

*ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ОШ“ПЕТЕФИ ШАНДОР“*

*2024/2025. школска година*

**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 2024/2025. годину***

***Школски календар 2024-25***

***Распоред часова 2024-25***

## 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  
ОШ „Petefi Šandor“ Hajdukovo  
Адреса: Омладинских бригада 29-31  
24414 Хајдуково  
Tel./fax.: 024/ 4758-030 024/ 260-237  
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, 10/2019, 6/2020 и 129/21)

Закон о основном образовању и васпитању (Сл.Гл.РС 55/2013, 101/2017, 27/18 – др. Закон, 10/2019 и 129/21)

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 програм наставе и учења за први разред основног образовања и васпитање („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/18, 1/19, 2/20, 16/22 и 1/23)

Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 16/2018, 3/2019 и 5/2021)

Правилник о програму и учења за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19, 1/20 6/20, 7/22)

Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр.11/19, 6/20, 7/21 и 1/23)

Правилник о плану наставе и учења за пети и шести 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. 15/2018, 18/, 3/19, 3/20, 6/20, 17/21, 16/22)

Правилник о програму наставе и учења седми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 5/19, 1/20, 6/20, 8/20, 5/21, 17/21 и 16/22)

Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС – Просветни гласник бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021, 17/2021, 16/22)

Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 59/2020, 81/2020)

Правилник о школском календру за основне школе са седиштем на територији аутономне покрајине Војводине, за школску 2023/2024. годину („Сл. лист АП Војводине“, бр.2/23, 25/23-исп., 29/23-исп.)

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, 3/2021)

Правилник о стално стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС “ бр. 109/2021)

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, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22)

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, 11/2019, 16/20, 3/2021)

Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. Гласник РС “ бр. 87/2019)

Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавање јавних исправа у основној школи („Сл. Гласник РС “ бр. 66/2018, 82/2018, 37/2019, 56/2019, 112/2020, 6/2021, 85/2021)

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 општем стандардима постигнућа за матерњи језик за крај првог циклуса основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС-Просветни гласник “ бр. 85/2020)

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, 48/2016, 9/2022)

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. 46/2019, 104/2020)

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

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
- 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 са; одних година

## **II. ОСНОВНЕ СМЕРНИЦЕ И ЦИЉЕВИ**

**Образовно-васпитни рад у школској 2024/2025. Години обухвата:**

- **Наставни план и програм:** Преглед наставног плана и програма за сваку годину и разред, укључујући све наставне предмете и методологију наставе.
- **Методе и технике наставе:** Опис метода и техника које ће се користити за унапређење процеса учења, као што су активне методе, пројектни рад, и иновације у настави.
- **Календар рада:** Годишњи план наставних активности, укључујући важне датуме и планиране активности
- **Васпитне активности:** План за организовање васпитних активности као што су часови разредних старешина, радионице, семинари, и школски догађаји.
- **Подршка социјалном развоју:** Мере и активности за развој социјалних вештина, као што су комуникација, сарадња и решавање конфликта.

Табеларни приказ активности које ће се у школи реализовати у школској 2024/2025. години

<i>Активност</i>	<i>Период реализације</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Резултат</i>
Заједнички разговори свих актера школског живота	Од 01. септембра 2024. године и у континуитету током наставне године	Сви запослени у школи	Ревидиран Развојни план школе и израђен план активности; Могући су нови приоритетни циљеви развоја
Тематска настава – 4 недеље	2024.октобар, децембар,март, април	Наставници	Оперативни планови; Продукти тематске наставе
Иницијално процењивање	11-15. септембар 2024.	Наставници и стручни сарадници	Различите технике и инструменти за формативно праћење

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор” Хајдуково

			напредовања ученика; Оперативни планови (укључујући и планове додатне подршке)
Процењивање адаптације ученика петог разреда	Септембар- децембар 2024.	Стручни сарадници	Анализа и интерпретација резултата истраживања; Дефинисани кораци и план подршке ученицима и наставницима
Самовредновање рада школе – Настава и учење, Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Октобар-децембар 2024.	Тим за самовредновање	Анализа и интерпретација резултата самовредновања; Ревидиран Развојни план школе и приоритетни циљеви

### 3.1. Почетак школске године и први месец реализације наставе

**Први наставни дан** школске 2024/2025. године ће се организовати кроз разговор и **упознавање ученика са планом и радом** у наредном периоду, односно о раду у првим недељама нове школске године. Наставници су аутономни да своје оперативне планове креирају у складу са Смерницама за прве две недеље септембра 2024. године. Касније се при креирању оперативног плана ослањају на резултате иницијалног процењивања и искуства стечена током реализације тематске недеље.

# 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: 024-4758-030 024/ 260-237  
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 бицикличка 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.



## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

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.

Фискултурна 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.

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](http://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, физкултурну 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! Одржавање 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.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

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“*

*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 бицикличка 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 комјутерског 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.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

У издвојеном одељењу Бачки Виногради укупно имамо 6 учионица, 1 информатички кабинет, 1 зборницу, 1 библиотеку, 1 кухињу, 1 физкултурну 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 Web страница. Изузетно је добра сарадња са локалном заједницом, тј. Месном заједницом Бачки Виногради.

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

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.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

Постоји игралиште, велико школско двориште и шума око школске зграде. Недостаје спортски терен, као и физкултурна 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.

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 физкултурна 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 физкултурна 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 2024/2025. школској години*

Настављамо осавремењивање техничког и информатичког кабинета, у Бачким Виноградима и у Хајдукову. Сваке године у зависности од потребе, кречимо учионице 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, спортских реквизита и наставних средстава - у циљу побољшања квалитета наставе.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

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 2024/25. годину планирамо увођење грејања на гас! 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 школама ( Рековац, Домасек, Ашотхалом – Мађарска, Егер, Мартфу), и са цивилним организацијама, организовањем заједничких акција, ескурзија, изразом заједничких пројеката са поменутиим школама, и сродним институцијама.

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, са разним фондацијама и хуманитарним организацијама.

Прошле школске године, уз помоћ цивилне организације, набављено је дрвена кућица и смештена је у дворишту школе у Бачким Виноградима! Ове школске године ћемо адаптирати за наставу.

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 фискултурна 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*

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

*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 Бачким Виноградима	2	1242
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
------------	---------------------	------	--------------------

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

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
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	1	730

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

	наставника, гардероба, купатила, справарница и сл.) у Хајдукову и у Бачким Виноградима		
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

### *Подаци о укупном простору и његовој адекватности*

#### *Носа – извојено одељење*

<b>Редни број</b>	<b>Опис- назив објекта</b>	<b>број</b>	<b>Укупна површина м2</b>
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		



## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

6.	Зборница		
7.	Административни блок (канцеларија)		
8.	Библиотека		
9.	Холови		
10.	Ходници	1	20
11.	Магазински 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 2024-25. школске године*

ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА:	ОБЈЕКАТ/МЕСТО:	МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА СРЕДСТВА:	НАБАВКА СРЕДСТАВА ОД:
Октобар 2024	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Набавка спортских реквизита, учила и опреме за наставу	Град Суботица и школа НСМ
Новембар 2024	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Сађење дрвета, сређивање школског дворишта, адаптација дрвене кућице у БВ.	Град Суботица и школа НСМ
Децембар 2024	Хајдуков	Фарбање фискултурне сале у	Донација
Март 2025	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Изградња летње учионице, школске баште	Донација, НСМ

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Март-април 2025	Бачки Виногради, Носа	Сређивање школског дворишта, покамењивање	Донација
Мај 2025	Хајдуково	Климатизација просторије	Донација
Јун 2025	Бачки Виногради	Термоизолација фискултурне сале	Град Суботица
Јул 2025	Бачки Виногради	Замена врата, адаптација зграду за једносменски рад	Град Суботица школа, родитељи, донатори
Јун, јул, август 2025	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Реконструкција електричне инсталације	Покрајина, НСМ
Јун, јул, август 2025	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,
Током целе школске године	Хајдуково, Бачки Виногради и Носа	Осавремењивање ИКТ опреме	МНТ

## Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

---

*Запослени у настави 2024/2025. школске године*

*Наставни кадар*

Презиме и име	Врста стр. спреме	Лиценца	Приправник	Назив предмета	Разреду коме предаје	Одељ стареш	Остала задужења наставника (непосредни рад са ученицима)	% ангажовања у другој школи
---------------	-------------------	---------	------------	----------------	----------------------	-------------	--	-----------------------------

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

1.Козма Силвиа	VI	да	не	разредна настава	4/1	4/1	1Чос, 1доп., Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне.акт. , актив уч. сарадња са родитељима, Дежуство, ментор	НЕ
2.Пеић Терез	VI	да	не	разредна настава	1/1	1/1	1Чос, 1доп, Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне.акт . , актив уч. Дежуство, ментор,	НЕ
3.Себењи Богларка	VII, мастер	да	да	разредна настава	2-4/3	2-4/3	Допунска, Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне.акт . , ЧОС,актив уч. сарадња са родитељима., Дежуство	НЕ
4. Бошњак Анастасија	VII мастер	не	да	разредна настава	1-3/3	1-3/3	2 допунска, Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне.акт .. Дежуство,	НЕ
5.Тари Тимеа		не	не	разредна настава	2/2	2/2	1Чос, 1доп Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне.акт . , актив уч.	НЕ

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

	VII мастер						,сарадња са родитељима., Дежуство,	
6.Сеги Лаура	VII мастер	да	да	разредна настава	3 /2	3/2	1Чос, 1доп.1 додатна, сарадња са родитељима., Друштвене,техничке,хуманита рне, спортске и културне.акт Дежуство, ментор	НЕ
7.Мачковић Клара	VI	да	не	разредна настава,	3/1	3/1	Чос, 1доп,1 додатна Друштвене,техничке,хуманита рне, спортске и културне.акт пријем родитеља Дежуство, ментор	НЕ
8.Каса Ибоља	VI	да	не	разредна настава,	1/2	1/2	Стручни акт., 1Чос,1 доп Друштвене,техничке,хуманита рне, спортске и културне ,пријем родитеља, Дежуство, ментор	НЕ
	VII мастер	да	не	разредна настава	4/2	4/2	1 час, 1 доп, Друштвене,техничке,хуманита рне, спортске и културне култ.активности, пријем родитеља, Дежуство, ментор	НЕ
11. Николић Данило	VII	да	не	Физичко васпитањ е,	5-8 Хајду ково, Бачки	7/1	додатна, такмичење, , Стручни акт.1 ЧОС, Друштвене,техничке,хуманита	НЕ

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

					Вино гради		рне, спортске и културне активности, дежурство, пријем родитеља, екскурзија	
12.Бартуц Рената	VI	не	не	српски као нематерњ и (у вишим разредима )	Од 5- 8 I до Хајду ково и Бачки Вино гради ,	8/1	Стручни акт., Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, дежурство, пријем родитеља, допунска, додатна, екскурзија	НЕ
13.Вираг Валентина	VII	да	не	Немачки језик	1,2,3, 4,5,6, 7,8  Хајду ково 1,2,3, 8 Бачки Вино гради	-	додатн., допунска, такмич., 2 Дежурство, Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	НЕ
14.Кохајда Гизела	VII	да	не	Немачки језик	4,5,6, 7	-	1 додатн.,	ДА 67% Гимнази

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

					Бачки Вино гради		Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	ја „Костол ањи Деже“
15. Јосић Марта	VII	да	не	Математика	5,6,8 Бачки Вин.	-	такм. 1 Припрема 8, , Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, Дежурство,	ДА Гимназија Никола Тесла Будимпешта
16. Береш Синита	VII мастер	не	да	Разредна настава	2. разре д Хајду ково, ,	2/1	допунска., Стручни акт., Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, ЧОС, пријем род.,	НЕ
17. Кемивеш Лариса	VII	не	-	Верска настава	I-VIII БВ  I-VIII Хајду ково I-IV Носа	8/2	ЧОС, Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности Дежурство, пријем родитеља, , такмичење, екскурзија	ДА „Мирслав Антић“ Палић
18. Шел Клара	VII	да	не	Мађарски језик као матерњи	V- VIII	6/1	ЧОС , припрема 8, Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне	НЕ

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

				Библиотека у Х.	Хајдуково,		активности Дежурство, пријем родитеља, такмичење, екскурзија	
19.Цико Јожеф	VI	не	не	Физика, Грађанско	V-VIII Хајдуков, Бачки Виногради	-	СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ дежурство, Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, екскурзија	НЕ
20.Печ Бланка	VII	да	не	Мађарски језик као матерњи Библиотека у БВ	V-VIII Бачки Виногради Библиотека	-	секција, допунска 1 припрема 8, , Дежурство, Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности, такмичење	НЕ
21.Шалата Атила	VI	не	не	Музичка култура V, VI, VII, VIII X, БВ	V-VIII Хајдуков, Бачки Виногради	-	2 секција- ХОР, дежурство културне активности	ОШ“Сечењи Иштван“ Суботица



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

22.Чорба Ото	VII	да	не	Географија	V- VIII Хајдуков, Бачки Виногради	-	додатна , такмичење Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне активности, Дежуство	ДА ОШ“Ђуро Салај
23.Молдваи Марика	VII	да	не	Енглески језик као други страни језик Библиотека	V- VIII Хајдуково, Бачки Виногради	7/2	ЧОС, додатна , Дежуство, Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне активности,такмичење, пријем родитља, ескурзија	НЕ
24.Арнолд Роберт	VII	да	не	Техника и технологија, Информатика, БВ,Х	V- VIII Хајдуково, Бачки Виногради	6/2	Секција, Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне активности, ЧОС, пријем родитеља, такмичење, ескурзија	НЕ
25. Марушинац Силвија	VI	да	не	Биологија	V- VIII Хајдуково,	-	Слободне активности – чувари природе, Дежуство ,секција, Друштвене,техничке,хуманитарне, спортске и културне активности, такмичење	ОШ“Ђуро Салај“ Суботица

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

					VI-VIII БВ.			25%
26. Тот Габриела	VII	да	не	Математика	5-8 X, БВ 7	5/1	ЧОС, Допунска, Припремна наст.- 8, ескурзија, такмичење	
27. Ревид Јене	VII	да	не	Историја	5-8 БВ, 5-X	5/2	ЧОС, Допунска, ескурзија, Дежуство Друштвене, техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	ОШ“Креш Ференц“ Трешњевац 25%
28. Ирге Ливиа	VII	да	не	Историја	5-8 X	-	Допунска, такмичење, Дежуство	ОШ“10. октобар“ ОШ“Вук Караџић“
29. Конц Илона	VII	да	не	Хемија	7,8 X, БВ	-	Додатна, Такмичење, Дежуство,	ОШ“Карас Каролина“ Хоргош
30. Торнаи Рожика	VII	да	не	Ликовна култура, српски, немачки	1,2,3, 4 Н 5-8 – X, БВ	2-4 Н	Ликовна секција, такмичење, ескурзија, Дежуство,	не
31. Еветовић Златко	VII	да	не	Физички и здравствен	6 БВ	-	Такмичење	„Мирслав“

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

				о васпитањ е				Антић“ Палић
--	--	--	--	--------------------	--	--	--	-----------------

### Ваннаставни кадар

Презиме и име	Врста стр. спрема	Лиценц а	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 школе		100%
Катона Роберт	ССС	не	Адм. радник		50%
Ковач Ланета	Висока стручна спрема	не	Шеф рачуноводства		100%
Салма Золтан	ССС	да	Мајстор- одржав		100%
Месарош Тибор	НК		спремач		100%
Бало Ђерђи	НК		спремачица		100%
Ремете Пирошка	НК		спремачица		100%
Филеп Ибоља	НК		спремачица		100%
Батори Андреа	НК		спремачица		94%
Батори Валерија	НК		спремачица		100%
Варга Хајналка	НК		спремачица		100%

### Обавезни предмети

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Ред. број	Обавезни предмети	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1.	Српски језик	5 нед. (180)	5 нед. (180)	5 нед. (180)	5 нед. (180)
2.	Српски језик као нематерњи	2 нед. (72)	2 нед. (72)	3 нед. (108)	3 нед. (108)
3.	Страни језик	2 нед. (72)	2 нед. (72)	2 нед. (72)	2 нед. (72)
4.	Математика	5 нед. (180)	5 нед. (180)	5 нед. (180)	5 нед. (180)
5.	Свет око нас	2 нед. (72)	2 нед. (72)	-	-
6.	Природа и друштво	-	-	2 нед. (72)	2 нед. (72)
7.	Ликовна култура	1 нед. (36)	2 нед. (72)	2 нед. (72)	2 нед. (72)
8.	Музичка култура	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)
9.	Физичко и здравствено васпитање	3 нед. (108)	3 нед. (108)	3 нед. (108)	3 нед. (108)
10.	Дигитални свет	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)

### Укупно: А

- Први разред: 20-22 нед., 720-792 год.
- Други разред: 21-23 нед., 756-828 год.
- Трећи разред: 21-24 нед., 756-864 год.
- Четврти разред: 21-24 нед., 756-864 год.

### Б. Изборни програми

Ред. број	Изборни програми	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1.	Верска настава/Грађанско васпитање	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)
2.	Матерњи језик/говор са елементима националне културе	2 нед. (72)	2 нед. (72)	2 нед. (72)	2 нед. (72)
3.	Српски као страни језик	2 нед. (72)	2 нед. (72)	2 нед. (72)	2 нед. (72)

### Укупно: Б

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

- Први разред: 1-3 нед., 36-108 год.
- Други разред: 1-3 нед., 36-108 год.
- Трећи разред: 1-3 нед., 36-108 год.
- Четврти разред: 1-3 нед., 36-108 год.

### Укупно: А + Б

- Први разред: 21-23 нед., 756-828 год.
- Други разред: 22-24 нед., 792-864 год.
- Трећи разред: 22-25 нед., 792-900 год.
- Четврти разред: 22-25 нед., 792-900 год.

### Облици образовно-васпитног рада

Ред. број	Облик образовно-васпитног рада	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1.	Редовна настава	21-23 нед. (756-828)	22-24 нед. (792-864)	22-25 нед. (792-900)	22-25 нед. (792-900)
2.	Допунска настава	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)
3.	Додатна настава	-	-	1 нед. (36)	1 нед. (36)
4.	Настава у природи	7-10 дана годишње	7-10 дана годишње	7-10 дана годишње	7-10 дана годишње

### Остали облици образовно-васпитног рада

Ред. број	Остали облици образовно-васпитног рада	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
1.	Час одељенског старешине	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)	1 нед. (36)
2.	Ванаставне активности	1-2 нед. (36-72)	1-2 нед. (36-72)	1-2 нед. (36-72)	1-2 нед. (36-72)
3.	Екскурзија	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње	1-3 дана годишње

# Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

## Напомене

1. Ученици могу бирати између понуђених изборних програма.
2. Ови програми се реализују у складу са релевантним правилницима.

## Програми предвиђени за стручно усавршавање школске 2024/2025. године

### ДОКУМЕНТ О ВРЕДНОВАЊУ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ 2024/2025.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
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
Извођење угледног часа / угледне активности	8	<b>Писана припрема за час;</b> <b>Организација простора и времена;</b> <b>Припрема наст.материјала;</b> <b>Иновативна средства ;</b> <b>Реализација часа;</b> <b>Сређивање података са евалуационих листова;</b>	Припрема за час, евалуација, списак присутних

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

		<b>Самоевалуација</b>	
Асистент – помоћник	<b>6</b>	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	<b>2</b>	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 орг

Активност	Број сати	Опис активности	
Излагач	<b>3</b>	Писана припрема за излагање; Организација излагања Припрема материјала за присутне Реализација Анализа	Припрема за час, евалуација, анализа часа, списак присутних, фото документација
Слушалац	<b>1</b>	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	
Излагач	<b>8</b>	Писана припрема приказа Организација активности Презентација приказа	Фото документација
Асистент- помоћник	<b>3</b>	Помоћ у припреми приказа, организацији активности и презентацији приказа	

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

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



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Аутор/коаутор Књиге, приручника, практикума, наставног средства	<b>20</b>	Реферат на конгресу, конференцији, симпозијуму Писана припрема за презентовање у установи	Рад, презентација, сертификат	
Слушалац	<b>1</b>	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Листа присутних, записник	
Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	<b>10</b>	Осмишљавање програма стручног усавршавања Акредитовање програма	Каталог стручног усавршавања	
Акредитација стручног скупа, трибине, конгреса, летње и зимске школе, округлог стола...	<b>7</b>	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)	<b>1</b>	Присуство, учешће, дискусија, анализа	Сертификат, листа присутних	<b>1</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса</li> </ul>				
Активност	Број сати	Опис активности		
Руководилац ауторског истраживања	<b>20</b>	<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	<b>10</b>	<u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту	Пројекат, фото документација, документација	
Координатор истраживања	<b>10</b>	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачком пројекту		
Чланови тима	<b>5</b>	<u>Планирање</u> истраживања <u>Организација</u> истраживања <u>Ангажовање</u> у истраживачк. пројекту	Фото документација, сертификат	
Објавивање/ публиковање ауторског истраживач. пројекта	<b>10</b>	Публиковање ауторског истраживања у стручном часопису Писана припрема за презентовање истраживачког пројекта	Часопис, презентација	

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Слушалац	<b>1</b>	Присуство, учешће, дискусија, анализа	
<b>● Међународна сарадња</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	
Учешће на међународним такмичењима, конкурсима, смотрема	<b>10</b>	Припрема деце. Планирање активности, везаних за конкурс или пројекат Израда пројекта, активности Одлазак у иностранство	Споразум о сарадњи, дописи, фото документација
Посете стручним скуповима, предавањима у иностранству	<b>8</b>	Организација и припрема посете стручним скуповима, предавањима Одлазак у иностранство Дискусија, размена искуства	Споразум о сарадњи, дописи, фото документација, евиденција наст
Прекогранична сарадња са братским школама, братским селима	<b>8</b>	Контактирање са братским школама, селима Учешће у (прекограничним) активностима	Споразум о сарадњи, дописи, фото документација, евиденција наст
<b>● Стручне посете и студијска путовања</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	
Вођа-аутор стручне посете/ студијског путовања	<b>6</b>	Планирање активности Организација посете Писање извештаја Презентовање у установи Анализа	Фото документација, презентација НВ
Учесник стручне посете/студијског путовања	<b>2</b>	Присуство Учешће у стручној посети / студијском путовању Учешће у дискусији Писана анализа	Фото документација, презентација НВ, анализа наставника, серфиф
<b>● Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи</b>			
Активност	Број сати	Опис активности	
Писање пројектата-координатор	<b>10</b>	Израда предлога –пројектне апликације	Пројекат, апликација
Писање пројектата-Члан пројектног тима	<b>5</b>	Учешће у писању/аплицирању	Пројекат, апликација

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Организатор предавања, трибина, смотри, књижевних сусрета, академија, изложби радова у школи итд...	<b>6</b>	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	<b>4</b>	Помоћ у планирању Помоћ у организацији Учешће у реализацији Анализа активности	Фото документација, запажања наставника, евиденција
Учесник/ посетилац	<b>2</b>	Учествује, дискутује, анализира	Фото документација, запажања наставника, евиденција
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, концерте, на спортске и културне манифестације	<b>3</b>	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	<b>5</b>	Планирање активности Организовање активности Учешће у активностима Сарадња са ученицима и наставницима	Извештај, анализа, запажања наставника
<b>● Рад у школским тимовима</b>			
Активност (ако није обухваћена 40-часовном р.н.)	Број сати	Опис активности	
Координатори -Стр. Актива за РП; -Стр. Актива за РШП -Тим за самовредно. Рада установе; -Тим за ИО	<b>4</b>	Планира активности, организује и води састанке води документацију, извештава о раду представља садржаје на стручном органу у установи	Евиденција наставника, документација школе
Члан тима	<b>2</b>	Учествује у планирању активности, организује и води састанке, води докумен., извештава о раду представља садржаје на стручном органу у установи	Евиденција наставника, документација школе

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

● Такмичења и смотре			
Активност	Број сати	Опис активности	
Републичка и међународна такмичења и смотре	<b>10</b>	Припремање ученика за републичка и међународна такмичења и смотре	Евиденција наставника, портфолио ученика
Учествовање у организацији такмичења и смотри	<b>Општински 1 Окружни 3 Републички 5</b>	План расподеле задужења Организовање такмичења Учешће у реализацији такмичења и смотри	Евиденција наставника, портфолио ученика
● Стручни активности, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно вас			
Активност	Број сати	Опис активности	
Руководилац /председник стручног актива, удружења, подружнице на нивоу града /општине	<b>5</b>	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	<b>2</b>	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	<b>20</b>	Израда и ажурирање сајта установе	Сајт установе функционише, подаци су веродостојни
Помоћник администратора сајта	<b>5</b>	Пружање помоћи око ажурирања сајта	Сајт установе функционише, подаци су веродостојни
ПР менаџмент / особа задужена за односе са јавношћу	<b>3 по активности</b>	Изјаве, интервјуи, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала...	Промотивни материјал
Члан тима	<b>1</b>	Пружање помоћи и подршке у активностима у односима са јавношћу	Промотивни материјал
Сарадња са локалном заједницом	<b>2</b>	Припрема деце за учешће у активностима: локалне заједнице, КУД, невладиних организација, спортских манифестација Учешће у наведеним активностима Извештај	Извештај, фото документација

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

● 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
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.

### ЛИСТА

**одобрених програма сталног стручног усавршавања наставника, васпитача и стручних сарадника за школску 2022/2023, 2023/2024 и 2024/2025. годину**

Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

	Кат.бр.	НАЗИВ ПРОГРАМА	Аутори и реализатори	Област	Комп./ Приоритет	Бодови	Језик
1	172 ЗУОВ	Сагоревања на послу је мање ако имаш вољу и знање	Мр.Бранка Граховац, психолог; Бранка Бешлић, мастер психолог	Васпитни рад	К4, К6, К9, К15, К20 П4	1 дан (8)	с
2	254 ЗУОВ	Механизми подршке образовању даровитих ученика	Бранка Бешлић, мастер психолог; Миланка Пејовић, дипломирани педагог; Мр.Бранка Граховац, психолог	Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	К3 П1	1 дан (8)	с
3	545 ЗУОВ	Индивидуализација и диференцијација у настави	Бранка Бешлић, мастер психолог; Изабела Бешњи, мастер проф. биологије	Општа питања наставе	К2, К17 П1	1 дан (8)	с
4	1133 ПЗВ	Будимо чувари традиције и народних обичаја	Бранкица Микалачки, васпитач; Јолан Тот, израђивач народних ношњи; Смиљка Булатовић, везиља и трукерка	Уметност	К1 П9	1 дан (8)	с/м
5	1134 ПЗВ	Како да се добро припремимо за екстерну евалуацију	Добривој и Татјана Мартоноши, проф.разр. наставе; Станиша Бањанин, доктор комуниколошких наука	Општа питања наставе	К1, К2, К3, К4, К6 П7	1 дан (8)	с

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

6	1135 ПЗВ	<b>Значај самовредновања и развојног планирања за квалитетно функционисање образовно-васпитних установа</b>	Добривој и Татјана Мартоноши, проф.разр. наставе; Станиша Бањанин, доктор комуниколошких наука	Општа питања наставе	К1, К2, К3, К4 П2	1 дан (8)	с
7	1136 ПЗВ	<b>Гамификација – развојна улога игре у образовно-васпитном раду</b>	Петер Естелецки, мастер проф. информатике; Ема Газдаг, мастер проф. енглеског језика и организовања игара и рекреације	Васпитни рад	К1, К3, П3	1 дан (8)	м
8	1137 ПЗВ	<b>Дигитални свет у едукацији и/или едукација за дигитални свет</b>	Петер Естелецки, мастер проф. информатике; Игор Багањ, мастер проф. информатике	Информатика	К1, К2, К3, К4 П6	1 дан (8)	с/м
9	1138 ПЗВ	<b>Све што сте икад хтели да знате о табеларним прорачунима, а нисте смели питати</b>	Игор Багањ, мастер проф. информатике; Петер Естелецки, мастер проф. информатике;	Информатика	К1 П6	1 дан (8)	с/м
10	1139 ПЗВ	<b>Корелација математике са природним и друштвеним наукама</b>	Игор Багањ, мастер проф. информатике; Силвиа Кришка, мастер проф. стручних предмета економских наука; Луциа Шуљок, дипл.проф. математике	Општа питања наставе	К2, К4 П4	1 дан (8)	с/м
11	1140 ПЗВ	<b>Оснажи себе и буди подршка другима</b>	Слађана Ивковић Ивандекић, проф. педагогије; Светлана Беланчић, проф. педагогије	Васпитни рад	К1, К2, К4 П5	1 дан (8)	с/м

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

12	1141 ПЗВ	<b>Препознавање, превенција и третман синдрома сагоревања</b>	Сузана Буш, мастер психолог; Отилиа Марта, васпитач	Општа питања наставе	К2, К3, К4 П4	1 дан (8)	с/м
13	1142 ПЗВ	<b>Утицај климатских промена на свакидашњи живот</b>	др Арпад Бордаш - доктор наука о животној средини – физика животне средине, професор физике; Золтан Сепеши, дипломирани психолог	Изборни и факултативни предмети	К1 П4	1 дан (8)	м
14	1143 ПЗВ	<b>Оцењивање у школама, једноставно, а квалитетно</b>	Добривој и Татјана Мартоноши, проф.разр. наставе; Станиша Бањанин, доктор комуниколошких наука	Општа питања наставе	К1, К2, К3, К4 П3	1 дан (8)	с
15	1144 ПЗВ	<b>Како остварити квалитетну педагошку комуникацију у наставном процесу</b>	Добривој и Татјана Мартоноши, проф.разр. наставе; Станиша Бањанин, доктор комуниколошких наука	Општа питања наставе	К1, К2, К3, К4 П3	1 дан (8)	с
16	1145 ПЗВ	<b>Брига о деци – задатак свих институција, одговорност сваког појединца</b>	Татјана Варју Потребих, мастер учитељ; Кристина Телек, дипл. психолог	Васпитни рад	К1, К2, К3, К4 П1	1 дан (8)	с/м
17	1146 ПЗВ	<b>На путу ка квалитетним образовноваспитним установама</b>	Татјана Варју Потребих, мастер учитељ; Кристина Телек, дипл. психолог	Општа питања наставе	К1, К2, К3 П5	1 дан (8)	с/м



## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

18	<b>1147 ПЗВ</b>	<b>Сарадња и комуникација – кључ успеха у образовно-васпитном раду</b>	Татјана Варју Потребић, мастер учитељ; Кристина Телек, дипл. психолог	Општа питања наставе	К2, К3, К4 П4	1 дан (8)	с/м
----	---------------------	--	--	-------------------------	---------------	--------------	-----

Школа је током прошле школске године била укључена у међународни пројекат „Енабле“, и планирамо током 2024/2025. наставити реализацију започетог.

### IV - ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Бројно стање ученика на почетку 2024/25. школске године

Разред ХАЈДУКОВО	укупно	дечаци	девојчице	Одељењски старешина
I	14	7	7	Пеић Терез
II	17	7	10	Береш Синита
III	13	8	5	Мачковић Клара
IV	15	8	7	Козма Силвиа
Свега НИЖИ	59	30	29	
V	21	12	9	Тот Габриела
VI	7	5	2	Шел Клара

## Годишњи план ОШ“Тетери Шандор“ Хајдуково

VII	14	5	9	Николић Данило
VIII	10	5	5	Бартуц Рената
Свега ВИШИ	52	27	25	
СВЕГА ХАЈДУКОВО	110	57	53	

Разред Бачки Виногради	укупно	дечаци	девојчице	Одељењски старешина
I	10	6	4	Каса Ибоља
II	5	3	2	Тари Тимеа
III	11	4	7	Сеги Лаура
IV	7	3	4	Бенчик Бланка
Свега НИЖИ	33	16	17	
V	13	5	8	Ревид Јене
VI	14	6	8	Арнолд Роберт
VII	11	3	8	Молдваи Марика
VIII	14	7	7	Кемивеш Лариса
Свега ВИШИ	52	23	31	
СВЕГА БАЧКИ ВИНОГРАДИ	87	39	48	
Разред Носа	укупно	дечаци	девојчице	Одељењски старешина
I	2	1	1	Вошњак Анастасија
II	2	1	1	Себењи Богларка
III	1	1		Бошњак Анастасија
IV	1		1	Себењи Богларка
СВЕГА НОСА	6	3	3	
УКУПНО У	202	99	104	

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

ОШ“ПЕТЕФИ ШАНДОР“				
-------------------	--	--	--	--

### *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
15. септембар – Дан заставе -	15 септембар	
Заједнички програми, задржавање пријатељске везе са братским школама, преко интернета, ангажовање ученика – Рековац, Ашотхалом, Закањсек, Кишкунхалаш, Сегедин, Егер	Током целе школске године	Ученици , наставници
Бербански дани– РАДНА СУБОТА- СПОРТСКЕ АКТИВНОСТИ, СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ	Септембар	Ученици, наставници, директор, локална самоуправа, КУД-ови
Дечја недеља	Септембар	Ученици, наставници, директор
Револуција 56 у Мађарској – национални празник	Октобар	наставници, директор, локална самоуправа,

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Дан просветних радника	Новембар	наставници, директор, локална самоуправа,
Сунчана јесен живота	Октобар- новембар	наставници, директор, локална самоуправа,
Дан Св. Луције	Децембар	
Божјићни празник , Вашар, Адвент у селу	Децембар	наставници, директор, локална самоуправа
Школска слава Свети Сава	Јануар	Ученици, наставници, директор
Фаршанга – машкаре	Фебруар	Ученици ,наставници, директор, локална самоуправа
Дан школе – 15 март – национални празник	Март	Ученици ,наставници, директор, локална самоуправа
Дан планете Земље	Април	Ученици ,наставници, директор, локална самоуправа
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,
Испраћај осмих разреда	Јун	Ученици ,наставници, директор,
Подела сведочанства	28.јуни	Ученици ,наставници
Програм: Заштита деце,ученика од насиља	Целе године	Ученици ,наставници, директор,
Заштита животне средине	Целе године	Ученици ,наставници, директор,
Организовање табора у сарадњи са невладиним организацијама за заинтересоване ученике / једнодневна за ученике 5,6 разреда, дводневна за ученике 7,8 разреда	Крајем јуна	Ученици ,наставници, директор,
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 самоуправа

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

20. август – национални празник Светог Стефана	Август	Ученици ,наставници, директор, локална самоуправа
Последња недеља у августу- традиционална трка магараца у БВ-има	Август	Ученици ,наставници, директор, локална самоуправа

### *Секције у школи*

<i>Назив секције</i>	<i>Наставник</i>	<i>Учесници</i>	<i>Време реализације</i>
Хор или оркестар	Шалата Атила	Виши и нижи разреди	Током целе школске године
Чувари природе – Слободне наставне активности	Цико Јожеф, Марушинац Силвија	Виши и нижи разреди	Током целе школске године
Спортска секција	Николић Данило	Виши разреди	Током целе школске године
Роботика	Арнолд Роберт	Виши разреди	Током целе школске године
Ликовна секција	Себењи Богларка, Торнаи Рожика	Виши разреди	Током целе школске године
Литерарна секција	Печ Бланка	Виши разреди – Бачки Виногради	Током целе школске године

### *Сарадња школе са разним институцијама у земљи и у иностранству*

<i>Државним институцијама</i>	<i>Образовним установама:</i>	<i>Културним установама</i>	<i>Невладиним организацијама</i>	<i>Спортским клубовима</i>	<i>Медијима:</i>
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«Партнершуле«	Клуб дизача тегова »Спартак« Суботица	Панон радио Суботица

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

			школа за партнерства будућности		
Месна Заједница Хајдуково	Удружење просветних радника мађара северне Бачке	КУД Хинга Носа	Етно-лифе удружење грађана за екологију и етнологију	Рвачки клуб »Спартак« Суботица	<i>Magyar szó</i>
Месна Заједница Бачки Виногради	Основне школе братских насеља: Ашотхалом, Домасек, Закањсек, Сегедин, Егер	Народно позориште Суботица	»Рожа Шандор« невладина организација Хајдуково	<i>Карате клуб Палић</i>	Радио Суботица
Фондација за менталну хигијену “Ехспецто“	Педагошко удружење војвођанских Мађара северне Бачке	Дечје позориште Суботица	Удружење великих породица »Колибри« Хајдуково	<i>Градско Клизалиште Суботица</i>	
Суботички Црвени крст	ОШ “Светозар Марковић” – Рековац	Позориште „Деже Костолањи“ Суботица	»Рипарија« орнитолошко удружење Палић	Столнотениски клуб Хоргош 24410 Хоргош, Доца Ђерђа 11.  Назив програма: ПРЕЗЕНТАЦИЈЕ СТОНОГ ТЕНИСА У ШКОЛАМА  Назив пројекта: Наставак прекограничних стонтениских програма за ученике са и без посебних потреба Скраћени назив: Интер Пингпонг ин школс Место одржавања	

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

				програма: О.Ш. Шандор Петефи у Бачким Виноградима	
Мађарски Национални Савет	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању Кањижа	Градски музеј Суботица	Удружење за развој заједнице „Бачки Виногради“		
Баварски Црвени крст	Logics Scool / Subotica	Градска библиотека Суботица	Удружење „Пријатељи“ Бачки Виногради		
Здравствене установе					
Полицијске станице					
Центар за социјални рад Суботица и Кањижа					
Развојно саветовалиште Суботица					
VM4K – невладина организација					

Планови сарадње:

Сарадња школе са Градском организацијом Црвеног крста 2024/25 школске године:

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

- 1. Хуманитарно – спортска манифестација „Трка за срећније детињство“** одржава се сваке године у октобру (дешија недеља) и подразумева учешће ученика основних и средњих школа на симболичној трци у дужини стазе прилагођене узрастима деце. Манифестација има за циљ учешће што већег броја наших ђака, односно продају што већег броја стартних бројева који имају симболичну цену од 100 динара. Стартне бројеве можете купити уплатом на рачун Црвеног крста, или директном уплатом на самој трци, где ћете добити потврду о извршеној куповини. Централна манифестација организује се у парку Прозивка за ученике са територије Града по сатници и ходограму које ће Вам бити благовремено достављене. Учешће могу узети и ђаци из школа у приградским насељима организујући трку у свом школском дворишту о чему би обавестили Црвени крст који би са својим представницима присуствовао тој трци.
- 2. Акција „Солидарност на делу“** – прикупљање средстава за летовање и рекреативни опоравак деце – ученика школа са територије нашег Града. Организовање ове акције подразумева два до три састанка годишње са представницима школа и Црвеног крста и успешно се спроводи већ готово 20 година и кроз њу је до сада неколико стотина деце било на рекреативном опоравку у одмаралиштима Црвеног крста Србије.
- 3. Црвени крст Суботице** већину својих активности спроводи захваљујући младим волонтерима који долазе из Ваших школа и спремни су да путем вршњачке едукације вашим ученицима понудимо следеће едукације и обуке:
  - **Промоција хуманих вредности** – програм намењен ученицима 3. и 4. разреда основне школе, а основни циљ овог програма је смањење вршњачког насиља.
  - **Превенција трговине људима** – програм кроз који се млади свих узраста упознају са овим видом кршења људских права и злостављања и уче се начинима да их благовремено препознају. Тренери којима располаже Црвени крст Суботице поседују знање и искуство које могу применити на свим узрастима категоријама.
  - **Обука из прве помоћи** за ученике VII и VIII разреда основних школа и ученике свих разреда средњих школа као и њихово учешће на Градском такмичењу и евентуално Покрајинском и Државном такмичењу. Секција прве помоћи на којој се ученици обућују вештинама указивања прве помоћи одвија се од новембра до маја/јуна сваке суботе, а воде је лиценцирани предавачи и инструктори. Од маја до септембра је период када је у току такмичарски циклус. Спремни смо да осим суботом, изађемо у сусрет могућностима ваших ђака и обуку спроведемо и другим данима у вашој школи.
  - **Обука из програма припреме и деловања у несрећама** за све ученике који се учлане у Црвени крст и стекну статус волонтера;
  - **Обука спасилаца на води** и учење о безбедном купању и правилном понашању на уређеним купалиштима ради се током године за узраст од 14 до 27 година. Полазници обуке обуку се и за такмичења у lifesaving-у, односно спасилаштву на води. Обуку врше лиценцирани инструктори спасилаштва на води;
  - **Едукације из здравствено – превентивног програма** намењене су и прилагођене ученицима свих разреда основних и средњих школа и подразумевају:



## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

- Превенцију болести зависности
- Правилну исхрану и
- Одговорно полно понашање

### ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ:

Школа својим Школским програмом и Годишњим планом рада предвиди различите активности у складу са својим ресурсима и просторним могућностима. Поред организације излета, посета изложбама и сарадње са локалном самоуправом, ученицима понудимо већи број друштвених, техничких, хуманитарних, спортских и културних активности. Те активности ћемо реализовати по програму предмета чуvari природе. Активности организујемо тако, да ученици имају што више могућности за активно учење, за креативно испољавање, за интеракцију са другим ученицима, коришћење различитих извора информација и савремених технологија. Резултате рада ученика у оквиру ваннаставних активности треба учинити видљивим јер се на тај начин обезбеђује мотивација и задовољство учесника активности. Бројни су начини на који је могуће то остварити као што су: организовање представа, изложби, базара, објављивање на сајту школе, кроз смотре стваралаштва, спортске сусрете и друго.

За ученике овог узраста важно је да родитељи буду упознати са активностима које школа нуди и помогну да њихова деца изаберу оне које им највише одговарају.

**Хор** је, као ваннаставна активност, важан чинилац у културном и јавном животу школе. Са примереним музичким програмом хор представља незаобилазан саставни део школских манифестација, прослава и културних манифестација. Певање у хору у великој мери доприноси смањењу стреса, агресивности и побољшању здравља уопште. Потврђено је да ученици који певају у хору показују боље резултате у учењу и социјалним вештинама. Уједно, певање у хору подстиче и доживотну љубав према музици.

Свака основна школа је у обавези да организује рад хора. У зависности од броја ученика и њихових певачких способности, могу се формирати одељењски хор, разредни хор и/или хор млађих, то јест старијих разреда основне школе.

Образовни циљ обухвата развијање музичког укуса, стваралачких способности, спонтаног изражавања, музичког слуха и ритма, развијање гласовних могућности и учвршћивање интонације, способност за фино нијансирање и изражајно певање применом елемената музичке изражајности (темпо, динамика...). Учење у хору развија дејчи глас, правилно држање, дисање, интонацију, изговор и артикулацију.

Васпитни циљ обухвата развијање осећања припадности колективу - тимски рад, развијање толеранције, дисциплине, поштовања различитости и правила понашања, развијање одговорности појединца за успех целе групе, стицање самопоуздања, савладавање трење и пружање помоћи у смислу вршњачког учења и сарадње. Упознавање разноврсних дела домаћих и страних аутора доприноси развоју опште културе, међусобном разумевању, уважавању и поштовању.

## Годишњи план ОШ "Петефи Шандор" Хајдуково

Репертоар школских хорова обухвата одговарајућа дела домаћих и страних аутора разних епоха, као и народне, пригодне, песме савремених дечјих композитора и композиције са фестивала дечјег стваралаштва. У току школске године потребно је са хором извести најмање десет једногласних и двогласних композиција, а цанцелла или уз инструменталну пратњу. При избору песама наставник треба да пође од узраста ученика, процене гласовних могућности и примереног литерарног садржаја.

Наставник формира хор на основу провере слуха и гласовних могућности ученика, дикције и осећаја за ритам. Код сваког ученика наставник треба да пронађе његов природни певачки регистар и опсег на основу чега врши поделу на певачке гласове (први и други, односно горњи и доњи) за извођење двогласних композиција.

На часовима хора, наставник треба да укаже на важност држања тела, дисања и правилног изговора гласова. Услов правилног дисања је правилно држање тела. Крајњи циљ је природно и синхронизовано певање и уједначен звук хора.

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

Скупштина Општине Суботица, на седници одржаној дана 02.06.2022. године, изабрала је нове чланове Школског Одбора:

#### **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*

<i>Име и презиме</i>	<i>Овлашћени предлагач</i>
----------------------	----------------------------

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

<p>Леринц Ева                  Ледењак Хермина                  Ковач Ерика                  Катона Новак Агнеш                  Радић Чила                  Кецели Месарош Андреа                  Шел Клара                  Молдваи Марика                  Арнолд Роберт</p>	<p>Локална самоуправа                  Локална самоуправа                  Локална самоуправа                  Савет родитеља                  Савет родитеља                  Савет родитеља                  Наставничко веће                  Наставничко веће                  Наставничко веће                  Наставничко веће</p>
--	---

Председник школског одбора је Арнолд Роберт.

*Програм рада Школског одбора*

<i>Време реализације</i>	<i>Активности, садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
--------------------------	-----------------------------	---------------------------	--

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

септембар	Разматрање и усвајање годишњег плана за 2024/25 школс.год.	Седница	Чл.ск.одбора,директор. педагог,секретар.
септембар	Усвајање извештаја о реал. рада школе 23/24 школс. год. 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, директор.секретар
у току године	Разматра поштовање општих принципа образовања и васпитања	Седница	Чл.шк.одбора
квартано	Разматра поштовање општих принципа образовања и васпитања	Седница	Чл.шк.од.,настав
току године	Разматрање успеха и владање Ученика Конзултација са Педагошком колегијумом	Седница	Чл.шк.од.,директор и секретар
фебруар	Преузимање мера за побољшање услова рада школе	Седница	Чл.шк.одб.настав.
јун	Усвајање извештаја о пословању, годишњег обрачуна школе	Седница	Чл.шк.одб.књиговођа
	Усвајање извештаја о извођењу екскурзије	Седница	Чл.шк.одб.
		Седница	Чл.шк.одбора
		Седница	Чл. Школ.одбора

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

току године	Одлучују по евентуалним жалбама родитеља и запослених	Седница	Чл. Школ.одбора
току године	Разматрање осталих питања утврђених актом о оснивању, статутом школе	Седница	Чл. Школ.одбора
Току године	Разматр.ост. питања у ск.закон.акт. Конзултација са Педагошком ккккккколкол.колегијумом	седница	Чл.шк.одб.

## 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 24/25г., 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 успеси 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 24/25г. II полугодии. 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>

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

јун	Завршни испит и упис у средњ.школу	седница	Чл.савета, дирек.педаг.
-----	------------------------------------	---------	-------------------------

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 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 <ul style="list-style-type: none"><li>Припрема и израда Извештаја Годишњег плана рада, Школског програмом</li><li>Обезбеђивање законитости рада установе.</li></ul>	Током целе школске године

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Руковођење процесом васпитања и учења детета у школи</li> <li>● Разматрање свих питањавезаних за рад школе</li> <li>● Организација рада школе</li> <li>● Учествовања у раду Школског одбора</li> <li>● Учествовања у раду актива директора Суботице</li> </ul>	
<p>Кадровсак структура колектива</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Обезбеђивање одговарајућег кадра</li> <li>● Планирање стручног усавршавања</li> <li>● Стимулисање рада и санкционисање радника</li> <li>● Обезбеђивање замене за одсутне</li> </ul>	Током целе школске године
<p>Побољшање услова рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Опремање учионице</li> <li>● Набавка нових наставних средстава</li> </ul>	Током целе календарске године
<p>Безбедност ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Организација дежурства наставника</li> <li>● Сарадња са МУП-ом Суботица</li> <li>● Контрола и припрема разних протокола и правилника</li> </ul>	Током целе школске године



## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

<p>Организација образовно васпитног рада</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Програмирање рада школе</li> <li>● Иницирање израде распореда свих видова наставе и рада служби</li> <li>● Праћења и вредновања рада наставника</li> <li>● Евалуација наставног часа</li> <li>● Контрола распореда наставних и ваннаставних активности</li> <li>● Планирање, организовање и контролу рада установе</li> </ul>	<p>Током целе школске године</p>
<p>Инструктивни рад са наставницима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Руковођење рада Наставничког већа</li> <li>● Праћење и унапређивање рада запослених;</li> <li>● Руковођење рада Педагошког колеџјума</li> <li>● Сарадња са стручним већима</li> <li>● Одређивање ментора</li> <li>● Унапређивања односа између наставник ученик</li> <li>● Праћење пројекта „Професионална ориентација“</li> </ul>	<p>Током целе школске године</p>
<p>Праћење финансијског пословања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Израда плана финансијског пословања за целу годину</li> <li>● Финансијско и административно управљање радом установе</li> <li>● Контрола финансијског пословања</li> </ul>	<p>Током целе календарске године</p>

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Контрола инвентара</li> <li>● Презентација финансијског плана ШО-у</li> </ul>	
<p>Праћење рада стручних сарадника</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Увид у годишњи план педагога, библиотекара</li> <li>● Контрола</li> </ul>	Током целе школске године
<p>Сарадња са Саветом родитеља</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учествовања у раду Савета родитеља</li> <li>● Развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;</li> <li>● Организовање добротворних балова и других хуманитарних акција у корист школе</li> <li>● Сарадња са родитељима</li> </ul>	Током целе школске године
<p>Сарадња са разним институцијама у земљи и у иностранству</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Министарство просвете и спорта</li> <li>● Мађарски Национални Савет</li> <li>● Здравствене установе</li> <li>● Полицијске станице</li> <li>● Центар за социјални рад</li> <li>● Развојно саветовалиште</li> <li>● Братске школе у земљи и у иностранству</li> </ul>	Током целе календарске године

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Удружењима грађана и са цивилним институцијам</li> </ul>	
<p>Сарадња са локалном самоуправом</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Локална Самоуправа Суботица</li> <li>● Месна Заједница Хајдуково</li> <li>● Месна Заједница Бачки Виногради</li> </ul>	Током целе календарске године
<p>Стручна усавршавања и иновација</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Праћење стручног усавршавања наставника</li> <li>● Реализација личног и професионалног развоја</li> </ul>	Током целе школске године
<p>Маркетинг школе</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Учесће у јавним промоцијама школе</li> <li>● Организовање школских приредби</li> <li>● Сарадња са локалном радио станицом Радио 90</li> <li>● Промоција Веб-сајта школе</li> </ul>	Током целе календарске године
<p>Евауација школе и успех ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Праћење резултата ученика на испитима, такмичењима</li> <li>● Праћење ученика при уписа у средњу школу</li> <li>● Израда годишњег извештаја</li> </ul>	Крајем школске године

# Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

## ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ПЕТЕФИ ШАНДОР“ школска 2024/2025

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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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

<b><i>I ОБЛАСТ : ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА, ОДНОСНО ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ</i></b>						
<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Методе и технике рада</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Исход</b>	<b>Евалуација</b>	<b>Докази и документација</b>
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. Учешће 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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

						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 занемаривања у школи	август и септембар	Разговор, анализе	Директор, наставно особље, ШО, Савет родитеља	Урађен програм и акц. пл. превентивних и интервентних акт.	Током школске године	Извештаји, записници, План и 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

## Годишњи план ОШ“Тетефи Шандор“ Хајдуково

						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, извештај о заједничким акцијама, ...
12. Учешће 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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

13. Учешће у изради плана рада продуженог боровка	септембар	Разговор са учитељем у продуженом боровку, са родитељима ученика уписаних у боравак, проучавање литературе и Сл. гласника	Учитељи у боровку	Урађен план и програм рада програм рада боровка за текућу шк. годину	Током школске године	План и програм рада продуженог боровка, Квартални извештаји учитеља о реализацији истог
14. Учешће 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, ...
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



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

						реализованих актив.
17. Учесће 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. Учесће 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. Учесће у писању различитих пројеката и конкурсању 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, одељенског старешине, секција, екскурзија, излета	август и септембар	Разговор	Наставно особље, спољни сарадници, директор	Сачињени планови ОООВ рада	Током школске године	Извештаји о реализацији и сам план

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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**

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Активност	Време	Методе и технике рада	Сарадници	Исход	Евалуација	Докази и документација
1. Систематско праћење, ализирање и вредновање наставног процеса, као и рада и развоја ученика.	Током школске године	разговори, анализе, систематско посматрање, испраћење	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 ефеката 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,	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“Тетери Шандор“ Хајдуково

успеху ученика и владању ученика као и похвалама, наградама и васпитним и васпитно-дисциплинским 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 узрасним карактеристикама ученика.	Током школске године	Разговор, анализа наст. Пл. И прог. , ...	Наставно особље	Измена пл. И програма и прилагођавање ученицима у оном % у ком то	Током школске године	Планови и програми рада наставника (измене у плану )

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

				закон дозвољава.		
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 )
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, образложењ 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	Наставно особље	Побољшање и усклађивање редоследа	током школске године	Протоколи о посећеним часовима

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

		наставног часа, разговор		наставних јединица у оквиру 1 преднета или између предмета – ефикасна настав		наставе, измене у плану редоследа обrade наст јединица, ...
12. Промовисање значаја самовредновања и помоћ наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације	током школске године	ППП о самом процесу самовредновања и значају за развој школе, али и лични и професионални развој	Директор, наставно особље	Подигнута свест запослених о значају самовредновања сви сегмената живота и рада у школи	током школске године	ППП , Записник са наставничког већа, ...
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 обраде резултата и спроведених активности	Материјали, извештаји, ПТТХ презентације, попуњени упитници, анкете, ... изводи из записника Наст. Већа .

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

<ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање и сагледавање општих услова за одвијање образовно – васпитног рада у школи.</li> </ul>	Септембар	анализа, истраживање, разговори	Наставно особље	Сагледани општи услови и урађен план набавке	Током школске године	План набавке, ев. Листови о разговорима са наставницима
<ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање постојеће образовно – васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе.</li> </ul>	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
<ul style="list-style-type: none"> <li>Учешће у испитивању образовних потреба ученика, ученичких родитеља, локалне заједнице, школске заједнице.</li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Испитивање нивоа и квалитета ученичких знања.</li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализа иницијалних и завршних тестова</li> </ul>	Септембар, јун	Тестови	Наставно особље	Статистичка и квалитативна анализа добијених података	Септембар, јун	Иницијални и финални тестови, документација педагога
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализирање успеха ученика на ЗАВРШНОМ ИСПИТУ и анализа уписа ученика у средње школе.</li> </ul>	Јун	Анализа, статистика	-	Извештај о упису уч. ВИИИ разреда у средње школе	Јун	Извештај педагога

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

<ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање <i>КАКО НАСТАВНИЦИ ОЦЕЊУЈУ ?</i></li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање <i>КОЛИКО ПОЗНАЈЕШ БОЛЕСТИ ЗАВИСНОСТИ (ВИИ и ВИИИ РАЗРЕД)</i></li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>СОЦИОМЕТРИЈСКО истраживање</i></li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање <i>КАКО СИ СЕ СНАШАО У ПЕТОМ РАЗРЕДУ ?</i></li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Анкета за утврђивање <i>НЕУСПЕХА У УЧЕЊУ</i></li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>Истраживање <i>АНКЕТА ЗА УЧЕНИКЕ УМЕШ ЛИ ДА УЧИШ ?</i></li> </ul>	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, ...



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>СКАЛА ПРОЦЕНЕ СЕБЕ И УПИТНИК ЗА ПРОЦЕНУ АГРЕСИВНОСТИ (за ученике V– VIII разреда)</i></li> </ul>	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, ...
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Учествовање и координација у процесу самовредновања рада школе.</i></li> </ul>	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	Методe 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 одабирање одговарајућих садржаја, облика, метода и средстава образовно-васпитног рада.	Август и септембар	Разговор	Наставно особље	Добро испланиран наставни процес са јасним и конкретним циљевима и зад.	Током школске године	Наставни планови и програми, Школски програм за одређени разред

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

7. Упознавање наставника са међународним и нашим истраживањима којима се утврђују ефекти нашег образовног система и другом релевантном проблематиком везаном за образовање.	Током школске године	Разговор	Наставно особље	Примена стечених знања у пракси	Током школске године	Записници са 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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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 остваривању задатака професионалне оријентације и унапређивање тога рада.	Током школске године	Разговор	Одељенске старешине	Програм ПО са прецизираним улогама и одговорностима	Током школске године	Извештај о 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; испитивањеје 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	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.

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

наставнику, однос према раду, ...)						
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
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

## Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

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 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**

## Годишњи план ОШ“Тетери Шандор“ Хајдуково

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, поштујући утврђена правила	Током школске године	
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 добијених података у циљу	Током школске године	Дневници О-В, извештаји ОС, свеска дисциплине,

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

				унапређења рада		педагошка свеска
6. Праћење успеха и напредовања ученика у настави и ваннаставним активностима	Током школске године	Разговори, анализе, истраживање, ...	Наставно особље	Коришћење добијених 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	Добијени 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.
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	Током школске године	Дневници О-В, извештаји ОС, свеска дисциплине, педагошка свеска, Ев. Лист о сарадњи са учеником, различити



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

				подршком добили су је		материјали и извештаји о напредовању уч
<p>10. Рад на професионалној оријентацији ученика - Примена петофазног модела ПО ученика</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење и проучавање интересовања и постигнућа ученика и сагледавање њихове усклађености са професионалним жељама и опредељењима.</li> <li>- 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.</li> </ul>	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
<p>11. Пружање подршке и помоћи ученицима и ученичким организацијама (Ученички парламент...) у њиховој тежњи за учешћем (партиципацијом) у школском животу и раду.</p>	Током школске године	Разговор	Ученици, наставници задужени за координацију рада уч. Орг. ...	Боља организација и функционисање истих	Током школске године	Записници са састанака Ученичког парламента, са разних трибина ...

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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. Укљ. У друштв. Живот	Током школске године	Дневник ваннаст. Акт у шк. И дневник ОООВрада

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

<p>15. Промовисање, предлагање мера и учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећање толеранције и конструктивног решавања конфликта, као и популарисање здравих стилова живота.</p> <p>- Организовање педагошко-психолошког и здравствено превентивног рада са ученицима (Радионице за ученике).</p>	Током школске године	Анализа, разговор, истраживање, дискусија, ППП	Ученици, родитељи, наставно особље	Реализован програм	Током школске године	Извештај о реализацији активности, ев. Листови, ...
<p>16. Учествовање у изради педагошког профила детета – ученика за децу којој је потребна додатна подршка и учешће у изради ИОП-а</p>	Током школске године	Анализа, разговор, истраживање	Ученици, родитељи, наставно особље	Урађени ИОП-ови за ученике	Током школске године	Записници сарадње са наставницима
<p>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</p>	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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

<b>V ОБЛАСТ : РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА</b>						
<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Методе и технике рада</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Исход</b>	<b>Евалуација</b>	<b>Докази и документација</b>
1. Промовисање и подржавање укључивања родитеља у поједине облике рада школе ( настава, секције, предавања, разни пројекти...) као и партиципација у свим сегментима школског живота. - Отворена врата школе	Током школске године	Разговор	Родитељи	Родитељи су активни учесници живота и рада школе	Током школске године	Записници са 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	Током школске године	Записници са родитељских састанака, ППП, ев. Листови о

## Годишњи план ОШ "Тетери Шандор" Хајдуково

				својим улогама		сарадњи са родитељима и групом родитеља
5. Едукација родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја.	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
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

## Годишњи план ОШ“Тетери Шандор“ Хајдуково

						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
9. Едукација родитеља о узрастним 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	Током школске године	Записници са Савета родитеља и ШО

## Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

				доношења одлука		
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***

<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Методе и технике рада</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Исход</b>	<b>Евалуација</b>	<b>Докази и документација</b>
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,	Директор	Одржани састанци	Током школске године	Евиденција обављених разговора, записници са

## Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

		проучавање литературе				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
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	Током школске године	Разговори, саветовање, инструкција, проучавање литературе	Педагошки асистент	Донете одлуке и договори о раду са дететом у	Током школске године	Евиденција обављених разговора



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

деци/ученицима за које се доноси индивидуални образовни план				наредном периоду		
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***

<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Методe и технике рада</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Исход</b>	<b>Евалуација</b>	<b>Докази и документација</b>
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 године	Разговор	Наставно особље	Иновације у функционисању и раду	Током школске године	Записници са састанака 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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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***

<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Методе и технике рада</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Исход</b>	<b>Евалуација</b>	<b>Докази и документација</b>
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 комисија, Библиотека играчака, ... )	Током школске године	Разговор	-	Добра сарадња која води остваривању циља	Током школске године	Извештаји, пед. Документација

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

8. Рад у стручним друштвима, органима и организацијама ( Педагошко друштво Војводине, активи стручних сарадника Града Суботице ...).	Током школске године	Разговор, анализе, размена искустава, материјала, ...	-	Добра информисаност и примена стечених знања и искустава других, унапређење рада	Током школске године	Записници, позиви, стручни 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**

<b>Активност</b>	<b>Време</b>	<b>Методe и технике рада</b>	<b>Сарадници</b>	<b>Исход</b>	<b>Евалуација</b>	<b>Докази и документација</b>
1. Вођење документације о свом раду на дневном , месечном и годишњем нивоу (планова и	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	-	Добро структурирана и прегледна	Током школске године	Педагошка документација,

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

програма рада, годишњи – глобални и месечни – оперативни, дневник рада)				педагошка документација		извештаји, записници, ...
2. Израда, припремање и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	-	Добро структуорирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, 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 структуорирана 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 структуорирана 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 структуорирана 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	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље	Добро структуорирана и прегледна	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

праћење реализације програма рада школе; као и документације о стручном усавршавању запослених у школи.				педагошка документација		
7. Ажурирање и вођење документације која се као доказ користи у процесу самовредновања рада школе, као и документације процеса школског развојног планирања.	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље	Добро структурирана и прегледна педагошка документација	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...
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	Током школске године	Писање, електронска евиденција, ...	Наставно особље, деца, ученици, родитељи	Прикупљене потребне информације уз поштовање	Током школске године	Педагошка документација, извештаји, записници, ...

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

складу са етичким кодексом педагога				личности и права детета		
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 предавања за ученике, наставнике и родитеље.	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	Ев. листови – 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

## Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

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 године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, ...	-	Добро испланиране и вођене активности	Током школске године	План, програм и сва 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, ...



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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 педагошко – 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>Праћење стручне литературе и периодике</i></li> <li>● <i>Праћење информација од значаја за О и В на интернету</i></li> <li>● <i>Учествовање у активностима струковних удружења и на Републичкој секцији педагога и психолога</i></li> </ul>	Током школске године	Разговори, анализе, проуч. пед. литературе, читање и праћење информација на интернету, ...	-	Стечена нова сазнања која могу да се примене у раду са ученицима, наставницима и родитељима као три најважније области у	Током школске године	Запажања у свесци о стручном усавршавању, ППТХ презентације, извучени резимеи у свесци за ТЕМЕ ...

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Похађање акредитованих семинара</li> <li>● Учесће на конгресима, конференцијама, трибинама</li> <li>● Осмишљавање и реализација акредитованих семинара</li> <li>● Похађање стручних скупова</li> <li>● Размена искуства и сарадња са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању</li> </ul>				раду, али и у другим областима рада.		
--	--	--	--	--------------------------------------	--	--

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.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

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.

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!***

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

<i>Редни број</i>	<i>Стручна већа:</i>	<i>Име и презиме председника актива и чланови тима</i>
1.	Стручно веће за први циклус	<b><u>Козма Силвија</u></b> , Каса Ибоља , Пеић Терез, Бошњак Анастасија, , Береш Синита, Вираг Валентина, Мачковић Клара, Кемивеш Ларица, Бенчик Бланка, Сеги Лаура, Себењи Богларка, Кохајда Гизела, Памел Гизела, Тари Тимеа
2.	Стручно веће за други циклус	<b><u>Шел Клара</u></b> , Чорба Ото , Бартуц Рената, Торнаи Рожика, Јосић Марта, Тот Габриела Печ Бланка, Цико Јожеф, Шалата Атила, Арнолд Роберт, Николић Данило, Марушинац Силвиа, Ревид Јене, Молдваи Марика, Кохајда Гизелла, Кемивеш Лариса, Ирге Ливија, Конц Илона , Еветовић Златко, Јосић Марта, Вираг Валентина
4.	Стручни актив за развој школског програма	<b><u>Сеги Лаура</u></b> , Слађана Ивковић Ивандекић, Шел Клара, Козма Силвиа, Сич Ана, Бенчик Бланка, Вираг Валентина
5.	Тим за инклузивно образовање	<b><u>Бартуц Рената</u></b> - сви наставници који имају ученика са ИОП-ом.
6.	Педагошки колегијум	<b><u>Сич Ана</u></b> , И.Ивандекић Слађана, Козма Силвија, Шел Клара, Молдваи Мара, Арнолд Роберт
7.	Наставничко Веће	<b><u>Сич Ана</u></b> , Ивковић Ивандекић Слађана, Козма Силвија , И.Ивандекић Слађана , Каса Ибоља , Пеић Терез, Бошњак Анастасија, Торнаи Рожика, Береш Синита, Тари Тимеа, Мачковић Клара, Кемивеш Ларица, Бенчик Бланка, Сеги Лаура, Памел Гизела, Себењи Богларка, Кохајда Гизела Шел Клара, Чорба Ото, Бартуц Рената, Печ Бланка, Цико Јожеф, Арнолд Роберт, Николић Данило, Марушинац Силвиа, Ревид Јене, Молдваи Марика, Кемивеш Лариса, Ирге Ливија, Конц Илона, Себењи Богларка, Јосић Марта, Вираг Валентина, Тот Габриела, Еветовић Златко
8.	Одељенско веће	<b><u>Разредне старешине</u></b> и наставници у одељењу, директор, педагог

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

9.	Стручни тим за обезбеђивања квалитета школе	<b><u>Јосић Марга</u></b> , Кохајда Гизела, Ана Сич, Береш Синита, Тот Габриела
10	Стручни актив за развојно планирање	<b><u>Сич Ана</u></b> , Ивковић Ивандекић Слађана, Тари Тимеа, Себењи Богларка, Кемивеш Лариса, Памел Гизела
11	Стручни тим за развој међупредметних компетенција и предузетничтво	<b><u>Себењи Богларка</u></b> , Бошњак Анастасија, Јене Ревид, Каса Ибоља, Печ Бланка, Сеги Лаура
11.	Стручни тим за самовредновање	<b><u>Береш Синита</u></b> Слађана Ивковић Ивандекић, Кемивеш Лариса, Цико Јожеф, Сич Ана, Себењи Антониа (члан Ученичког парламента), Бешлић Анита (члан Савета родитеља), Пеић Терез
12.	Стручни тим за заштиту од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	<b><u>Данило Николић</u></b> , Ото Чорба, Бенчик Бланка , Ревид Јене, Клара Мачковић, Шалата Атила, Молдваи Марика
13.	Стручни тим за професионално ориентисање	<b><u>Цико Јожеф</u></b> , Торнаи Рожика, Конц Илонка ,Тари Тимеа, Арнолд Роберт
	Чланови Школског одбора	Молдваи Марика, Шел Клара, Арнолд Роберт, чланови Савета родитеља и локалне самоуправе

*Програм рада Наставничког већа*

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

<i>Време реализације</i>	<i>Активности,садржаји</i>	<i>Начин реализације:</i>	<i>Носиоци реализације и сарадници</i>
<i>август</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Сачињавање и доношење програма рада Наставничког већа</li> <li>● утврђивање основних задатака за шк. годину</li> </ul>	<i>седница</i>	<i>чланови</i>
<i>август</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Структура одељења, бројно стање ученика, подела предмета, одељенско старешинство и друга актуелна питања, проблематика</li> <li>● утврђивање школског календара рада/ритам рада, дана, динамика током шк. год.и др.</li> <li>● утврђивање правила о животу и раду ученика/кућни ред школе, правилник о оцењивању, правилник о вођењу регистра, превилник о вредновању, о квалитету наставника/</li> <li>● утврђивање плана посете излета, ескурзија ученика</li> <li>● извешји стручних тимова и већа</li> <li>● Тематске недеље</li> </ul>	<i>седница</i>	<i>чланови</i>
<i>септембар</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● разматрање извештаја и Годишњег плана рада школе</li> </ul>	<i>седница</i>	<i>чланови</i>
<i>Током целе школске године</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● организација културних и спортских манифестација</li> <li>● стручно усавршавање наставника</li> </ul>	<i>седница</i>	<i>чланови</i>

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

	<ul style="list-style-type: none"><li>● активно учење</li><li>● друштвено користан рад и слободне активности ученика</li><li>● разматрање актуелне проблематике и доношење мера за унапређивање рада ОВ</li><li>● инструкција за планирање и реализовање час, и рада стручних актива</li><li>● 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</li><li>● Организациони послови</li><li>● Унапређивање рада</li><li>● Евакуација рада тимова и већа</li><li>● Планирање личног и професионалног развоја</li></ul>		
--	---	--	--

## Годишњи план ОШ“Петери 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>
<b>Септембар</b>	1. Доношење плана и програма рада ОВ за шк. 2024/2025. 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 6. Планирање рада са програмом „Матифик“	<i>Разматрање,</i>	<i>Чланови ОВ</i>
<b>Октобар</b>	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>
<b>Децембар</b>	1. Успех ученика на крају 1 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	<i>Разматрање,</i>	<i>Чланови ОВ</i>
<b>Март</b>	1. Образовни васпитни резултати на крају трећег квартала 2. Реализација плана и програма рада и фонда часова 3. Ескурзија ученика- оперативни план	<i>Разматрање,</i>	<i>Чланови ОВ</i>



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

	4.Избор уџбеника – набавка уџбеника 5.Прослава Дана школе		
<b>Јуни</b>	1.Успех ученика на крају 2 полугодишта 2.Реализација плана и програма рада и фонда часова 3.Подела ђачких књижица 4.Планирање приредби за прваке 5.Испраштај осмака 6. Припрема иреализација завршног испита	<i>Разматрање,</i>	<i>Чланови ОВ</i>
<b>Август</b>	1.Анализа рада одељенског већа у 2024/25. 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>
<b>Септембар</b>	1.Доношење плана и програма рада ОВ за шк. 2024/2025.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 6. Дан српске заставе 7. Планирање реализације програма „Енабле“	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
<b>Октобар</b>	1.Образовни васпитни резултати на крају првог квартала 2.Реализација плана и програма рада и фонда часова	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

	<p>3.Припреме за Новогодишњи вашар</p> <p>4.Актуална питања и задаци</p>		
<b>Децембар</b>	<p>1.Успех ученика на крају 1. полугодишта</p> <p>2.Реализација плана и програма рада и фонда часова</p> <p>3.Припреме за прославу Дана Светог Саве</p> <p>4.Зимски распуст ученика планирање допунских и додатних активности за време зимског распуста</p> <p>5.Припреме за такмичење из појединих предмета</p> <p>6.Планирање и реализација фаршанга</p> <p>7.Планирање и припреме такмичења</p> <p>8. Актуелна питања</p>	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
<b>Март</b>	<p>1.Образовни васпитни резултати на крају трећег квартала</p> <p>2.Реализација плана и програма рада и фонда часова</p> <p>3.Ескурзија ученика- оперативни план</p> <p>4.Реализација такмичења, анализа резултата</p> <p>5.Прослава Дана школе</p> <p>6. Избор уџбеника – набавка уџбеника</p>	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
<b>Јуни</b>	<p>1.Успех ученика на крају 2 полугодишта</p> <p>2.Реализација плана и програма рада и фонда часова</p> <p>3.Подела ђачких књижица</p> <p>4.Успех ученика 8 разреда</p> <p>5.Испраштај осмака</p> <p>6. Припрема и реализација завршног испита</p>	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>
<b>Август</b>	<p>1.Анализа рада одељенског већа у 2024/25. шк.год.</p> <p>2. Припрема за следећу школску годину</p>	<i>Разматрање</i>	<i>Чланови ОВ</i>

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

--	--	--	--

### *Програм рада Педагошког колегијума*

Време реализације	Активност	Учесници
Авг.септ.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организација рада школе на почетку шк.године</li> <li>- Верификације ИОП ученика</li> <li>- Излети, екскурзије</li> <li>- Мере за повећање квалитета рада школе, нови кадар</li> <li>- Текућа питања</li> </ul>	Сви чланови .пед. кол.
Нов.дец.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сарадња са органима јединице локалне самоуправе /град Суботица, МЗ Хајдуково, Бачки виногради и Носа</li> <li>- праћење сарадње са амбулантима</li> </ul>	Сви чланови пед.кол. разредне старешине
Март.април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- текућа питања</li> <li>- такмичења</li> <li>- ИОП верификација индивидуалног плана за ученике – који имају потребе за истим</li> </ul>	Сви чланови пед.кол.
Јун.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подела задужења за следећу годину</li> <li>- резултати рада у протеклој наставној години</li> <li>- извештај у стручном усавршавању наставника и стручних сарадника</li> <li>- критеријуме и стандарде у образовању</li> <li>- анализа ИОП, напредовања ученика</li> <li>- текућа питања</li> </ul>	Сви чланови пед.кол.

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

### 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	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Конституисање ђачког парламента</li><li>2. Усвајање Годишњег плана рада ђачког парламента</li><li>3. Избор руководства школског парламента</li><li>4. Упознавање и потписивање кућног реда</li><li>5. Упознавање са задацима из ШРП</li></ol>
Октобар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Акције око реализације Дечје недеље, подела задужења</li><li>2. Анализа дечје недеље</li><li>3. Текућа питања</li></ol>
Новембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Безбедност ученика</li><li>2. Текућа питања</li></ol>
Децембар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Припреме у вези реализације Божићног вашара</li><li>2. Текућа питања</li></ol>
Јануар	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта</li><li>2. Давање предлога за побољшање успеха</li></ol>

## Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

	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

### ПРОГРАМ ЕСКУРЗИЈА

Излети и екскурзије представљају важан део образовног процеса који доприноси свеобухватном развоју ученика. Испод су наведени могући исходи излета и екскурзија:

#### 1. Обогаћивање образовног искуства

**Стицање нових знања:** Ученици стичу практична знања која надопуњују теоријска учења из наставе, упознајући се са историјом, географијом, културом, природом и науком на терену.

**Разумевање концепата:** Кроз непосредно искуство, ученици боље разумеју концепте који су обрађени у учионици, као што су историјске дестинације, природни феномени или архитектонске особености.

#### 2. Развој социјалних вештина

**Сарадња и тимски рад:** Ученици развијају вештине сарадње и тимског рада у различитим ситуацијама, учећи како да раде заједно на задацима и решавању проблема.

**Социјализација:** Излети и екскурзије омогућавају ученицима да се друже и развијају социјалне вештине ван школског окружења, што доприноси њиховом емотивном развоју и пријатељствима.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

### 3. Развој самосталности и одговорности

**Лична одговорност:** Ученици уче да буду одговорни за себе, своје ствари и понашање у новим ситуацијама, што развија њихову самосталност.

**Планирање и организација:** Кроз припрему и учешће у излетима, ученици развијају организационе вештине и способности планирања.

### 4. Физичка активност и здравље

**Побољшање физичке кондиције:** Активности као што су шетње, планинарење или спортске игре у природи побољшавају физичку кондицију ученика и подстичу здрав начин живота.

**Везаност за природу:** Ученици развијају свест о значају очувања природе и здравом животном окружењу.

### 5. Повећање мотивације и интересовања

**Узбудљиво учење:** Излети и екскурзије често су узбудљиви и интересантни, што може повећати мотивацију ученика за учење и развијање нових интересовања.

**Подстицање радозналости:** Ова искуства подстичу радозналост и истраживачки дух ученика, што може довести до дубљег интересовања за одређене области.

### 6. Примена знања у пракси

**Примена теоријског знања:** Ученици могу применити теоријска знања у пракси, што омогућава боље разумевање и дуготрајније памћење информација.

**Практичне вештине:** Кроз активности на излетима, ученици стичу и практичне вештине које нису увек доступне у учионици, као што су оријентација у простору или употреба различитих алата.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

### 7. Омогућавање различитих искустава

**Културно обогаћење:** Посете културним и историјским локалитетима доприносе културном обогаћењу и разумевању различитих историјских и друштвених контекста.

**Разноликост искустава:** Ученици имају прилику да искусе различите аспекте живота и природе, што доприноси развоју њихове шире перспективе.

Излети и екскурзије су важан део образовног процеса који пружају драгоцену искуства и знања, доприносећи развоју ученика на више нивоа.

Активности	Место	Учесници	Време	Партнери
Полудневна екскурзија	Суботица	Први циклус	септембар	Градски Музеј
Полудневна екскурзија	Сента	Осми разреди	септембар	МНС
Настава у природи	Фрушка Гора	Други циклус	октобар	Удружење за развој заједнице „Бачки Виногради
Полудневна екскурзија	Палић	Други циклус	октобар	-
Настава у природи	Рокин салаш	Први циклус	април	-
Екскурзија	Ергела – Келебија	Први циклус	мај	-
Екскурзија	Обилазак Војводине	3,4 разреди	мај	МНС
Екскурзија	Обилазак Мађарске, сарадња са партнерским школама	Други циклус	Април, мај	Удружење за развој заједнице „Бачки Виногради“
Летовање ученика са социалним тешкоћама	Ниш	Други циклус	јуни	Црвени Крст

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Летовање ученика са социалним тешкоћама	Морahalом	Други циклус	јуни	Ротари Клуб
Летовање похваљених ученика	Занка	Други циклус	август	МНС

### ПРОГРАМ АКТИВНОСТИ ВЕЗАНИХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ ЗАВРШНОГ ИСПИТ

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Информисање наставног колектива о завршном испиту, актуелне информације	Септембар 2024. године	Директор школе, стручни сарадник	Презентација на наставничком већу
Информисање - наставника, - ученика, - родитеља о резултатима постигнутим на Критеријумским тестовима	Септембар	Стручни сарадник	Презентација на - наставничком већу, - часу одељењског старешине, - савету родитеља, - школском одбору, - родитељском састанку
Анализа постигнутих резултата (на Критеријумским тестовима)	Септембар	Наставници матерњег језика, математике, стручни сарадник	Размена мишљења, квантитативна и квалитативна анализа постигнутих резултата



## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Континуирана припрема ученика осмих разреда	Септембар 2024 – мај 2025. 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	Током целе школске године	Наставник информатике, директор школе, стручни сарадник	Ажурирање странице <a href="http://www.petefisuli.edu.rs">www.petefisuli.edu.rs</a>
Организовање и одлазак на реалне сусрете, средње школе....	Током целе школске године	Стручни сарадник, одељењске старешине	Одлазак у предузећа, средње школе, реализација активности „Пратим те на пракси“
Анализа резултата постигнутих на полугодишту и представљање наставничком колективу, школском одбору	Децембар 2024. године	Стручни сарадник	Презентација, тумачење, поређење са претходним годинама
Блумова таксономија	Децембар 2024. 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 јануар. 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 2025. године	Директор школе, стручни сарадник	Скидање са сајта seo.edu.rs – збирке задатака за завршни испит, као и набавка у препродаји
Сарадња са родитељима	Током целе школске године	Одељењски старешина, стручни сарадник	Организовање и реализација родитељских састанака
Информисање о образовним стандардима и завршном испиту	Током целе школске године	Директор школе, стручни сарадник, предметни наставници	Присуствовањем едукација посвећеној образовним стандардима и завршним испитима
Анкетирање и тестирање ученика завршних разреда	Март 2025. године	Стручни сарадник	ТПИ, анкета и остали инструменти везани за професионално – саветодавни рад

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Информативно – саветодавни рад са ученицима и родитељима	Током целе школске 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 ceo.edu.rs zuov.gov.rs pedagog.org.rs mp.gov.rs
Тестирање ученика осмих разреда – пробни завршни испит	април 2025. 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 2025. године	Стручни сарадник	Пробно испуњавање листе жеља
Сајам образовања	Април 2025. године	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине осмих разреда	Организована посета Сајму, информисање о образовним профилима за 2011/ 2012. школску годину
База података	Април 2025. године	Директор школе, наставник информатике	Унос података у базу, општи подаци, успех (шести, седми разред)
Радионице посвећене бољем упознавању образовних профила	Током целе школске године	Стручни сарадник, одељењске старешине осмих разреда	Радионице посвећене бољем упознавању образовних профила
Постављање огласне табле, везане за завршни испит	3	Стручни сарадник, директор школе	Израда и постављање огласне табле у учионицама осмих разреда
Снимање постојећег стања, постигнућа ученика	<i>Мај 2025. године</i>	Предметни наставници, директор школе, стручни сарадник	Симулирање завршног испита из матерњег језика и математике
Анализа резултата	Мај 2025. године	Предметни наставници, стручни сарадник	Квантитативна и квалитативна презентација резултата ученицима, родитељима

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Родитељски састанак (родитељи и деца – заједно)	Мај 2025. године	Стручни сарадник, директор школе	Упознавање родитеља и ученика са тачним протоколом полагања завршног испита (датум, време...)
Сарадња са медијима	Мај 2025. године	Директор школе	Гостовање у локалној радио станици – у емисији посвећеној завршним испитима
База података	Јун 2025. године	Наставник информатике, одељењске старешине	Комплетирање базе података са успехом осмог разреда
Завршни испит	Јун 2025. 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 Министарства просвете (јун - јул 2025.)	Директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине, родитељи, ученици	Испуњавање листе жеља
Постављање на сајт школе најновијих информација везаних за завршни испит	Мај - јули 2025. године	Наставник информатике	Ажурирање странице <a href="http://www.petefisuli.edu.rs">www.petefisuli.edu.rs</a>

### ПРОГРАМ ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНУ ОРИЈЕНТАЦИЈУ

Активности	Носиоци	Методe, технике рада	Време	Извори доказа	Очекивани резултати
------------	---------	----------------------	-------	---------------	---------------------

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

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 препоручено	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 радионица, продукти са	Ученици 7. и 8. разреда стичу нова знања везана за ПО

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

				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 првог до шестог 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 првог до шестог 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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Подршка у имплементацији програма, сарадња са школама	Школски тим за ПО	Састанак, посете	Током целог трајања пројекта	Записници	Школски тим сарађује са ментором и заједнички решавају евентуалне проблеме, 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.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

\*Програм професионалног васпитања и информисања ученика од првог до шестог разреда, саставни је део активности учитеља и наставника у оквиру разредне тј. предметне наставе, као и на часовима одељењског старешине, ваннаставним активностима и другим облицима васпитно – образовног рада.

### **ПРОГРАМ ПРАЋЕЊА АДАПТАЦИЈЕ УЧЕНИКА при преласу у нови циклус, КАО И НОВИХ УЧЕНИКА (КОЈИ ДОЛАЗЕ ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ)**

<b>АКТИВНОСТИ</b>	<b>ВРЕМЕ</b>	<b>НОСИОЦИ</b>	<b>ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ</b>
Разговор са вапитачима, односно са учитељима, наставницима	Мај, јун	Педагог, учитељи и потенцијални одељ. Старешина	Потпуна слика о групи деце која долази у школу, односно у пети разред (здравствено, социјално стање деце, кохезија групе, евентуални проблеми који су уочени и како их можемо санирати)
Провера спремности за полазак у школу Одлазак у предшколску установу (Хајдуково, Бачки Виногради, Носа)	Мај, јун	Педагог у сарадњи са васпитачима	Проверена спремност деце за полазак у школу, уочена су деца која могу имати потешкоћа у савладавању градива и адаптацији
Учестали разговори са учитељима и одељењским старешинама, наставницима – петог разреда 1. индивидуални разговори, 2. ОВ, 3. НВ	Током школске године	Педагог, учитељи и одељењске старешине, наставници	Редовито праћење ученика, адекватна подршка и правовремено реаговање
Родитељски састанак родитељима првог и петог разредом	Септембар – новембар	Педагог, учитељи и одељењске старешине, наставници	Родитељи су упознати са кризним ситуацијама у животу детета, имају могућност укључивања и изношења сопственог искуства, размена идеја

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Тема: адаптација деце, преломни моменти у животу детета (ппт)			
Индивидуални приједи родитеља	Током школске године	Педагог, директор школе	Родитељи подижу своје компетенције, педагог стиче сазнања о евентуалним изворима проблема
Праћење напредовања ученика првог разреда – отварање досијеа са подацима за ученике првог разреда	Током школске године	Педагог, учитељ, одељењски старешина – портфолио ученика	Подаци су обједињени, налазе се у досијеу нпр. „Први разред:.....“
Праћење напредовања ученика петог разреда Присуствовање ОД, НВ	Током школске године	Педагог, директор школе	На седницама се отворено дискутује о проблемима
Присуствовање часовима с циљем праћења ученика	Током године	Педагог, директор школе	Педагог стиче увид у васпитно образовни процес и евидентира евентуалне потешкоће
Радионица „Бунар жеља“ (из учионице добре воље) први и пети разред	Фебруар –март	Педагог, учитељ, одељењски старешина	Кроз игровне активности просветни радници стичу увид у потребе и проблеме деце.
„Отворен дан“ и разговор са родитељима	Месечно једном – током године	Педагог, учитељи и одељењске старешине, наставници	Родитељи износе утиске о часу, понашању деце
Сарадња са Центром за социјални рад Суботица, Кањижа; Развојним саветовалиштем; Домом здравља	Континуирано , током школске године	Педагог, директор школе, одељењске старешине	Умрежена сарадња институција, пружање повратних информација (за добробит напредовања ученика)
Сарадња и успостављање контакта са школом из које долази нови ученик	Током године	Директор школе, педагог, одељењски старешине	Стичемо увид у васпитно образовни процес и евидентирамо евентуалне потешкоће



## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Контактирање са учницима и родитељима који долазе у нашу школу, током школске године (могућност да деца одлазе на часове у нашој школи)	Током године	Директор школе, педагог, одељењски старешине	Прикупљамо информације о детету, и породицу, упознајемо их са новим окружењем.
---	--------------	--	--

### ПРОГРАМ ТИМА ЗА ИНКЛУЗИЈУ

**План Тима за инклузију** ће послужити као основа за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка и прилагођен је специфичним потребама и контексту ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково. Инклузивно образовање је континуиран процес који захтева флексибилност, сарадњу и посвећеност свих актера у образовном систему.

Циљ нам је да се обезбеди квалитетан образовни процес за све ученике, без обзира на њихове специфичне потребе и способности. Желимо обезбедити образовање које омогућава свим ученицима, укључујући оне са различитим потребама и способностима, да учествују у образовном процесу заједно са својим вршњацима.

Инклузивно образовање има за циљ да обезбеди једнак приступ образовању свим ученицима, укључујући оне са различитим потребама и способностима. Испод су наведени могући исходи инклузивног образовања:

#### 1. Развој академских вештина

**Побољшање учења:** Ученици са различитим потребама добијају подршку која им омогућава да развију академске вештине у складу са својим могућностима.

**Прилагођени наставни план:** Инклузивни приступ омогућава прилагођавање наставног плана и програма како би се задовољиле индивидуалне потребе свих ученика.

#### 2. Социјални развој

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

**Социјализација:** Ученици са посебним потребама имају прилику да се социјализују и развијају социјалне вештине у различитим друштвеним ситуацијама.

**Пријатељства и инклузија:** Подстицање стварања и одржавања пријатељстава и укључивање свих ученика у групне активности и интеракције.

### 3. Развој самосталности и самопоуздања

**Повећање самосталности:** Ученици се уче да буду самосталнији у свакодневним активностима и учењу, што доприноси њиховом развоју и независности.

**Самопоуздање:** Инклузивно образовање помаже у изградњи самопоуздања и самоцене ученика, пружајући им прилику да се изразе и постигну успехе.

### 4. Подршка за социјалне и емоционалне потребе

**Развој емоционалне интелигенције:** Ученици уче како да разумеју и управљају својим емоцијама, као и како да разумеју емоције других.

**Подршка у кризним ситуацијама:** Осигуравање подршке у ситуацијама када ученици имају социјалне или емоционалне изазове.

### 5. Разумевање и прихватање различитости

**Промовисање толеранције:** Инклузивно образовање подстиче ученика да прихвате и поштују различитости, што доприноси стварању позитивног и подржавајућег школског окружења.

**Развој емпатије:** Ученици развијају емпатију према другима који имају различите потребе и изазове.

### 6. Побољшање наставних метода

**Развијање диференциране наставе:** Наставници примењују различите методе наставе и оцене како би задовољили потребе свих ученика у разреду.

# Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

**Инклузивни ресурси и материјали:** Развијање и примена наставних материјала и ресурса који су прилагођени различитим стиловима учења и потребама ученика.

## 7. Обука и подршка наставницима

**Професионални развој:** Наставници добијају обуку и подршку у примени инклузивних пракси и стратегија у настави.

**Размена искустава:** Подршка у размени искустава и добрих пракси међу наставницима како би се побољшало инклузивно образовање.

## 8. Повећан ангажман родитеља и заједнице

**Укључивање родитеља:** Родитељи су укључени у образовни процес и подршка је пружена у складу са потребама њихове деце.

**Сарадња са заједницом:** Јачање сарадње са локалном заједницом и другим организацијама како би се пружила додатна подршка ученицима.

## 9. Приступ ресурсима и подршци

**Развој специјализованих услуга:** Обезбеђивање приступа специјализованим услугама као што су логопеди, психолози и други стручњаци који могу помоћи ученицима.

**Подршка у изради индивидуалних планова:** Развој индивидуалних образовних планова и прилагођених мера подршке за ученике са посебним потребама.

Инклузивно образовање има за циљ да створи окружење у којем сви ученици могу да се развијају и уче на најбољи могући начин, уважавајући њихове индивидуалне потребе и способности.

Активност	Задатак	Носилац задужења
-----------	---------	------------------

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор” Хајдуково

---

Анализа потреба	<p>*Процена тренутног стања: Анализирати постојеће ресурсе, опрему и стручност особља.</p> <p>*Идентификација ученика са посебним потребама: Упознати се са потребама ученика који имају физичке, емоционалне, когнитивне или друге специфичне потребе.</p> <p>*Прикупљање података: Кроз упитнике, интервјуе са родитељима и учитељима, као и претходне процене образовних и здравствених стручњака.</p>	<p>Директорица школе</p>          <p>Наставници, ОС</p>          <p>Педагог</p>
Обука наставника	<p>*Професионални развој: Организовати редовне обуке за наставнике о инклузивном образовању, стратегијама прилагођавања наставе, и радом са ученицима са посебним потребама.</p> <p>*Радионице и тренинзи: Укључити теме као што су емпатија, разумевање различитости и стратегије за рад са ученицима са специјалним потребама.</p>	<p>Директорица школе у сарадњи са Тимом</p>          <p>Педагог</p>
Прилагођавање наставног плана и програма	<p>*Индивидуални образовни планови (ИОП): Развити индивидуалне образовне планове за ученике са посебним потребама који ће укључивати специфичне циљеве и методе рада.</p> <p>*Адаптације наставе: Прилагодити методе поучавања и материјале како би одговарали различитим стиловима учења и потребама ученика.</p>	<p>Тим за ИО</p>

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

	<p>*Коришћење асистивних технологија: Имплементирати технологије које могу помоћи ученицима са тешкоћама у учењу.</p>	<p>Директорица школе</p> <p>Тим за ИО</p>
<p>Укључивање родитеља и заједнице</p>	<p>*Сарадња са родитељима: Редовно информисати родитеље о напретку њихове деце и укључити их у доношење одлука које се тичу образовања.</p> <p>*Подршка заједнице: Ангажовати локалне организације и стручњаке за додатну подршку и ресурсе (Развојно саветовалиште, Дом здравља, Ресурс центар).</p>	<p>Тим и стручна служба</p> <p>Директорица школе и стручна служба</p>
<p>Управљање и праћење</p>	<p>*Евалуација програма: Редовно пратити и оцењивати ефикасност инклузивног образовања кроз повратне информације, тестове и процене напретка ученика.</p> <p>*Флексибилност и прилагођавање: Прилагодити планове на основу евалуација и потреба ученика.</p>	<p>Тим за ИО</p>

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

Ресурси и опрема	<p>*Осигурање ресурса: Пружити неопходне ресурсе као што су специјализовани материјали, асистивна технологија и опрема за ученике са посебним потребама.</p> <p>*Креирање приступачног окружења: Осигурати да су физички простори школе приступачни свим ученицима....</p>	Тим за ИО у сарадњи са ОиСШ „Светомир Бојанин“  Директорица школе у сарадњи са Тимом
Подршка и мотивација	<p>*Стварање позитивне атмосфере: Промовисати културу инклузије и поштовања међу ученицима кроз различите активности и пројекте.</p> <p>*Подршка вршњака: Организовати програме менторства и групне активности које укључују све ученике и промовишу сарадњу.</p>	Тим за ИО  Тим за ИО

На основу Закона о основама система образовања и васпитања , „Сл. гласник РС“ бр. 92/2023, директор школе образује **тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.**

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

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања су:

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

**У циљу стварања услова за развој општих међупредметних компетенција на нивоу основног образовања и васпитања, а путем сарадње и уз подршку других органа и међуресорних тела и тимова, доноси се посебни програми, пројекти и активности, чије се остваривање уређује подзаконским актима које доноси министар и министри надлежни за области у оквиру којих се остварује сарадња.**

### ПЛАН РАДА ТИМА

#### ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО, ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

##### Циљеви:

- 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. 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.
- Оспособити ученика да реализује осмишљене идеје и учествује у пројектима који се тичу школе и локалне заједнице.
- Сензибилисати ученике за волонтерски рад и покретање хуманитарних акција.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

*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, 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 информација, нова знања, 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, хуманост, однос према другима, помоћ, капацитети окружења, ризици, опасности, извори информација, нова знања, учење, препознавање, идеја, промене, предности, могућности, прилагођавање, утицаји окружења, креативност, сарадња, 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	<p>Стварање школских башти у Бачком Виноградима и Хајдукову.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- високе баште</li> <li>- повртњак</li> <li>- врт зачина</li> <li>- цветни врт</li> </ul> <p>Проширење школске баште у Носи.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прављење „Живог шатора“</li> <li>- воћњак</li> <li>- башта лаванде</li> </ul> <p>Добротворне акције</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- новац за разреде</li> <li>- „Јесења забава“</li> <li>- Божићни вашар</li> <li>- Укршњи вашар</li> <li>- пролећни вашар</li> </ul> <p>Прављење производа</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- од лаванде</li> </ul>



## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

- |  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"><li>- колачи, сокови од лаванде и друге биљке</li><li>- „Вилинске баште“</li><li>- празничне декорације</li></ul> Студијска путовања <ul style="list-style-type: none"><li>- хортикултура</li><li>- мала предузећа</li><li>- предавања</li></ul> |
|--|--|--|

„Жеља не мења ништа. Одлука мења све!”

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

**Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2023/2024.**

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 и развојног планирања**

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
- Израда развојног плана школе за наредни период

Садржај	Време реализац.	Начин реализације	Носиоци	Исходи
---------	-----------------	-------------------	---------	--------

## Годишњи план ОШ“Петери Шандор“ Хајдуково

Формирање тима, избор председника и израда плана Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра	септембар	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.
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

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

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, осавремењавање 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 састављање извештаја тима	јун 2024	Анализа, договор, дискусија, писање извештаја на састанку тима	Тим, директор	Школа вреднује свој рад, критично се односи према постигнутим резултатима, препоруке за даље напредовање
Разматрање припремљености школе за наредну школску годину - Израда извештаја о раду Тима за школску 2023/24. г	Август	анализа, дискусија, сугестија извештај	Чланови Тима	Школа вреднује свој рад, критично се односи према постигнутим резултатима, препоруке за даље напредовање
Израда и реализација Развојног плана школе	Током целе школске године	Анализа, договор, дискусија, писање извештаја на састанку тима	Тим, директор	Школа вреднује свој рад, критично се односи према постигнутим резултатима, препоруке за даље напредовање

Чланови тима су: Шел Клара, Козма Силвија, Кохајда Гизела, Ана Сич, И.Ивандекић Слађана, Береш Синита, **Јосић Марта**

Хајдуково, септембар 2023. год.

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

# Годишњи план ОШ "Петери Шандор" Хајдуково

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

### Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе за школску 2023/2024.

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 и развојног планирања

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
- Израда развојног плана школе за наредни период

Садржај	Време реализац.	Начин реализације	Носиоци	Исходи
Формирање тима, избор председника и израда плана Усвајање Плана рада Тима – до 15.септембра	септембар	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.
Сарадња са педагошким колегијумом, стручним органима и Тимом за савременост	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, 128 педагог, координатори тимова	Компетентан наставник примењује савремена достигнућа у свом свакодневном раду.
Праћење и вредновање напредовања ученика	квартално	Састанак, анализа	педагог, координатори тимова, стручних	Ученици напредују својим темпом, постижу добре резултате у односу на свој лични развој

# Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

## 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 2024/25. 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;
- 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;

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---

- 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 брзи 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

---

Арнолд Роберт

---

Сич Ана

МП

## Годишњи план ОШ“Петефи Шандор“ Хајдуково

---