дана и радне недеље колико год је то могуће	Током школске године	Распоред часова
24. Иницирање израде распореда писмених задатака и провера и упознавање ученика и родитеља са тим распоредом	септембар	Сарадња, разговор, анализа	Наставно особље	Испланиране писмене и контролне вежбе	Током школске године	Распоред писмених и контролних вежби
25. Учешће у планирању и реализацији културних манифестација, приредби, ...	Током школске године	Сарадња, разговор	Директор, наставно особље, ученици	Организована приредба, округли сто, манифестација, .	Након спроведене активности	Програм, конференса, фотографије, ...

II ОБЛАСТ : ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

Активност	Време	Методе и	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и
-----------	-------	----------	-----------	-------	------------	----------

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

		технике рада				документација
1. Систематско праћење, ализирање и вредновање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.	Током школске године	разговори, анализе, систематско посматрање, обраћање	наставно особље	Посећени часови наставе, снимљено понашање, рад и развој појединих ученика	Након одржаних часова	Протоколи о посећеним часовима, евиденција о раду са ученицима и досијеи ученика
2. Праћење организације О-В рада школе, посебно праћење ефекта иновација у раду и ефикасности нових организационих облика рада.	Током школске године	Разговор, ППП, анализе, праћење	Директор, наставно особље	Унапређење рада школе и подстицање на примену иновација у настави, примењена нова знања	током школске године	Извештаји о активностима, попуњени протоколи за праћење , ...
3. Праћење реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области	током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	током школске године	Извештаји о активностима, попуњени протоколи за праћење , ...
4. Квартална анализа и статистички извештај на крају класификационих периода (квартал и полугодиште) о кретању броја ученика, реализацији часова наставе и ваннаставних активности, успеху ученика и владању ученика као и похвалама, наградама и васпитним и васпитно-дисциплинским	Током школске године	Статистичке методе, ППП, анализе, дискусије	Директор, наставно особље	Сачињени статистички и наративни извештаји на крају сваког квартала и шк. Год. 31.08.	квартално	Статистички и наративни извештаји на крају сваког квартала и шк. Год. 31.08.

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

мерама.						
5. Координација и учешће у процесу самовредновања рада школе.	Током школске године	Разговори, анкете, упитници, протоколи, ев. Листе, чек листе, ...	Сви запослени	Сакупљена документација о сваком планираном сегменту праћења и вредновања на основу које се пише завршни извештај.	Месечно	Извештај о самовредновању рада школе на крају школске године.
6. Праћење и вредновање успеха ученика у различитим ваннаставним активностима, такмичењима, завршном испиту пре уписа у средњу школу.	Током школске године	Разговори, анкете, статистички извештаји, мала истраживања, ...	Наставно особље и директор	Праћење и извођење закључака о томе шта треба даље подузимати да би се побољшао успех наших ученика.	Током школске године	Извештај о успеху ученика наше школе на такмичењима, и извештај о упису ученика у средње школе.
7. Праћење усклађености програмских захтева са узрастним карактеристикама ученика.	Током школске године	Разговор, анализа наст. Пл. И прогр. , ...	Наставно особље	Измена пл. И програма и прилагођавање ученицима у оном % у ком то закон дозвољава.	Током школске године	Планови и програми рада наставника (измене у плану)
8. Праћење оптерећености ученика	током школске године	Разговор, анализе	Наставно особље	Измена пл. И програма и прилагођавање темпу напредовања ученика	током школске године	Планови и програми рада наставника (измене у плану)

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

9. Праћење поступака оцењивања ученика.	Током школске године	Разговори, анкета како наставници оцењују, посете часовима ..., Правилник о оцењивању	Наставно особље	Добијени подаци се користе за унапређивање процеса оцењивања ученика	током школске године	Протоколи о посећеним часовима, педагошка свеска наставника, образложење оцене, ...
10. Анализа иницијалних и завршних тестова и извођење закључака	септембар и јун	Тестирање, статистичка анализа, разговори	Наставно особље	Добијени подаци се користе за планирање наставног процеса у наредном периоду и евалуацију рада наставника – ученика	септембар и јун	Тестови, статистичке анализе
11. Праћење корелације садржаја програма у оквиру једног или више наставних предмета.	Током школске године	Протокол за праћење наставног часа, разговор	Наставно особље	Побољшање и усклађивање редоследа наставних јединица у оквиру 1 преднета или између предмета – ефикасна настав	током школске године	Протоколи о посећеним часовима наставе, измене у плану редоследа обраде наст јединица, ...
12. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и	током школске године	ППП о самом процесу самовредновања и значају за	Директор, наставно особље	Подигнута свест запослених о значају самовредновања	током школске године	ППП, Записник са наставничког већа, ...

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

поступака самоевалуације		развој школе, али и лични и професионални развој		сви сегмената живота и рада у школи		
13. Перманентно и систематско вредновање свог рада	током школске године	Анализе докумената, чек листа, компаративне анализе рада...	-	Закључци о томе шта треба мењати и унапредити у свом раду	током школске године	Извештаји, чек листа, ...
14. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба деце, ученика, родитеља, локалне самоуправе	Током школске године	анализа, истраживање, разговори, Анкете, упитници, скале процене	Директор, наставно особље, ученици, родитељи, ...	Истражени проблеми, сагледани услови, испитана интересовања и ставови	Након обrade резултата и спроведених активности	Материјали, извештаји, ПТТХ презентације, попуњени упитници, анкете, ... изводи из записника Наст. Већа .
• <i>Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно – васпитног рада у школи.</i>	Септембар	анализа, истраживање, разговори	Наставно особље	Сагледани општи услови и урађен план набавке	Током школске године	План набавке, ев. Листови о разговорима са наставницима
• <i>Истраживање постојеће образовно – васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе.</i>	Током школске године	анализа, истраживање, разговори	Наставно особље	Сагледани општи услови и урађен план	Током школске године	План набавке, ев. Листови о разговорима са наставницима
• <i>Учешће у испитивању образовних потреба ученика, ученичких родитеља, локалне заједнице, школске заједнице.</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Ученици и родитељи	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>Испитивање нивоа и квалитета ученичких знања.</i>	Током школске	Анкете, упитници, скале	Наставно особље,	Анализирани упитници,	Током школске	Материјал за испитивање и

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

	године	процене	ученици	анкете, ... и презентовани циљној групи	године	резултати испитивања, ППП, ...
• <i>Анализа иницијалних и завршних тестова</i>	Септембар, јун	Тестови	Наставно особље	Статистичка и квалитативна анализа добијених података	Септембар, јун	Иницијални и финални тестови, документација педагога
• <i>Анализирање успеха ученика на ЗАВРШНОМ ИСПИТУ и анализа уписа ученика у средње школе.</i>	Јун	Анализа, статистика	-	Извештај о упису уч. ВИИИ разреда у средње школе	Јун	Извештај педагога
• <i>Истраживање КАКО НАСТАВНИЦИ ОЦЕЊУЈУ ?</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Наставно особље, ученици	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>Истраживање КОЛИКО ПОЗНАЈЕШ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ (ВИИ и ВИИИ РАЗРЕД)</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Наставно особље, ученици	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>СОЦИОМЕТРИЈСКО истраживање</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Наставно особље, ученици	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>Истраживање КАКО СИ СЕ СНАШАО У ПЕТОМ РАЗРЕДУ ?</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Наставно особље, ученици	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>Анкета за утврђивање</i>	Током	Анкете,	Наставно	Анализирани	Током	Материјал за

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

<i>НЕУСПЕХА У УЧЕЊУ</i>	школске године	упитници, скале процене	особље, ученици	упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	школске године	испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>Истраживање АНКЕТА ЗА УЧЕНИКЕ УМЕШ ЛИ ДА УЧИШ ?</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Наставно особље, ученици	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>СКАЛА ПРОЦЕНЕ СЕБЕ И УПИТНИК ЗА ПРОЦЕНУ АГРЕСИВНОСТИ (за ученике V– VIII разреда)</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Наставно особље, ученици	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...
• <i>Учествовање и координација у процесу самовредновања рада школе.</i>	Током школске године	Анкете, упитници, скале процене	Наставно особље, ученици, родитељи	Анализирани упитници, анкете, ... и презентовани циљној групи	Током школске године	Материјал за испитивање и резултати испитивања, ППП, ...

III ОБЛАСТ : РАД СА УЧИТЕЉИМА, ОДНОСНО НАСТАВНИЦИМА

Активност	Време	Методе и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Сарадња са наставницима у пл. И прогр. О-В рада и на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака образовно-васпитног рада и у складу са њима	Август и септембар	Разговор	Наставно особље	Добро испланиран наставни процес са јасним и конкретним	Током школске године	Наставни планови и програми, Школски програм за одређени

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

одабирање одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада.				циљевима и зад.		разред
2. Указивање на неопходност веће заступљености активне наставе, кооперативних облика наставе, индивидуализоване и диференциране наставе.	Током школске године	Разговор, презентација, предавање	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Иновације у пл. И програмима ОВ рада, припреме наставника
3. Указивање и оспособљавање наставника за унапређивање наставне праксе кроз већу заступљеност учења путем увиђања, већу заступљеност решавања проблема, практичну примењивост ученичких знања.	Током школске године	Разговор, презентација предавање	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Иновације у пл. И програмима ОВ рада, припреме наставника
4. Промовисање неопходности подизања квалитета знања наших ученика на ниво анализе, синтезе и евалуације и помоћ наставницима у овом процесу.	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Иновације у пл. И програмима ОВ рада, припреме наставника
5. Иницирање унапређивања наставног рада од процеса преношења знања ка процесу учења.	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Иновације у пл. И програмима ОВ рада, припреме наставника
6. Пружање помоћи у стручном усавршавању наставника и њихово учешће у семинарима, односно акредитованим програмима.	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	План стручног усавршавања, извештаји о реализацији семинара
7. Упознавање наставника са	Током	Разговор	Наставно	Примена	Током	Записници са

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

међународним и нашим истраживањима којима се утврђују ефекти нашег образовног система и другом релевантном проблематиком везаном за образовање.	школске године		особље	стечених знања у пракси	школске године	Седниц, стручних актива, тимова, ...
8. Учешће у раду стручних тимова, већа и актива у школи и предузимање мера за унапређивање њиховог рада.	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Записници са састанака, извештаји,
9. Анализирање часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости.	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Протокол посете наставном часу, ев. Лист о сарадњи са наставником, ...
10. Испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном раду.	Током школске године	Разговор, анализа	Наставно особље	Откривени узроци проблема	Током школске године	Записници са Седниц, стручних актива, тимова, извештаји, ...
11. Дидактичко-методичко осмишљавање рада са даровитим ученицима и онима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду.	Током школске године	Разговор, анализа стр. Литературе	Наставно особље	ИОП-ови	Током школске године	ИОП-ови, ев. Разговора, анализе, извештаји о напредовању
12. Упућивање наставника на коришћење стручне литературе ради осавремењивања наставног процеса	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Спискови релевантне литературе	Током школске године	Записници са Седниц, стручних актива, тимова, ...
13. Рад са наставницима у	Током	Разговор	Одељенске	Програм ПО са	Током	Извештај о

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада.	школске године		старешине	прецизираним улогама и одговорностима	школске године	реализацији програма ПО, записници са Наст. Већа
14. Пружање потребне помоћи одељењским старешинама у квалитетном обављању ове улоге (формирање и вођење ученичког колектива; предузимање адекватних мера у случајевима поремећеног понашања; испитивање је интересовања ученика и њихово укључивање у адекватне ваннаставне активности).	Током школске године	Разговор	Одељенске старешине	Унапређене области рада ОС и наст. У раду са ученицима различитих профила	Током школске године	Ев. Листови, Педагошка документација о раду са наст., уч.
15. Пружање помоћи наставницима, саветодавни рад у решавању евентуалних проблема насталих на релацији наставник – ученик (учење, мотивација за рад, дисциплина на часу, однос према наставнику, однос према раду, ...)	Током школске године	Разговор	Наставници	Унапређене области рада наст. У раду са ученицима, решавање проблема	Током школске године	Ев. Листови, Педагошка документација о раду са наст., уч.
16. Пружање помоћи наставницима у реализацији огледних часова и примера добре праксе.	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Иновације у пл. И програмима ОВ рада, припреме наставника, протокол о посети наставном часу

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

17. Учествовање у вредновању резултата образовно-васпитног рада и изради критеријума и инструмената за објективно оцењивање ученика.	Током школске године	Разговор, анал.-истр. Рад	Наставно особље, директор школе	Оцењивање ученика у складу са законом и правилником	Током школске године	Наративни и статистички извештаји, Дневници О-В рада, ...
18. Упознавање учитеља првог разреда са предзнањем и осталим релевантним карактеристикама будућих првака.	Август и септембар	Разговор, преглед педагошке док.	Учитељ И разреда	Све потребне информације су пренете учитељу	Септембар	Е. лист о сарадњи са наставником
19. Израда ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка	септембар, јануар	Разговор, анализа,	Наставно особље	ИОП	септембар, јануар	Педагошка документација – ИНКЛУЗИЈА – ИОП
20. Ревизија ИОП-а за ученике који прате наставу по ИОП-у.	Децембар, јун	Разговор, анализа, евалуација планираног	Наставно особље	Ревизија ИОП	децембар, јун	Педагошка документација – ИНКЛУЗИЈА – ИОП
21. Пружање помоћи и подршке наставницима у процесу унапређивања оцењивања ученика	Током школске године	Разговор, анализа правилника о оцењивању	Наставно особље	Сви наставници су упознати са правилником о оцењивању и примењују га	Током школске године	записник са наставничког већа, Ев. Лист о сарадњи са наставником
22. Рад са наставницима и учитељима на уједначавању критеријума оцењивања.	Током школске године	Разговор, анализа личних ставова	Наставно особље	Критеријуми оцењивања су усаглашени	Током школске године	Записници са састанака Стручних већа за област предмета
23. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао – инструктивни рад.	Током школске године	Разговор	Наставници приправници	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Ев. Лист о сарадњи и инструктивном раду са наставником

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

						приправником
24. Менторски рад са приправницима и њихово увођење у посао.	Током школске године	Разговор	Наставници приправници	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Ев. Лист о сарадњи и инструктивном раду са наставником приправником, протокол о посећеном часу - активности

IV ОБЛАСТ: РАД СА ДЕЦОМ, ОДНОСНО УЧЕНИЦИМА

Активност	Време	Методе и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Испитивање детета и утврђивање зрелости ученика за редовни и одложени полазак у школу.	Мај	ТИП- 1, анкета за родитеље, разговор	-	Слика детета за полазак у школу, слика одељења И разреда	-	Тестови, упитници за родитеље, ев. Разговори са будућим ученицима
2. Формирање одељења првог разреда, а по потреби и других разреда.	Јун	Анализа	Васпитачи	Формирана одељења И разреда	-	Списак ученика И разреда, документација о ученицима
3. Рад на формирању ученичких колектива	Током школске године	Разговори	Одељенске старешине	Ученички колектив функционише као складна група,	Током школске године	

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

				поштујући утврђена правила		
4. Саветодавни рад са ученицима (нови ученици, ученици који понављају разред, ...)	Током школске године	-	Наставно особље	Ученици су уписани у одељење наше школе	-	Дневник О-В рада, матична књига, ...
5. Праћење дечјег развоја и напредовања	Током школске године	Разговори, анализе, истраживање, ...	Наставно особље	Коришћење добитних података у циљу унапређења рада	Током школске године	Дневници О-В, извештаји ОС, свеска дисциплине, педагошка свеска
6. Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима	Током школске године	Разговори, анализе, истраживање, ...	Наставно особље	Коришћење добитних података у циљу унапређења рада	Током школске године	Дневници О-В, извештаји ОС, свеска дисциплине, педагошка свеска
7. Праћење оптерећености ученика (садржај, време, обим и врста ангажованости детета)	По потреби	Анализа, разговор	Наставно особље, родитељи	Добитни подаци служе као основа за разговоре и промене	Током школске године	Евиденција о раду
8. Стварање оптималних услова за индивидуални развој детета – ученика и пружање помоћи и подршке ученицима у учењу	Током школске године	Анализа, разговор, истраживачке технике	Ученици, родитељи, наставно особље	Ученици који имају потребу за додатном подршком добили су је	Током школске године	Ев. Лист о сарадњи са учеником, различити материјали и извештаји о напредовању уч.

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

9. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању ученика - Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблема у учењу и понашању.	Током школске године	Анализа, разговор, истраживачке технике	Ученици, родитељи, наставно особље	Коришћење добијених података у циљу унапређења рада, Ученици који имају потребу за додатном подршком добили су је	Током школске године	Дневници О-В, извештаји ОС, свеска дисциплине, педагошка свеска, Ев. Лист о сарадњи са учеником, различити материјали и извештаји о напредовању уч
10. Рад на професионалној оријентацији ученика - Примена петофазног модела ПО ученика - Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима. - ПО – Упознавање ученика са врстама средњих школа, смеровима, подручјима рада, квалификационим испитима, са бројем поена који је ранијих година био потребан за упис у поједине средње школе, поједина занимања.	Током школске године	Анализа, разговор, истраживачке технике	Ученици, родитељи, наставно особље	Реализован програм ПО (делови прогр. Које реализује педагог)	Током школске године	Ев. Лист о сарадњи са учеником који се проф. Опредељује, прогр. ПО
11. Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким	Током школске	Разговор	Ученици, наставници	Боља организација и	Током школске	Записници са састанака

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

организацијама (Ученички парламент...) у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду.	године		задужени за координацију рада уч. Орг. ...	функционисање истих	године	Ученичког парламента, са разних трибина ...
12. Рад са ученицима на формирању радних навика и реализација програма УЧЕЊЕ – УЧЕЊА	Током школске године	Разговор, дискусија, ППП	-	Реализован програм	Током школске године	Извештај о реализацији активности
13. Анализа и унапређивање рада ваннаставних активности и слободног времена ученика.	Током школске године	Анализа, разговор, истраживачке технике	Ученици, родитељи, наставно особље	Реализован програм ваннаставних активности које су добро осмишљене и дидактички засноване Ученици сврсисходно и креативно проводе своје време	Током школске године	Дневник ваннаст. Акт у шк. И дневник ОООВрада Записници срадње са одељењем, резултати истраживања, ...
14. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација, (оснаживање друштвеног ангажовања и јавног деловања младих).Предузимање мера (у сарадњи са ученицима) у креирању школе као пријатељског амбијента за децу.	Током школске године	Анализа, разговор, истраживачке технике	Ученици, родитељи, наставно особље	Написани различити пројекти који потичу уч. На акт. Укл. У друштв. Живот	Током школске године	Дневник ваннаст. Акт у шк. И дневник ОООВрада
15. Промовисање, предлагање мера	Током	Анализа,	Ученици,	Реализован	Током	Извештај о

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта, као и популарисање здравих стилова живота. - Организовање педагошко-психолошког и здравствено превентивног рада са ученицима (Радионице за ученике).	школске године	разговор, истраживање, дискусија, ППП	родитељи, наставно особље	програм	школске године	реализацији активности, ев. Листови, ...
16. Учествовање у изради педагошког профила детета – ученика за децу којој је потребна додатна подршка и учешће у изради ИОП-а	Током школске године	Анализа, разговор, истраживање	Ученици, родитељи, наставно особље	Урађени ИОП-ови за ученике	Током школске године	Записници сарадње са наставницима
17. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостане са наставе 5 часова, тј. који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права	Током школске године	Анализа, разговор, истраживање,	Ученици, родитељи, наставно особље	Обављени саветодавни разговори са ученицима.	Током школске године праћење учесталости понављања	Евиденција о сарадњи са ученицима

V ОБЛАСТ : РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

Активност	Време	Методe и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Промовисање и подржавање	Током	Разговор	Родитељи	Родитељи су	Током	Записници са

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

укључивања родитеља у поједине облике рада школе (настава, секције, предавања, разни пројекти...) као и партиципација у свим сегментима школског живота. - Отворена врата школе	школске године			активни учесници живота и рада школе	школске године	Савета родитеља
2. Организација родитељског састанка за све родитеље и упознавање истих са Планом и програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, као и Тимом који пружа помоћ таквим ученицима и делује у насталим ситуацијама.	Октобар	Предавање, разговор	Родитељи	Родитељима су пружене све релевантне информације	октобар	Записници са родитељских састанака у дневницима О-В рада
3. Укључивање родитеља и пружање помоћи у раду са децом са тешкоћама у учењу; проблемима у понашању, проблемима у развоју.	Током школске године	Разговори, саветовање, анализа, ...	Родитељи	Родитељи су сарадници и подршка својој деци у раду, учењу, ...	Током школске године	Ев. Лист о сарадњи са родитељима, ИОП-ови ...
4. Педагошко – психолошко образовање родитеља и реализација Радионице за родитеље из програма УЧЕЊЕ – УЧЕЊА).	Током школске године	Разговори, радионице, предавања, ППП	Родитељи, наставно особље	Обрађене предвиђене теме и оснажени родитељи у својим улогама	Током школске године	Записници са родитељских састанака, ППП, ев. Листови о сарадњи са родитељима и групом родитеља
5. Едукација родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог	Током школске године	Разговори, радионице, предавања,	Родитељи	Обрађене предвиђене теме и	Током школске године	Записници са родитељских састанака,

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

професионалног развоја.		ППП		оснажени родитељи у својим улогама		ППП, ев. Листови о сарадњи са родитељима и групом родитеља
6. Упознавање родитеља са Конвенцијом о дечијим правима, са неопходношћу поштовања истих и предузимање акција за остваривање дечијих права.	Током школске године	Разговори, радионице, предавања, ППП	Родитељи	Обрађене предвиђене теме и оснажени родитељи у својим улогама	Током школске године	Записници са родитељских састанака, ППП, ев. Листови о сарадњи са родитељима и групом родитеља
7. Подршка и помоћ родитељима у осмишљавању слободног времена деце, односно ученика.	Током школске године	Разговори, радионице, предавања, ППП	Родитељи	Обрађене предвиђене теме и оснажени родитељи у својим улогама	Током школске године	Записници са родитељских састанака, ППП, ев. Листови о сарадњи са родитељима и групом родитеља
8. Инструктивно – саветодавни рад са родитељима деце.	Током школске године	Разговори	Родитељи	Обрађене предвиђене теме и оснажени родитељи у својим улогама, решени ев. Проблеми	Током школске године	Ев. Листови о сарадњи са родитељима и групом родитеља

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

9. Едукација родитеља о узрасним и развојним карактеристикама ученика.	Током школске године	Разговори, радионице, предавања, ППП, школа за родитеље	Родитељи, наставно особље	Обрађене предвиђене теме и оснажени родитељи у својим улогама	Током школске године	Записници са родитељских састанака, ППП, ев. Листови о сарадњи са родитељима и групом родитеља
10. Пружање подршке и помоћи у раду Савета родитеља и школског одбора, али не само као формалних тела, већ органа која су отворена за одлучивање и деловање; за остваривање права, али и за преузимање одговорности.	Током школске године	Разговори, предавања, ППП, анализе, закључци	Чланови Савета родитеља, директор, правник	Педагошка знања и законитости су презентоване Стручним телима и они их уважавају у процесу доношења одлука	Током школске године	Записници са Савета родитеља и ШО
11. Подршка учешћу родитеља у разним пројектима стручних и невладиних организација који се реализују у школи или се баве проблемима деце.	Током школске године	Разговори, радионице, предавања, ППП, школа за родитеље	Родитељи, наставно особље	Обрађене предвиђене теме и оснажени родитељи у својим улогама	Током школске године	Записници са родитељских састанака, ППП, ев. Листови о сарадњи са родитељима и групом родитеља

VI ОБЛАСТ : РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ ДЕТЕТА, ОДНОСНО УЧЕНИКА

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Активност	Време	Методе и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Сарадња са директором на истраживању постојеће васпитно- образовне, односно образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Директор	Реализовано истраживање	Током школске године, на заједничким састанцима	Документација о аналитичко-истраживачком раду и евиденција обављених разговора
2. Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Директор	Одржани састанци	Током школске године	Евиденција обављених разговора, записници са Тимова и Актива
3. Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Директор, чланови Тимова	Испланиране активности, направљени стратешки документи и реализација истих	Током школске године	Евиденција обављених разговора
4. Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Директор	Испланирана одељења и подељења одељенска старешинства	Током школске године	Евиденција обављених разговора
5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи,	Током школске године	Разговори, договори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Директор	Устројена педагошка документација	Током школске године	Евиденција обављених разговора

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција,	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Директор	Испланиране теме за Наставничка већа	Током школске године	Евиденција обављених разговора
7. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Педагошки асистент	Донете одлуке и договори о раду са дететом у наредном периоду	Током школске године	Евиденција обављених разговора
8. Сарадња са директором по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања.	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Директор, правник	Решени приговори, жалбе, ...	Током школске године	Евиденција обављених разговора

VII ОБЛАСТ : РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

Активност	Време	Методе и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Учествовање у раду Наставничког већа, комисија које делују у школи.	Током школске године	Разговор, анализе, истраживачке технике	Наставно особље	Решени актуелни проблеми	Током школске године	Записници са састанака Стручних органа
2. Решавање актуелних васпитно – образовних проблема кроз рад стручних органа.	Током школске године	Разговор, анализе, истраживачке технике	Наставно особље	Решени актуелни проблеми	Током школске године	Записници са састанака Стручних органа
3. Унапређивање рада стручних органа школе.	Током школске	Разговор	Наставно особље	Иновације у функционисању	Током школске	Записници са састанака

Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

	године			и раду	године	Стручних органа
4. Извештавање Стручних органа о резултатима обављених анализа, прегледа, испитивања и предлагање одговарајућих мера.	Током школске године	Разговор, анализе, истраживачке технике	-	Стручна тела су информисана релевантним информацијама	Током школске године	Записници са састанака Стручних органа
5. Рад и/или координација у школском развојном тиму	Током школске године	Разговор, анализе, истраживачке технике	-	Стручна тела су информисана релевантним информацијама	Током школске године	Записници са састанака Стручних органа
6. Рад и/или координација у стручном активу за развој школског програма.	Јун и током школске године	Разговор	Наставно особље	Добро структуриран Школски програм и анехи	Током школске године	Школски програм, анехи, записници са састанака
7. Кординација рада Тима за Инклузивно образовање	Током школске године	Разговор, анализе, истраживачке технике	-	Стручна тела су информисана релевантним информацијама	Током школске године	Записници са састанака Стручних органа

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

Активност	Време	Методе и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Сарадња са образовним, здравственим и социјалним институцијама и другим установама које доприносе остваривању циља и задатака образовно – васпитног рада (Центар за соц. Рад, Развојно саветовалиште, Интерресорна	Током школске године	Разговор	-	Добра сарадња која води остваривању циља	Током школске године	Извештаји, пед. Документација

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

комисија, Библиотека играчака, ...)						
2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа	Током школске године	Разговор	Друге институције	Остварена сарадња, успостављени контакти, реализоване активности и пројекти	Током школске године	Евиденција разговора, пројектна документација и документација о сарадњи
3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих	Током школске године	Разговор	Друге институције	Програм активности	Током школске године	Евиденција о реализованим активностима
4. Сарадња са Канцеларијом за младе и другим институцијама и организацијама које се баве програмима за младе	Током школске године	Разговор	-	Остварени контакти и унапређење рада на пројекту ПО ученика	Током школске године	Евиденција о реализованим активностима и обављеним разговорима
5. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика као и услова за њихов раст и развој	Током школске године	Разговор	-	Остварени контакти	Током школске године	Евиденција о сарадњи
6. Сарадња са Националном службом за запошљавање	Током школске године	Разговор	-	Остварени контакти	Током школске године	Евиденција о сарадњи
8. Рад у стручним друштвима, органима и организацијама (Педагошко друштво Војводине,	Током школске године	Разговор, анализе, размена	-	Добра информисаност и примена	Током школске године	Записници, позиви, стручни

Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

активи стручних сарадника Града Суботице ...).		искустава, материјала, ...		стечених знања и искустава других, унапређење рада		чланци, ...
7. РУКОВОЂЕЊЕ АКТИВОМ СТРУЧНИХ САРАДНИКА ГРАДА СУБОТИЦЕ	Током школске године	Разговор	Чланови актива	Добра информисаност и примена стечених знања и искустава других, унапређење рада	Током школске године	Записници, позиви, стручни чланци, ...
8. Успостављање сарадње са локалном заједницом и реализација заједничких пројеката и акција.	Током школске године	Разговори, анализе	Наставно особље, представници локала, родитељи	Добро осмишљени пројекти и акције које воде унапређењу рада	Током школске године	Извештаји о реализацији

IX ОБЛАСТ : ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

Активност	Време	Методе и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Вођење документације о свом раду на дневном , месечном и годишњем нивоу (планова и програма рада, годишњи – глобални и месечни – оперативни, дневник рада)	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	-	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
2. Израда, припремање и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	-	Добро структурирана и прегледна	Током школске године	Педагошка документација, извештаји,

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

активности на нивоу школе				педагошка документација		записници, ...
3. Вођење документације о статистичким анализама и квалификационим анализама успеха ученика у учењу и владању, реализацији часова наставе (обавезне, изборне и факултативне) и ваннаставних активности.	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Учитељи и наставници	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
4. Вођење документације и досијеа ученика који наставу прате по ИОП-у.	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Учитељи и наставници	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
5. Вођење документације о раду Тимова и Стручних актива	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Учитељи и наставници	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
6. Учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе; као и документације о стручном усавршавању запослених у школи.	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
7. Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе, као	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље	Добро структурирана и прегледна педагошка	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

и документације процеса школског развојног планирања.				документација		
8. Вођење евиденције и документације о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима.	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље, ученици, родитељи	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
9. Вођење евиденције и документације о пројектима који се реализују у школи, или су везани за школу.	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље	Добро структурирана и прегледна пројектна документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
10. Вођење документације о извршеном истраживачком раду, обављеним прегледима, извештајима, анализама итд.	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
11. Прикупљање података о деци, ученицима и чување материјала који садрже личне податке о деци односно ученицима у складу са етичким кодексом педагога	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље, деца, ученици, родитељи	Прикупљене потребне информације уз поштовање личности и права детета	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
12. Припрема за послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада педагога	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Ев. Листови, забелешке у роковнику, дневнику рада, ...
13. Припремање и планирање за све облике рада са ученицима, наставницима и родитељима.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Ев. листови сарадње
14. Припремање и планирање	Током	Разговори,	-	Добро	Током	Ев. листови –

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

предавања за ученике, наставнике и родитеље.	школске године	анализе, проуч. пед. литературе, ...		испланиране и вођене активности	школске године	припреме
15. Планирање и припремање анализа, приказа, саопштења...	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Анализе, прикази, саопштења...
16. Припремање материјала за поједина истраживања и израду инструмената.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Материјали, инструменти за испитивање,
17. Планирање посета часовима.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	План посете
18. Припремање огледних предавања, иновативних часова, примера добре праксе.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Припреме за планиране активности
19. Припремање увођења иновација у образовно - васпитни процес.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Записници
20. Припремање стручних приказа на основу праћења и проучавања потребне стручне литературе.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Припреме за планиране активности
21. Припремање процеса самовредновања рада школе.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	План, програм самовредновања и сва документација
22. Припремање процедуре израде школског развојног плана.	Током школске	Разговори, анализе,	-	Добро испланиране и	Током школске	План, програм и сва

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

	године	проуч. пед. литературе, ...		вођене активности	године	документација
23. Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи и изван ње.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Записници са Актива, ...
24. Предлагање набавке стручне литературе и периодике; прављење прегледа актуелних стручних чланака; прављење приказа актуелних књига и радова.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Набављена потребна стручна литература и добро информисани наставници	Током школске године	Записници са састанака актива, Наставничког већа, ...
25. Реализовање програма подагошко – психолошког и дидактичко- методичког усавршавања.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	Колеге, наставници	Реализоване обуке	Током школске године	Извештај, записник
26. Учествовање у организованим облицима размене искустава и сарадња школских педагога и психолога (активи, секције, сабори, конгреси, Педагошко друштво Србије ...).	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	Педагози и психолози – чланови Актива стручних сарадника Града Суботице	Размењена искуства, стечена нова сазнања	Током школске године	Записници са састанака
27. <u>Рад на сопственом стручном усавршавању.</u> • <i>Праћење стручне литературе и периодике</i>	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе,	-	Стечена нова сазнања која могу да се примене у	Током школске године	Запажања у свесци о стручном усавршавању,

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

• <i>Праћење информација од значаја за О и В на интернету</i> • <i>Учествовање у активностима струковних удружења и на Републичкој секцији педагога и психолога</i> • <i>Похађање акредитованих семинара</i> • <i>Учешиће на конгресима, конференцијама, трибинама</i> • <i>Осмишљавање и реализација акредитованих семинара</i> • <i>Похађање стручних скупова</i> • <i>Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању</i>		читање и праћење информација на интернету, ...		раду са ученицима, наставницима и родитељима као три најважније области у раду, али и у другим областима рада.		ППТХ презентације, извучени резимеи у свесци за ТЕМЕ ...
--	--	---	--	---	--	---

Напомена : Конкретизација овог плана и програма рада биће остварена кроз месечне планове рада и ев. рада у Дневнику рада педагога.

Препоруке за остваривање програма

Све наведене области рада педагога саставни су део његовог годишњег плана и програма.

У зависности од врсте установе у којој ради, њених приоритета и специфичности педагог припрема свој годишњи план и програм рада као и месечне планове рада и води дневник рада.

Планови садрже:

- планиране активности по областима рада,
- време реализације,
- динамику рада,
- предвиђене сараднике.

При планирању треба имати у виду усклађивање плана са циљевима и задацима рада педагога и приоритетима у раду односно прилагођавање планова рада актуелним и реалним условима у установи.

Педагог врши одабир облика и метода рада који обезбеђују остваривање планираних активности и ефикасност у раду педагога. Стручни сарадник – педагог самостално процењује начина оставривања планираних активности да у складу са проценом ситуације, својим стручним знањем и кодексом рада педагога.

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

У савременој предшколској установи, односно школи потреба за учешћем педагога у тимском раду је израженија и свеобухватнија у раду на пројектима ради остваривања различитих задатака или програма (у односу на досадашњи рад педагога у предшколској установи односно школи).

Тимски рад са осталим учесницима предшколског, односно школског живота је једна од основних претпоставки успешног рада педагога. Посебно је важна сарадња са директором установе, стручним сарадницима, са којима тимски у оквиру одређених области рада и послова реализује активности у установи.

У току једне радне, односно школске године педагог учествује највише у раду три тима, а може да координише једним тимом.

О свом раду педагог води евиденцију кроз:

- дневник рада педагога (садржи таксативно побројане све активности у току дана уз основни опис, а ако се активност односи на непосредни рад може да садржи и: име и презиме особе, разлог рада, ко је иницирао рад, препоруке за рад и друго),
- инструменте за васпитни рад са децом, односно ученицима, родитељима, васпитачима односно наставницима,
- протоколе за праћење васпитно – образовног рада, односно наставе и осталих васпитно – образовних, односно ваннаставних активности у установи.

Дневник рада педагога је доступан документ који садржи попис дневних активности, а досијеа о индивидуалном раду са децом, односно ученицима спадају у професионалну тајну. Досије детета, односно ученика, протоколи индивидуалних разговора са дететом, односно учеником дају се на увид другом лицу по утврђеној законској процедури.

Самовредновање свог рада педагог спроводи на крају радне, односно школске године и периодично након релизованих планираних активности. Оно обухвата све послове из осам области које је педагог остварио односно реализовао. Сопствена процена остварености резултата свог рада значајна је за унапређење рада и планирање наредних активности.

**Списак Стручних већа и тимова у школи, са именима председника и са члановима
Планови и програми стручних већа и стручних актива су део Школских програма школе!**

Ред ни број	Стручна већа:	<u>Име и презиме председника актива и чланови тима</u>
1.	Стручно веће за први циклус	Боди Ђерђи, Козма Силвија, И.Ивандекић Слађана, Бартуц Рената, Каса Ибоља, Пеић Терез, Бошњак анастасија, Торнаи Рожика, Бартуц Рената Манчић Молнар Јулиа, Мачковић Клара, Кемивеш Ларица, Мора Розалиа, Олах Ката, Сеги

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

		Лаура, <u>Сеги Лаура</u> ,
2.	Стручно веће за други циклус	<u>Шел Клара</u> , Чорба Ото , Ивковић Ивандекић Сађана Киш Корнел, Печ Бланка, Цико Јожеф, Варга Бригита, Арнолд Роберт, Николић Данило, Марушинац Силвиа, Ревид Јене, Молдваи Марика, Себењи Богларка, Ромић Анита Кохајда Гизелла, Кемивеш Лариса, Ирге Ливија, Бајус Конц Агнеш, Манчић Молнар Јулиа, Енги Кристијан,
4.	Стручни актив за развој школског програма	<u>Слађана Ивковић Ивандекић</u> , Шел Клара, Козма Силвија, Сич Ана, Бенчик Бланка
5.	Тим за инклузивно образовање	<u>Слађана Ивковић Ивандекић</u> - сви наставници који имају ученика са ИОП-ом.
6.	Педагошки колегијум	<u>Сич Ана</u> , Киш Корнел, Пеић Терез, И.Ивандекић Сађана, Козма Силвија, Шел Клара
7.	Наставничко Веће	<u>Сич Ана</u> , Ивковић И. Сађана, Козма Силвиа, Торнаи Рожика, , Каса Ибоља,Боди Ђерђи, Пеић Терез Манчић Молнар Јулиа, Мачковић Клара, Кохајда Гизелла, Кемивеш Лариса, Мора Розалиа, Олах Ката, Сеги Лаура, Бенчик Бланка, Киш Корнел, Ромић Анита, Печ Бланка, Цико Јожеф, Шел Клара, Варга Бригита, Арнолд Роберт, Печ Бланка, Марушинац Силвиа, Ревид Јене, Ирге Ливија, Чорба Ото, Молдваи Марика, Себењи Богларка, Николић Данило, Бајус Конц Агнеш, Енги Кристијан, Бошњак Анастасија
8.	Одељенско веће	<u>Разредне старешине</u> и наставници у одељењу, директор, педагог
9.	Стручни тим за обезбеђивања квалитета школе Стручни актив за развојно планирање Стручни актив за развој Школског програма	<u>Пел Клара</u> ,Козма Силвија, Пеић Терез, Киш Корнел, Арнолд Роберт, Кохајда Гизела, Ана Сич, И.Ивандекић Слађана
10	Стручни тим за развој међупредметних	<u>Киш Корнел</u> , Себењи Богларка, Николић Данило, Бајус Конц Агнеш, Енги Кристијан,

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

	компетенција и преузетништво	Бошњак Анастасија, Јене Ревид професор историје
11.	Стручни тим за самовредновање	Слађана Ивковић Ивандекић, Кемивеш Лариса , Цико Јожеф, Сич Ана, Катона Новак Агнеш, Шомођи Акош (члан Ученичког парламента), Салаи Андреа (члан Савета родитеља)
12.	Стручни тим за заштиту од дискриминације, насилља злостављања и занемарувања	- Данило Николић - Ото Чорба професор географије ; - Бенчик Бланка (Торнаи Рожика) - Манчић М. Јулија - Олах Ката - Клара Мачковић наставник разредне наставе. - Бартуц Рената
21.	Стручни тим за израду и реализацију спортске активности школе	Киш Корнел, Чорба Ото, Боди Ђерђи, Николић Данило , Олах Ката, Енги Кристијан
22.	Чланови Школског одбора	Киш Корнел , Слађана Ивковић Ивандекић, Пеић Терез, чланови Савета родитеља и локалне самоуправе

Програм рада Наставничког већа

<i>Време реализације</i>	<i>Активности,садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
<i>август</i>	• Сачињавање и доношење програма рада Наставничког већа • утврђивање основних задатака за шк. годину	<i>седница</i>	<i>чланови</i>
<i>август</i>	• Структура одељења, бројно стање ученика, подела предмета, одељенско старешинство и друга актуелна питања, проблематика • утврђивање школског календара рада/ритам рада, дана, динамика током шк. год.и др.	<i>седница</i>	<i>чланови</i>

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

	• утврђивање правила о животу и раду ученика/кућни ред школе, правилник о оцењивању, правилник о вођењу регистра, правилник о вредновању, о квалитету наставника/ • утврђивање правила о животу и раду ученика/кућни ред школе, правилник о оцењивању, правилник о вођењу регистра, правилник о вредновању, о квалитету наставника • утврђивање плана посете излета, ескурзија ученика • извешји стручних тимова и већа		
<i>септембар</i>	• разматрање извештаја и Годишњег плана рада школе	<i>седница</i>	<i>чланови</i>
<i>Током целе школске године</i>	• организација културних и спортских манифестација • стручно усавршавање наставника • активно учење • друштвено користан рад и слободне активности ученика • разматрање актуелне проблематике и доношење мера за унапређивање рада ОВ • инструкција за планирање и реализовање чос, и рада стручних актива • инструкције за планирање рада и реализовање програма васпитног рада, програма здравственог васпитања ученика и програма превенције наркоманије, развијање еколошке свести и активног односа према заштити и унапређењу животне средине • Организациони послови • Унапређивање рада • Евакуација рада тимова и већа • Планирање личног и професионалног развоја	<i>седница</i>	<i>чланови</i>

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

--	--	--	--

Одељенско веће

Програм рада одељенског већа – нижи разреди

<i>Време реализације</i>	<i>Активности, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	1. Доношење плана и програма рада ОВ за шк. 2019/2020. год. 2. Упознавање социјалних, здравствених и других прилика ученика 3. Планирање ескурзије ученика 4. Прослава Дана дечије недеље 5. Планирање програма Бербанских дана у Хајдукову	Разматрање,	Чланови ОВ
Октобар	1. Образовни васпитни резултати на крају првог квартала 2. Реализација плана и програма рада и фонда часова 3. Припреме за Новогодишњи вашар 4. Актуална питања и задаци	Разматрање,	Чланови ОВ
Децембар	1. Успех ученика на крају II полугодишта 2. Реализација плана и програма рада и фонда часова 3. Припреме за прославу Дана Светог Саве 4. Зимски распуст ученика планирање допунских и додатних активности за време зимског распуста 5. Припреме за такмичење из појединих предмета 6. Планирање и реализација фаршанга 7. Актуелна питања	Разматрање,	Чланови ОВ
Март	1. Образовни васпитни резултати на крају трећег квартала 2. Реализација плана и програма рада и фонда часова 3. Ескурзија ученика- оперативни план 4. Избор уџбеника – набавка уџбеника 5. Прослава Дана школе	Разматрање,	Чланови ОВ

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Јуни	1. Успех ученика на крају ИИ полугодишта 2. Реализација плана и програма рада и фонда часова 3. Подела ђачких књижица 4. Планирање приредби за прваке 5. Испраштај осмака 6. Припрема и реализација завршног испита	<i>Разматрање,</i>	<i>Чланови ОВ</i>
Август	1. Анализа рада одељенског већа у 2019/20. шк. год. 2. Припрема за следећу школску годину	<i>Разматрање,</i>	<i>Чланови ОВ</i>

Програм рада Одељенског већа – виши разреди

<i>Време реализације</i>	<i>Активности, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
Септембар	1. Доношење плана и програма рада ОВ за шк. 2019/2020. год. 2. Упознавање социјалних, здравствених и других прилика ученика 3. Планирање ескурзије ученика 4. Прослава Дана дечије недеље 5. Планирање програма Бербанских дана у Хајдукову	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
Октобар	1. Образовни васпитни резултати на крају првог квартала 2. Реализација плана и програма рада и фонда часова 3. Припреме за Новогодишњи вашар 4. Актуална питања и задаци	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
Децембар	1. Успех ученика на крају И полугодишта 2. Реализација плана и програма рада и фонда часова 3. Припреме за прославу Дана Светог Саве 4. Зимски распуст ученика планирање допунских и	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

	додатних активности за време зимског распуста 5.Припреме за такмичење из појединих предмета 6.Планирање и реализација фаршанга 7.Планирање и припреме такмичења 8. Актуелна питања		
Март	1.Образовни васпитни резултати на крају трећег квартала 2.Реализација плана и програма рада и фонда часова 3.Ескурзија ученика- оперативни план 4.Реализација такмичења, анализа резултата 5.Прослава Дана школе 6. Избор уџбеника – набавка уџбеника	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
Јуни	1.Успех ученика на крају II полугодишта 2.Реализација плана и програма рада и фонда часова 3.Подела ђачких књижица 4.Успех ученика 8 разреда 5.Испраштај осмака 6. Припрема и реализација завршног испита	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
Август	1.Анализа рада одељенског већа у 2019/20. шк.год. 2. Припрема за следећу школску годину	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>

Програм рада Педагошког колегијума

Време реализације	Активност	Учесници
Авг.септ.	- Организација рада школе на почетку шк.године - Верификације ИОП ученика - Излети, екскурзије	Сви чланови .пед. кол.

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

	- Мере за повећање квалитета рада школе, нови кадар - Текућа питања	
Нов.дец.	- сарадња са органима јединице локалне самоуправе /град Суботица,МЗ Хајдуково, Бачки виногради и Носа - праћење сарадње са амбулантима	Сви чланови пед.кол. разредне старешине
Март.април	- текућа питања - такмичења - ИОП верификација индивидуалног плана за ученике – који имају потребе за истим	Сви чланови пед.кол.
Јун.	- подела задужења за следећу годину - резултати рада у протеклој наставној години - извештај у стручном усавршавању наставника и стручних сарадника - критеријуме и стандарде у образовању - анализа ИОП, напредовања ученика - текућа питања	Сви чланови пед.кол.

Ученички парламент

Ученици у последња два разреда основне школе организују се у ученички парламент, који може да: даје мишљења и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње; разматра односе и сарадњу ученика и наставника или стручног сарадника и обавештава ученике о питањима од посебног значаја за њихово школовање. Парламент чине по два представника сваког одељења у школи и има председника

ПРОГРАМ РАДА

Месец	Активности
Септембар	1. Конституисање јачког парламента

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

	2. Усвајање Годишњег плана рада ђачког парламента 3. Избор руководства школског парламента 4. Упознавање и потписивање кућног реда 5. Упознавање са задацима из ШРП
Октобар	1. Акције око реализације Дечје недеље, подела задужења 2. Анализа дечје недеље 3. Текућа питања
Новембар	1. Безбедност ученика 2. Текућа питања
Децембар	1. Припреме у вези реализације Божићног вашара 2. Текућа питања
Јануар	1. Разматрање успаха ученика на крају првог полугодишта 2. Давање предлога за побољшање успеха 3. Учешће у обележавању школске славе Светог Саве
Фебруар	1. Осмишљавање и реализација Фаршанга (машкара) 2. Презентација набавке уџбеника за наредну школску годину
Март-април	1. Еколошке акције које покреће Парламент 2. Дан школе
Мај-јун	1. Планирање и реализација анкете, самовредновање сопственог рада Парламента 2. Припреме и израда смерница за рад у наредној школској години

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Акциони план за уклањање и превазилажење слабости уочених приликом анализе самовредновања ОШ "Петефи Шандор" – Хајдуково

На седници наставничког већа, учитељи и предметни наставници су упознати са резултатима самовредновања за школску 2019/2020. годину, донели су план за превазилажење постојећих слабости:

Област	Подручје вредновања	Активности	Временска динамика	Одговорне особе
<i>Настава и учење</i>	Планирање и припремање наставе и учења	ПЛАНИРАЊЕ, ПРОЈЕКТНО ПОВЕЗИВАЊЕ 1. Код планирања и осмишљања програма (којима обележавамо различите свечаности) укључити и наставнике: српског језика, немачког, енглеског... да би добили разноврснији програм. Нпр. то могу бити састави на немачком, српском језику... рецитације на енглеском, немачком, српском... 2. Планирање тематске недеље – да буде усаглашено, повезано хоризонтално и вертикално, да се узимају у обзир материјално технички услови – са којима школа располаже. 3. Појачати рад актива, више расправљати о актуелним проблемима (о уџбеницима, плановима, о употреби и размени наставних средстава...) 4. Дати до знања колегама (неколико часова унапред, нпр. проф. историје, географије, ликовног, музичког, матерњег језика, верске	Крај августа месеца, почетак септембра Током школске године Током школске године	Сви наставници, учитељи Председници Актива нижих и виших разреда, као и Актив за Пројектну наставу Предметни наставници Директор, стр.

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

		наставе...) да се укључе у обраду одређене теме – која је и за њих актуелна, интересантна.		сарадник
Постигнуће ученика Настава и учење	Наставни процес	КОМУНИКАЦИЈА И САРАДЊА, МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ 1.Одговарајућим питањима подстицати ученике да изнесу своја запажања. Што мање критиковати запажања ученика, баш супротно - храбрити их. *Можемо дати различите задатке у зависности од интересовања ученика. *Истицати одговарајућа запажања. 2.Смањити обим градива, темељнији рад код решавања задатака. *Ученик може слободно да пита. 3.По могућности више групног рада. Чланови групе једни другима вреднују рад (добронамерне критике). Сабирањем појединачних резултата чланова групе, добијамо коначни резултат. *израдити инструмент за вредновање групног рада, презентације ученика 4.Развијање креативности, примена стручне литературе. 5. Водити рачуна о међупредметном повезивању. Увек имати у виду међупредметне компетенције!!!	Током школске године На првом кварталу Током школске године На сваком	Учитељи, предметни наставници Учитељи, предметни

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

		6. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	часу!!!	наставници, школски педагог
		РАЦИОНАЛНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЈА 1. У зависности од предмета тј. наставне јединице, рад на терену, практични рад, у вишим разредима израда пројеката. 2. Више употребљавати диференцијални облик рада, тако ћемо обезбедити (и слабијим) ученицима осећај успешности. 3. Више обратити пажње на расподелу времена, да у свакој фази рада посветимо време и за резимирање градива.	Током школске године	Стручни активи
		ПОДСТИЦАЊЕ УЧЕНИКА 1. Два – три пута месечно применити методе као што су: учење путем откривања, кооперативна настава... препоручује се оваква обрада по тематским целинама. 2. Више обратити пажњу на диференцирани рад (задатке).	Током школске године Током школске године, перманентно	Учитељи, наставници Учитељи, наставници

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

		3.Рад у мањим групама, формирање заједничког става, изношење истог! КОРЕЛАЦИЈА И ПРИМЕНА ЗНАЊА 1.На почетку школске године, на активима, направити план корелације између предмета, по договору наставника. Двомесечно једна оваква обрада, *и обавезно извршити евалуацију на крају часа.	Двомесечно једна обрада	На нивоу Актива
Настава и учење	УЧЕЊЕ	ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА 1.Подстицати ученике да остварују самосталне пројекте, реферате, упућивати их у методологију постављања циљева и задатака (могу радити самостално или у групи) 2.Код ученика развијати одговорност: редовно пратити њихово напредовање и постигнућа, благовремено подстицати њихов рад са похвалама, позитивним оценама или казним мерама (ако је то неопходно). 3.При вредновању одређеног ученика тражити и мишљење одељења. НАЧИН УЧЕЊА <i>1. Наставник учи ученике како да</i>	Током школске године Током школске године, један угледни час!!!	Учитељи, предметни наставници Учитељи,

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

		<i>користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема.</i> 2.Примењивати различите облике, методе и технике рада на часу 3.На часу одељењског старешине - у сарадњи са педагогом, приказати презентацију на тему “Како учити успешно” 4.Подстицати ученике да самостално раде код куће – на изради паноя, реферата, постера..., те да се сами сналазе у проблематичним ситуацијама (нпр. код обраде неких задатака) 5.Подстицати ученике на активно стицање знања са кооперативним радом у школи (на часу) 6.Контролисати да ли ученици препознају примену наученог (путем контролних задатака, вежби, практичних радова) 7.Више упућивати ученике на употребу енциклопедија, часописа, интернета, библиотеке... трагање за подацима		наставници
Настава и учење	Праћење напредовања ученика	<i>*Евалуација иницијаних тестова</i> 1.Саставити портфолио за сваки разред – унутар тога лични досије за сваког ученика. Место чувања: зборница или	Два пута годишње	Учитељи, предметни наставници, педагог

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

		просторија која је доступна свим професорима и просветним радницима школе.		
--	--	--	--	--

ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање наставног колектива о завршном испиту, актуелне информације	Септембар 2019. године	Директор школе, стручни сарадник	Презентација на наставничком већу
Информисање - наставника, - ученика, - родитеља о резултатима постигнутим на Критеријумским тестовима	Септембар 2019. године	Стручни сарадник	Презентација на - наставничком већу, - часу одељењског старешине, - савету родитеља, - школском одбору, - родитељском састанку
Анализа постигнутих резултата (на Критеријумским тестовима)	Септембар 2019. године	Наставници матерњег језика, математике, стручни сарадник	Размена мишљења, квантитативна и квалитативна анализа постигнутих резултата
Континуирана припрема ученика осмих разреда	Септембар 2019 – мај 2020. године (једном недељно)	Наставници матерњег језика, математике	Припрема ученика је уграђена у 40 – часовну радну недељу наставника
Постављање на сајт школе актуелних информација везаних за завршни испит	Септембар 2019 – јун 2020. године	Наставник информатике, директор школе, стручни сарадник	Ажурирање странице www.petefisuli.edu.rs
Организовање и одлазак на реалне сусрете, средње школе....	Новембар 2019.- мај 2020.	Стручни сарадник, одељењске старешине	Одлазак у предузећа, средње школе, реализација активности „Пратим те на пракси“

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Анализа резултата постигнутих на полугодишту и представљање наставничком колективу, школском одбору	Децембар 2019. године	Стручни сарадник	Презентација, тумачење, поређење са претходним годинама
Блумова таксономија	Децембар 2019. године	Стручни активи, стручни сарадник	Подробније упознавање са Блумовом таксономијом, израда задатака (тестова) водећи рачуна о истој, као и о образовним стандардима.
Осмишљавање мера предвиђених за унапређивање и превазилажење постојећег стања	Децембар 2019. – јануар 2020. године	Директор школе, стручни сарадник, предметни наставници	Интензивирање допунске наставе, индивидуални разговори са родитељима и ученицима
Скидање са сајта seo. edu.rs – збирке задатака за завршни испит, као и набавка у препродаји	Јануар 2020. године	Директор школе, стручни сарадник	Скидање са сајта seo. Edu.rs – збирке задатака за завршни испит, као и набавка у препродаји
Сарадња са родитељима	Фебруар 2020. године	Одељењски старешина, стручни сарадник	Организовање и реализација родитељских састанака
Информисање о образовним стандардима и завршном испиту	Март 2020. године	Директор школе, стручни сарадник, предметни наставници	Присуствовањем едукација посвећеној образовним стандардима и завршним испитима
Анкетирање и тестирање ученика завршних разреда	Март 2020. године	Стручни сарадник	ТПИ, анкета и остали инструменти везани за професионално – саветодавни рад
Информативно – саветодавни рад са ученицима и родитељима	Март – април 2020. године	Стручни сарадник	Презентација резултата теста, и разговор са ученицима, родитељима
Информисање о завршном испиту	Током школске године	Директор школе, стручни сарадник, предметни наставници	Праћење информација на сајту: okni.edu.rs seo.edu.rs zuov.gov.rs pedagog.org.rs mp.gov.rs
Тестирање ученика осмих разреда – пробни завршни испит	април 2020. Године, по упутствима МП и ЗУОВ	Стручни сарадник, предметни наставници, директор школе	Тестирање ученика осмих разреда – анализа: квалитативна и квантитативна, поређење са прошлогодишњим резултатима
Листа жеља	Април 2020.	Стручни сарадник	Пробно испуњавање листе жеља

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

	године		
Сајам образовања	Април 2020. године	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине осмих разреда	Организована посета Сајму, информисање о образовним профилима за 2011/ 2012. школску годину
База података	Април 2020. године	Директор школе, наставник информатике	Унос података у базу, општи подаци, успех (шести, седми разред)
Радионице посвећене бољем упознавању образовних профила	Септембар 2019.- мај 2020. године	Стручни сарадник, одељењске старешине осмих разреда	Радионице посвећене бољем упознавању образовних профила
Постављање огласне табле, везане за завршни испит	Мај 2020. године	Стручни сарадник, директор школе	Израда и постављање огласне табле у учионицама осмих разреда
Снимање постојећег стања, постигнућа ученика	Мај 2020. године	Предметни наставници, директор школе, стручни сарадник	Симулирање завршног испита из матерњег језика и математике
Анализа резултата	Мај 2020. године	Предметни наставници, стручни сарадник	Квантитативна и квалитативна презентација резултата ученицима, родитељима
Родитељски састанак (родитељи и деца – заједно)	Мај 2020. године	Стручни сарадник, директор школе	Упознавање родитеља и ученика са тачним протоколом полагања завршног испита (датум, време...)
Сарадња са медијима	Мај 2020. године	Директор школе	Гостовање у локалној радио станици – у емисији посвећеној завршним испитима
База података	Јун 2020. године	Наставник информатике, одељењске старешине	Комплектирање базе података са успехом осмог разреда
Завршни испит	Јун 2020. године	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине, предметни наставници	Реализација завршног испита
Лекарски преглед ученика	По распореду Дома здравља Палић (Диспанзера за децу у Суботици)	Одељењске старешине	Лекарски преглед ученика, неопходан за упис у средњу школу
Листа жеља	Према утврђеном паспореду	Директор школе, стручни сарадник, одељењске	Испуњавање листе жеља

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

	Министарства просвете (јун - јул 2020.)	старешине, родитељи, ученици	
Постављање на сајт школе најновијих информација везаних за завршни испит	Мај - јули 2020. године	Наставник информатике	Ажурирање странице www.petefisuli.edu.rs

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Сви запослени ОШ „Петефи Шандор“ ће се максимално залагати за квалитетније образовање и васпитање, за сарадњу са свим културним и друштвеним организацијама, са Министарством просвете, као и са свим надлежним органима за образовање и васпитање деце, у циљу остваривања Годишњег плана рада школе за 2019/20. школску годину.

Овим планом школа ће обезбедити ученицима:

- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања и вештина и формирање вредносних ставова (у даљем тексту: знања, вештине и ставови), језичке, математичке, научне, уметничке, културне, техничке, информатичке писмености, неопходних за живот и рад у савременом друштву;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;
- 5) оспособљавање за решавање проблема, повезивање и примену знања и вештина у даљем образовању, професионалном раду и свакодневном животу;

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

- 6) развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, учење и образовање током целог живота и укључивање у међународне образовне и професионалне процесе;
- 7) развој свести о себи, самоиницијативе, способности самовредновања и изражавања свог мишљења;
- 8) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 9) развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије;
- 10) развој и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 11) развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине, еколошке етике и заштите животиња;
- 12) развој способности комуницирања, дијалога, осећања солидарности, квалитетне и ефикасне сарадње са другима и способности за тимски рад и неговање другарства и пријатељства;
- 13) развијање способности за улогу одговорног грађанина, за живот у демократски уређеном и хуманом друштву заснованом на поштовању људских и грађанских права, права на различитост и бризи за друге, као и основних вредности правде, истине, слободе, поштења и личне одговорности;
- 14) формирање ставова, уверења и система вредности, развој личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности држави Србији, поштовање и неговање српског језика и свог језика, традиције и културе српског народа, националних мањина и етничких заједница, других народа, развијање мултикултурализма, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 15) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавање различитости.

Председник Школског одбора

Директор школе

Киш Корнел

Сич Ана

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

МП

ПРИЛОГ:

Планови стручних тимова, за школски 2019/2020. годину

ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково

Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújász

OŠ „Petefi Šandor“ Hajdukovo

Адреса: Омладинских бригада 29-31

24414 Хајдуково

Tel./fax.: 024/4758-030

e-mail: oshajd@mts.rs

website: www. petefisuli.edu.rs



ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

друштвеног и природњачког актива за школску 2019/2020. годину

Време реализације	АКТИВНОСТИ / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

СЕПТЕМБАР	Доношење плана рада за школску 2019/20. годину. Консултације око израде годишњих планова рада. Усвајање распореда писмених задатака и тестова. Евидентирати постојећа наставна средства, учила и литературу и по могућности извршити набавку нових. Урадити осврт на досадашњи рад актива и реализацију прошлогодишњег плана. Усвојити и предати годишње планове. Остваривање сарадње са педагошком службом. Организовати допунску, додатну и припремну наставу (одредити термине извођења). Припрема и реализација Дечје недеље (шарени дани, промена улога – ученик-наставник, организовање излета).	Кроз састанак стручног актива	Чланови актива
ОКТОБАР	Преглед критеријума и правилника за оцењивање кроз честе хоспитације. Корелација међу предметима. Актуелности и корелација са другим већима. Анализа успеха на крају првог класификационог периода. Мере за побољшање успеха ученика, дискусија.	Кроз састанак стручног актива	Чланови актива

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

НОВЕМБАР	Сарађивати са наставницима других школа. Разматрање актуелних проблема у раду. Извештај о реализацији допунске и додатне наставе. Организовање практичних предавања и међусобних посета настави, размена током целе школске године. Припреме за такмичење и план припреме.	дијалог	Чланови актива
ДЕЦЕМБАР	Анализа и реализације наставних планова, и успех ученика на крају првог полугодишта. Планирање стручног усавршавања (договор о одласку на евентуални семинар). Пројектна недеља уочи прославе Адвента (прослава дана Свете-Луције, припремање Адвентских и Божићних украса, Божићна приредба).	Кроз састанак стручног актива	Чланови актива
ЈАНУАР	Обележавање дана Свете Саве. Организовање карневала за испраћај зиме – такмичење маски, оживљавање обичаја.	професори српског језика и наставници	
ФЕБРУАР	Организовање пројектне недеље уочи Дана школе – Сећање на мађарску револуцију 1848/49 године. Извјештаји са семинара. Предлог мера за побољшање успеха, мотивисати ученике за бољи рад и постизање бољих резултата. Пратити новине у настави. Предложити план припрема за такмичења и распоред.	дијалог	Чланови актива
МАРТ-АПРИЛ	Свечано обележавање Дана Школе 15-ог марта. Анализа успеха на крају трећег класификационог периода.	дијалог	Чланови актива

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

	Разматрање текућих проблема у настави. Припрема мале матуре.		
МАЈ-ЈУН	Анализа резултата у настави. Анализа успеха на такмичењима. Ангажованост око матурског испита. Анализа укупног рада стручног актива. Организовање матурске приредбе и прославе.	Кроз састанак стручног актива	Чланови актива

Хајдуково, септембар 2019.



ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково
 Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújász
 OŠ „Petefi Šandor“ Hajdukovo
 Адреса: Омладинских бригада 29-31
 24414 Хајдуково
 Tel./fax.: 024/4758-030
 e-mail: oshajd@mts.rs
 website: [www. petefisuli.edu.rs](http://www.petefisuli.edu.rs)

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, директор школе образује **тима за професионалну оријентацију**

Чланови Тима за школску 2019/2020. годину су:

Цико Јожеф (координатор Тима) – наставник ликовне културе
 Ромић Анита – наставник математике
 Печ Бланка – професорица мађарског језика
 Киш Корнел – професор српског језика као нематерњег

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

ЦИЉ ТИМА: Оспособити ученике да по завршетку процеса буду спремни да донесе одлуку о каријери и да направе свој лични акциони план којим ће одлуку спровести у дело. У току процеса, ученици сазнају да је важно самостално и информисано доносити одлуке, да је важно пажљиво планирати и дисциплиновано спроводити кораке, али и да је у реду грешити и мењати планове, као што се и сами мењамо у складу са концептима целоживотног образовања и управљања каријером.

Како би успешно прошли кроз све фазе модела ученицима су на располагању у школама и канцеларијама за младе, различите прилике за самостално и групно учење и истраживање – тестови, радионице, саветовање, практичне вежбе и портфолио за праћење плана каријере.

Петофазни модел професионалне оријентације је пут од пет корака који води ученике до избора занимања и активног планирања каријере.

Кораци који се реализују у програму су:

Самоспознаја	Ученици кроз радионице, тестове, интроспекцију и саветовање препознају сопствене капацитете, таленте, интересовања, вредности, склоности и могућности.
Информисање о занимањима	Ученици истражују свет занимања и професија и сазнају која све занимања постоје, шта све чини једно занимање, која су знања, вештине и особине потребне за успешно бављење занимањем, какве могућности постоје на тржишту...
Могућности школовања	Ученици се упознају са могућностима за школовање - школама, факултетима и другим образовним установама и сазнају како изгледа школовање за њихово жељено занимање. Поред информисања, у овој фази они упоређују потребно знање са својим интересовањима и жељама.
Реални сусрети	Ученици се упознају са представницима жељених занимања и радним окружењем, проводе време у предузећима, испробавају неке радне задатке и распитују се о занимањима и потребном школовању. Затим, своје жељено занимање подвргавају тесту реалности где упоређују своје жеље и могућности са реалним светом занимања.
Одлука о избору занимања	Ученици боље познају себе, имају потребне информације и сигурнији су у доношење одлука. Добијају специфичне технике и методе за доношење одлука, вагање алтернатива и креирање акционих планова. Спремни су да акциони план спроведу у дело као и да га мењају и прилагођавају у складу са околностима.

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ

Активности	Носиоци	Методе, технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
Формирање школског тима за ПО	Директор школе, школски педагог	Предлагање, гласање, одлучивање	септембар	Записник	У школи постоји Тим за ПО
Пружање подршке школама у окружењу	педагог	Менторски састанци, студијске посете	Током школске године	Записник, фотографије	Школе са успехом сарађују и размењују искуства
Реализација родитељских састанака, за родитеље ученика 7 и 8 разреда (информисање родитеља).	Тим за ПО, директор школе	Презентација на родитељском састанку, излагање чланова тима за ПО	Током септембра	Записник, фотографије	Родитељи су упознати са програмом професионалне оријентације.
Креирање наставних часова у складу са ШРП, уградња ПО садржаја у наставне јединице – угледни часови	Учитељи, наставници	Угледни час	Током школске године, 1 час – обавезно	Записни, фотографије	Развијање креативног мишљења код ученика, подстицање на промишљање о ПО
Израда плана имплементације радионица ПО, Тим за ПО усклађује термине и активности	Школски тим за ПО	Излагање, презентација	октобар	Записник са седнице наставничког већа	Колектив школе је упознат са програмом ПО и сагласан је са планом
Реализација предвиђених радионица, са ученицима 7. И 8. Разреда	Тим за ПО	радионице	Октобар – март	Списак укључених ученика, фотографије са	Ученици 7. И 8. Разреда стичу нова знања везана за ПО

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

				радионица, продукти са радионица, портфолио	
Оснивање вршњачке групе	Ученици 7. И 8. Разреда, тим за ПО	Одабир ученика, гласање	Децембар, јануар	Записник о гласању, фотографије	Ученици 7. И 8. Разреда бирају своје вршњаке, који ће имати посебне задатке везане за ПО
Реализација предвиђених радионица, са ученицима од И до ВИ. Разреда	Тим за ПО, одељењске старешине и учитељи	радионице	Октобар – март	Списак укључених ученика, фотографије са радионица, продукти са радионица, видео записи, портфолио	Ученици од И до ВИ разреда стичу нова знања везана за ПО
Организовање и реализација манифестација као што су: Дани ПО у школи, одлазак на сајам образовања, посета средњим школама, експерти у школи	Ученици 7. И 8. Разреда, тим за ПО	Посете манифестацијама, школама,	Јануар – март (април)	Позивнице, плакати, фотографије	Промоција школе, успостављање чвршће сарадње са партнерима у пројекту
Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу тј. Школи и испробавање праксе	Ученици 7. И 8. Разреда, тим за ПО	Сусрети, посете, разговори, практичан рад	Јануар – март	Фотографије, портфолио ученика, записници о посетама	Увид у непосредан процес рада (различитих врста занимања), непосредно искуство ученика
Подршка у имплементацији програма, сарадња са школама	Школски тим за ПО	Састанак, посете	Током целог трајања	Записници	Школски тим сарађује са ментором и заједнички решавају евентуалне проблеме,

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

			пројекта		недоумице
Извештај о току реализације на стручним већима школе.	Школски тим за ПО, директор школе, стручна већа	Презентације, извештај	Током целог трајања пројекта	Записници	Тим за ПО сарађује са стручним већима школе, и заједнички успостављају критеријуме квалитета реализације пројекта ПО
Вођење евиденције: - Израда фолдера (модела) за праћење реализованих активности - Попуњавање фолдера за праћење реализованих активности	Тим за ПО	Попуњавање фолдера, продукти настали на радионицама.	Током целог трајања пројекта	Продукти са радионица, попуњавање фолдера, записници	Формиран, прегледан, јасан фолдер евиденције
Извештавање, креирање и достављање извештаја надлежним институцијама, постављање информација на веб страницу школе	Тим за ПО	Попуњавање извештаја, презентација	Након реализације пројекта	Извештаји, презентације, записници, фотографије	Надлежни су обавештени о реализованим активностима тј. О самом току реализације пројекта ПО.
Промоција програма ПО , у Каталогу стручног усавршавања	Тим за ПО	Лични контакт, електронским путем	Током школске године	Контактирање школа , Регионалног центра	Колеге су упознате са садржајем програма

**ВРШЊАЧКИ ТИМ ПО
ОШ „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ ХАЈДУКОВО**

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

- Вршњачки тим чине ученици седмог и осмог разреда, укупно њих 15. Чланови вршњачког тима су ученици који воле тимски рад, комуникативни су, креативни, **посебно мотивисани** и активни и желе додатно ангажовање у програму ПО.

ПЛАН АКТИВНОСТИ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Активности	Динамика	Носиоци
Упознавање вршњачког тима ПО са циљевима и задацима рада	фебруар 2020. год.	Тим за ПО
Реализација радионица за ВТ	Март 2020. год.	Тим за ПО, ВТ
Представљања продуката ПО са радионица у школи и окружењу.	Април, мај 2020. год.	Тим за ПО, ВТ
Учешће у организовању сусрета са експертима у школи.	Март, април 2020.год.	ВТ, Тим за ПО
Популаризација пројекта ПО: Изложба портфолија ученика који су укључени у програм ПО вршњацима, другим школама, родитељима, наставничком већу, на часовима одељењске заједнице.	Април, мај 2020.год.	ВТ, Тим за ПО
Креирање и избор начина преношења искуства и порука ПО осталим ученицима: сајт, зидне новине и плакати; програм ПО на часу одељењске заједнице или на родитељском састанку.	Април, мај, јун 2020. год.	ВТ, Тим за ПО
Израда мини анкета ученика или: „аудио-визуелна студија“...	Април 2020.год.	ВТ, Тим за ПО
Информисање Ученичког парламента о активностима у пројекту ПО.	Мај, јун 2020.год.	ВТ, Тим за ПО

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Дани каријере, осмишљавање штанда ПО	Мај 2020. год.	ВТ, Тим за ПО
Сустрети школа, размена примера добре праксе, шта смо радили а шта још можемо...	Мај, јун 2020.год.	ВТ, Тим за ПО

Хајдуково, септембар 2019.



ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково
 Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújárás
 OŠ „Petefi Šandor“ Hajdukovo
 Адреса: Омладинских бригада 29-31
 24414 Хајдуково
 Tel./fax.: 024/4758-030
 e-mail: oshajd@mts.rs
 website: www. petefisuli.edu.rs

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2019/2020.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, директор школе образује **тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.**

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Чланови Тима за школску 2019/2020. годину су:

Ана Сич- директор школе

Клара Шел – професор матерњег језика(координатор тима)

Слађана Ивковић Ивандекић – стручни сарадник

Пеић Терез – учитељица

Енги Кристијан – професор физике

Хашко Клаудиа – представник ученичког парламента

Ковач Норберт - представник родитеља

ЦИЉ ТИМА је обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, праћење остваривања школског програма, као и остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика, и стандарда квалитета рада установе.

Специфични циљеви:

- Обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју детета
- Неговање националног идентитета
- Обезбеђивање подстицајног окружења за рад и развој компетенција - запослених у школи, напредовање у струци

Садржај	Време реализац.	Начин реализације	Носиоци	Исходи
Формирање тима, избор председника и израда плана Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра	септембар2019.	Договор, предлагање	Чланови Тима	Тим је формиран, изабран је председник тима, састављен је план тима.
Информисање чланова тима о делокругу и функционисању тима	септембар	Састанак тима, разговор	Чланови Тима	Чланови тима су упознати са начинима функционисања тима.

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Сарадња са педагошким колегијумом, стручним органима и Тимом за самовредновање	током године	Састанак тимова, договор о активностима	Директор	Остварена је добра сарадња тимова, наставници су упознати са свим активностима
Праћење и вредновање компетенција наставника	крај школске године	Састанак, анализа	Директор, педагог, координатори тимова	Компетентан наставник примењује савремена достигнућа у свом свакодневном раду.
Праћење и вредновање напредовања ученика	квартално	Састанак, анализа	педагог, координатори тимова, стручних већа, ОС	Ученици напредују својим темпом, постижу добре резултате у односу на свој лични развој
Иницирање, учествовање у изради, вредновање развојног плана установе	три-пет година	сакупљање идеја, израда развојног плана, праћење активности, израда инструмената за вредновање	педагог у сарадњи са тимом и осталим наставницима	Добре идеје – добар РПШ
Учествовање на стручним предавањима, семинарима, конференцијама, конгресима, итд... (у земљи и иностранству)	током школске године	учешће на поменутиим скуповима	Директор	Наставници проширују своја стручна знања, упознају колеге из других земаља, склапају пријатељства, обогаћују свој рад
Сарадња са братским школама у земљи и иностранству	током школске године	контакти, учешће у заједнич. пројектима	Директор у сарадњи са тимом	Размена идеја, добре праксе, осавременавање школе
Давање стручног мишљења у поступцима за стицање звања наставник, стручни сарадник	током школске године	Писање мишљења	Тим, директор	Школа поседује менторе, који савесно обављају свој посао, подстичу и мотивишу приправнике
Анализа рада тима и	јун 2020.	Анализа, договор,	Тим, директор	Школа вреднује свој рад, критично се

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

састављање извештаја тима		дискусија, писање извештаја на састанку тима		односи према постигнутим резултатима, препоруке за даље напредовање
Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2019 / 2020.г	Август	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима	Школа вреднује свој рад, критично се односи према постигнутим резултатима, препоруке за даље напредовање

Хајдуково, септембар 2019. год.



ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково
 Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújárás
 OŠ „Petefi Šandor“ Hajdukovo
 Адреса: Омладинских бригада 29-31
 24414 Хајдуково
 Tel./fax.: 024/4758-030
 e-mail: oshajd@mts.rs
 website: [www. petefisuli.edu.rs](http://www.petefisuli.edu.rs)

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, директор школе образује **тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва**

Чланови Тима за школску 2019/2020. годину су:

Корнел Киш (координатор Тима) – професор српског језика
 Ревид Јене – професор историје

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Кохајда Гизела – професорица немачког језика

Мора Розалиа – учитељица

ЦИЉ ТИМА: оријентација на опште међупредметне компетенције и кључне компетенције у свакодневном раду учитеља, наставника, која треба да обезбеди динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова релеватних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену.

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

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног образовања и васпитања су:

- * компетенција за учење
- * одговорно учешће у демократском друштву
- * естетичка компетенција
- * комуникација
- * одговоран однос према окоolini
- * одговоран однос према здрављу
- * предузимљивост и оријентација ка предузетништву
- * рад са подацима и информацијама
- * решавање проблема
- * срадања
- * дигитална компетенција

Имплементација међупредметних компетенција се односи на све разреде, а у првом и петом разреду оне су и саставни део оперативног плана рада наставника. Предузетништво, као међупредметна компетенција заснива се на три кључна сегмента:

- Примени савремених метода и облика рада у настави (и ваннаставним активностима)
- Познавање и уважавање основних економских законитости - из света рада (кроз наставне и ваннаставне активности)
- Сарадња школе са локалном заједницом (предузећима, организацијама, институцијама...)

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва својим активностима залаже се за функционално учење, које се развија континуирано, дуже траје и видљива је његова примена у свакодневном животу.

ПЛАН РАДА ТИМА

ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО, ЗА ШКОЛСКУ 2019/20. ГОДИНУ

Годишњи план ОШ"Петефи Шандор" Хајдуково

Циљ: оспособити ученика да препознаје могућности у школи и заједници да идеју претвори у активност, покреће и спремно прихвата промене, преузима одговорност, показује иницијативу и јасну оријентацију ка остварењу циљева и постизања успеха. <i>Кључне речи: позитиван и одговоран однос према новим знањима, самосталност, истраживање, планирање и организовање, извори информација, уважавање, слушање, коришћење, селектовање, обрада, чување података, ризици, опасност, преиспитивање, стратегија, објашњење, поштовање, избор, ризици, мере заштите, стил живота, прилагођавање променама, препознавање могућности, спремност и мотивисаност, реални циљеви...</i>		
Носиоци (Ко?)	Време реализације (Када?)	Активности и начин реализације (Како?)
Учитељи и наставници у сарадњи са ученицима и родитељима.	Током школске године, у оквиру предмета, корелацијом више предмета, на ЧОС, слободним активностима, секцијама, додатном раду, ваннаставним активностима (дружењима, излетима, екскурзијама и томе сл.)	*уознавањем ресурса и расположивих могућности у својој средини *развијањем критичког однос према властитом успеху, односно неуспеху *развијањем организацијских способности за доношење одлука, постављање циљева, решавање проблема, планирање и вођење *прилагођавањем на нове ситуације, идеје и технологије *тражењем иновативних и креативних решења *отвореношћу за нове идеје и могућности *развијањем способности планирања и управљања планираним активностима *развијањем иницијативности, упорности у активностима, посебно у учењу *развијањем самопоуздања код деце и сигурности *развијањем упорности и самокритичности код ученика *суочавање са неизвесностима на иницијативан и предуземљив начин *учествовањем у самосталним и тимским пројектима *оспособљавањем ученика да постављају реалне циљеве и на основу датих могућности планирају и проналазе начине њиховог остваривања *увиђање еколошких последица своји и туђих идеја
Циљ: оспособити ученика да кроз образовање стиче свест о сопственим потенцијалима и интересовањима, оспособити га и оснажити да самостално доноси одлуке о избору будућег образовања, занимања и професионалне оријентације. <i>Кључне речи: учење, препознавање, идеја, промене, предности, могућности, прилагођавање, утицаји окружења, позитиван однос према заједници, капацитети окружења, креативност, хуманост, национална култура, позитивне вредности, правила, тимски рад, сарадња, одговорност, преиспитивање, уважавање, селекција и обрада података, ризици, опасности, извори</i>		

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

информација, нова знања...		
Носиоци (Ко?)	Време реализације (Када?)	Активности и начин реализације (Како?)
Учитељи и наставници у сарадњи са ученицима и родитељима.	Током школске године, у оквиру предмета, корелацијом више предмета, на ЧОС, слободним активностима, секцијама, додатном раду, ваннаставним активностима (дружењима, излетима, екскурзијама и томе сл.), активности везане за ПО	*усвајањем базичних знања из подручја света рада и вођења посла *уознавањем ресурса и расположивих могућности у својој средини *уознавањем начина за оспособљавање за поједине врсте послова и занимања *оспособљавањем за схватање различитих каријерних путева *стварањем реалне слике о сопственим интересовањима, потенцијалнима *развијање способности комуникације и саопштавања идеја другима *стварањем и коришћењем креативних идеја и процеса *увиђање еколошких последица своји и туђих идеја *проценом личних компетенција и компетенција других – у његовом окружењу *преузимање иницијативе за самосталан рад *прихватањем иновација и промена *неговањем одговорности за јавна добра
Циљ: Оспособити ученика да реализује осмишљене идеје и учествује у пројектима који се тичу школе и локалне заједнице. Кључне речи: позитиван однос према заједници, капацитети окружења, ризици, опасности, извори информација, нова знања, учење, препознавање, идеја, промене, предности, могућности, прилагођавање, утицаји окружења, креативност, хуманост, национална култура, позитивне вредности, правила, тимски рад, сарадња, одговорност, преиспитивање, уважавање, селекција и обрада података...		
Носиоци (Ко?)	Време реализације (Када?)	Активности и начин реализације (Како?)
Учитељи и наставници у сарадњи са ученицима и родитељима, локалном заједницом.	Током школске године, у оквиру предмета, корелацијом више предмета, на ЧОС, слободним активностима, секцијама, додатном раду, ваннаставним активностима (дружењима, излетима,	*учествује у пројекту или производњи од идеје до реализације *прихвата важност етичког кодекса понашања у (половању) свом деловању *остварује поједине сардјаје и уважава спољне сараднике на пројекту *одговорно и рационално се односи према ресурсима којима располаже *поштује разлике и мултикултуралност у у (пословно) окружењу *критички преиспитује медијско оглашавање у својој средини *усваја елементе пословне етике *цени свој и туђи рад

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

	екскурзијама и томе сл.), активности везане за ПО	*прихвата потребу рационалне потрошње и цени вредност новца *чува доступне материјалне ресурсе, рециклира материјале *цени свој и туђи рад *весели се успеху, учи из неуспеха *даје иницијативу за пројекте *процењује предности и недостатке различитих пројеката, услуга, активности *радује се успеху, учи из неуспеха *одговорно извршава задатке, испуњава поверене обавезе и поштује рокове *истрајајан је у достизању циља *поштује и заговара начела одрживог развоја *цени самосталан рад у тиму и умрежавање са појединцима и групама *показује флексибилност и припремљеност за отворену критику
Циљ: сензибилисати ученике за волонтерски рад и покретање хуманитарних акција		
Кључне речи: хуманост, однос према другима, помоћ, капацитети окружења, ризици, опасности, извори информација, нова знања, учење, препознавање, идеја, промене, предности, могућности, прилагођавање, утицаји окружења, креативност, сардања, тимски рад...		
Носиоци (Ко?)	Време реализације (Када?)	Активности и начин реализације (Како?)
Учитељи и наставници у сарадњи са ученицима и родитељима, локалном заједницом.	Током школске године, у оквиру предмета, корелацијом више предмета, на ЧОС, слободним активностима, секцијама, додатном раду, ваннаставним активностима (дружењима, излетима, екскурзијама и томе сл.), активности везане за ПО	*показује иницијативу у развијању, представљању и реализацији идеја на плану волонтерског, хуманитарног рада *Самостално ради и учествује у раду групе *одговорно и етички се поставља према породици, школи, заједници *пружма одговорност за реализацију плана *цени своје и друге идеје *развија такмичарски дух *истражује унутар школе, анализира резултате и користи графиконе у презентацији *верује у себе и сигуран је у своје властите способности *тежи ка иновативним решењима

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

		*креативно се изражава, испољава *критички се односи према властитом успеху, односно неуспеху *
--	--	---

„Радује се успеху, учи из неуспеха!“

Хајдуково, септембар 2019.



ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково
Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújász
ОШ „Petefi Šandor“ Hajdukovo
Адреса: Омладинских бригада 29-31
24414 Хајдуково
Tel./fax.: 024/4758-030
e-mail: oshajd@mts.rs
website: [www. petefisuli.edu.rs](http://www.petefisuli.edu.rs)

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, директор школе образује тима за инклузивно образовање.

Чланови:

Слађана Ивковић Ивандекић, педагог

Пеић Терез, учитељица

Себењи Богларка, наставница математике

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

ПЛАН АКТИВНОСТИ ШКОЛСКОГ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

ЦИЉ: Обезбеђивање додатне подршке ученицима, без дискриминације по било ком основу, односно ученику из друштвено осетљивих група, коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу и других разлога потребна додатна подршка у образовању, здравству или социјалној заштити. Додатна подршка обухвата здравствене, социјалне и образовне услуге које се пружају детету и омогућавају му пуну друштвену укљученост и напредовање. Додатна подршка односи се на права и услуге које детету обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека ка несметаном обављању свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и успешно напредовање.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДОКАЗИ
<i>Снимање стања на почетку и током школске године - континуирано</i>	<i>Учители, одељењске старешине, педагог</i>	<i>Август, септембар и током шк.године</i>	<i>Записник ОВ, НВ</i>
<i>Пријем родитеља, саветодавно-информативни разговор на тему инклузивног образовања</i>	<i>Педагог, директор школе</i>	<i>Октобар</i>	<i>Евиденција учитеља, наставника, стр.сарадника</i>
<i>Израда индивидуалних образовних планова за ученике</i>	<i>Учитель, одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, Развојно саветовалиште, Интерресорна комисија – по потреби</i>	<i>Током године</i>	<i>ИО- израђен у складу са предвиђеним Правилником</i>
<i>Анализа напредовања ученика</i>	<i>Учитель, одељењски старешина, предметни наставник, стручни сарадник, педагошки колегијум</i>	<i>Квартално, на полугодишту и крају године</i>	<i>Записници са ОВ, НВ, Педагошког колегијума</i>
<i>Набавка уџбеника, наставних средстава, помагала за ученике –</i>	<i>Директорица школе</i>	<i>Током године</i>	<i>Наставна средстава, помагала – које је школа прибавила</i>

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

<i>којима је то неопходно</i>			
<i>Израда ИОП за талентовану децу и сарадња са институцијама</i>	<i>Предметни наставници, (Спортска друштва, факултети, институције у земљи и иностранству)</i>	<i>Децембар, и током године</i>	<i>ИОП 3</i>
<i>Стручно усавршавање</i>	<i>Директорица школе</i>	<i>Друго полугодиште</i>	<i>Сертификати наставника, учитеља</i>
<i>„Примери добре праксе,“ сарадња учитеља, наставника</i>	<i>Стр. Сарадник у сарадњи са учитељима, наставницима</i>	<i>Током године</i>	<i>Материјал са стр. усавршавања у оквиру школе</i>
<i>Учешће на конкурсима, пројектима – везаним за инклузију</i>	<i>Директорица школе, наставници</i>	<i>Током године</i>	<i>Радови ученика</i>
<i>Саветодавни рад са ученицима који осми разред завршавају по ИОП</i>	<i>Стручни сарадник, одељењски старешина</i>	<i>Фебруар-јун</i>	<i>Записник стручног сарадника, одељењског старешине</i>
<i>Саветодавни рад са родитељима деце која осми разред завршавају по ИОП</i>	<i>Стручни сарадник, одељењски старешина</i>	<i>Фебруар-јун</i>	<i>Записник стручног сарадника, одељењског старешине</i>
<i>Обрада тема на часовима одељењског старешине „Планско учење“ „Како се учи“ „Различитости нас повезују“, „Лако је учити овако“</i>	<i>Одељењске старешине</i>	<i>3 – 8 разреда, мај месец</i>	<i>Електронски дневник, припреме наставника, стручних сарадника, фотографије</i>
<i>Радионице везане за инклузију</i>	<i>Школа у сарадњи са Удружењем слепих, слабовидих лица</i>	<i>јун</i>	<i>Фотографије, материјал са радионица</i>

ШКОЛСКИ ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ , септембар 2019.

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково



ОШ „Петефи Шандор“ Хајдуково
Petőfi Sándor Általános Iskola, Hajdújárás
OŠ „Petefi Šandor“ Hajdukovo
Адреса: Омладинских бригада 29-31
24414 Хајдуково
Tel./fax.: 024/4758-030
e-mail: oshajd@mts.rs
website: [www. petefisuli.edu.rs](http://www.petefisuli.edu.rs)

На основу Закона о основама система образовања и васпитања, „Сл.гласник РС“ бр. 88/2017, директорица школе образује тима за самовредновање

Чланови:

Кемивеш Лариса (координатор)

Козма Силвиа

Слађана Ивковић Ивандекић

Ана Сич

По препоруци Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС и Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања школа је искористила могућност употребе Селфи инструмента - који је намењен за коришћење у процесу самовредновања дигиталне зрелости школе.

„Селфи“ инструмент нам је ослонац у раду тј. процесу самовредновања, и могућност да ефикасно и ефектно интегришемо дигиталну технологију у нашу праксу. Инструмент је настао на основу опсежних консултација, веродостојан је и испитан у пракси европских земаља, а базира се на Европском оквиру дигитално компетентне образовне установе .

По препоруци Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања у сарадњи са ресорним министарством школа се укључила у обуку под називом Обука запослених у основним и средњим школама за примену инструмента за самовредновање и процену дигиталних

Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

капацитета школе – Селфи. Обука је имала за циљ да нам олакша планирање и реализацију самовредновања - дигиталне зрелости школа(уз помоћ Селфи инструмента.) Због уочених позитивних ефеката Селфи програма, школа ће и ове школеске године наставити са укључивањем наставног кадра у обуку, и наставиће да користи поменути инструмент.

Школа добија:

- Снимак тренутног стања развоја кроз конкретан извештај који укључује графиконе и препоруке.
- Подаци добијени коришћењем Селфи инструмента могу да помогну да се увиди оствареност стандарда 6.2. Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС, 81/17 - Просветни гласник“, бр. 14/2018).
- Добијени извештај је релевантна основа за припрему Плана за унапређивање рада установе и Школског развојног плана.
- Прилику за самопроцену која укључује директоре, наставнике и ученике (лични подаци се не прикупљају).

Обавезе школе:

- Да формира трочлани тим (директор/помоћник директора, стручни сарадник и наставник) који ће учествовати у онлајн обуци у трајању од 8 сати стручног усавршавања.
- Да на нивоу школе именује координатора за „Селфи” истраживање који ће реализовати информативне радионице за учеснике који ће учествовати у процесу самовредновања.
- Да учествује на онлајн семинару који ће организовати Завод у сарадњи са ресорним министарством.
- Да организује самовредновање дигиталне зрелости школе коришћењем Селфи инструмента који ће бити смештен на онлајн платформи Европске комисије.

selfi@ceo.gov.rs.

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ 2019/2020.

Предмет самовредновања	Предвиђене активности	Временска динамика	Носиоци активности	Инструменти и технике самовредновања	Исходи и критеријуми успеха, тј. начин евалуације
Наставник примењује одговарајућа дидактичко-	Посете часовима	Четири часа/месечно	директор, стручна служба	*Протокол за праћење часа *Самовредновање наставника	*Пружање повратне информације наставницима, разговор након одржаног часа, *графички прикази

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

методичка решења на часу				*Вредновање ученика-анкета	снимљеног стања, *квантитативна и квалитативна анализа, *лонгитудинално праћење, поређење
Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	*Одржавање угледних часова *“Научио на семинару - применио у раду“ (стручно усавршавање у оквиру школе) *ЧОС – посвећен стиливима учења	Два часа/ месечно Сепетмбар 2019.	Учитељи, наставници Педагог, одељењске старешине	*Вредновање ученика-анкета *Вредновање наставника након одржаног часа-анкета *Материјал за радионицу	Ученици су упознати са различитим техникама учења, стиливима, што им олакшава усвајање знања, умења, вештина.
Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	*Снимање стања увидом у припреме за час *Анкетирање родитеља	Четири часа/месечно Октобар 2019. и мај 2020.	Директор, педагог тим за самовредновање	*Квантитативна анализа припреме *Анкета за родитеље	*лонгитудинално праћење, поређење
Ученици стичу знања на часу	*Учествовање у иницијалном тестирању ученика (МПН;ЗУОВ) *тестови провере знања	Септембар 2019. у току школске године	Учитељи, наставници тим за самовредновање	*иницијални тестови * тестови провере знања	*квантитативна и квалитативна анализа, *лонгитудинално праћење, поређење
Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	* Посете часовима, снимање стања (просветни саветници, директор, педагог, колеге)	Септембар 2019. у току школске године	Учитељи, наставници	Евалуација рада наставника, упитник о самовредновању	Упитник о самовредновању и вредновању часа од стране наставника, просветних саветника, који су присутни на часу

Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

	*Организовање угледних часова				
Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења	*Снимање стања увидом у припреме за час *Анкетирање родитеља и ученика	Четири часа/месечно Октобар 2019. и мај 2020.	Директор, педагог тим за самовредновање	Ученички портфолио Анкета за ученике, родитеље	Портфолио ученика графички прикази, праћење
Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу	Посете часовима Анкетирање ученике	Четири часа/месечно Новембар 2019.	директор, стучна служба тим за самовредновање	*Протокол за праћење часа *Самовредновање наставника *Анкета за ученике	*Пружање повратне информације наставницима, разговор након одржаног часа, *графички прикази снимљеног стања,