

ОСНОВНА ШКОЛА „ЈАН ЧАЈАК“
22. БАЧКА ШКОЛА ЈАНА САЈАКА

Бр. 637

13.11.2020

Бачки Петровац - Bačsky Petrovec

ОСНОВНА ШКОЛА „ЈАН ЧАЈАК“ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ



**ОСНОВНА ШКОЛА „ЈАН ЧАЈАК“
БАЧКИ ПЕТРОВАЦ**

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ**



САДРЖАЈ:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	4
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ, И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	7
3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	9
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	10
4.1. Број радника у школи	11
4.2. Број ученика у школи	12
4.3. Број одељења	13
4.4. Одељењска старешинства	14
4.5. Руководиоци стручних органа, савета, актива, тимова и задужења	15
4.6. Кадровски преглед	18
4.7. Школски календар	22
4.8. Динамика смена	23
4.9. Распоред часова	24
4.10. Радно време и дежурства	24
4.11. Подела предмета на наставнике	24
4.12. Структура 40-часовне радне недеље запослених	31
5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	
5.1. План рада Педагошког колегијума	33
5.2. План рада Натавничког већа	34
5.3. План рада Одељењских већа	36
5.4. Планови рада стручних већа	38
5.5. План рада Стручних актива	44
Актив за развојно планирање	45
Актив за развој школског програма	46
5.6. Планови рада тимова	47

1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите ученика од дискриминације и понашања које вређа част и углед личности

2. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

3. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	
4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ	
5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ	
6. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	
5.7. Одељењске заједнице и одељењског старешине	55
6. ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА	67
6.1. ШО	68
6.2. Директор школе	69
6.3. Савет родитеља	72
7. ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА	
7.1. Редовна настава	74
7.2. Додатна, допунска настава	77
7.3. Изборна настава/слободне наставне активности	78
8. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	
8.1. План слободних активности	80
8.2. Ученички парламент	83
8.3. Дечији савез	85
8.4. Подмладак Црвеног крсата	87
8.5. Ученички семинари	90
8.6. Школске екскурзије и настава у природи	91
9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	
9.1. План рада педагошко-психолошке службе	94
9.2. План рада библиотеке	103
10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА	
10.1. План рада у продуженом боравку	106
10.2. План школских такмичења	109
10.3. Пројекат »Безбедна школа«	110
10.4. Еколошки план	112
10.5. План уписа деце у први разред	114
10.6. План реализације порограма Професионалне реализације	118
10.7. План реализације програма здравствене заштите	118
10.8. План реализације програма социјалне заштите	119
11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА	
11.1. План професионалног развоја	122
11.2. Програм увођења у посао наставника приправника	123
12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ	
12.1. План рада програмске комисије	125

13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

13.1. Сарадња са родитељима	129
13.1. Сарадња са осталим организацијама и институцијама	131

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14.1. Интерни маркетинг	133
14.2. Екстерни маркетинг	133

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

15.1. Програм праћења и вредновања годишњег образовно-васпитног рада школе	135
--	-----

ПРИЛОГ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОРГАНИЗАЦИЈЕ И РЕАЛИЗАЦИЈЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

На основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор ОШ "Јан Чајак" у Бачком Петровцу, на седници одржаној дана _____.2020.г. усваја

Подаци у документу се односе на пресек стања на дан 19.10.2020.г.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ЈАН ЧАЈАК" БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Основна школа "Јан Чајак" у Бачком Петровцу је једна од највећих и најстарија основна школа у Србији у којој се настава изводи на словачком наставном језику, од школске 1993/94. године и на српском наставном језику.

Почетак школства код нас датира из 1745.године, одмах након доласка и насељавања наших предака у Војводину.

Све до 1920. године основна школа у Бачком Петровцу је била шесторазредна и радила је под патронатом цркве, а онда је подржављена.

После ослобођења 1945, основна школа је најпре била четворогодишња, јер су преостала четири разреда ушла у састав гимназије, а затим од 01.09.1958. године, осморазредна.

Сходно новим законским прописима, школа је основана Одлуком Скупштине општине Бачки Петровац бр. 02-4306/1-65 од 28.12.1965.г. под називом Основна школа "Јан Чајак" Бачки Петровац, названа тако према бившем учитељу ове школе и познатом сковачком реалистичком писцу, публицисти, родољубу и великом хуманисти, Јану Чајаку.

01.09.1971. год. отворена су прва специјална одељења за децу лако оментену у развоју и васпитно запуштену децу.

Школа је почела са радом у новој школској згради, изграђеној средствима месног самодоприноса грађана 01.09.1983. године.

Године 1985. почела је са радом фискултурна сала и школска кухиња.

Године 1986. почео је са радом школски разглас.

Године 1987. је извршена санација централног грејања на северној страни зграде, у трпезарији и кабинету за техничко образовање.

Године 1992. извршена је санација грејања у фискултурној сали, избачено је из употребе ваздушно грејање, а уграђени су радијатори са заштитним маскама.

Године 1993. отворена је стална поставка изложбе посвећене 130- годишњици рођења Јана Чајака.

Школске 1994/95. године опремљена је школска фото-лабораторија.

У току школске 1995/96. Године, школа је адаптирала део простора за гардеробу и нову учионицу за потребе информатике. Просторија је опремљена са четири рачунара. Извршена је санација водовода.

У току школске 1996/97. године школа је добила рачунар са ласерским штампачем за потребе секретара школе, педагошко-психолошке службе, библиотеке и ученичког часописа „Окиенко“. Формирана је библиотека енглеског језика. Извршена је санација пећи за централно грејање, део олука око школске зграде и део ограде око спортских терена.

У току школске 1997/98. године у школи су извршени радови I. фазе термоизолације школе - изолација тавана зграде. Средства је обезбедило Министарство просвете, Скупштина општине Бачки Петровац и Месна заједница Бачки Петровац.

Школске 1998/99. године извршен је део радова II фазе термоизолације школе - термоизолација фасаде.

Школске 2000/2001. део школског ходника адаптиран је у школску библиотеку, тако да школа има адекватан простор за ову намену. Информатички кабинет обогаћен је новим компијутером, Pentium 250, скенер, ласерски штампач, интернет, сви рачунари су умрежени /сервер/.

У току школске 2001/2002. Године, из фонда Школа за демократију, школи су додељена средстава, донације и извршена је термоизолација предњег и задњег дела школе /дупла улазна врата/ и светларника школе.

Школске 2002/2003. компијутерска учионица, захваљујући средствима из Пилот пројекта, опремљена је модерним наставним средствима и помагалима, захваљујући чему је добила статус савремене мултимедијалне учионице.

У току школске 2004/2005. г. организација рада је нешто измењена. Сви нижи разреди су премештени у приземље, а кабинети словачког и музичког на спрат. тако смо ученицима нижих одељења обезбедили боравак у приземљу, чиме смо поново повећали безбедност ученика.

У оквиру школе, почев од 2005/2006. почео је са радом продужени боравак деце од I-IV разреда.

Школа је успела да у току школске године обезбеди боље услове за изводјење наставе кроз Следеће набавке: у приземљу су обезбеђене клупе за седење ученика, које су

постављење око осам металних стубова, урађена је гасификација школе, купљен је штампач у зборницу за потребе рада учитеља, у зборници и канцеларијама /секретара, рачуновође и стручне службе/ постављен је ламинат, секретару и рачуновођи купљени су нови радни столови, стручној служби завесе у канцеларију, предграђен је ходник до канцеларија, чиме се добило на звучној и топлотној изолацији, школа је добила дигитални фото-апарат, лап – топ је, такође, обогатио нашу мултимедијалну учионицу, чиме је повећана могућност коришћења нових технологија, адаптирани су ученички санитарни чворови, наткривен је коси кров, учионице I и II разреда опремљене су новим ученичким намештајем / 45 столава, 90 столица , 3 катедре и 3 наставничке столице, музички кабинет је, захваљујући нашем донатору Јану Копчоку из Канаде, опремљен савременим синтисајзером, фотеље код директора су пресвучене, промењени су прозори на свим канцеларијама

Током школске година 2006/07. су реализовани следећи радови, који су допринели побољшању стандарда рада наше школе: уређење дворишта /паркинг за бицикле/, наставна технологија /ласерски штампач у боји/, промена дотрајалих прозора /I фаза 38 прозора/, кречење свих учионица и кабинета наставног кадра., асфалтирање спортских терена, решавање осветљења спортских терена, набавка намештаја, тачније столава, климатизација зборнице, административног дела, учионице информатике и трпезарије, инсталирано је дечије игралиште са љуљашкама, клацкалицама у задњем делу школе у сарадњи са Општином и МЗ Петровац, уређен је главни улаз школе, стављене су 2 мање и 3 веће жардињере, испред школе је урађен паркинг за бицикле за запослене у школи. За потребе предмета физичког васпитања купљено је 10 струњача, дресови за школски тим, 15 комплета, офарбане су оштећене табле по учионицама , купљена је косилица за траву већег капацитета, TV Sonny, DVD са VHS, музички стуб за потребе продуженог боравака, 3 касетофона, географске карте, кренуло се са реализацијом Пројекта „Летња учионица“. Школска 2006/07. У циљу побољшања услова рада у оквиру побољшања квалитета наставе: завршена је летња учионица /алтернативни начин рада у школи, опремање учионице информатике новим намештајем и опремом, прикључак на кабловски интернет, 7 нових рачунара /секретар, словачки кабинет /за потребе ученичког часописа са штампачем у боји/ .

2007/2008. шк.год. 28. јануара, почели су радови на новој школској згради. Осмог маја, добијено је од општине 5 лап – топ рачунара и 5 видео пројектора.

У септембру 2009, су завршени радови на новој школској хали. У школској хали се налази 5 учионица, које треба опремити намештајем. Регулисано је прикључење на градску канализацију. Две учионице у трећој фази, у склопу објекта, су прилагођене за наставу. Једна стандардна учионица за предметну наставу и учионица за наставу специјалних одељења (опрема учионица је решена адаптацијом старог школског намештаја).

У школској 2012/13. неке од инвестиција су: санација крова на физкултурној сали (старој), адаптација намештаја у учионици хемије, клима уређај, 2 Нетбоок, таблет рачунар, 5 белих магнетних табли.

Школска 2013/14. протекла је у отежаним економско-материјалним условима, насталим услед глобалне кризе и кризе у држави. Реновирана је учионица хемије, адаптиран је санитарни чвор и радни столови ученика, као и катедра за наставника. Од опреме набављено је: Пројектор Benq 1 ком, Пројектор Acer 2 ком, лап топ Dell: 4 ком, беле табле 7 ком, уградња паник лампи у хали, рачунар за зборницу 1 ком, штампач за адм.радника 1 ком, пројектна документација.

Школске 2015/2016. штампач, два монитора, фотоапарат Никон, пројектор са носачем 2, 3 Лап топ Делл, Радне столице 13, намештај за 3 учионице, роло завесе за 3 учионице, машина за прање посуђа за ђачку кухињу, израда рачунарске мреже, уградња лед осветљења у све учионице.

Школска 2017/2018, два пројектора са носачем, девет лап-топ рачунара, две беле магнетне табле, уређај за интерактивне табле, роло завесе, ДВД плејер, екстерни ДВД, спикер звучници, штампач, монитор

Ове школске године школа је формирала једну нову групу продуженог боравака.

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ се реализује и у нашој школи почев од текуће школске године, али због отежаних услова рада током примене епидемиолошких мера и посебног програма образовања и васпитања су укупни капацитети школе усмерени на пружање подршке ученицима у учењу (непосредни рад или подршка путем изабране платформе).

Школа је добила многа признања за свој рад, издвајамо нека од тих признања:

Повеља о признању „Др Ђорђе Натошевић“, за остварене изузетне резултате у образовно васпитном раду, 8.11.2002.

Награда општине Бачки Петровац за годину 2015. за постигнуте нарочите резултате.

Златну плакету коју удељује Национални савет словачке националне мањине, за допринос у развоју образовања словачке националне мањине.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор

Школа користи јединствен објекат за наставу који се налази у улици Сладковичова 2, на парцели 1857 који је у јавној својини Општине Бачки Петровац. Површина зграде основне школе износи 26 71м², површина спортске хале износи 18 63м² а површина школског дворишта је 1 17 03м². Школа користи и спортске терене у јавној својини Општине Бачки Петровац, површине 02 14 89м², на парцели 2106/869.

Настава се одвија у учионицама опште намене (7) и у специјализованим учионицама (15). Специјална настава се изводи у ненаменским просторијама. Већина учионица има припремну просторију за наставнике. Услед недостатка простора, три припремне просторије се користе за извођење наставе у одељењима са малим бројем ученика.

Према намени и функцији у школској средини се налазе и следеће просторије: сала за физичко васпитање и справарница, библиотека, читаоница (стална поставка изложбе посвећене 130-ој годишњици рођења Јана Чајака ст.), канцеларије директора школе, психолошко-педагошке службе, секретара, рачуновође, администрација, зборница, просторија за школски разглас, чајна кухиња, архив, фото-лабораторија, гардероба, портирница, санитарни чвор, остава за храну, трпезарија, кухиња, радионица, котларница и депонија за угаљ. Свака просторија снабдевена је одговарајућим намештајем. старим 25 година, у релативно добром стању.

Организација рада сваке школске године одвија се уз сталне адаптације и прилагођавања простора актуелним потребама. Сви нижи разреди су премештени у приземље, тако смо свим ученицима нижих одељења обезбедили боравак у приземљу, чиме смо повећали безбедност. Извршена је адаптација учионице за разреде са мањим бројем ученика и тиме су омогућени једнаки услови за све ученике.

Потребно је напоменути да је продужени боравак наставља са радом. Формиране су две групе /I,III разред и II,IV/. Општина покрива трошкове боравка за ученике I - IV разреда и то, за треће дете у породици и децу из породица које остварују социјалну помоћ /МОП/. Продужени боравак је свој рад организовао од 6.00 – 16.00 часова. Током целе школске године пратио се и анализирао рад продуженог боравка. На крају наставне године спроводи се анализа рада продуженог боравака. Чланови одељењских већа нижих разреда, такође сматарају да је сарадња са бораваком била коректна и да је боравак испунио очекивања. На колективу је да и даље унапређује ову врсту рада. Примедба родитеља, наставника и ученика је, да се целодневни боравак боље опреми играчкама / коцке, лопте, друштвене игре и сл.

Школа је опремљена наставним средствима и техничким средствима, око 60% у односу на норматив који се примењује у Републици Србији, али овај проценат не одговара употребној вредности наставних средстава од којих је већина стара 18 година, а материјалне могућности не омогућавају њихово оптимално одржавање.

Средина у којој школа ради богата је објектима који се могу користити реализацији појединих наставних садржаја. Поред образовних задатака, значај коришћења објеката у месту има васпитни и информативни задатак упознавања места и његове материјалне и културне баштине.

Еколошки услови рада школе су задовољавајући. Школа се налази у средишњем делу места, без индустријских постројења и великих загађивача околине, заправо их уопште нема ни у даљој околини.

Једна од сметњи је саобраћајница која је близу школске зграде и та бука донекле омета рад. Школска зграда естетски лепо изгледа, функционална је и задовољава основне еколошке услове за удобан рад.

Испред улаза у школу је ружичњак, а око целе школе травњак, који доприносе лепој, здравој и чистој околини школе.

Потребно је још више озеленити и уредити околни простор школе, ентеријер школе, даље оплемењивати, зеленилом, дечјим радовима, сликама.

Школи недостаје уређен дворишни простор, чије је уређење хортикултурним планом предвиђено, и који би допринео уреднијем и лепшем изгледу школе.

Вода из месног водовода редовно се анализира, моментално није исправна и забрањена је за пиће и кување. Снабдевање водом организовано је из месне »еколошке чесме« а ученици воду за пиће носе од куће.

Грејање је централно, од школске 2004/05. године уведен је плин, завршена термоизолација школе што је био проблем од почетка функционисања школе, што омогућава чисте и топле просторије у зимским месецима. Парцијална промена прозора шк. г. 2005/06, ће допринети не само топлим просторијама, већ и заустављању прокишњавања у учионице, кабинета и канцеларија, те бољем очувању интеријера школе и уштеде на загревању школе. Планира се потпуна замена прозора на целој згради школе.

У наредном периоду се планирају радови на уређивању ентеријера школе (стално оплемењивање биљкама и дрвећем школског дворишта) и околине око нове спортске хале.

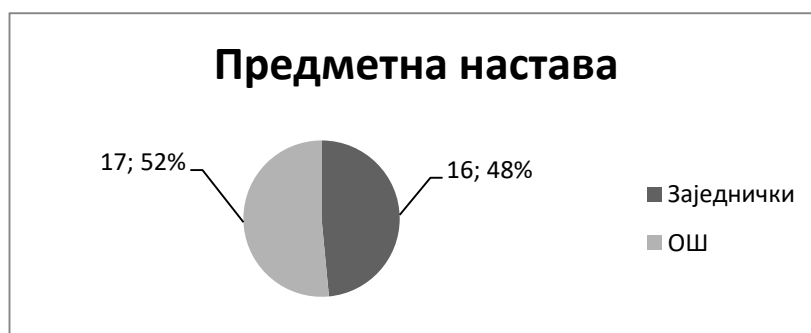
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 4.1. Број запослених у школи**
- 4.2. Број ученика у школи**
- 4.3. Број одељења**
- 4.4. Одељењска старешинства**
- 4.5. Руководиоци стручних и др. органа и задужења**
- 4.6. Кадровски преглед**
- 4.7. Школски календар**
- 4.8. Динамика смене**
- 4.9. Распоред часова наставе**
- 4.10. Радно време и дежурство наставника**
- 4.11. Подела предмета на наставнике**
- 4.12. Структура 40-часовне радне недеље**

4.1. Број запослених у школи

1.	Директор установе	1
3.	Стручни сарадник-психолог	1
4.	Стручни сарадник–педагог	1
5.	Стручни сарадник –библиотекар	1/4
6.	Разредна настава на словачком наставном језику	8
7.	Разредна настава на српском наставном језику	4
8.	Продужени боравак	3
9.	Предметна настава/2 разредна настава/17 заједничка	34
10.	Специјална настава	1
11.	Секретар установе	1
12.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
13.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
14.	Домар/мајстор одржавања	2
15.	Кафе куварица/сервирка	1
16.	Главни кувар	1
17.	Чистачице	13
	Укупно:	74

4.1.
Број
запосл
ених
у школ
и



4.2. Број у ученика у школи

Разред	М	Ж	Укупно
1. разреди			
1.а.	12	9	21
1.б	13	9	22
1.ц	3	2	5
Ск	25	18	43
Ср	3	2	5
УКУПНО	28	20	48

Разред	М	Ж	Укупно
2. разреди			
2.а	9	12	21
2.б	12	10	22
2.ц	4	4	8
Ск	21	22	43
Ср	4	4	8
УКУПНО	25	26	51

Разред	М	Ж	Укупно
3. разреди			
3.а	10	17	27
3.б	11	15	26
3.с	4	4	8
Ск	21	32	53
Ср	4	4	8
УКУПНО	25	36	61

Разред	М	Ж	Укупно
4. разреди			
4.а	11	11	22
4.б	11	13	24
4.ц	7	3	10
Ск	22	24	46
Ср	7	3	10
УКУПНО	29	27	56

	М	Ж	
сл	89	96	185
ср	18	13	31

НИЖИ	107	109	216
------	-----	-----	-----

СПЕЦИЈАЛНИ	1	3	4

Разред	М	Ж	Укупно
5. разреди			
5.а	10	11	21
5.б	9	11	20
5.с	5	2	7
Ск	19	22	41
Ср	5	2	7
УКУПНО	24	24	48

Разред	М	Ж	Укупно
6. разреди			
6.а	16	11	27
6.б	15	10	25
6.ц	6	3	9
Ск	31	21	52
Ср	6	3	9
УКУПНО	37	24	61

Разред	М	Ж	Укупно
7. разреди			
7.а	8	12	20
7.б	9	10	19
7.ц	2	4	6
Ск	17	22	39
Ср	2	4	6
УКУПНО	19	26	45

Разред	М	Ж	Укупно
8. разреди			
8.а	11	10	21
8.б	10	10	20
8.ц	2	3	5
Ск	21	20	41
Ср	2	3	5
УКУПНО	23	23	46

	М	Ж	
сл	88	85	173
ср	15	12	27

ВИШИ	103	97	200
------	-----	----	-----

Укупно		416 / 429
ШКОЛА		420

4.3 Број одељења у школи

НИЖИ РАЗРЕДИ			12 ОДЕЉЕЊА
ВИШИ РАЗРЕДИ			12 ОДЕЉЕЊА
СПЕЦИЈАЛНА ОДЕЉЕЊА			1 ОДЕЉЕЊЕ
УКУПНО:			26 ОДЕЉЕЊА
1. разреди			
1.а.	1.б	1.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
2. разреди			
2.а.	2.б	2.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
3. разреди			
3.а.	3.б	3. ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
4. разреди			
4.а.	4.б	4.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
ВИШИ РАЗРЕДИ			13 ОДЕЉЕЊА
5. разреди			
5.а.	5.б	5.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
6. разреди			
6.а.	6.б	6.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
7. разреди			
7.а.	7.б	7.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
8. разреди			
8.а.	8.б	8.ц	2 са словачким наставним језиком

			1 са српским наставним језиком
СПЕЦИЈАЛНИ РАЗРЕДИ 1 ОДЕЉЕЊЕ			
Специјални разреди			
A VI, VII, VIII			1 комбиновано, срп/слов.

4.4. Одељењске старешине

Ред.бр.	Разред	Одељењски старешина
1	1.a	Крајчикова Милина
2	1.б	Ловас Ана
3	1.ц	Фабиан Зузана
4	2.a	Лекар Властислава
5	2.б	Бажик Павел
6	2.ц	Ожват Јасна
7	3.a	Урбанчек Властислав
8	3.б	Накић Данка
9	3.ц	Топљски Маријана
10	4.a	Анушјакова Мајерова Милушка
11	4.б	Феркова Миљина
12	4.ц	Копчок Гањioва Јана
13	5.a	Паленкаш Болдоцки Мариа
14	5.б	Ожват Павел
15	5.ц	Пашћан Мрдак Наташа
16	6.a	Лекар Јарослав Јан
17	6.б	Андрашик Марија
18	6.ц	Сабо Ивана/од 7.10. Владимир Мељих
19	7.a	Пантелић Јармила
20	7.б	Триашка Данијела
21	7.ц	Буквић Бранислава

22	8.a	Валихора Филиповић Весна
23	8.б	Дудић Зденка/ од 23.09. Марија Миљевић
24	8.ц	Бенда Јан
26	A	Власта Ломенова

4.5. Руководиоци стручних органа, савета, актива, тимова и задужења

Руководиоци разредних актива

Ред.бр.	Разред	Председници разр. актива
1.	I	Милина Крајчић
2.	II	Павел Бажик
3.	III	Властислав Урбанчек
4.	IV	Анушијакова Мајерова Милушка
5.	V	Марија Паленкаш Болдоцки
6.	VI	Јарослав Лекар
7.	VII	Бранислава Буквић
8.	VIII	Јан Бенда
9.	Спец. настава	Власта Ломен

Стручна већа за разредну наставу

Ред.бр.		Председник
1.	Разредна настава	Бажик Павел

Стручна већа за област предмета

		Председник
1.	Природно-научни предмети	Хлпка Јарослав
2.	Друштвено-језички предмети	Наташа Паићан Мрдак
3.	Спорт	Павел Ожват
4.	Уметнички предмети	Даниела Триашка

Стручни активи

		Председници
1.	Актив за развојно планирање -именује орган управљања	Координатор: Весна В Филиповић , Стручни сарадник библиотекар Представници наставника: <i>Марија Миљевић</i> <i>Владимир Мелих</i> Представни савета родитеља:

		Марина Шимакова 6.а Преставници ученичког парламента Хана Матеа Рибар 8.а Представници јединице л.с.
2.	Актив за развој школског програма -именује Наставничко веће	<i>Стручни сарадник педагог:</i> <i>Струхарова Јанка</i> <i>Маријана Тополски</i> <i>Нина Лечић Мостарски</i> <i>Андреа Уијак</i>

Председници стручних органа школе чине Педагошки колегијум

Ред.бр.	Радни тимови и пројекти	
1.	Тим за самовредновање (има најмање 5 чланова)	Јанка Струхарова - координатор Представници стручних органа: <i>Павел Мишовић,</i> <i>Катарина Зима</i> <i>Марија Миленковић</i> Представни Савета родитеља: <i>Јасна Струхар</i> Преставници ученичког парламента: Јулија Гајинов 7.ц Представници органа управљања: <i>Марјена Трјашкова 4.б,</i>
2.	Тим за инклузивно образовање	Наталија Берат, координатор , <i>М. Бенкова, К.Гањиова Јана, Оливера Попадић</i> <i>Родитељ: Весна Збунђовић, 2.б</i>
3.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Школска медијација	Бранислава Буквић–координатор <i>Паленкаш Болдоуки Марија, Јанка Струхарова, Јан Бенда, Јарослав Лекар,</i> <i>Родитељ: Татјана Вида, 7.б</i> Бранислава Буквић -координатор <i>Наташа П.Мрдак, Весна В Филиповић, Бенда Ј, Марија Паленкаш Б, Јанка Струхарова, Зузана Фабијанова</i>
4.	Тим за професионални развој	Марија Андрашик-координатор <i>Данка Накић, Елена Чјеф, Павел Ожват</i> <i>Родитељ: Ана Уијакова 8.б</i>
5.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Власто Петраш-координатор <i>Милушка Мајерова, Милина Ферко</i> <i>Ленка Визиова,</i>

		<i>Родитељ: Јан Ферко 7.а</i>
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	<i>Даниела Татлиакова -координатор Власта Верлеова, Власта Ломеноова, Кристина Новаков Родитељ: Вјерка Струхарова, б.б</i>

<i>Израда и реализација планова рада проистеклих из Школског програма</i>		
1	Стручно усавршавање	<i>Тим за професионални развој</i>
2	Програм културних активности школе Програмска комисија	<i>Координатор, Јана Копчок Гањи, Јарка Пантелић</i>
3	Програм школског спорта и спортских активности	<i>Павел Ожват, Андреа Ушјак</i>
4	Програм професионалне орјентације	<i>Тим за ПО: педагог, психолог Разредне старешине VII, VIII</i>
5	Програм слободних активности ученика	<i>Ана Ловасова, Милина Сњида</i>
6	Програм здравствене заштите	<i>Наташа Паићан Мрдак-коорд. Магловска Зузана</i>
7	Програм социјалне заштите	<i>Чланови ПЦК</i>
8	Програм заштите животне средине	<i>Андреј Медвед, М. Крајчикова</i>
9	Програм сарадње са локалном самоуправом	<i>Коор. Марчок Павел Урбанчек Властислав, Јан Брна</i>
10	Програм сарадње са породицом	<i>Коор. Ивона Х, Тополска Мариана</i>
11	Програм излета, екскурзија и наставе у природи	<i>Коор. Бенда Јан, Соња Антанасијевић</i>
12	Програм рада школске библиотеке	<i>Библиотекари</i>

Ред.бр.	Ученичке организације	Наставник
1	Дечји савез	Властислава Лекар
2	Подмладак Црвеног крста	Зузана Фабиан-координатор Медвед Андреј Хансман Ивона, Јасна Ожват, М. Феркова, ЈК Гањioва
3	Ученички парламент	Маја Лачок, Људмила Вицјан

	Остала задужења	
	Комисија за исхрану ученика	Катарина Славка и руководиоци разредних актива
	Распоред часова	Ивана Сабова/Павел Марчок
	Записничар Наставничког већа	Јана К. Гањи
	Летопис школе	Зузана Магловска/Остојић Анита Јозефина
	Координатор за Веб и Е- дневник	Павел Марчок, Марија Миленковић
	Такмичења	Весна Валихора Филиповић
	Координација ИРК, „Херој Пинки“	Наталија Берат, Јанка Струхарова
	Израда годишњег плана рада школе	Вд др Зденка Дудић, Струхар Јанка,
	Израда извештаја о реализацији годишњег плана рада	Вд Др Зденка Дудић, Берат Наталија,
	Пробни завршни испит	Руководилац актива VIII, Разредне старешине VIII
	Е - диск	Андреј Медвеђ
	Озвучење	Владимир Мељих,
	Фотографисање	Данијела Трјашка, Јарослав Лекар
	Хала	Јарослав Лекар

4.6. Кадровски преглед

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

Табела бр.1

Ред.бр	Име и презиме	Стручна спрема		Стручни исп.		Врста рад. односа		Радно време	
		Виша	Висока	Да	Не	Стални	Одређе.	Пуно	Непуно
1		.	1	1	-	1	-	1	-

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ, ПСИХОЛОГ, ПЕДАГОГ, БИБЛИОТЕКАР

Ред. бр.		Име и презиме	Стручна спрема		стручни исп.		Врста рад. односа		Радно време	
			Виша	Висока	Да	Не	Стални	Одређе.	Пуно	Непуно
2	1			1	1		1			1
3	2			1	1		1		1	
4	1			1	1		1		14%	
				1	1		1		30%	
				1	1		1		10%	
				1	1		1		46%	

Табела бр. 2

РАЗРЕДНА НАСТАВА

Ред. бр.		Име и презиме	Стручна спрема		Стручни испит		Врста рад. Односа		Радно време	
			Виша	Висока	Да	Не	Стални	Одређе	Пуно	Непуно
5	1			1	1		1		1	
6	2		1		1		1		1	
7	3			1	1		1		1	
8	4			1	1		1		1	
9	5			1	1		1		1	
10	6			1	1		1		1	
11	7			1	1		1		1	
12	8			1	1		1		1	
13	9			1	1		1		1	
14	10			1	1		1		1	
15	11			1	1		1		1	
16	12			1	1		1		1	
17	13			1	1		1		1	
18	14		IV			1		1		1

ПРОДУЖЕНИ БОРАВАК

Ред.бр.		Име И презиме	Стручна спрема		стручни исп.		Врста рад. Односа		Радно време	
			Виша	Висока	Да	Не	Стални	Одредђе	Пуно	Непуно
19	1			1	1		1		1	
20	2			1	1		1		1	
21	3			1	1		1		1	

СПЕЦИЈАЛНА НАСТАВА

Ред.бр.		Име Ипрезиме	Стручна спрема		стручни исп.		Врста рад. Односа		Радно време	
			Виша	Висока	Да	Не	Стални	Одређе	Пуно	Непуно
22	1			1	1	-	1	-	1	-

ПРЕДМЕТНА НАСТАВА

Ред.бр.		Име и презиме	Стручна спрема		стручни исп.		Врста рад. Односа		Радно време	
			Виша	Висока	Да	Не	Стални	Одређе.	Пуно	Непуно
23	1			1	1		1		1	
24	2			1	1		1		1	
25	3			1	1		1		1	
26	4			1	1		1		1	
27	5			1	1			1	1	
28	6			1		1пр	1		1	
29	7			1	1		1		1	
30	8			1	1		1			1
31	9			1	1		1			1
32	10			1	1		1		1	
33	11			1	1		1			1
34	12		1			1		1		1
35	13			1	1			1		1
36	14			1		1		1		1
37	15			1		1пр	1			1
38	16			1	1		1			1
39	17			1	1		1			1
40	18		1			1		1	1	
41	19			1		1		1		1
42	20			1		1		1	1	
43	21			1	1		1		1	
44	22			1	1		1			1
45	23			1	1		1			1
46	24			1	1		1		1	
47	25			1	1		1			1
48	26			1	1		1			1
49	27			1		1		1	1	
50	28			1		1пр		1	1	
51	29			1	1		1		1	
52	30		V			/		1		1
53	31			1		/		1		1
54	32			1		/		1		1

СЕКРЕТАР УСТАНОВЕ, РУКОВОДИЛАЦ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ ПОСЛОВА, РЕФЕРЕНТ ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ

Ред.бр.		Име и презиме	Стручна спрема					Врста рад. одн		Радно време	
			ВВ	Виш	СС	КВ	ОШ	Стални	Одредје.	Пуно	Непуно
55	1		1					1		1	
56	2		1					1		1	
57	3				1				1	1	

ТЕХНИЧКО ИПОМОЋНО ОСОБЉЕ Табела б.р. 8

Ред.бр.		Име и презиме	Стручна спрема				Врста рад. Односа	Радно време		
			ОШ	II	III	IV				
Домар/ мајстор одржавања										
58	3					1	1		1	
59	4					1	1		1	
Главни кувар										
60	6					1	1		1	
Кафе куварица/сервиркс										
61	5		1				1		1	
Чистачице										
62	1			1			1		1	
63	2				1		1		1	
64	3		1				1		1	
65	4					1	1		1	
66	5					1	1		1	
67	6					1	1		1	
68	7		1				1		1	
68	8		1				1		1	
70	9		1				1		1	
71	10					1	1		1	
72	11				1		1		1	
73	12				1		1		1	
74	13					1	1		1	
УКУПНО										

УЧИОНИЦЕ

Настава се организује на основу стручног упутства од стране министарства и Школског оперативног плана рада.

У редовним условима:

Настава ће бити организована комбиновано, класична - по специјализованим учионицама и кабинетима, када се школа врати у редован наставни рад.

а/ Специјализоване учионице:

Математика	2 учионице
Словачки језик	2 учионице
Српски језик	1 учионица
Страни језик	1 учионица
Историја-географија	1 учионица
Музичка култура	1 учионица
Ликовна култура	1 учионица

укупно 9 учионица

б/ Кабинети:

Физика	1 учионица
Хемија	1 учионица
Биологија	1 учионица
Основи информ. ирач.	1 учионица

укупно 4 учионице

ц/ Радионица
Техничко образовање **1 учионица**

д/ Класична настава,
I,II, III, IV **9 учионица**

г/ Специјална настава **1 учионица**

е/ Фискултурна сала **2 сале**

4.7. Школски календар

Настава и други облици ОВ рада, остварују се у току два полугодишта .

Наставни план и програм за ученике од првог до седмог/осмог/ разреда остварује се 36 /34/ петодневних наставних недеља, или 180 /170/ наставних дана.

На крају првог и трећег квартала, школа ће лично или писмено /за родитеље који не дођу на родитељски састанак/, **обавестити родитеље** о постигнутом успеху ученика у учењу и владању, броју изостанака са наставе и изреченим васпитно – дисциплинарним мерама.

1.	У четвртак настава се изводи према распореду часова за понедељак Разредна већа Наставничко веће	01. 26. 28.	октобар
2.	У уторак настава се изводи према распореду часова за петак Родитељски састанци	03. Прва недеља	новембар
3.	Разредна већа Наставничко веће Подела књижица	21. 21. 23.	децембар
4.	Допунски рад са ученицима Радни дан-Дан Светог Саве	Зимски распуст 27.	јануар
5.			фебруар
6.	Пробни завршни испит Разредна већа Наставничко веће Посета међународном сајму образовања “Путокази“ у Новом Саду	26. и 27. 31. 31. По календарском распореду сајма	март
7.	Родитељски састанци	06.-09.	април
8.	Радна субота превиђена за организовање и реализацију активности из области изборних предмета Републичка такмичења Дан школе Радна субота- надокнада дана школе Радна субота – надокнада излета	15. 17.-23. 21. 22. 29.	мај
9.	Разредна већа осмих разреда (оцене, диплома, ђак генерације) Наставничко веће (оцене 8.разред) Матурско вече Завршни испити Разредна већа (1-7 разред) Наставничко веће Подела књижица	03. 07. 11. 21.,22.,23. 24. 24. До 28.	јун

Реализација календара образовно васпитног рада се планира од 23.09.2020. када је в.д. директорка преузела функцију.

Напомена: излети се по препоруци министарства неће организовати током првог полугодишта због епидемиолошке ситуације а у другом полугодишту ће се организовати ако се стекну услови

Табеларни преглед школског календара за ОШ са седиштем на територији АПВ, за школску годину, налази се у прилогу.

4.8. Динамика смена

Смене се организује на основу стручног упутства од стране министарства и Школског оперативног плана рада школе.

Ове школске године школа је ушла у пројекат Обогаћени једносменски рад. Све пројектне активности су обустављене због неповољних епидемиолошких услова услед Covida19. Укупни капацитети школе усмерени на пружање подршке ученицима у учењу (непосредни рад или подршка путем изабране платформе).

У радовним условима:

Ритам радног дана бити ће устаљен од почетка до краја школске године.

Настава почиње у 7.30ч а завршава се у 14.00ч. Активности планиране годишњим планом рада, пројектне активности, реализују се у периоду након наставе у времену од 14.00 -19.00ч. (продужени боравак, часови спортских активности, ваннаставне активности и др.)

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

I Смена		Одмор	Ужина
1.	7.30 - 8.15	5 мин.	
2.	8.20 - 9.05	15 мин.	I ужина
3.	9.20 – 10.05	15 мин.	II ужина
4.	10.20 – 11.05	5 мин.	
5.	11.10 – 11.55	5 мин.	
6.	12.00 – 12.45	15 мин	
7.	13.00 - 13.45		
1.	13.50 - 14.35	5 мин.	
2.	14.50 - 15.35	15 мин.	
3.	15.50 – 16.35	15 мин.	
4.	16.40 – 17.25	5 мин.	
5.	17.30 –18.15	5 мин.	

Овакав распоред смена омогућује за сада најбољу организацију рада.

Смена	Одељење	Укупно одељења
I Почиње у 7.30 х	1.а,б,ц 2.а,б,ц, 3.а,б,ц 4. а,б,ц, 5.а,б,ц, 6. а,б,ц, 7.а,б,ц 8.а,б,ц Специјална настава -1 одељење	25
II	Продужени боравак Слободне наставне активности, допунска,	

	додатна настава Обогаћен једносменски рад Остали облици образовно- васпитног рада	
Укупно:		25

4.9. Распоред часова

Настава се организује на основу стручног упутства од стране Министарства и Школског оперативног плана рада

Распоред часова наставних и ваннаставних активности је саставни део плана рада школе и налази се код директора школе, у зборници и видно је истакнут и у холу школе и на е-диску школе.

4.10. Радно време и дежурства

Сваки наставник дежура један дан у недељи или како је планирано расподелом 40-часовне радне недеље.

Распоред дежурства се налази у зборници и код директора школе.

Радно време стручних сарадника – психолога, педагога

Радно време педагошко психолошке службе 7 налазиће се у ходнику школе.

Радно време директора

Стално радно време.

Почетак радног времена од 7.00 х до 15.00 х.

Радно време библиотеке

Библиотека ће радити свакодневно.

Радно време библиотеке биће истакнуто на вратима библиотеке.

4.11. Подела предмета на наставнике:

ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ – ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2020/2021.

ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ ПРЕДМЕТА

СРПСКИ ЈЕЗИК – укупан фонд часова:17		
		8
		9

ПРОФЕСОР:		Разредништво:7ц
-----------	--	-----------------

		7. ц 1x4 час=4	8. ц 1x4 час=4		Укупно: 8 час.
--	--	-------------------	-------------------	--	-------------------

ПРОФЕСОР:			Разредништво:5 ц		
5. ц 1x5 час=5	6. ц 1x4 час=4				Укупно: 9 час.

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК – укупан фонд часова:22+20					
					13
					9
					20

ПРОФЕСОР:					
5. б 1x3 час=3		7. а,б 2x3 час=6	8.а,б 2x2 час=4		Укупно: 13 час.

ПРОФЕСОР:					
5.а 1x3 час.=3	6. а,б 2x3 час=6				Укупно: 9 час.

ПРОФЕСОР:					
1.а,б 2x2 час=4	2.а,б 2x2 час=4	3.а,б 2x3 час=6	4.а,б 2x3 час=6		Укупно: 20 час.

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК – укупан фонд часова: 34					
					17
					8
					9

ПРОФЕСОР:				Разредништво:6б	
5. а 1x5час=5	6. а б 2x4час=8	7. б 1x4час=4			Укупно: 17 час.

ПРОФЕСОР:				Разредништво:8.а	
			8.аб 2x4час=8		Укупно: 8 час.

ПРОФЕСОР:				Разредништво:7.а	
5. б 1x5час=5		7. а 1x4ча=4			Укупно: 9 час.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК– укупан фонд часова: 24+24					
					18
					20
					10

ПРОФЕСОР:					
5. абц 3x2час=6		7.абц 3x2час.=6	8. абц 3x2час.=6		Укупно: 18час.

ПРОФЕСОР:					
1.аб	2. абц		4. аб		Укупно:

2x2час=4	3x2час=6		2x2час=4		14час.
	6. абц 3x2час=6				Укупно: 6 час.

ПРОФЕСОР:					
1. ц 1x2час=2		3. абц 3x2час=6	4. ц 1x2час=2		Укупно: 10 час.

ИСТОРИЈА – укупан фонд часова:21					
					21

ПРОФЕСОР:				Разредништво:8. Ц	
5.абц 3x1час.=3	6. абц 3x2час.=6	7. абц 3x2час.=6	8.абц 3x2час.=6		Укупно: 21 час.

ГЕОГРАФИЈА– укупан фонд часова:21					
					16
					5

ПРОФЕСОР:				Разредништво:5. А	
5.аб 2x1час.=2	6.аб 2x2час.=4	7.абц 3x2час.=6	8.аб 2x2час.=4		Укупно: 16 час.

ПРОФЕСОР:					
5.ц 1x1час.=1	6. ц 1x2час.=2		8. ц 1x2час.=2		Укупно: 5 час.

БИОЛОГИЈА – укупан фонд часова: 24					
					20
					4

ПРОФЕСОР:					
5.аб ц 3x2час=6	6.абц 1x2час=2	7.абц 3x2час=6	8.абц 3x2час=6		Укупно: 20 час.

ПРОФЕСОР:					
	6.аб 2x2час=4				Укупно: 4 час.

ХЕМИЈА –укупан фонд часова:12					
					12

ПРОФЕСОР:					
		7.абц 3x2час=6	8.абц 3x2час=6		Укупно: 12 час.

ФИЗИКА – укупан фонд часова:18					
					18

ПРОФЕСОР:					
	6.абц 3x2час=6	7.абц 3x2час=6	8.абц 3x2час=6		Укупно: 18 час.

МАТЕМАТИКА – укупан фонд часова:48		
		20
		20
		8

ПРОФЕСОР:				Разредништво 8.б	
		7.аб 2х4час=8	8.абц 3х4час=12		Укупно: 20 час.

ПРОФЕСОР:				Разредништво 6. Ц	
5.а 1х4час.=4	6. абц 3х4час.=12	7. ц 1х4час.=4			Укупно: 20 час.

ПРОФЕСОР:					
5. бц 2х4час.=8					Укупно: 8 час.

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА – укупан фонд часова: 28		
		20
		8

ПРОФЕСОР:				Разредништво 6.а	
	6.а ¹ а ² б ¹ ц 4х2час.=8	7.абц 3х2час.=6	8. аб ц 3х2час.=6		Укупно: 20 час.

ПРОФЕСОР:					
5.абц 3х2час.=6	6. б ² 1х2час.=2				Укупно: 8 час.

МУЗИЧКА КУЛТУРА – укупан фонд часова:15		
		15

ПРОФЕСОР:					
5.аб 2х2час.=4	6.аб 2х1час.=2	7.аб 2х1час.=2	8.аб 2х1час.=2		Укупно: 10 час.

ПРОФЕСОР:					
5.ц 1х2час.=2	6.ц 1х1час.=1	7.ц 1х1час.=1	8.ц 1х1час.=1		Укупно: 5 час.

ЛИКОВНА КУЛТУРА – укупан фонд часова:15		
		13
		2

ПРОФЕСОР:				Разредништво 7.б	
5.абц 3х2час.=6	6. аб 2х1час.=2	7. абц 3х1час.=3	8.аб 2х1час.=2		Укупно: 13 час.

ПРОФЕСОР:					
	6. ц 1х1час.=1		8. ц 1х1час.=1		Укупно: 2 час.

ФИЗИЧКО И ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ – укупан фонд часова: 36 + 3					
					21
					15+3

ПРОФЕСОР:				Разредништво 5.б	
5.абц 3х3час.=9	6. а 1х3час.=3		8.абц 3х3час.=9		Укупно: 21 час.

ПРОФЕСОР:					
	6. бц 2х3час.=6	7.абц 3х3час.=9		спец. 3 часа	Укупно: 15 час. +3 часа

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО – укупан фонд часова:18					
					16
					2

ПРОФЕСОР:					
5.ц 1х1час.=1	6. а ¹ а ² б ¹ б ² ц 5х1час.=5	7.абц 3х1час.=3	8.абц 3х1час.=3		Укупно: 12 час.

ПРОФЕСОР:					
5.аб 2х1час.=2					Укупно: 2 час.

ПОДЕЛА ИЗБОРНИХ ПРЕДМЕТА

ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ– укупан фонд часова: 8					
					1
					2
					1
					1
					3

ПРОФЕСОР:					
5.аб 1х1час.=1					Укупно: 1 час.

ПРОФЕСОР:					
	6.аб 2х1час.=2				Укупно: 2 час.

ПРОФЕСОР:					
		7.аб 1х1час.=1			Укупно: 1 час.

ПРОФЕСОР:					
-----------	--	--	--	--	--

			8. аб 1x1час.=		Укупно: 1 час.
--	--	--	-------------------	--	-------------------

ПРОФЕСОР:					
5.ц 1x1час.=1	6.абц 1x1час.=1		8.ц,+7.ц 1x1час.=1		Укупно: 3час.

СЛОВАЧКИ СА ЕЛЕМЕНТИМА НАЦ. КУЛ. – укупан фонд часова:4					
					4

ПРОФЕСОР:					
Нижи разреди I-IV српска одељења //					Укупно: 2 час.
1x2=2					
Виши разреди V-VIII српска одељења //					Укупно: 2 час.
1x2=2					

ВЕРОНАУКА СЛ. ЕВАНГЕЛИСТИЧКЕ ЦР. – укупан фонд часова:8					
					8

ПРОФЕСОР:					
1.аб 1x1час.=1	2.аб 1x1час.=1	3.аб 1x1час.=1	4.аб 1x1час.=1		Укупно: 4 час.
5.аб 1x1час.=1	6.аб 1x1час.=1	7.абц 1x1час.=1	8.аб 1x1час.=1		Укупно: 4 час.

ВЕРОНАУКА СР.ПРАВОСЛАВНЕ ЦР. – укупан фонд часова:2					
					2

ПРОФЕСОР:					
Нижи разреди I-IV српска одељења					Укупно: 1 час.
1x1=1					
Виши разреди V-VIII српска одељења					Укупно: 1 час.
1x1=1					

ВЕРОНАУКА КАТОЛИЧКЕ ЦР. – укупан фонд часова:1					
					1

ПРОФЕСОР:			
Нижи разреди I-IV српска одељења		1x1=1	Укупно: 1 час.
Виши разреди V-VIII српска одељења			

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК – укупан фонд часова:24					
					18
					2
					4

ПРОФЕСОР:					
5.абц 3x2час.=6	6.абц 3x2час.=6	7. аб 2x2час.=4	8. ц 1x2час.=2		Укупно: 18 час.

ПРОФЕСОР:					
		7. ц 1x2час.=2			Укупно: 2 час.

ПРОФЕСОР:					
			8.аб 2x2час.=4		Укупно: 4 час.

ПОДЕЛА ОБАВЕЗНИХ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ – ВИШИ РАЗРЕДИ

ХОР– укупан фонд часова: 3

ПРОФЕСОР:					
Комбиновано 3x1час.=3					Укупно: 3 час.

ШАХ – укупан фонд часова: 1

ПРОФЕСОР:					
	6.а 1x1час.=1				Укупно: 1 час.

СВАКОДНЕВНИ ЖИВОТ У ПРОШЛОСТИ – укупан фонд часова: 12

					2
					8
					2

ПРОФЕСОР:					
	6.аб 2x1час.=2	7.аб 2x1час.=			Укупно: 4 час.

ПРОФЕСОР:					
5.ц 1x1час.=1	6.ц 1x1час.=1	7.ц 1x1час.=1	8.ц 1x1час.=1		Укупно: 4 час.

ПРОФЕСОР:					
5.аб 2x1час.=2			8.аб 2x1час.=2		Укупно: 4 час.

Библиотекар :

	9 час.	30%
		46%
		14%
		10%

100%

Једносменски обогаћени рад:

	86%
	15%
	15%
	10%

	10%
	5%
	5%
	4%

150%

4.12. Структура 40-часовне радне недеље запослених

Структура 40 -часовне радне недеље наставника ове школске године се планира, програмира, организује на основу стручног упутства за реализацију и организацију образовно-васпитног рада у условима који захтевају примену низа превентивних и заштитних мера у борби против вируса Covid-19.

Структура 40-часовне радне недеље свих запослених је прилог је Оперативног плана организације и реализације наставе и налази се у прилогу овог документа.

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. План рада Педагошког колегијума

5.2. Наставничко веће

5.3. Одељењска већа

5.4. Стручна већа

5.5. Стручни активи

5.6. Тимови

1 . ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

План реализације :

Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Програма за заштиту ученика од дискриминације и понашања које вређа част и углед личности

2. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

3. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

6. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

5.7. Одељењског старешине

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

5.1. План рада Педагошког колегијума.

Текуће школске године планирано је одржавање 8 седница Педагошког колегијума.

Месец	Садржај активности	Носиоци
Август	- Доношење програма рада Педагошког колегијума. - Договор око израде Годишњег плана рада школе за школску 2020/2021. годину. - Договор око израде Извештаја о раду школе за школску 2019/2020. годину. - Организација образовно-васпитног рада редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзије, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума. - Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Одељењских већа, Наставничких већа, Родитељских састанака. - Предлог плана стручног усавршавања.	Чланови
Септембар	-Разматрање и усвајање Индивидуалних образовних планова. -Распоред контролних и писмених задатака. - Распоред додатне, допунске наставе и секција.	Чланови
Октобар	-Припрема анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред. - Анализа опремљености школе наставним средствима.	Чланови
Новембар	-Праћење рада приправника и ментора. - Припрема анализе реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета.	Чланови
Децембар	- Припрема анализе успеха и дисциплине ученика на крају Првог полугодишта; - Припрема анализе реализације наставног плана и програма.	Чланови
Фебруар	-Организовање такмичења	Чланови
Март	-Припрема анализе реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода. -Активности у оквиру самовредновања.	Чланови
Април	-Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама	Чланови
Мај	-Организација матурског испита за ученике осмог разреда.	Чланови

	-Нацрт – План рада за школску 2020/2021. годину.	
Јун	-Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године. - Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства, 40-часовна радна недеља. - Извештај о раду за школску 2020/2021. Годину, подела задужења.	Чланови

5.2. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

5.2.План рада Наставничког већа

Текуће школске године планирамо реализацију 15 седница Наставничког већа.

Месец	Садржај рада	Носиоци
Август	-Израда глобалних-годишњих и оперативних (месечних) планова рада обавезне наставе, допунског и додатног рада и слободних активности. -Договор око организације дежурства током Словачких народних свечаности. - Усвајање програма Наставничког Већа за школску 2020/2021. годину. - Договор о првом дану у новој школској години. - Усвајање календара школе за школску 2020/2021. годину. -Подела слободних активности, именовање руководиоца тимова, актива, кружока и комисија. - Усвајање распореда часова. - Израда извештаја о реализацији Плана рада школе за школску 2019/2020. годину и Плана рада школе за школску 2020/2021. годину. - Подела првака, нових ученика и одељења на групе.	Сви наставници Директор Наставничко веће Директор Директор Педагог Ивана Сабова Руководиоци већа и актива, педагог, психолог, директор Педагог Психолог
Септембар	-Усвајање извештаја о раду школе за школску 2019/2020. годину. - Усвајање плана рада школе за школску 2020/2021. годину. - Доношење одлуке о ослобађању ученика од физичког васпитања. -Распоред дежурства наставника. -Усвајање плана екскурзија и наставе у природи.	Наставничко веће Наставничко веће Наставничко веће Наставничко веће Кординатор Тим Директор Наставничко веће
Октобар	-Праћење реализације обавеза из 40 часовне радне недеље. - Стручно усавршавање наставника. - Одржавање наставе у природи.	Директор Стручни сарадници Разредне старешине
Новембар	-Анализа за први класификациони период. - Анализа програмских садржаја за протекли период редовна настава, допунска, додатна, секције /.	Стручни сарадници наставници

Годишњи план рада 2020/20201.

Децембар	-Анализа успеха и владања ученика у првом полугодишту са предлогом мера . -Планирање допунске наставе током зимског распуста.	наставници
Јануар	-Реализација допунске наставе током зимског распуста -Припрема прославе школске славе.	Наставници Кординатор
Фебруар	-Организација школских такмичења.	Директор
Март	- Стручно усавршавање. - Учешће ученика на такмичењима.	Стручни сарадници Наставници
Април	-Анализа успеха и владања ученика, на крају трећег класификационог периода. - Учешће ученика на такмичењима.	Наставници
Мај	- Организација прославе Дана школе. - Учешће ученика на такмичењима. - Организација тестирања о професионалној оријентацији ученика 8. разреда.	Кординатор Наставници Психолог,педагог Психолог,педагог Наставничко веће Разредне старешине
Јун	- Анализа успеха ученика на крају наставне године. -Анализа реализације програмских садржаја за школску 2020/2021. годину. -Организација полагања мале матуре за ученике 8. разреда. - Подела предмета на наставнике. - Подела одељењског старешинства и других задужења. - Анализа рада Наставничког већа.	Разредне старешине Психолог,педагог Психолог,педагог Директор,стручна служба, разредне старешине 8. р. Директор
У току школске године Наставничко веће ће решавати и остала питања из своје надлежности.		

5.3. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

5.3. План рада одељењских већа

Одељењска већа заседају најмање **четири пута** у току године.

Записник са седнице води одељењски старешина и пише у разредну књигу.

План и програм рада одељењских већа разредна и специјална настава.

Садржај	Време	Носиоци
1 Усвајање плана рада одељењског већа	Август - септембар	Одељ. веће
2 Распоред часова		Одељ. веће
3 Структура ученика првог разреда		Наст. 1. разреда и васпитачи
1 Анализа постигнутих резултата на крају 1. класификационог периода са посебним освртом на ученике који имају проблеме у понашању и савлађивању градива	Октобар	Учитељи
2 Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе		
3 Прилагођеност ученика 1. разреда		Учитељи 1. Разреда
1 Извештај о постигнутим резултатима на крају 1. полугодишта и предлог мера за наредни период	Децембар	5 – 8. разредне старешине,
2 Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе и индивидуалног рада са ученицима		
3 Описно оцењивање		Стручна служба Први р.
1 Анализа о постигнутим резултатима на крају 3. класификационог периода	Март	
2 Реализација редовне, допунске, додатне наставе и индивидуалног рада са ученицима		Разредне старешине
3 Анализа слободних активности ученика		Педагог
1 Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта, евидентирање ученика који се преводе у наредни разред или који понављају годину	Јун	Разредне старешине
2 Похвале ученицима за одлични успех		Веће
3 Реализација редовне, допунске, додатне наставе		Од. старешине
4 Предлог плана рада одељењског већа за наредну школску годину		Руководилац већа

Плани програм рада одељенских већа предметна настава

Садржај	Време	Носиоци
1 Усвајање плана рада одељењског већа	Август–септембар	Одељ. веће
2 Одлука о предметима из којих ће се изводити допунска и додатна настава		Одељ. веће
3 Оптерећеност ученика домаћим задацима у оквиру различитих предмета		Предметни наставници
4 Структура одељења петих разреда		Наставници разредне наставе
1 Извештај о постигнутим резултатима на крају 1. класификационог периода са посебним освртом на ученике који имају проблеме у понашању и савлађивању градива	Октобар	5 – 8. разредне старешине
2 Реализација планова редовне, допунске и додатне наставе из свих предмета		
3 Предлог за допунску додатну наставу и индивидуални рад из предмета који до сада нису били обухваћени		
1 Извештај о постигнутим резултатима на крају 1. полугодишта и предлог мера за наредни период	децембар	5 – 8. разредне старешине,
2 Реализација плана и програма редовне, допунске, додатне наставе и индивидуалног рада са ученицима		
3 Интересовања ученика 8. разреда за занимања		Стручна служба
1 Извештај о постигнутим резултатима на крају 3. класификационог периода	Март	
2 Реализација редовне, допунске, додатне наставе и индивидуалног рада са ученицима		Разредне старешине
3 Рад секција и учешће на такмичењима		
1 Утврђивање успеха ученика 8. разреда на крају другог полугодишта, евидентирање ученика за поправни и разредни испит	Јун	Разредне старешине 8. разреда
2 Предлог ученика за носиоце Вукове дипломе и посебних диплома и ученика генерације		
3 Реализација редовне, допунске, додатне наставе из свих предмета		
4 Распоред рада припремне наставе		Наставници матерњег језика и математике
5 Утврђивање успеха ученика 8. разреда после разредних и поправних испита		
6 Утврђивање успеха ученика на крају другог полугодишта		Разредне старешине 5 – 7.
7 Реализација свих видова образовно-васпитног рада		
8 Реализација ваннаставних активности – остварени резултати		

5.4. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА, АКТИВА И ТИМОВА

План рада Стручног већа за разредну наставу 2020/2021			
Руководилац :Павел Бажик			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	Усвајање плана и програма за 2020/2021. годину	Руководилац већа	
	Планирање и програмирање рада	Чланови шјолског већа	
	Радни задаци и задужења наставника,	Чланови шјолског већа	
	план и програм Дечијег савеза и Црвеног крста		
	Информације о ученицима уписаним у 1. разред, Предлог наставника о стручном усавршавању	Учитељи 1. разреда Чланови већа, педагог	
IX	Приредба поводом свечаног пријема првака у школу	Учитељи	
	Договор око уређења паноа, школског ходника, хола. Планирање акција сакупљања папира, лименки, електронског отпада, уређење околине школе, Петровачки маратон, Обележавање Дана мира	Учитељи Учитељи и наставници	
X	Дечија недеља	Дечији савез	
	Сунчана јесен живота	Учитељи Сарадња са институцијама из наше средине	
XI	Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја	Учитељи, наставници енглеског језика, наставници веронауке, педагог, психолог, директор школе	
	Анализа рада Дечјег савеза , Црвеног крста	Задужени наставници	
	Учешће ученика на такмичењима и конкурсима.	Учитељи	
XII	Обележавање божићних и новогодишњих празника	Учитељи, наставници, Ученички парламент	
	Анализа реализације образовно-васпитног рада I, II, III, i IV разреда на крају првог полугодишта	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог, директор школе	
I	Обележавање Дана Свг. Саве	Задужени наставници	
	Уређење паноа и хола школе	Учитељи	
II	Извештаји о раду секциј	Учитељи	
	Позоришна представа	Учитељи	
III	Маскенбал у школи	Дечији савез, учитељи	
	Хуманитарни концерт		
IV	Стручно усавршавање	Учитељи, наставници	
	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода п	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог, директор школе	

Годишњи план рада 2020/20201.

V	Обележавање Дана планете Земље	Учитељи наставници предметне наставге, сарадња са институцијама из наше средине	
	Сусрет са песником	Библиотекар	
	Прослава Дана школе	Задужени наставници	
	Реализација школских екскурзија и школе у природи	Учитељи	
VI	Обележавање Дана Петровца	Учитељи, наставници	
	Анализа реализације образовно-васпитног програма у нижим разредима током шк. г. 2019/2020.	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог, директор школе	
	Извештаји о стручном усавршавању наставника	Учитељи	
	Анализа рада Стручног већа нижих разреда током шк. г. 2020/2021.	Чланови стручног већа	

Чланови стручног већа млађих разреда су:

	4.a
	4.б
	4.ц
	боравак
	боравак
	боравак
	1.с
	1.а
	1.б
	2.с
	3.б
	3.а
	3.с
	anglický jazyk-енглески језик
	anglický jazyk-енглески језик
	српски језик као нематерњи

У шк. години 2020/2021. је планирано одржавање 4 седнице.

У Б. Петровцу,
31. 08. 2020.

Руководилац:

План рада стручног већа наставника природних наука за школску 2020/2021. годину		
Чланови: Марија Миљевин, Владимир Мелин, Јелка Визи, Андреј Мелвер, Марија Паленкаш-Болдочек, Соња Антанасијевић, Карослав Декан, Марија Милековић, Павел Марчак, Павел Мишковић		
Руководилац: Карослав Хлику		
Месец		Извршиоци
VIII	За школску годину 2020/2021 стручно веће наставника природних наука је планирало 5 састанака.	Чланови стручног већа
	Израда годишњих планова редовне, допунске, додатне наставе и секција	
	Припрема кабинета и помоћних средстава за реализацију наставних планова у новој школској 2020/2021. години	

	Утврђивање плана контролних и писмених задатака	
	Анализа опремљености кабинета техничког и информатичког образовања, његова припрема за реализацију наставе у новој школској години	
IX	Утврђивање распореда додатне и допунске наставе и секција	Чланови стручног већа
	Требовање учила, прибора и свих неопходних средстава за реализацију наставних садржаја	
	Анализа иницијалних тестова	
	Планирање мултимедијалних часова	
X	Усмеравање талентованих ученика ка уже стручним областима из програма (рад у секцијама)	Чланови стручног већа
	Уређење кабинета: израда слика и табела, као и помоћног прибора	
	Огледни час - географија, 4.разред	
XI	Анализа рада на крају тромесечја, критеријуми оцењивања, облици вредновања рада ученика	Чланови стручног већа
	Дискусија о критеријуму оцењивања и мерама за побољшање успеха	
	Огледни час за наставнике: „Загађење природе“	
XII	Припреме за школска такмичења	Чланови стручног већа
	Угледни час - математика, 4. разред	
	Огледни час - ТИО, 4.разред	
	Анализа програма рада за прво полугодиште	Чланови стручног већа
	Распоред часова допунске и додатне наставе	
I	Припреме за школска такмичења	Чланови стручног већа
	Анализа коришћења наставних средстава у редовној настави	
	Реализација допунске и додатне наставе за време зимског распуста	
II	Интензивирање рада у додатној настави	Предметни наставници
	Припреме за општинска такмичења	
	Планирање активности за унапређење рада и резултата на завршном испиту	
	Угледни час - биологија, 4.разред	
	Угледни час - математика, 4.разред	
III	Припреме за окружна такмичења	Предметни наставници
	Угледни час - географија, 4.разред	
	Угледни час - биологија, 4.разред	
	Угледни час - математика, 4.разред	

Годишњи план рада 2020/20201.

IV	Анализа присуства и рада ученика на допунској и додатној настави	Чланови стручног већа
	Угледни час - физика, 4.разред	
	Огледни час - ТИО, 4.разред	
V	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног већа
	Анализа постигнутих резултата на крају трећег тромесечја	
	Анализа рада ваннаставних активности	
	Припрема за дан школе – постављање изложбе радова ученика	
VI	Организација припремне наставе из математике, физике, хемије, биологије и географије за VIII разред	Предметни наставници
	Организација матурског испита из математике, физике, хемије, биологије и географије за ченике VIII разреда	Предметни наставници
	Подела одељења и задужења за наредну школску годину	Чланови стручног већа
	Анализа рада за школску 2020/2021. годину	
	Доношење плана за следећу школску годину	

Шк. 2020/2021 година

План рада стручног већа друштвено-језичког предмета		
Руководилац: Наташа Пашћан Мрдак		
месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII	Планирање и програмирање рада у школској 2020/2021. години. Организација рада актива у новој школској години Читање извештаја из претходне школске године	Директор школе, чланови актива.
IX	Планирање и реализација рада актива за септембар. Иницијелни тест, самостална израда и тест у реализацији Министарства просвете. израда и реализација Анализа успеха реализације восп-обра. рада у септембру. „Mladi dolnozemi“ пројекат намењен словачким школама у Србији, Румунији, Мађарској и Хрватској. Реализује се у нашој школи	Чланови актива
X	План рада за октобар. Анализа успеха и постигнућа актива у месецу септембру Учешће актива у обележавању Дечје недеље. Сарадња са Удружењем жена Бачког Петровца, Сарадња са пензионерима – Сунчана јесен-, припрема програма Израда часописа на енглеском и немачком језику (двојезично). Излази 4 пута годишње.	Чланови актива
XI	Анализа успеха и активности актива Планирање васпитно- образовног рада актива у новембру.	Чланови Одељењског већа, и чланови актива
XII	Утврђивање васпитно- образовног рада актива за децембар. Анализа реализације образовно- васпитног рада и успеха актива на крају првог полугодишта.	Чланови актива, чланови Одељењског већа.

Годишњи план рада 2020/20201.

	План рада актива током зимског распуста.	
I	Планирање и реализација васпитно-образовног рада актива за месец јануар. Обележавање школске славе Свети Сава, учешће актива Анализа успеха и реализације васп-обра. рада актива у јануару.	Чланови актива
II	Планирање васпитно-образовног рада за месец фебруар. Анализа реализације рада актива на крају месеца. Планирање обележавања 8. марта, Дана жена, учешће актива	Чланови актива
III	Планирање васпитно-образовног рада за месец март. Припрема за такмичења Анализа и реализација активности у марту.	Чланови актива
IV	Планирање васпитно-обр. рада за април. Обележавање Ускрса, учешће актива Анализа успеха и реализације активности актива	Чланови актива, чланови Одељењског већа
V	Планирање васпитно образовног рада за месец мај. Обележавање Дана школе, учешће актива Анализа реализације васпитно- образовног плана актива за месец мај.	Чланови актива
VI	Планирање васпитно-образовног рада актива за месец јун. Матурско вече, планирање и реализација, учешће актива. Завршни испити, учешће актива Анализа реализације васпитно- образовног рада актива у другом полугодишту и на крају школске године.	Директор, чланови актива, чланови Одељењског већа.

Напомена: друштвено-језички актив планира најмање 4 седнице у току ове школске године.
Руководилац актива

План рада Стручног већа наставника музичке и ликовне културе за 2020/2021. Члан: Оливера Попадић, Нина Лечић Мостарски, Мишко Болф Руководилац: Данијела Триашка			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
8.	Наступ хора на програму посвећеном пријему првака	Чланови актива	У холу школе
	Наступ оркестра на истом програму - Израда годишњих и месечних планова рада редовне и додатне наставе и слободних активности		– седница актива (записник)
9.	План стручног усавршавања	Чланови актива	
	Анализа програма музичке културе		
	Планирање часова предметне наставе у 5,6,7,8. разреду		
	Анализа програма ликовне културе		
10.	Интензивирање рада секција ликовне и музичке културе	Чланови актива	
	Ex Libris Ad Personam Hlohovec – Od knihosobnostiam Hlohovcavy hodnotenie súťaž		
	Учешће на фестивалу „Розспиеване кленоту“, Ковачица		
	Програм за пензионере 31.10.		
	Обележавање трагичног страдања 7 бораца НОБ		
11.	Припрема програма и наступа на Божићном базару	Чланови актива	
	Програм Сунчана јесен живота, програм посвећен пензионерима		
	Анализа рада музичке и ликовне културе у првом тромесечју		
12.	Избор ликовних радова и уређење школе поводом новогодишње прославе	Чланови актива	
	Дечији фестивал словачких народних песама „Спиевај же си, спиевај“		
	Дечија ликовна колонија „Маковичка“		

Годишњи план рада 2020/20201.

	Наступ хора на Божићном базару		
	Божићни концерт у цркви учешће хора		
	Анализа резултата остварених у првом полугодишту		
1.	Припрема и извођење програма поводом прославе школске славе Свети Сава	Чланови актива	
2.	Маскенбал	Чланови актива	
3.	Општинско, зонско, покрајинско такмичење хорова	Чланови актива	
4.	Хуманитарни концерт	Чланови актива	
5.	Припрема за Дан школе	Чланови актива	
	Припрема програма за завршно вече осмака		
	Такмичење хора у Бачкој Тополи – покрајински ниво		
	Ноћ музеја, међународни дан екологије		
	Анализа остварених резултата на крају 2. полугодишта		
	ЗПВУ – дечија ликовна колонија,		
	Литерарно-вутварна сутажа, книжница Штефана Хомолу		
	Концерт Јарне ноту, концерт озбиљне музике,		
	Анализа остварених резултата на крају школске 2019/2020.	Чланови актива	
	Извештај		

5.5. ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА

План рада Стручног већа за спорт 2020/2021.		
чланови: [REDACTED], [REDACTED] Руководилац: [REDACTED]		
Месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII	Припрема плана и програма	Чланови стручног већа
IX	Анкета за изборни спорт Организација рада секција Припрема и организација Петровачког маратона Евиденција ђака ослобођених од физичких активности Планирање предметне наставе у IV разреду	Чланови стручног већа
X	Усаглашавање критеријума вредновања Турнир за дечаке у фудбалу, међународни турнир у слагању рубикове коцке у оквиру дечије недеље Општинско такмичење у фудбалу	Чланови стручног већа
XI	Организација курса клизања	Чланови стручног већа
XII	Анализа рада у првом полугодишту	Чланови стручног већа
I	Сређивање педагошке документације Школско такмичење у одбојци	Чланови стручног већа
II	Међуразредно такмичење у кошарци Општинско такмичење у кошарци	Чланови стручног већа
III	Општинско такмичење у шаху	Чланови стручног већа
IV	-----	Чланови стручног већа
V	Припрема и реализација кроса	Чланови стручног већа
VI	Анализа целогодишњег рада	[REDACTED], [REDACTED]

Годишњи план рада ШРП Тима			
Месе ц	Садржај активности	Извршиоци	Реализаци ја
XIII.	Формирање Тима за ШРП за текућу школску годину, потребан избор нових ученика из ученичког парламента. Анализа реализације Школског развојног програма. Усвајање Годишњег извештаја о раду Тима за ШРП.	Директор, психолог, педагог ШРП Тим ШРП Тим	
IX.	Анализа извештаја о самовредновању .	ШРП Тим	
	Састанак прецедника ШРП Тима са школским парламентом, презентација ШРП-а, анимирање ученика школског парламента да дају свој допринос у развоју школе својим идејама, примање нових представника ученика ШРП-а Израда плана за рада ШРП Тима за школску годину Анализа резултата Иницијалних тестова	Прецедник ШРП Тима, Ученички Парламент ШРП Тим Стручни активи и већа за области предмета	
X	Анализа планираних инвестиција и пројеката, као и предлога Ученичког парламента. Израда акционог плана за унапређење припреме завршног испита на основу анализе резултата прошлогодишњег ЗИ	ШРП Тим, директор, рачуноводство, УП Стручни активи и већа за области предмета	
XI.	Праћење спровођења активности из ШРП-а Мишљење Ученичког парламента о активностима из ШРП-а за	ШРП Тим Ученички парламент	
XII:	Израда полугодишњег извештаја о раду актива за школску годину	ШРП Тим	
I.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023 г.	Стручни активи и већа за области предмета ШРП Тим	
II.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023 г.	Стручни активи и већа за области предмета ШРП Тим	
III.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023. г	Стручни активи и већа за области предмета ШРП Тим	
IV.	Евалуација реализованих активности на годишњем нивоу	ШРП Тим	
V.	Израда извештаја, прегледа, за потребе развоја и унапређивања рада тимова, актива, наставе и школе у целини	ШРП Тим	
VI.	Разматрање Анализе постигнућа ученика на крају школске године и завршном испиту Састављање Годишњег извештаја о раду ШРП Тима	ШРП Тим	

План рада Актива за развој школског програма за школску 2020/2021. годину

Планирани броја састанака: 4

Чланови актива

1. [REDACTED], учитељица
2. [REDACTED], наставница музичке културе
3. [REDACTED], наставница физичког и здравственог васпитања
4. [REDACTED], педагог-руководилац актива

Годишњи план рада 2020/20201.

	Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Реализација
1	Именовање чланова Актива	Аугуст	Предлагање и усвајање	Наставнишко веће	✓
2	План рада АРШП	Септембар	Планирање	Актив	✓
3	Праћење реализације појединих сегмената Школског програма на годишњем нивоу	Квартално	Извештај по појединим сегментима рада	Руководиоци Тимова и стручних органа	
4	Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час, ради контроле примене Школског програма	Током школске године	Увид у рад наставника приликом редовних посета часова	Стручна служба, директор	
	Остваривање планова рада у школској 2020/2021 -планирање усмерено на развој и остваривање циљева ОВ рада, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција	Новембар/децембар	Израда чек листе за самопроцену и реализација самопроцене	Педагог и директор	
6	Анализа извештаја о успеху на класификационим периодима	Квартално	Презентација	педагог	
7	Извештавање	Јун	Извештавање	Актив	

Руководилац



Годишњи план рада 2020/20201.

5.6. Планови рада тимова

1. Реализација програма

Заштита ученика од насиља, занемаривања и злостављања

Заштита ученика од дискриминације и понашања које вређа част и углед личности

Годишњи план рада 2020/20201.

План рада ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА			
Планиран број састанака: најмање 4			
Руководилац: [REDACTED]			
Чланови: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED]. Записници: [REDACTED]			
Време	Активности	Носиоци	Начин реализаци
VIII	Формирање тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Наставничко веће	Решење директора
	Информације о саставу тима	Директор	Оглашавање у холу
	Израда годишњег плана рада тима	Тим	Планирање
IX	Упознавање са Протоколом о заштити ученика од насиља, Протоколом заштите ученика од дискриминације, Правилником о друштвено корисном раду, процедурама реаговања на насиље и дискриминацију, формуларима за бележење, обавештавање и изрицање мера и активности у раду у овој области	Педагог секретар	Презентација на НВ Е – диск ПАНО
	Обезбеђивање безбедног простора у школи и око школе: појачано дежурство наставника, дежурство ученика, на портирници ангажовање радника на обезбеђењу, функционалан видео надзор	Директор Општина Раз. стр. 7. и 8.	Дефинисање улога и одговорности
X	Активности у оквиру дечје недеље које промовишу и јачају идентитет школе, солидарности, толеранцију	Дечји савез	Активности у оквиру Дечје недеље
XI	Обележавање међународног Дана толеранције	Наставници	Ликовни и литерарни радови
XII, V	Секције, ангажовање ученика у активностима у слободном времену ван школе, израда упитника	Кординатори за слободне активности	Анкетирање
III	Анкетирање ученике о учесталости и врстама присутног насиља, Спровођење истраживања у области равноправности, присутности облика нетолеранције, дискриминације	ПП служба и тим	Анкетирање
IV	Евалуација програма: Заштита ушеника од насља, злостављања и занемаривања Заштита ученика од дискриминације и понашања које вређа част и углед личност	Тим	Извештај
Током Год.	Едукације из области превенције и интервенције из проблематике за коју се у текућој школској години покаже потреба	Директор Тим	Едукације и обуке
	Предавање радника МУП-а о безбедности на часовима у IV и V разреду	МУП	Предавање

Годишњи план рада 2020/20201.

Превенција дискриминације развијањем климе прихватања различитости, толеранције и међусобног уважавања, теме на ЧОС-евима, редовна настава, ваннаставне активности. Развијати и унапређивати инклузивно образовање и инклузивни приступ у школи	сви Тим за ИО	Развијање толеранције и хуманости Реализација план ИО
Васпитно деловање кроз теме ЧОС-а, ГВ, верска настава, друштвено коористан рад, васпитни рад и појачан васпитни рад Медијаторски начин рада у решавању сукоба између две стране вођење процеса решавања проблема у циљу изнлљљења заједничког решења	Разредне стрешине ПП, Тим Медијатор-Посредник	Планови, разговори, Извештаји Медијација
Спортски турнири, манифестације, излети, посете, „бесједке“	наставници	
Промоција ученичких постигнућа и успеха	Администр. референт	П а н о у холу школе
Разматрање инцидената, предлагање одговарајућих мера, контакти са родитељима у оквиру појединих случајева, пружање подршке,	Тим	Састанци
Упознавање ученика са кућним редом школе, разрада правила на нивоу одељења, предузимање активности у циљу неговања климе прихватања, толеранције, позитивне комуникације, прихватање различитости	сви интензивно разредне стрешине	Разговори, лични пример Радионице
Вођење евиденције	Тим Пазредне старешине	Евидентирање и писање извештаја
Сузбити акте насиља, нетолеранције и претње према осетљивим друштвеним групама спровођењем ефикасних истрага и предузимањем мера и других облик заштите и вођење евиденције	Тим директор	Интервенције по пријави
Спречити ширење, промовисање и подстицање мржње и нетрпељивости било да су они учињени на јавним скуповима, путем медија и интернета, кроз графите мржње или на друге начине	Сви запослени	Осуђивати говор мржње

2. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Број планираних састанака: 4

План рада тима за инклузивно образовање Руководилац: Наталија Берат			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
XIII.	Формирање стручног тима за инклузивно образовање	Директор, психолог, педагог	
	Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	
	Израда плана рада тима за школску 2020/21.	Тим за ИО	
IX.			
	Анализа актуалне школске ситуације – идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке Формирање базе података о ученицима обухваћеним ИОПом Прикупљање података и формирање документације Прослеђивање предлога за ИОПе Педагошком колегијуму школе на доношење одлуке Сарадња са родитељима деце који су укључени у ИОП Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила Унапређивање програма- на нивоу школе – планирање наставе у складу са могућностима ученика Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Чланови тима, наставници	
X	Анализа рада стручног тима И доношење закључака у вези активности И задатака тима за следећи месец	Чланови тима	
	Анализа евентуалних законских новина у вези ИОПа	Чланови тима	
	Пружање додатне подршке ученицима Ученичка акција у виду прихватања различитости, израда панора, ППТ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Чланови тима, наставници Чланови тима, наставници	
XI.	Тешкоће које се јављају у провођењу инклузије Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију ИОПа Пружање помоћи родитељима за реализацију ИОПа	Чланови тима, наставници	
	Праћење напредовања ученика Интересорна комисија Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Чланови тима, наставници	
XII:	Анализа укључивања ученика са ИОП у друге школске активности		
	Анализа оцењивања ученика која раде по ИОПу (искуства одељенских старешина) Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту	Чланови тима, одељенске старешине	

Годишњи план рада 2020/20201.

	Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
I.	Зимски распуст		
II.	Информисање јавности путем школског сајта – постављање значајних докумената, активности Сарадња са другим ОВ институцијама	Чланови тима, наставници	
	Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
III.	Праћење инклузивне праксе школе	Тим за ИО	
	Анализа рада тима – примери добре праксе и потешкоће које се јављају у проводењу инклузије	Чланови тима, наставници	
	Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
IV.	Организовање школских акција Јачање професионалних компетенција наставника путем предавања или семинара	Чланови тима, наставници	
	Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
V.	Организовање школских акција Припрема ученика за завршни испит који раде по ИОПу Разматрање пристиглих мишљења ИРК	Чланови тима, наставници	
	Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
VI.	Завршни испит за ученике који раде по ИОПу	Чланови тима, наставници	
	Збирна анализа на основу извештаја предметних наставника Анализа сарадње са родитељима који су укључени у ИОП	Чланови тима	
	Анализа реализације дела ИОП који се односи на школу а на основу запримљених мишљења ИРК Сакупљање примера добре праксе из школе Анализа рада тима ове шк. године и предлози за рад у наредној шк. Години Састављање извештаја о истим за шк. 2020/21. Подношење извештаја	Чланови тима	

Годишњи план рада: 2020/2021.

3. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Током године планирано је 4 седнице Тима за развој међупредметних компетенција и приватно предузетништво.

План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво 2020./2021.			
Руководилац: Даниела Татлиак			
Месе ц	Садржај активности:	Извршиоци:	Реализација:
VIII	Формирање Тима и израда Плана рада Тима за међупредметну компетенцију и предузетништво за текућу школску 2020/2021. годину	Наставници [] и []	
IX	Прваци у школи –одговорно учешће свих у њиховој адаптацији	запослени у школи, ученици	
	Петровачки маратон – (припрема, реализација, извештај)	Ученици, наставници,локална заједница	
	Животна средина и образци понашања –(скупљање РЕТ амбалаже, папира, лименки, батерија...);током целе године	Сви запослени у школи, ученици	
X	Активности у оквиру Дечије недеље – позоришне представе,изложбе,посете разним локалним удружењима, институцијама...,Дечији вашар (продајем – купујем); спортске активности...	Ученици, наставници, родитељи, локална заједница	
	Обележавање Дана Општине- учествовање у програму,обилазак места починка страдалих	Наставници, ученици, школски хор,наставници историје	
	Огледни часови, радионице,израда панона у холу школе (на часовима и у оквиру школских секција)	Наставници, ученици	
	Сунчана јесен живота -приредба	Програмска комисија, удружење пензионера, МЗ Б. Петровца,ученици	
XI	Сарадња са локалном заједницом – Безбедност деце у саобраћају (радионице, предавања)	Локална заједница, ученици, наставници	
	Сарадња са локалном заједницом –Ватрогасци, Црвени крст (предавања, радионице)	Локална заједница, ученици, наставници	
	Предавање – нека од актуелних тема,према интересовањима деце	Предавачи, ученици, наставници	
	Божични вашар, учествовање у програму,израда честитки, поклона,постављање штанда,продаја производа	Ученици, наставници, школски хор	
I	Обележавање школске славе – програм, израда славских колача,коњива...	Наставници, ученици, родитељи,берски представници заједнице	
II	Карневал – израда маски и костима	Ученици, наставници, родитељи	
	Шаховски турнир – „Матеја Чањија“	Ученици школа из Војводине,представници шаховског клуба,наставници	
III	Обележавање МДЖ (израда поклона)	Ученици, наставници	
	Огледни часови	Ученици, наставници	
	Позоришне представе	Ученици, наставници	
	Пролећно уређење школског дворишта	Ученици, наставници	
	Хуманитарни програм	Ученици, наставници	
IV	Како комуницирамо? (облици комуникације); радионица на часовима одењенског старешине ЧОС-у	Ученици, наставници,педагог, психолог шкloe	
	Мој однос према здрављу (радионица) на ЧОС-у (у оквиру обележавања 7. априла	Ученици, наставници, педагог, психолог	

Годишњи план рада: 2020/2021.

V	Крос- РТС- а и обележавање Дана школе	Локална заједница, ученици, наставници	
	Дани Петровца – учешће у програму	Наставници, ученици	
VI	Анализа рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Чланови Тима	
	Извештај о реализацији Плана Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Руководилац Тима	

У Бачком Петровцу,

Руководилац:

31.08.2020.

4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

—кординатор

ПЛАН РАДА ЗА ШКОЛСКУ ГОДИНУ 2020/2021.

ПЛАНИРАНА АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ
-Конституисање тима; -Израда и усвајање плана радатима	Директор, чланови тима	након конститутивног састанка, тимизирајује план рада	август
Израда годишњег плана стручног усавршавања запослених у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	чланови тима	тим прикупља планове стручног усавршавања Стручних већа и израђује Годишњи план стручног усавршавања установе	септембар
-Информисање наставника о броју бодова које су остварили на стручном усавршавању у установи у протеклој школској години	чланови тима	на Наставничком већу ,објава на огласној табли у зборници	јун
-Информисање запослених о актуелним програмима и облицима стручног усавршавања	директор, чланови тима	На огласној табли у зборници се истичу информације у вези са стручним усавршавањем	током школске године
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развоја школе	директор, чланови тима	Израда плана реализације пројеката	Током године
Праћење примене одредаба, прописа, Статута и других општих аката чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развоја школе	Секретар	Обавештавање о примени одредаба и прописа на НВ	Током године
-Благовремено пријављивање заинтересованих за учешће на семинарима и стручним скуповима у циљу обезбеђивања квалитета и развоја школе	Педагог	Евидентирање заинтересованих и Благовремено пријављивање организатору	током школске године
-Сарадња са органима школе и другим субјектима у школи и ван ње ради испуњавања захтева из своје надлежности	Чланови тима	Кроз заједничке активности	Током године
-Праћење и евидентирање реализованих облика стручног усавршавања запослених	чланови тима	Прикупљањ еписаних извештаја о Реализованом стручном усавршавању	током школске године
-Израда извештаја о раду тима	чланови тима	подношење извештаја о раду тима органима управе	јун 2019.

Годишњи план рада: 2020/2021.

5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Планирано седница: 5

План рада Тима за професионални развој

Р.бр	Садржај активности	Извршиоци	Време реализације
1	Формирање тима,	Директор/Настанничко веће	VIII
2	Састанак тима, избор руководиоца, расподела задужења и договор о раду	Тим	VIII
3	Израда годишњег плана рада Тима	Педагог	VIII
4	Израда личних планова СУ	Сви	IX – X
5	VI. годиште Међународног семинара за ученике и наставнике на словачком наст. језику		IX
6	Семинар у РС „Жилина“	Учесници	IX
7	Међународни семинар наставника са језика у организацији НССНМ и АСП	Полазници	X
8	Информисање запослених у вези СУ	Тим	Током године
9	Представљање Школског пројекта по по школама са сл. наставним јез. (Војводина)	АСП М Андрашикова	XI
10	Рад на заказивању организацији и реализацији семинара	Тим Директор школе	Током године
11	Представљање Школског пројекта, гостовање	АСП М Андрашикова	XII
12	Излагање на састанцима стручних органа и тела која се односе на савладан програм стручног усавршавања и др. облика стручног усавршавања	Полазници семинара	Током године
13	Остваривање различитих облика СУ у установи	Тим Наставници	Током године
14	Извештавање запослених у вези са СУ	Путем Е диска	Током године
15	Ажурирање постојеће електронске базе	Сви	Континуирано
16	Анализа СУ са аспекта примене стечених знања	Стручна већа Тим за квалитет	XII и VI
17	Стално стручно усавршавање у функцији самовредновања школе	Тим Тим за самовредновање	VI
18	Евалуација сталног стручног усавршавања у установи и ван установе, напредовање у звањима на крају школске године	Тим	VI – VIII

Годишњи план рада: 2020/2021.

6.ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Чланови:

_____, координатор

_____, представник Савета родитеља

_____, представник Ученичког парламента

_____, представник Школског одбора

Планирана 4 састанка

Активности	Време	Носиоци реализације	Начин реализације	Очекивани исход
Формирање тима и израда плана рада за школску 2020/2021.годину	Август	Директор Руководилац тима		Формиран тим Урађен план рада
Успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима-подела задужења	Септембар/ октобар	Чланови тима		Одабране области квалитета за самовредновање у овој школској години Подељени задаци члановима тима
Подела задужења и прикупљање података за области самовредновања Образовна постигнућа ученика ЗИ 2019/2020. Оцене Такмичења	Септембар јун	Чланови тима	-прикупљање неопходних података према стандардима квалитета рада установе	Извршена анализа и састављен извештај
Реализација активности вредновање одабране области стандарда	Јануар/фебруар	тим	анкетирање	Стања у реализованој област
Предлог акционог плана	Април/мај	Чланови тима		Предложене мере саставни су део извештаја
Израда извештаја Тима за самовредновање за школску 2019/2020. г	Август	Чланови тима		- урађен извештај саставни је део Годишњег извештаја о раду школе

Акциони план самовредновања за школску 2020/21. годину

редмет самовредновања		Активности	Време	Носиоц и активно сти	Очекивани исходи активности	Инструменти, технике	Извори доказа
Област							
1 3	1.1	Припремање	Сеп/окт	Тим	Добијени резултати	- анализа на основу стандарда квалитета рада установе	- извештаји Завода за вредновање,извештаји о успеху, дневници, Анкете Протокол Извештаји
	1.2	Анкета					
	1.3	Реализација истраживање	Јануар				
	3.1	Идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у наведеним индикаторима	Март				
	3.2	- Састављање извештаја - Подношење извештаја - Прављење плана унапређења области	Мај				

		Активност	Време	Место	Начин	Носиоци
I.	ОРГАНИЗАЦИОН О ВОЂЕЊЕ ОДЕЉЕЊА	1. Израда плана рада одељењског стрешине (глобални оперативни) 2. Формирање одељења и одељењске заједнице 3. Пратипохађање наставе (правда изостанаке), учење и владање ученика 4. Организовање испитних комисија и председавање њима 5. Организовање других облика наставе и ваннаставних активности 6. Изрицање васпитно-досциплинске мере из своје надлежности	Септембар Ток. Год. Ток. Год По потреби Ток. Год По потреби	Зборница Школа, Учионица Школа	Израда плана Педгошко вођење одељења Дневникрада, лек. увер., потвре Записници Састанци, записници Укор ОС	Актив старешина
II.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	А. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА 1. Прикупљање података (увид у породичне, социјалне, материјалне и друге видове живота ученика) 2. Индивидуални, индивидуализовани рад са учеником Б. РАДУ ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ 1. Стварање позитивне климе у одељењу 2. Упознаје ученике са кућним редом, обавезама ученика и дисциплинским мерама за неизвршене обавезе 3. Разматрање успеха, владања, изрицање похвала, казни, предлога за побољшање истих 4. Решавање међусобних неспоразума 5. Разматрање, предлагање и организовање излета, посета, забаве, акција, слободних активности и др. 6. Реализација ЧОС и реализација ОЗ 7. Рад са одбором ОЗ и помоћу реализације часова ОЗ	Ток. год По потреби По потреби Током год Септембар Квартално По потреби Почиток.г Ток. год стално	Школа Школа	разговор, задаци, документи... разговор, интервју, инструкција Васпитни поступци, пед. интервенције компетенције наставника предавање, разговор, дискусија Дискусија Развијање соц. др. вештина Разговор, предлози, планови... Предавање, радионице, дискусија усмеравање, информ., савет.	старешина стр., наст. ПП стр., род. дир. ПП старешина стар., учен. старешина старешина Старешина, ОЗ Стар, струч. старешина
III.	РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА	Припрема, сазива, води и руководи седницама ОВ 1. Прати реализацију наставних планова и програма 2. Подноси извештај ОВ о успеху, учењу, владању, број изостанака са наставе, изреченим васпитно дисциплинарним мерама, предлог мера 3. Предлаже изрицање васпитне мере укор ОВ 4. Прелаже ОВ оцено извладања 5. Износи предлоге и жалбе ученика пред ОВ и НВ 6. Разматра и анализира проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућност за побољшање успеха и напредовања ученика	стално квартално По потреби Крај полуг. квартално стално	Школа ОВ ОВ ОВ ОВ Школа	Састанци актива, ОВ, НВ Презентација података Укор ОВ Образложење, гласање Извештај Праћење оцена ученика, комуникација са наставницима	старешина старешина ОВ ОВ старешина старешина, наставници

		7.Израда извештаја	По потреби	школа	Презентација извештаја, анализе	НВ, активи
IV.	РАД СА РОДИТЕЉИМА	Одељењски старешина рад са родитељима остварује кроз:	По потреби	Кабинет	Међусобно информисање	Стрешина, род.
		1.Индивидуални и групни разговор и са родитељима	1х. недељ.	Кабинет	Разговор	стрешина
		Дан отворених врата	И. до 30 сеп	Учионица	Пед. образовање, размена информација, инструкције...	Старешина, ПП, стручњаци
		2. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка	Изузетно	Род.дом	Увидуситуацију	
V.	САРА СА СТР. САР. ИСТР. ИНСТ.	3. Посета ученичким домовима,	По потреби	РС	Реализација план. активности	Стрешна, родитељи
		4.Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије,посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике исл.)	Стално ипо потреби	Школа, Стр.инс.	Саветодавнирад, инструкције, разговор, размена информација	Стрешина, ПП, Сручне инст.
VI.	САРАДЊА СА ДР. СТРУЧНИМ ОРГ. ДИРЕКТОРОМ	Одељењски старешина остварује у континуитету током читаве школске године и дужан је да поштује одлуке и ставове наставничког већа и упутства директора школе.	Стално	Школа	Придржавање одлука ОВ, НВ, стручних органа, актива, ПК, тимова.	старешина
VII.	АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И ПЕДАГОШКУ ДОКУМЕНТАЦИЈУ	1.Вођење Дневника ОВ и педагошко-административне послове за одељење и ученика одељења 2. Матична књига 3.Бачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе 4. Писање извештаја, прикупљање података (анкете, повреде понашања)....	Стално	Школа	Правилно попуњавање прописане педагошке документације	старешина, админ. рефер., секретар, директор

Теме за часове одељеног старешине
Témy pre hodiny triedného učiteľa

Садржај активности Obsah aktivít
Постао сам ученик, дужност, обавезе, права Stal som sa žiakom, žiacke povinnosti, práva
Како школа изгледа, кућни ред школе Škola, domáci poriadok v škole
Безбедно кретање у саобраћају Bezpečne sa zúčastňujeme v premávke
Слободни избор Voľný výber
Животиње наши пријатељи Zvieratá, naši priatelia
Дечје права, обавезе, дужности Detské práva, povinnosti, záväzky
Хигијена је када си чист Hygiena je, keď si čistý
Како се деца играју у свету Ako sa hrajú deti vo svete
Слободни избор Voľný výber
Један мој дан, организација дана Jeden môj deň- organizácia dňa
Разноврсна исхрана Rôznorodá výživa
Хигијена учионице Hygiena učebne
Слободан избор Voľný výber
Мој радни кутак Môj pracovný kútik
Како помоћи другу у учењу Ako pomôcť spolužiakovi v učení
Наши проблеми и успеси у првом полуугодишту Naše problémy a úspechy v prvom polroku
Слободан избор Voľný výber
Свети сава- Школска слава Svätý Sava-školský sviatok
Бонтон-лепа реч гвоздена врата отвара Bonton-pekne slovo aj železnú bránu otvorí
Кад порастем, ја ћу бити –израда панона Keď narastiem budem...-vypracovanie panoa
Како постати добар пријатељ Ako sa stať dobrým priateľom
Слободан избор Voľný výber
Обрадујмо маме, баке Potešme mamu, babky
Правилна исхрана Správna výživa
Моје тело расте, развијам се Moje telo-rastiem a vyvíjam sa
Стуцање основних хигијенских навика-прање руку... Získavanie základných hygienických návykov-umývanie rúk...
Слободан избор Voľný výber
Научимо нову реч-екологија Naučme sa nové slovo-ekológia

Годишњи план рада: 2020/2021.

Учимо да учимо

Ako sa naučíte učit'

Слободан избор

Voľný výber

Мај-месец цвећа

Máj-mesiac kvetov

Дан школе

Deň školy

Шта највише желим да ми се деси

Čo by som chcel, aby sa mi stalo

Како ћемо се понашати на излету

Ako sa budeme správať na výlete

Како можемо да организујемо школски распуст

Ako si môžeme organizovať letné prázdniny

Весело дружење

Veselé pobavenie

Програм одељењског старешине на часовима ЧОС а и ОЗ а у другим разредима
Program triedného učiteľa na hodinách HTU a TS v druhom ročníku.

Месец	Садржај активности	Извршиоци
09.	- Избор руководиоца ОЗ - Поново у школи, понављамо правила понашања. - Мој пријатељ и ја у школском клупом и учioniци. - План рада ОЗ.	Наствници и ученици
10.	- Дечија недеља . - Како да помогне старијим људима? - Правила нашег ОЗ. - Различито и исто . - Правилна процена понашања. Писана и неписана правила.	Наствници и ученици
11.	- Хигијена наше учioniце . - Како успешно да научимо ? Како постићи све ? - Шта је бонтон ? - Показујемо своја осећања, али трудимо се да не вређамо друге .	Наствници и ученици
12.	- Будимо пријатељи са књигом. Како се чита лектира? - Разнолика исхрана . - Наше навике , различите али лепе .	Наствници и ученици
01.	- Наступамо у прослави Светог Саве. - Шта је солидарност ?	Наствници и ученици
02.	- Чувамо школу и заједничку имовину. - Поштујемо правила игре. - Зашто се повређујемо, злостављамо и свађамо се. - Моја симпатија.	Наствници и ученици
03.	- Слободна тема. - Нисмо сви за све. - Један осмех много значи. - Како се понашамо у јавним местима?	Наствници и ученици
04.	- У здравом телу, здрав дух. - Шта је значи пријатељ и како постаје пријатељ? - Шта угрожава наше животно окружење?	Наствници и ученици
05.	- Наш школски дан. - У мојој породици се сви волимо. - Како можемо помоћи пријатеља , који је слабији учење? - Хајде да се дружимо са вршњацима.	Наствници и ученици
06.	- Како решавамо сукобе на леп начин? - Како проводим свој слободно вријеме?	Наствници и ученици

Програм рада одељењског старешине на часовима одељењског старешине III разред

мeцeц	Садржај активности	извршиоци
IX	1.Бирамо руководиоца одељењске заједнице	
	2.Безбедно кретање у саобраћају	
	3.Шта је то кућни ред? Правила нашег разреда	
	4. Спортски дан	
X	5.Дан права детета –Дечија недеља	
	6.Друг и ја у школској клупи,одељењу –међусобне разлике	
	7.Чувамо школску и заједничку имовину	
	8.Слободан избор	
XI	9.Помажемо ли старим људима –Сунчана јесен живота	
	10.Како учити из књиге	
	11.Лепоту света и књиге откривамо у књигама –посета библиотеци	
	12.Радне навике – да ли сам их усвојио	
XII	13.Слободан избор	
	14.Обележавање децембарских празника	
I	15. Наши проблеми и успеси у првом полугодишту	
	16.Како користимо слободно време	
	17.Свети Сава – школска слава	
	18.Слободан избор	
II	19.Ко воли тај сме и да покаже, јер љубав је важна	
	20.Желео бих више да сазнам о...	
	21.Фебруар – време за карневал	
	22.Слободан избор	
III	23.Стицање основних хигијенских навика	
	24.Разноврсна исхрана	
	25.Кихнимо безбедно	
	26.Чуо сам за болести завиосности	
IV	27.Слободан избор	
	28.Шта све угрожава човекову животну средину	
	29.Зашто се тучемо,тужакамо и називамо погрдним именима	
	30.Шта знам о својој планети	
V	31.Како се понашамо на излету	
	32. Породица,пажња и љубав	
	33. По коме се зове наша школа?	
	34. Негујемо солидарност и другарство – помоћ другу	
VI	35. Шта ћу читати на распусту	
	36.Весело дружење	

Годишњи план рада: 2020/2021.

План рада одељењског старешине на часовима одељењског старешине IV разред школска година 2020./2021.		
месец	Садржај часа:	Извршиоци:
IX	1. Како се свако од нас променио од првог разреда	
	2. Одређивање школских правила	
	3. Безбедност деце у саобраћају	МУП Бачог Петровца
	4. Ako sa správame na výlete	
X	5. Дечја права	
	6. Правилна исхрана	
	7. Полиција у служби грађана	МУП Бачог Петровца
	8. Хигијена учионице	
XI	9. Учимо са разумевањем (шта то значи)	
	10. Насиље као негативна појава	МУП Бачог Петровца
	11. Лична хигијена у школи и код куће	
	12. Како учити из књига	
XII	13. Шта је то солидарност	
	14. Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола	МУП Бачог Петровца
	15. Микулаш, Луцка и Божић	
	16. Шта ћу читати за време зомског распуста	
I	17. Шта смо научили у првом полугодишту?	
	18. Свети Сава – школска слава	
	19. Безбедно кориштење интернета и других друштвених мрежа	МУП Бачог Петровца
	20. Шта све угрожава човекову животну средину	
II	21. Ко воли, сме то и да покаже	
	22. Зашто се тучемо, називамо погрдним именима, тужакамо...	
	23. Превенција и заштита деце од трговине људима	МУП Бачог Петровца
	24. Најбоља мама на свету – моја мама	
III	25. Како корисно провести слободно време	
	26. Моја породица, љубав и поштовање у породици	
	27. Допунски часови – правилан однос према овим часовима	
	28. Моји родитељи су срећни, када нешто урадимо (поделимо посао код куће)	
IV	29. Откривамо лепоте природе – час у природи	
	30. Заштита од пожара	МУП Бачог Петровца
	31. Разлике међу половима	
	32. Дан школе – прослава	
V	33. Другарство је свуда око нас (Дечје игре)	
	34. Заштита од техничко-технолошких опасности и природних мепогода	МУП Бачог Петровца
I	35. Могу бити бољи ученик	
	36. Ми и учење – пети разред	
	Напомена: Време реализације часова, које реализује МУП Бачог Петровца дат је оквирно.	

	ЧОС - теме V разреда	Носиоци: Разредне старешине	Време
1.	Сусрет са одељењем и разредним старешином		IX
2.	Мој радни кутак у кући		IX
3.	Колико познајем себе		IX
4.	Мој план рада и одмора		IX
5.	Ја сам одговоран, уредан и марљив ученик		X
6.	Наше понашање је одраз личности		X
7.	Психофизичке одлике пубертета		X
8.	Лична и општа хигијена		X
9.	Здрава исхрана		XI
10.	Моја учионица, мој други кутак		XI
11.	Поштујући себе, поштујем и друге – превенција насиља		XI
12.	Хумани односи међу половима		XI
13.	Моја сарадња са психологом и педагогом школе		XII
14.	Да ли познајем технике учења		XII
15.	Учинио сам га срећним		XII
16.	Спречио сам инцидент – превенција насиља		XII
17.	Како помоћи старим и беспомоћним људима		I
18.	Екологија и њен значај		I
19.	Бонтон – како се понашам на јавним местима		II
20.	Правилна комуникација – превенција насиља		II
21.	Како савладати бес - Kako savladati bes - превенција насиља		II
22.	Пушење и алкохолизам је штетно за здравље		II
23.	Како избећи страх		III
24.	Породично васпитање, одраз моје личности и мог понашања		III
25.	Шта ми прија а шта не прија у школи, шта бих мењао		III
26.	Друг, симпатија		III
27.	Шта је то љубав		IV
28.	Хуманитарни програм		IV
29.	Помажем друговима		IV
30.	Слободна тема по избору ученика		IV
31.	Шта слушам, читам, гледам		V
32.	Мој рад је мој успех		V
33.	Припреме за екскурзију		V
34.	Дан школе		V
35.	Посета библиотеке		VI
36.	Шта рећи на крају 5. разреда – успеси и проблеми		VI

VI

ТЕМЕ ЗА ЧАСОВЕ ОДЕЉЕНСКОГ СТАРЕШИНЕ - 6. РАЗРЕД

1. Наше одељење у новој школској години
2. Правила понашања у школи
3. **Безбедност деце у саобраћају**
4. У здравом телу, здрав дух
5. Права детета и ученика
6. Бонтон
7. **Полиција у служби грађана**
8. Сунчана јесен - симболика
9. Анализа првог квартала
10. Технике учења
11. Како решити проблеме и конфликте
12. **Насиље као негативна појава**
13. Пушење цигарета
14. **Превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола**
15. Месец борбе против сиде
16. Анализа првог полугодишта
17. Родитељи и ми
18. Интересовања ученика
19. Свети Сава
20. Поштујући себе, поштујем друге
21. **Безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа**
21. Прве симпатије
22. Рана адолесценција
23. Некад и сад
24. **Превенција и заштита деце од трговине људима**
25. Међународни Дан жена
26. Поштовање различитости
27. Анализа трећег квартала
28. Еколошка радионица
29. **Заштита од пожара**
30. **Заштита од техничко-технолошких опасности и природних непогода**
31. Дан Црвеног крста
32. Дан школе
33. Припрема за екскурзију
34. Доживљаји са екскурзије
35. Анализа школске године
36. Весео час

Теме за часове одељењског старешине и одељењске заједнице VII разреда		
Месец	Назив теме	извршиоци
IX	1. Правила понашања у школи	Разредне
	2. Однос наставник – ученик	
	3. Бес и како га савладати	
	4. Суочавање са неуспехом	
	5. Бонтон са вршњацима	
X	6. У здравом телу здрав дух	
	7. Ненасилна комуникација: пажљиво слушање, Ја-Ти говор	
	8. Узроци изостајања ученика	
	9. Опасности од пушења	
XI	10. Упознавање професионалних жеља ученика	
	11. Анализа првог наставног квартала	
	12. Разговор о систему вредности код ученика	
XII	14. Месец борбе против сиде. Основни појмови о болести	
	15. Анализа првог полугодишта	
I	16. Припрема и прослава Нове године	
	17. Екологија. Наш допринос њој	
II	18. Школска слава “Свети Сава”	
	19. Радионица „Смисао у бесмислу“	
III	20. Владање собом – шта су то морални квалитети личности	
	21. Будимо најбоље одељење у школи	
	22. Зимске игре	
IV	23. Радионица „Најстрашнији догађај“ или прича о стресу	
	24. 8. март – Међународни дан жена	
	25. Радионица „Личне снаге“	
	26. 24. март – Дан цвећа. Формирање одељењске био баште	
V	27. 27. март – Дан позоришта. Разговор о позоришту	
	28. Понашање на јавном месту	
	29. 22. април – Дан планете земље (еколошке поруке)	
VI	30. Анализа трећег наставног квартала	
	31. Говор тела. Бонтон у покретима	
	32. Понашање на излетима	
	33. Лична хигијена	
VI	34. Осмацима поводом завршетка школовања. Поруке и	
	35. 5. јуни – Дан заштите животне средине	
	36. Весео час	

Теме за часове одењенског старешине VIII разреда		
месец	Садржај активности	извршиоци
IX	1. Правила понашања у школи.	Разредне старешине
	2. Како да уредимо односе у одељењу.	
	3. Однос наставник ученик.	
	4. Уздравом телу здрав дух.	
X	5. Дан права детета.	
	6. Посета Гимназији „Јан Колар“	
	7. Припреме за екскурзију.	
	8. Сунчана јесен	
XI	9. Анализа првог наставног квартала.	
	10. Волео бих да будем као...(идол)	
	11. Упознавање професионалних жеља ученика.	
	12. Поштујући себе поштујем и друге.	
XII	13. Однос родитељ-дете; конфликт.	
	14. Месец борбе против сиде.	
	15. Фактори правилног избора занимања.	
	16. Анализа првог полугодишта.	
I	17. Какво смо одељење по успеху и дисциплини.	
	18. Школска слава „Свети Сава“	
II	19. Утицај групе на понашање.	
	20. Радионица „Најстрашнији догађај“ или прича о стресу.	
	21. Слободно време – како га активно и квалитетно провести.	
	22.	
III	23. Међународни Дан жена	
	24. Последице прераних полних односа.	
	25. Дан пролећа 21.март	
	26. Хигијена је пола здравља.	
IV	27. Анализа трећег наставног квартала.	
	28. Дан позоришта. Разговор о позоришту.	
	29.	
V	30.	
	31. Дан школе.	
	32.	
	33. Припреме за опроштајно вече.	
	34.	

**6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И
САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА**

6.1. Школски одбор

6.2. Директор школе

6.3. Савет родитеља

6.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

6.1. План рада Школског одбора

Текуће школске године планирано је одржати 6 седница Школског одбора

Месец	Садржај активности	Извршиоци
Август Септембар Октобар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школског одбора за 2019/2020. годину. -Доношење и усвајање Плана рада Шкоског одбора за 2020/2021. Годину. -Разматрање кадровских потреба за школску 2020/2021. годину. -Информација о припремљености за почетак нове школске године. -Усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2019/2020. годину. -Усвајање извештаја о Реализацији Плана рада школе за школску 2019/2020. годину. -Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи за школску 2019/2020. годину. - Усвајање Плана рада школе за школску 2020/2021. годину. -Усвајање Плана и програма екскурзија и наставе у природи за школску 2020/2021. годину. -Извештај о избраном осигуравајућем заводу од стране Савета родитеља и давање сагласности на исти. -Информација о изабраним агенцијама за реализацију екскурзија и наставе у природи од стране Савета родитеља и доношење одлуке о избору туристичких агенција.	Школски одбор Директор
Новембар	-Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације програма рада школе у првом тромесечју.	Педагог, психолог, Директор
Јануар- фебруар	-Извештај о раду школе и директора школе у првом полугодишту. -Доношење Плана јавних набавки школе за 2021. г -Доношење Финансијског плана школе за 2021г -Извештај о извршеном попису инвентара и усвајање истог. -Разматрање завршног рачуна за 2020. годину и усвајање истог.	Директор Рачуновођа
Април Мај	-Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја.	Педагог, психолог,
Јун Јул	-Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта. -Информација о кадровским потребама за школску 2021/2022. годину.	Педагог, психолог, секретар Директор

6.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

6.2. План рада директора школе за школску 2020/21. годину

Стални послови који се обављају током целе школске године:

1. Увид у организацију образовно- васпитног рада у школи и праћење реализације Годишњег програма рада школе и Школског програма.
2. Увид и праћење рада стручних сарадника, секретара, финансијског и помоћно-техничких радника школе.
3. Иницирање активности на пољу стручног усавршавања и других активности у циљу побољшања образовно-васпитног рада.
4. Посета часовима образовно-васпитног рада наставника и педагошко-инструктивни рад са наставницима.
5. Праћење материјално-финансијског пословања школе.
6. Сарадња са родитељима, друштвеном средином, учешће у раду Актива директора основних школа општине. Сарадња са Министарством просвете, Школском управом Нови Сад, Покрајинским секретаријатом за образовање, школама са словачким наставним језиком и осталим школама.
7. Припрема и руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума.
8. Учесће у раду разредних и стручних већа школе.
9. Сарадња са педагошко-психолошком службом школе.
10. Рад на стручно-педагошком усавршавању.
11. Праћење реализације развојног плана, самовредновања и пројеката.
12. Рад на школском маркетингу.

Посебни послови:

садржај рада	планирано време	реализација
- Организација образовно-васпитног рада, припрема Годишњег плана рада школе за шк. 2019/20. годину. - Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима. - Седница Школског одбора. - Седница Наставничког већа. - Седница Савета родитеља. - Седница Педагошког колегијума	септембар	
- Преглед планова рада наставника, финансијско пословање школе.		

Годишњи план рада: 2020/2021.

- Седница Педагошког колегијума - Праћење ангажовања ученика у ваннаставним активностима. - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода. - Седница одељењских већа . - Седница Наставничког већа.	октобар	
- Праћење плана унапређивања наставног процеса и стручног усавршавања наставника ради реализације Развојног плана школе. - Седница Школског одбора. - Седница Педагошког колегијума	новембар	
- Анализа успеха на крају првог полугодишта. - Организација пописа и инвентарисања средстава школе. - Седница Педагошког колегијума - Припрема за израду полугодишњег извештаја о раду школе. - Преглед вођења педагошке документације. - Седница Одељењских већа. - Седница Наставничког већа. - Праћење материјално-финансијског пословања школе.	децембар	
- Преглед вођења педагошке документације. - Учесће у изради полугодишњег извештаја. - Учесће у организацији допунске наставе. - Праћење стручног усавршавања наставника. - Организација сређивања школе. - Седница Педагошког колегијума - Седница Школског одбора. - Учесће у организацији такмичења. - Организација општинских школских такмичења.	јануар-фебруар	
- Учесће у организацији такмичења. - Седница Педагошког колегијума - Анализа успеха и владања на крају 3. класиф. периода. - Седница Одељењских већа. - Седница Наставничког већа.	март	

Годишњи план рада: 2020/2021.

- Седница школског одбора - Организација општинских школских такмичења.		
- Организација уређења школског парка и дворишта. - Организација општинских школских такмичења. - Седница Педагошког колегијума	април	
- Сагледавање рада допунске и додатне наставе. - Седница Педагошког колегијума - Организација припремне наставе за полагање завршног испита. - Седница Одељењског већа. - Седница Наставничког већа. - Организација општинских школских такмичења.	Мај	
- Седница Одељењских већа. - Седница Наставничког већа - Организација матурског испита. - Подела одељења и предмета на наставнике за школску 2021/22. - Припрема за израду извештаја о Реализацији Плана рада школе за шк. 2020/21. - Сагледавање кадровских потреба за шк.2021/22. - Седница Наставничког већа - Седница Школског одбора. - Припреме за уређење објеката и дворишта у току летњег распуста. - Седница Педагошког колегијума	Јун	
- Организација припремне наставе за ученике упућене на полагање поправних испита. - Израда извештаја о реализацији Плана рада школе. - Организација дежурства за време СНС. - Сагледавање материјално техничког стања и опремљености школе и израда финансијског плана школе за 2020/21. годину. - Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима. - Организација генералног сређивања школе. - Организација образовно-васпитног рада, припрема Годишњег плана рада школе за школску 2021/22. годину. - Прегледање дневника образовно-васпитног рада - Седница Наставничког већа	јул-август	

6.3. ПРОГРАМ РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

6.3. План рада Савета родитеља

Текуће школске године планирано је одржати 4 седнице Савета родитеља

Месец	Садржај активности	Носиоци
Септембар-Октобар	- Конституисање Савета родитеља за школску 2020/2021. годину. - Избор председника и заменика председника Савета родитеља школе. - усвајање Извештаја о раду Савета родитеља. - Усвајање плана рада Савета родитеља. - Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2018/2019. годину. - Разматрање Плана рада школе за школску 2020/2021. годину. - Договор око осигурања ученика и разматрање припадних понуда и избор најбољег понуђача за осигурање ученика. - Разматрање и давање сагласности на План екскурзија и наставе у природи за школску 2020/2021. годину и одређивање висине накнаде за наставнике. - Разматрање потребе и давање сагласности за плаћање родитељског динара. - Избор најбољег понуђача за реализацију екскурзија	Секретар школе директор Савет Савет Педагог, психолог Директор Савет Савет
Јануар-фебруар	- Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду ученика на крају првог полугодишта. - Давање сагласности на избор ученика за следећу школску годину.	Педагог, психолог Директор
Јун-јул	- Разматрање Извештаја о реализованим екскурзијама и настави у природи за школску 2020/2021. годину. - Усвајање извештаја о раду Савета родитеља.	Председник савета Савет
Савет родитеља ће по потреби разматрати и другу проблематику из своје надлежности		

7. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. Настава

7.2. Додатни рад

7.3. Допунска настава

7.4. Изборна настава

7.1.Планирање наставе и учења

Глобални, оперативни планови и писане припреме развијају се и креирају према Плану и програму наставе и учења/Наставном плану и програму реалном контексту и Школском програму

Сваки наставник врши планирање за свој предмет у складу са прописаним планом и програмом и уз сарадњу са осталим члановима разредног већа/стручног већа.

Међусобна сарадња се огледа у заједничком усклађивању тема и уз потребну корелацију међу предметима. Тимским радом је обезбеђена могућност заједничког тематског планирања, обраде повезаних тема и усклађене периодичне провере знања.

Планирање обухвата и корекције настале на основу сталне анализе резултата рада.

Глобални годишњи план

Полазни елементи у развијању глобалних планова су међупредметне компетенције, стандарди постигнућа ученика и исходи.

На нивоу глобалног планирања наставник треба да издвоји делове које ће посебно развијати у оквиру одређене теме и да издвоји стандарде чијем ће остваривању посветити одређену пажњу. Доле је приказан пример формулара за годишње/глобално планирање.

ОБЛАСТ/ТЕМА		МЕСЕЦ										ОБРАДА	УТВРЂ.	СВЕГА
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.														
2.														
3.														

Годишњи план рада: 2020/2021.

4.														
5.														
6.														

Оперативно планирање

Наставник развија и израђује оперативне планове, за сваки предмет и изборни програм користећи исходе и садржаје.

Пример формулара за оперативно планирање.

Време реализације (месец или тема)	ИСХОДИ На крају месеца/теме ученик ће бити у стању да:		НАСТАВНЕ ЈЕДИНИЦЕ		МЕЋУПРЕДМЕТНО ПОВЕЗИВАЊЕ	ЕВАЛУАЦИЈА КВАЛИТЕТА ИСПЛАНИРАНОГ
	Операционализовати исходе: -избором исхода из програма -конкретизацијом већег нивоа општост.	Редни број наставне јединице	Дефинисати наставне јединице у односу на програмске (обавезне и или препоручене) садржаје	Тип часа	Међупредметну повезаност предвиђати преко исхода и садржаја који су заједнички за два или више предмета и међупредметних компетенција	Неки критеријуми за процену: -Да ли сам обезбедио добру међупредметну повезаност? Да ли је за тему предвиђен одговарајући број часова? - Да ли је одговарајући редослед планираних садржаја

Пример садржи рубрике неопходне за подржавање новог приступа настави.

Припремање за наставу

Припремање наставе је обавеза сваког наставника и по решењу о раду наставник има заприпрему 10 часова седмично.

Непосредна припрема наставника за рад подразумева израду писане припреме која представља дидактичко-методичко структурирање часа. Наставници се редовно припремају за наставу водећи рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад. Припремање за час треба да буде засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности, укључујући и ученике са тешкоћама у развоју. За припремање наставници користе стручну литературу, интернет и друге изворе.

Не постоји прописан образац за дневне припреме наставника.

Дневне припреме наставник пише на основу месечног оперативног плана за дати предмет.

Припреме за час могу да буду и из ранијих година, с тим што треба да буду прилагођене одељењу и условима у којима се настава реализује.

У припремама у реформисаним разредима уместо задатака дефинишу се исходи часа/дана/недеље.

Предлог 1:

Основни елементи писане припреме су:

1. предмет, разред, одељење;
2. назив и редни број часа наставне јединице;
3. циљеви и/или исходи;
4. главне садржинске целине часа и оквирно време потребно за њихову реализацију;
5. активности ученика и наставника, облици, методе и наставна средства, описани на начин који наставник сматра сврсисходним;
6. евалуација и белешкаса часа (осврт на реализовани час, подсетник за будуће планирање).

Предлог 2:

Основни елементи писане припреме су:

1. предмет, разред, одељење;
2. назив и редни број часа наставне јединице;
3. циљ часа(који се може исказати и једном реченицом) и/или исходи;
4. главне садржинске целине унутар којих треба побројати планиране активности, и за сваку навести облик и метод рада;
5. напомену (у којој ће наставник по свом нахођењу написати оно што му је битно, уколико за тим има потребе

Горе наведени предлози нису обавезјући већ су дати као оријентациони предлог.

Наставник-приправник припреме пише на начин који договори са ментором. За остале наставнике писана припрема је неопходна на начин који наставник сматра најбољим за свој рад

Глобални оперативни планови рада свих предмета и наставника су саставни део овог програма – и налазе се у школском компјутеру у зборници школе.

7.2. Допунска и додатна настава

Планирање допунске и додатне наставе, секција и других слободних активности

Наставник је дужан да на почетку школске године достави број часова додатне и допунске наставе у оквиру глобалног плана. Допунска и додатна настава прате наставни програм предмета, потребе и интересовања ученика те се стога планирају само глобално.

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима.

На крају наставне године наставник је у обавези да сачини кратак Извештај о додатној и допунској настави који ће садржати следеће елементе: број одржаних часова додатне и допунске наставе, списак обрађених тема и број ученика који су били обухваћени наведеним облицима рада.

План ван наставних активности (секција и других слободних активности) треба да садржи само набројане активности. На крају наставне године подноси се Извештај о реализацији ваннаставних активности

ДОПУНСКА НАСТАВА

Разредна настава према овом програму ће се одржати

1 час недељно – сваки учитељ

Разред	Број часова	Реализација
I	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	Свако у свом разреду
II	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	
III	3 одељ. x 1 час x 36 недеља.	
IV	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	

Годишњи план рада: 2020/2021.

Предметна настава

Наставници језика, математике, других предмета су у обавези да одрже часове допунског рада ако ученици из његовог предмета имају негатаивне оцене или заостају у савлађивању предвиђеног наставног градива

Разред	Број часова	Реализација
V	Предметни наставници планирају 1 час недељно x 36 недеља допунског рада	Предметни наставници
VI		
VII		
VIII		

Планови допунског рада се такође предају директору на увид до почетка нове школске године и саставни су део годишњег програма рада

7.3. Изборна настава

Листа изборних предмета које школа нуди ученицима	
Четврти разред	Сва одељења
	Чувари природе
	Свакодневни живот у прошлости
	Народна традиција

а. Изборни предмети- разредна настава

	IV
--	----

Број група по разредима			
	4а	4б	4ц
Чувари природе	1	1	1

б. Изборни предмети –словачки језик са елементима националне културе

2 групе

ц. Грађанско васпитање/Веронаука

Групе

	Разред	Групе	Наставник
Грађанско васпитање			
1.	Грађанско васпитање словачки I-IV Грађанско васпитање српски	8 4	Свако у свом разреду
V-VIII	Грађанско васпитање словачки Грађанско васпитање српски	1 2 1 1 3	

Годишњи план рада: 2020/2021.

2	Веронаука Српска Православна Црква	2	
3	Веронаука Католичке цркве	1	
4	Веронаука Словачка Евангелистичка Црква	4–нижи 4–виши	

Планови изборних програма саставни су део Годишњег програма рада школе

д.Обавезне слободне наставне активности/ изборне

Школа нуди три

	ПРЕДМЕТ/АКТИВНОСТ /пети и шести разред	Број група	Наставник
	Чувари природе	-	-
	Хор и орхестар	-	-
1	Свакодневни живот у прошлости	12	
2	Шах	1	

Планови слободних наставних активности саставни су део Годишњег програма рада школе

ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ

Планови и програми изборне наставе се раде на одређеним формуларима за целу годину и налазе се е-диску школе

ИНДИВИДУАЛИЗОВАН РАД

Индивидуализација наставе је дидактички захтев који обавезује наставнике да наставне циљеве, исходе, садржаје, методе, начин рада прилагођавају ученику. да откривају, уважавају научно признате разлике међу ученицима, настоје да поучавање и учење што више индивидуализују и персонализују, развијају самоиницијативно учење, подстичу стваралачко мишљење и оригиналност личности.

Индивидуализовани приступ настави значи примењивати диференцирану наставу, наставу на више нивоа, групни рад, савремене технологије, настав уз помоћ листића...

Инклузивна настава

Изражење у сусрет разноврсним потребама ученика има обавезу сваки наставник у оквиру свог предмета, прилагођавањем поједином ученику (индивидуализација, ИОП 1,2,3), стручни сарадници у оквиру својих компетенција (саветодавни, инструктивни рад, рад у тиму за ИО)

Талентовани ученици

Идентификацију талентованих ученика врши одељенски старешина унижим разредима а предметни наставник у вишим разредима. Идентификација се вршина основу индивидуалне процене наставника на основу успеха у настави ученика, ваннаставним активностима, успеха на такмичењима.

Спортски таленат се процењује усарадњиса спортским организацијама, клубовима укоје се поједини ученици укључени

За развијање музичких талената ученика, у школи је отворено истурено одељење Основне музичке школе „Јосип Славенски“, Нови Сад.

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

- 8.1. План слободних активности
- 8.2. Програм рада Ученичког парламента
- 8.3. Дечји савез
- 8.4. Подмладак Црвеног крста
- 8.5. Ученички семинари
- 8.6. Школске екскурзије и настава у природи

8. ПРОГРАМ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. План слободне активности

У слободне активности се укључују ученици од I-VIII разреда,

Ученици се опредељују за рад у следећим активностима:

Културно – уметничке				
Р,бр	Активност	Разред	Наставник	Укупно
1	Рецитаторска (словачки језик)	Нижи		36

Годишњи план рада: 2020/2021.

2	Драмска	виши		36
3	Фолклор	Нижи		36
4		Нижи		36
5	Литерарна	нижи		36
6	Шарени програм	Нижи		36
7				36
8	Литерарна	VII		18
9	Новинарска	V-VIII		36
10	Школски дан – На немачком језику	виши		36
11	Школски дан - На енглеском језику	Нижи		36
12	Литерарна/српски језик	V-VIII		36
13	Литерарно-рецитаторска	Виши		36
15	Ликовна	Виши		36
16	Певачка група+Хор			36
17	Историја	V-VIII		36
18	Мали географичари	VI-VIII		36
19				36
20	Физика	VI-VIII		34
21	Математика	V-VIII		36
22		Виши		36
23		Виши		14
24	Забавна математика	Нижи		36
25	Математичка секција	Нижи –		36
26	Биологија	V-VIII		36
27	Хемија	VII-VIII		36
28	Енглески језик	V-VIII		36
29		Нижи, виши		36
30	Спретне руке (шиковне руку)	I-VII		36
31	Информатика	Виши		14
32	Техника	Виши		36
33	Екологија	IV-VIII		36
34		Нижи		36
35	Декоративни	Нижи		36
36				
37	Фудбал	Виши		36
38	Одбојка	Виши		36
39	Шах			18
40	Стонитеннис	IV-VIII		36
41	Спортска секција	нижи		36
42				36
43	Плес	виши		36

На почетку школске године, до 10. септембра . Ученици ће бити обавештени које слободне активности постоје у школи, ко је руководиоца и када ће се одржати.

Након тога ученици ће се пријавити руководиоцима да их евидирају и упознају са програмом рада.

За слободне активност постоје дневници рада који обухватају: план и програм рада, циљеве и задатке, списак за евиденцију долазака ученика и дневнике рада.

Годишњи план рада: 2020/2021.

О резултатима рада поднеће се извештај на крају првог полугодишта и на крају школске године.

Планови рада слободних активности су саставни део програма рада и налазе се на школском диску.

План рада Тима за реализацију програма слободних активности за ВИШЕ и за НИЖЕ разреде налази се на школском електронском диску.

ПЛАН РАДА СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ УЧЕНИКА ВИШИХ РАЗРЕДА			
ШКОЛСКЕ 2020/2021. ГОДИНЕ			
Руководилац: [REDACTED]			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	Планирање и програмирање рада у школској 2020/2021. години	Руководилац плана рада	
	Усвајање програма Слободних активности ученика виших разреда за школску 2020/2021. годину	Руководилац плана рада и чланови	
IX	Радни задаци и задужења наставника; дефинисање облика извођења слободних активности и њиховог назива за школску 2020/2021. годину	Наставници	
	Разредне старешине и предметни наставници обавештавају ученике о понуди слободних активности за текућу годину. На ОГЛАСНОЈ ТАБЛИ истакнут је списак слободних активности, списак наставника који их воде и термини извођења ове врсте часова	Наставници виших разреда	
X	Укључивање ученика у рад секције, договор и упознавање са њеним радом	Наставници виших разреда	
	Усмеравање рада секција у циљу обележавања дечије недеље (организовање хуманитарног програма)	Дечији савез, учитељ, nastavnici, rukovodioci sekcija i članovi	
	Рад и даље развијање интересовања и склоности у оквиру слободне активности за коју се ученик определио	Наставници, чланови секција	
	Праћење планова секција и њихова реализација	Наставници, чланови секција	
XI	Период презентације ученичких радова на паноима у школском холу, припреме материјала за школске часописе	Наставници, чланови секција	
XII	Договор у вези са учешћем ученика на такмичењима и конкурсима у текућој школској години и прављење плана за њихове припреме	Наставници, чланови секција	
	Анализа реализације планова секције на крају првог полугодишта	Наставници, чланови секција	
I	Активности усмерене на обележавање Дана Светог Саве и 800 година аутокефалности Српске православне Цркве (по препоруци Министарства просвете, науке и технолошког развоја)	Наставници, чланови секција	
II	Праћење планова секција и њихова реализација	Наставници, чланови секција	
	Школски маскембал, манифестација у коју се укључују и ученици виших разреда	Наставници, чланови секција	

Годишњи план рада: 2020/2021.

III	У оквиру слободних активности остварује се боља комуникација и међусобни односи у групи постају јачи	Наставници, чланови секција	
IV	8. март, Дан жена, је повод да се на одабраним секцијама добију значајне информације о овом празнику, као и да се поводом њега креативност претвори у разне артефакте који се могу приказати на паноима у холу школе Праћење планова рада секције и његова реализација Активности у оквиру секција су усмерене на припрему обележавања Дана школе	Наставници, чланови секција	
V	Време проведено на часовима слободних активности има за циљ да садржајима, из области културе, уметности и спорта, који су предвиђени планом ваншколских активности, квалитетно испуни слободно време ученика	Наставници, чланови секција	
VI	Анализа рада у оквиру секција у V, VI, VII и VIII разредима на крају школске године. Спровођење анкете у вишим разредима, на основу које би се, у наредној школској години, допунила и изменила листа понуђених секција, како би интересовања ученика била испуњена. Припрема анкетних листића Извештај о реализацији СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТ виших разреда у школској 2020/2021. години	Наставници, актив школског програма рада школе Разредне старешине, наставници, ученици Руководилац актива	

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

§.2. УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Годишњи план рада Ученичког парламента

Школа: „Јан Чајак“

(Наставници) Координатори: [REDACTED]

Време	Активности
Септембар	- Избор представника одељења седмог и осмог разреда - Конституисање Ученичког парламента - Избор руководства Ученичког парламента - Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента - Договор о пуштању музике на одморима Ученички парламент ће на првој конститутивној седници изабрати своје представнике, и представника за <i>Тим за самовредновање</i> и представнике за <i>Школско веће</i>.

Годишњи план рада: 2020/2021.

	Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Правилником о понашању ученика; Кућним редом школе</i> , итд
<i>Октобар</i>	1. Учесће у организовању Дечије недеље – измена улога 2. Забава – 8.разреди 3. Сакупљање електронског отпада 4. Разно
<i>Новембар</i>	1. Светски дан љубазности 13.новембар – обележавање 2. Разно
<i>Децембар</i>	1. Парламентарна забава 2. Акција Дар од срца 3. Акција 6.12. Микулаш
<i>Јануар</i>	1. Прослава дана Светог Саве
<i>Фебруар</i>	1. Маскенбал нижи разреди 2. Дан заљубљених - обележавање
<i>Март</i>	1. Забава – 7.разреди 2. Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима. 3. Сусрет са претставницима ђачког парламента других школа и размена искуства.
<i>Април</i>	1. Светски дан здравља - обележавање 2. Професионална оријентација - представљање средњих школа
<i>Мај</i>	1. Прослава <i>Дана школе</i> 2. Прављење паноя са сликама о раду ђачког парламента 3. Разно Заинтересовани ученици присуствоваће матурском плесу и тиме подржати ову занимљиву и лепу активност. Изабрани ученици седмих разреда помоћи ће на плесу.
<i>Јун</i>	1. Дискусија о завршном испиту 2. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду 3. Обележавање светског дана животне средине. 4. Дечија пијаца – продаја и куповина књига и уџбеника за наредну школску годину: БАЗАР
<i>Број планираних састанака</i>	10
<i>Током године</i>	- Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности - Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика - Предлози за осавремењивање наставе
<i>ПЛАНИРАНО:</i>	10 САСТАНАКА
<i>РЕАЛИЗОВАНО:</i>	

§3. ДЕЧЈИ САВЕЗ

План рада ДЕЧЈЕГ САВЕЗА основне школе „ЈАН ЧАЈАК“

за школску 2020-2021. годину.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ
СЕПТЕМБАР	• Добродошлица ђацима првацима	Учитељице 1. разреда, ВД директор
	Друштвено користан рад (уређивање школског дворишта и школских игралишта)	Наставници , ученици од 2-8. разреда
	Конституциона седница учитеља и ученика	Руководиоци актива, руков. ДС и ученици
	„ ПЕТРОВАЧКИ МАРАТОН “ – спортско-рекреативна активност	Наставници и ученици
	Посете (галерија, библиотека...)	Наставници, ученици
ОКТОБАР	Обележавање ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	Руководилац ДС, руководиоци актива, учитељи и ученици
	Друштвено користан рад (сакупљање папира, уређивање гробља – Чајаков, партизанско)	Наставници и ученици виших и специјалних одељења
	Обележавање значајних датума (15. и 28. октобра)	Наставници и ученици
НОВЕМБАР	Разговор са уметником – сликаром	Наставнице ликовне културе, ученици
	Спортско-рекреативне активности	Наставници физичког васпитања и ученици
	Школска забава – 8. разреди	Одељењ.старешине и ученици виших разреда
ДЕЦЕМБАР	Обележавање значајних датума – рођење Јана Чајака	Наставници, ученици
	Обележавање празника (Mikuláš)	Учитељи и ученици нижих разреда
	Школска забава – 7. разред	Одељењ. старешине и ученици виших разреда
ЈАНУАР	Обележавање значајних датума- школска слава СВЕТИ САВА	Наставници, ученици
	Разговор са песником	Наставнице слов. језика, библиотекар, ученици

Годишњи план рада: 2020/2021.

	Школска забава – 6. разред	Одељењ. старешине и ученици виших разреда
	Игре на снегу – најлепши снешко	Учитељи, ученици нижих разреда
ФЕБРУАР	Дан заљубљених - Валентиново	Ђачки парламент, психолог, наставници, ученици
	Школска забава – 5. разред	Одељењ. старешине и ученици виших разреда
	Забавно-културна активност МАСКЕНБАЛ	Наставници, ученици нижих разреда
МАРТ	Међународни Дан жена	Учитељи, ученици
	Друштвено користан рад	Наставници, ученици
	Светски дан воде -радионице	Наставници биологије, екологије, учитељи и ученици
АПРИЛ	Обележавање празника - УСКРС	Учитељи, ученици
	Дан здравља	Руководиоци ЦК, наставници биологије, ученици
	Друштвено користан рад – Недеља радних акција и обележавање Дана планете земље	Наставници, ученици
МАЈ	Значајни датуми – ДАН ШКОЛЕ	Наставници, директорица, ученици
	Дан Петровца – посете галеријама, изложбама...	Наставници, ученици
	Школска, покрајинска, републичка такмичења	Задужени наставници, поједини ученици
	Спортско-рекреативне активности КРОС	Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици од 1. – 8. разреда
	Излети у природу	Наставници, ученици
ЈУН	Завршна седница РДС	Руководиоци актива, пуководилац ДС, представници ученика
	Анализа рада ДС током	Руководиоци актива, рук. ДС, ВД директор

§.4. ПЦК

ПЛАН РАДА ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА ЗА ШКОЛСКУ 2020/2021. ГОДИНУ

Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализатори	Реализ.
9.	ПРВИ састанак: Измена руководства Опремање школске апотеке, средства за прву помоћ. Промоција хуманих вредности на часовима ЧОС-а: • Равноправност између полова • Ненасилна комуникација • Решавање конфликта мирним путем МЕДИЈАЦИЈА • Дискриминација Безбедни у саобраћају, (ликовни радови) Дељење пакетића, школска опрема, социјално угроженој деци.	Руководство ПЦК Разредне старешине, учитељи и ученици школе, у сарадњи са ПЦК и Домом Здравља Учитељи и ученици првог разреда и СУП Бачки Петровац ПЦК, МОЦК Бачки Петровац, разредне старешине, особље школе	ПЦК и особље школе ПЦК и особље школе у сарадњи са Домом здравља Учитељи и СУП Бачки Петровац ПЦК, МОЦК Бачки Петровац, разредне старешине, особље школе	Прва недеља школ. 2019/20
10.	Обележавање 1. октобра светски Дан старих, ученици нижих разреда ће направити едукативни пано. Кратак културно-уметнички програм/ Сунчана јесен живота/ Дом КУЛТУРЕ - у сарадњи са другим културним и образовним институцијама/ Сакупљање чланарине за Подмладак ЦК	Учитељи и ученици нижих разреда у сарадњи са ПЦК Учитељи, наставници, ученици, ненаставно особље, ПЦК и МО ЦК Бач. Петровац, СВП	Учитељи и ученици нижих разреда у сарадњи са ПЦК Учитељи, наставници, ученици, ненаставно особље школе, ПЦК и МО ЦК Бачки Петровац, СВП.	У току месеца
11.	Здраве и нездраве навике, како утичу дрога и алкохол на организам, у склопу	Учитељи и ученици на часовима ЧОС а...	Наставници и ученици школе	Током новембра

Годишњи план рада: 2020/2021.

	ликовне културе и ЧОСа Како се развија организам у адолесцентском добу, 7- 8 разреди на часу ЧОС-а Сакупљање добровољног прилога за Савез Дистроф.	Наставници и ученици виших разреда	Наставници и ученици виших разреда	Током новембра и децембра
12.	Обележавање датума – 1. децембар, Светски Дан борбе против АИД-са Наши обичаји и како их деца доживљавају, Културно уметнички програм уочи Божића и Нове године...	Предавање учесници и реализатори наставници и ученици виших разреда У сарадњи са ученичким Парламентом организован Микулаш и Луцка,	Бачки парламент, ПЦК, учитељи и ученици нижих и виших разреда, професори виших разреда	
1.	Пријављивање ученика за школско такмичење Шта знаш о здрављу (7 и 8. разреди)	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	
2.	Припремни часови за ученике такмичаре.	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	Током фебруара и марта 2020. г
3.	Школско такмичење: Шта знаш о здрављу Обележавање 24. марта, Светског дана борбе против туберкулозе. Спровођење акције Здрав живот на часовима ликовне културе и ЧОСа	Наставници биологије, ученици 7. и 8. раз. , Дом здравља Б. Петровац, ПЦК, МО ЦК Б. Петровац Наставници, учитељи и ученици школе у сарадњи са ПЦК	Наставници биологије, ученици седмог и осмог разреда, Дом здравља Бачки Петровац, ПЦК, МО ЦК Бачки Петровац	
4.	Међуодељењска такмичења на часовима физичког васпитања под називом: У здравом телу здрав дух Општинско такмичење ученика : Шта знаш о здрављу	Учитељи, наставници физичког васпитања и ученици наше школе		
5.	Обележавање 11. маја Дана добровољних давалаца крви. Пријем првака у ПЦК	Учитељи и ученици првог разреда, ПЦК, МО ЦК Бачки Петровац, и	Учитељи и ученици првог разреда, ПЦК, МО ЦК Бач. Петровац, ненаставно особље школе	

Годишњи план рада: 2020/2021.

	Хуманитарни програм	ненаставно особље школе		
6.	Обележавање 5. јуна-Светски Дан заштите животне средине , , Заштита и очување животне средине, радионице у оквиру ЧОСа и акција уредимо школско двориште.	Учитељи, наставници Биологије и Чувари природе, ученици наше школе		
7.	<u>НАПОМЕНА:</u> Сталан задатак током целе школске године је вођење документације о раду ПЦК.			.

Руководилац ПЦК: [REDACTED]

Чланови ПЦК и благајници - [REDACTED] -проф.биологије

- [REDACTED] - проф. разред. наставе

виши разреди биологије, - [REDACTED] - проф.енгл.језика, [REDACTED] - проф.

нижи разреди - [REDACTED] - проф. разр. наставе, [REDACTED] -наст.

разред.наставе

рачуновођа

- [REDACTED]

§.5. УЧЕНИЧКИ СЕМИНАРИ

ПЛАН РАДА		
Месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII	Припремање плана Пројектног тима	Пројектни тим
IX	Реализација трећег годишта пројекта „Млади долноземци – стварање и пријатељство пре свега (стварала4ке радионице намењене за очување словачког идентитета)“	Ученици виших разреда, наставници словачког и енглеског језика и ликовне културе из наше школе, словачки ученици и наставници словачког језика и књижевности из Румуније, Мађарске и Хрватске.
X	Реализација 9. семинара за ученике из разних војвођанских школа са словачким наставним језиком – „Kalendárne zvyky a sviatky“	Ученици а наставници из наше школе и ученици и наставници словачког језика из разних војвођанских школа са наставним језиком словачким
	Екскурзија ученика из ОШ „Јан Чајак“ у Мађарску – посета основној школи у Сарвашу – „Výmenný zájazd žakov ZŠ Jána Čajaka z Báčskeho Petrovca so žiakmi Slovenskej základnej školy zo Sarvašu“	Ученици а наставници из наше школе и ученици и наставници из славачке школе у Сарвашу у Мађарској
	Посета наших ученика и наставника школама са наставним језиком словачким из Бачке, Баната и Срема „Ученици ученицима“ – „Žiaci žiakom“	Ученици а наставници из наше школе
XI	Посета наших ученика и наставника школама са наставним језиком словачким из Бачке, Баната и Срема „Ученици ученицима“ – „Žiaci žiakom“	Ученици а наставници из наше школе
	„Čaroslov“ – заједнички интернет часопис ученика словачких школа у Војводини	Ученици а наставници из наше школе и ученици и наставници из разних војвођанских школа са наставним језиком словачким
	9. децја ликовна колонија - „Makovička“	Ученици а наставници ликовног из наше школе и ученици и наставници из разних војвођанских школа
XII	Посета наших ученика и наставника школама са наставним језиком словачким из Бачке, Баната и Срема „Ученици ученицима“ – „Žiaci žiakom“	Ученици а наставници из наше школе
	Писање и слање пројеката на разне конкурсе у нашој држави и у Словачкој републици	Наставница [REDACTED]
I		
II		
III		
IV		
V	Реализација четвртог годишта пројекта „Млади долноземци – стварање и пријатељство пре свега (стварала4ке радионице намењене за очување словачког идентитета)“	Ученици виших разреда, наставници словачког и енглеског језика и ликовне културе из наше школе, словачки ученици и наставници словачког језика и књижевности из Румуније, Мађарске и Хрватске.
VI		

8.6. УЧЕНИЧКЕ ЕКСКУРЗИЈЕ И ШКОЛА У ПРИРОДИ

План активности за реализацију екскурзија и наставе у природи

Кординатор: Јан Бенда

Садржај, време, место, начин, носиоци

1) Именовање координатора за реализацију излета (изабран је наставник Јан Бенда) који ће водити и сређивати податке.	Август	Зборница школе	Гласање	наставничко веће
2) Избор дестинација за екскурзије и наставу у природи у складу са правилником о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања и упутства за реализацију екскурзија и наставе у природи.	август	просторије школе	предлагање	представници актива
3) Израда Плана екскурзија и наставе у природи.	август	зборница школе	писање	координатор
4) Разматрање и доношење Плана екскурзија и наставе у природи од стране наставничког већа.	август	зборница школе	гласање	наставничко веће
5) Давање сагласности на План екскурзија од старане Савета родитеља, и одређивање висине дневнице наставницима.	септембар	зборница школе	гласање	савет родитеља
6) Усвајање Плана екскурзија од стране Школског одбора.	септембар	зборница школе	гласање	школски одбор
7) Јавни оглас и све активности везане за јавни оглас.	септембар	канцеларије школе	Прикупљање понуда	директор и служба школе
8) Избор најбољег понуђача за реализацију екскурзија и наставе у природи.	септембар октобар	зборница школе	избор	савет родитеља
9) Анкетирање ученика да се утврди да ли одређени разред или одељење испуњава правилником прописани проценат пријављених ученика за реализацију екскурзија или наставу у природи.	септембар, октобар	учионице	анкетни листићи	разредне старешине
10) Потписивање уговора са одабраном туристичком агенцијом.	Сптембар, октобар	Канцеларија школе	потписивање	директор
11) Реализација екскурзија и наставе у природи	октобар-јун	по плану	по плану	разредне старешине
12) Ако је излет дужи од једног дана	пре	Дом	систематски	изабрани

Годишњи план рада: 2020/2021.

родитељ или старатељ је дужан да достави здравствени лист.	реализације екскурзије	здравља	преглед	педијатар
13) Обавештавање надлежног органа унутрашњих послова о путовању у складу са упутством за реализацију екскурзија.	пре реализације екскурзије	испред школе	преглед документације и возила	полицијска станица
14) Именовање стручног вође пута.	пре реализације екскурзије	канцеларија школе	решење	директор
15) Обавеза вође пута је да у року од три дана сачини извештај о реализацији излета и преда га директору, који даље поступа по упутству за реализацију екскурзија.	3 дана по завршетку екскурзије	просторије школе	писање	вође пута
16) Израда Извештаја о реализованим екскурзијама и настави у природи.	Јун, јул	просторије школе	писање	кординатор
17) Достављање извештаја наставничком већу, савету родитеља и школском одбору на разматрање и усвајање.	Јун, јул	зборница школе	дискусија и гласање	наставничко веће и савет родитеља

Дестинације и правци путовања за текућу школску годину утврђују се до краја септембра и биће приложени као анекс Годишњем плану рада.

9 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1. Педагошко-психолошка служба

9.2. Библиотека

Задаци	Садржај рада	Време реализације
ПП ОВРШ	1. Учествовање у припреми развојног плана установе, школског програма, плана самовредновања школе, индивидуалног образовног плана за децу, односно ученике.2. Учествовање у припреми концепције годишњег плана рада установе. 3. Учествовање у припреми делова годишњег плана рада школе који се односе на планове и програме: подршке ученицима (рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка, рад са ученицима са изузетним способностима; професионална оријентација, превенција болести зависности; промоција здравих стилова живота); заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, подизања квалитета знања и вештина ученика, стручног усавршавања запослених, сарадње школе и породице, целодневне наставе и продуженог боравка у основној школи. 4. Учествовање у избору и планирању реализације посебних и специјализованих програма (Безбедност у саобраћају, Професионална оријентација, Безбедна школа). 5. Учествовање у осмишљавању и изради акционих планова и предлога пројеката који могу допринети унапређивању квалитета образовања и васпитања у школи, конкурсима ради обезбеђивања њиховог финансирања и учествовање у њиховој реализацији.6. Учествовање у избору учбеника, дидактичког материјала у школи. 7. Припремање плана посете психолога часовима у школи. 8. Припремање годишњег програма рада и месечних планова рада психолога. 9. Припремање плана сопственог стручног усавршавања и професионалног развоја. 10. Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава.11. Учешће у планирању одељења, формирању редовних и специјалних одељења, планирање распоређивања новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред. 12.Планирање: начина вођења евиденције у оквиру Тима за заштиту ученика од насиља 13.Планирање Пробног завршног испита у оквиру школског тима за пробни завршни испит 14.Планирање: координације рада логопеда на српском и словачком језику, као и ученика којима је утврђена потреба за подршком логопеда, планирање побољшања услова рада логопеда, опремање кабинета помоћним средствима. 15.Планирање уписних активности у ОШ и СШ у РС и СР. 16.Планирање учешћа у ИРК, свих позваних од стране ИРК: ученика, родитеља, наставника и педагога, личних пратиоца и асистената. 17.Планирање рада и учешћа личних пратиоца у настави. 18.Планирање: рада и учешћа асистената - волонтера у настави и даља сарадња са Канцеларијом за младе. 19. Планирање транзиције за ученике са тешкоћама у развоју 20. Планирање и организовање припреме за рад и рада за новопридошле ученике. 21. Планирање рада у Интерресорној комисији Б. Петровац, као прецедник ИРК и сарадња наше школе, планирање помоћи наставницима у учествовању у раду ИРК и састављању Мишљења члана ИРК. 22. Планирање рада асистената, личних пратилаца. 23.Планирање и организација рада на годишњем нивоу и почетак рада за стручњаке логопеде (упознавање са школом, организовање просторија за рад, дидактичког материјала, упознавање са ученицима и разредним старешинама). 24.Планирање рада ШРП актива. 25.Планирање оснивања школе за образовање одраслих. 26.Планирање рада ИО тима, саветодавни рад. 27.Планирање стручног усавршавања у установи, саветодавни рад. 28.Планирање пружања подршке наставницима у изради педагошких профила. 29.Планирање транзиције ученика са потребом за додатном подршком на свим нивоима. 30.Планирање сарадње са породичним саветником који је укључен у рад са нашим ученицима.	<i>Јун, Август, Септембар, Октобар и када се појави потреба/ могућност.</i>

ПВ ОВРШ	1. Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног, односно васпитно-образовног рада установе и предлагање мера за побољшање ефикасности, економичности и успешности установе у задовољавању образовних и развојних потреба деце, односно ученика, 2. Учествовање у континуираном праћењу и подстицању напредовања деце у развоју и учењу. Учествовање у континуираном праћењу и вредновању остварености општих и посебних стандарда постигнућа спровођењем квалитативних анализа постигнућа ученика, информисањем свих заинтересованих страна о резултатима анализе и припремом препорука за унапређивање постигнућа, 3. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за децу, 4. Учествовање у праћењу и вредновању ефеката иновативних активности и пројеката, ефикасности нових организационих облика рада у установи, вредновању огледа који се спроводе у школи, 5. Учешће у изради годишњег извештаја о раду установе, а нарочито остваривања свих програма образовног - васпитног рада, програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада психолошко-педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, 6. Иницирање различитих истраживања ради унапређивања образовно-васпитног рада установе и остваривања послова дефинисаних овим правилником, 7. Учествовање у истраживањима која се спроводе у оквиру самовредновања рада школе (израдом инструмента процене, дефинисањем узорка и квалитативном анализом добијених резултата) и спровођења огледа. 8. Праћење реализације часова посетом часовима. 10. Праћење и учешће у анализи резултата са завршног испита и компарација са школским успехом. 11. Праћење ученика у оквиру рада Тима за превенцију насиља и осталих на основу реалне потребе тог месеца тј. новонасталих ситуација. 12. Праћење ситуација преко видео надзора. 13. Праћење ученика, али и рада и начина извештавања наставника на разредним већима - Праћење мишљења наставника о ученицима, о целокупном ОВ процесу, о проблемима у настави, о мишљењу на разне теме: претежно досциплинарни прекршаји, оцењивање, смањивање оцена, инклузивно образовање и др. 14. Праћење реализације Плана контролних и писмених провера з наџа. Отклањање неправилности, тачније, планиране писмене провере нису у складу са правилником о оцењивању. Праћење резултата решавања неправилности, а неких и на иницијативу самих ученика, због преоптерећености проверама знања. 15. Праћење оптерећења и распореда часова. 16. Праћење транзиције за ученике са тешкоћама у развоју 17. Праћење адаптације за новопридошле ученике ученике. 18. Праћење рада у Интерресорној комисији Б. Петроваци сарадње наше школе. 19. Праћење рада асистената, личних пратилаца. 20. Праћење рада за стручњака логопеда. 21. Праћење рада ШРП актива. 22. Праћење процеса оснивања школе за образовање одраслих. 23. Праћење рада ИО тима, саветодавни рад. 24. Праћење стручног усавршавања у установи, саветодавни рад. 25. Праћење транзиције ученика са потребом за додатном подршком на свим нивоима. 26. Праћење сарадње са породичним саветником који је укључен у рад са нашим ученицима.	Током године.
---------	--	---------------

ишњи план рада: 2020/2021.

1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања децјег напредовања у функцији подстицања децјег развоја и учења. Иницирање и пружање стручне подршке наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената праћења деце.
2. Саветодавни рад усмерен ка стварању психолошких услова за подстицање целовитог развоја деце.
3. Пружање подршке наставницима, односно васпитачима у продуженом боравку у планирању и реализацији непосредног образовно-васпитног рада са ученицима, а нарочито у области прилагођавања рада образовно-васпитним потребама, ученика; избора и примене различитих техника учења; ефикасног управљања процесом учења; избора поступака посматрања и праћења напредовања ученика у учењу и развоју, односно вредновања ученичких постигнућа; стварања подстицајне атмосфере у групи, односно на часу; развијања конструктивне комуникације и демократских односа у групи, односно одељењу.
4. Пружање подршке јачању наставничких, односно васпитачких компетенција у областима: комуникација и сарадња, конструктивно решавање сукоба и проблема, подршка развоју личности детета, односно ученика, подучавање и учење, организација средине и дидактичког материјала.
5. Упознавање наставника, односно васпитача у продуженом боравку са карактеристикама игре и односом игре и учења, психолошким принципима успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стилевима и облицима учења, стратегијама учења и мотивисања за учење.
6. Саветовање наставника, односно васпитача у продуженом боравку у индивидуализацији наставе, односно васпитно-образовног рада на основу уочених потреба, интересовања и способности деце, односно психолошке процене индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, особина личности) и остварености образовних постигнућа у школи.
7. Пружање подршке наставницима, односно васпитачима за планирање рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка. Координирање израде и у сарадњи са наставником, односно васпитачем и родитељем, тимско израђивање педагошког профила ученика. Учествовање у развијању индивидуалних образовних планова коришћењем резултата сопствених психолошких процена и психолошких процена добијених из других установа.
8. Оснаживање наставника за рад са ученицима изузетних способности (талентовани и обдарени) кроз упознавање са карактеристикама тих ученика (способности, мотивација, стил учења, интересовања, вредности, особине личности) и предлагање поступака који доприносе њиховом даљем развоју.
9. Оснаживање наставника, односно васпитача за рад са децом, односно ученицима из осетљивих друштвених група кроз упознавање са карактеристикама тих ученика, развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју.
10. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих је утврђен психолошки узрок неуспеха у достизању захтева образовних стандарда као и појава неадаптивних облика понашања и предлагање мера за њихово превазилажење.
11. Оснаживање наставника да препознају способности, интересовања и склоности ученика које су у функцији развоја професионалне каријере ученика.
12. Пружање подршке наставницима, односно васпитачима у формирању и вођењу ученичког колектива, односно децјег, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама, односно групама и предлагање мера за њихово превазилажење.
13. Пружање подршке наставницима, односно васпитачима у раду са родитељима, односно старатељима или хранитељима.
14. Саветодавни рад са наставницима, односно васпитачима давањем повратне информације о посећеном часу, односно активности, као и предлагањем мера за унапређење праћеног сегмента образовно-васпитног, односно васпитно-образовног процеса.
15. Увођење иновација у образовно-васпитни рад, односно васпитно-образовни рад на основу научних сазнања о психофизичком развоју ученика, односно деце и процесу учења, кроз инструктивни рад са наставницима, односно васпитачима.
16. Оснаживање наставника, односно васпитача за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.
17. Пружање подршке наставницима, односно васпитачима менторима и саветодавни рад са приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања. Менторски рад са психолозима приправницима у процесу увођења у посао и лиценцирања.
18. Усмеравање наставника, односно васпитача у креирању плана стручног усавршавања и њиховог професионалног развоја.
19. Пружање подршке наставницима, односно васпитачима у раду ИРК, састављању Мишљења, припремања материјала, прилога.
20. Пружање подршке наставницима у реализацији посебне образовне подршке: ангажовање логопеда и других стручњака и асистената за рад са ученицима са ПОП у одељењу, посебна прилагођавања наставе и наставних помагала, координација рада са родитељима, релевантним установама, стручна подршка на реализацији разредних већа где се разматрају ови ученици.
21. Пружање подршке наставницима у раду стручних већа, органа, тимова и др.

Р С У	1. Испитивање детета уписаног у основну школу проценом интелектуалног, когнитивног, емоционалног и социјалног статуса ради давања препорука за даљи рад. Провера спремности за полазак у школу детета старости од шест до шест и по година. 2. Учесће у структурирању одељења, односно васпитних група првог и по потреби других разреда. 3. Испитивање општих и посебних способности, особина личности, когнитивног стила, мотивације за школско учење, професионалних опредељења, вредносних оријентација и ставова, групне динамике одељења и статуса појединца у групи, психолошких чинилаца успеха и напредовања ученика и одељења, применом стандардизованих психолошких мерних инструмента и процедура, као и других инструмената процене ради добијања релевантних података за реализацију непосредног рада са ученицима и других послова у раду са наставницима, родитељима, институцијама, 4. Саветодавно-инструктивни рад са ученицима који имају тешкоће у учењу, развојне, емоционалне и социјалне тешкоће, проблеме прилагођавања, проблеме понашања, 5. Пружање подршке ученицима, односно деци за које се обезбеђује васпитно-образовни рад по индивидуалном образовном плану, односно који се школују по индивидуализираној настави и индивидуалном образовном плану, 6. Пружање подршке ученицима, односно деци из осетљивих друштвених група, 7. Идентификовање ученика са изузетним способностима (даровити и талентовани) и пружање подршке таквим ученицима за њихов даљи развој. Учествовање у процени могућности за убрзано школовање ученика са изузетним способностима, 8. Рад са ученицима, односно децом на унапређењу кључних компетенција, ставова и вредности потребних за живот у савременом друштву: стратегије учења и мотивације за учење, вештине самосталног учења, концепт целоживотног учења, социјалне вештине (ненасилна комуникација, конструктивно решавање проблема, интеркултурална комуникација и уважавање различитости), здрави стилови живота, вештине доношења одлука и друго, 9. Подршка развоју професионалне каријере ученика професионалним информисањем и саветовањем (на основу процењених способности, интересовања, особина личности, мотивације ученика), 10. Пружање подршке ученичком активизму и партиципацији у школском животу, 11. Пружање психолошке помоћи ученику, односно детету, групи, односно одељењу у акцидентним кризама, 12. Учествовање у појачаном васпитном раду за ученике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостану са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права, 13. Организовање и реализовање предавања, трибина и других активности за ученике из области менталног здравља, педагошке, развојне и социјалне психологије.	Током године.
----------------------	--	----------------------

Р С Р	1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика, односно детета и праћење његовог развоја. 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика, односно деце који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад. 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима, односно деци који се школују по индивидуалном образовном плану. 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја. 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика, односно деце (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго). 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	<i>Током године.</i>
----------------------	---	---------------------------------

РС ДССПЦ	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника, односно васпитача ментора, поделом одељенског старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике, односно васпитаче у оквиру установе, 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, односно васпитача стручног сарадника, 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	<i>Током године.</i>
------------------------	---	-----------------------------

Р СОТ	1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких, односно васпитачких компетенција). 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	<i>Током године.</i>
---------------------	--	-----------------------------

ССНУ	1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним и другим институцијама значајним за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика. 2. Сарадња са локалном заједницом и широм друштвеном средином за остваривање циљева образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика. 3. Учествовање у раду стручних удружења, њихових органа, комисија, одбора. 4. Сарадња са психолозима који раде у другим установама, институцијама, организацијама, удружењима од значаја за остваривање образовно-васпитног рада и добробити деце, односно ученика: национална служба за запошљавање, центар за социјални рад, домови здравља, заводи за патологију говора, ментално здравље и друге здравствене установе, институт за психологију, матични факултет, заводи за вредновање и унапређење образовно-васпитног рада и др.	Током године.
------	--	---------------

ВДПЗР СУ	1. Вођење евиденције о сопственом раду у следећој документацији: дневник рада психолога, психолошки досије (картон) ученика, 2. Вођење евиденције, по потреби, о извршеним анализама, истраживањима, психолошким тестирањима, посећеним активностима, односно часовима и др., 3. Припрема за све послове предвиђене годишњим програмом и оперативним плановима рада психолога, 4. Прикупљање и на одговарајући начин чување и заштита материјала који садржи личне податке о деци, односно ученицима, 5. Стручно се усавршава праћењем стручне литературе и периодике, учествовањем у активностима струковног удружења (Друштво психолога Србије, секције психолога у образовању, подружнице), похађањем акредитованих семинара, вођењем акредитованих семинара, ауторством акредитованог семинара, похађањем симпозијума, конгреса и других стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим психолозима у образовању.	Током године.
----------	--	---------------

Легенда: ПП ОВРШ - Планирање и програмирање образовно – васпитног рада школе

ПВ ОВРШ - Праћење и вредновање образовно – васпитног рада школе

РС Н - Рад са наставницима

РСУ - Рад са ученицима

РСР - Рад са родитељима

РС Д СС ПА П - Рад са директором, стр. сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем детета

РС ОТ - Рад у стручним органима и тимовима

ССНУ - Сарадња са надлежним установама

ВД ПЗР СУ - Вођење документациј, припреме за рад, стручно усавршавање

Годишњи план рада: 2020/2021.

Годишњи програм рада: ПЕДАГОГ, [REDACTED]				
Р.бр.	Подручје рада (област рада)	сарадници	време	реализација
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ О В рада			
	<i>Активности:</i>			
1.	Израда годишњег плана, програма и месечних планова рада педагога	директор	VIII	
2	Израда годишњег плана рада школе –координација	наставници	VIII	
3	Израда плана рада Актива за развој школских програма- кординатор	тим	IX	
4	Помоћу изради плана самовредновања	тим	по потр.	
5	Учешће у изради развојног плана установе	тим	по потр.	
6	Учествовање у припреми ИОП-а	наставници	по потр.	
7	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	директор	стално	
8	Писање пројекта	[REDACTED]	XI	
9	Планирање иновација	директор	Ипол.	
10	Културне манифестације, наступи деце, медијско представљање	наставници	по потр.	
11	Предлози оделењских старешинства	активи	по потр.	
12	Формирање оделења, распоређивање новопридошлих ученика, поноваца.	психолог	по потр.	
13	Организација уписа деце у први разред, припрема материјала за испитивање предзнања и организација испитивања	психолог	март април,	
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОВ РАДА			
1	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања деце	активи	Током г	
2	Праћење реализације ОВрада	помоћник	Током г	
3	Ефекти иновативних активности, пројекта,	наставници	по потр.	
4	Примене мера индивидуализације, ИОП а	наставници	Током г	
5	Комисија за проверуувођена у посао	секретар	по потр.	
6	Истраживања ОВ праксе идр. сарађује на реализацији истраживања покренутих од институција које се баве ОВ процесом	Админ. рад	по потр.	
7	Израда извештаја о раду установе (његових делова)	психолог	Јул, ав	
8	Оствареност општих и посебних стандарда	наставници	током	
9	Истражује и анализира школску праксу и презентује резултате, учешће у изради анализа, извештаја, прегледа у вези са радом школе	наставници	По потреби	
10	Евалуира сопствени рад	директор	Јул, ав	
III.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
1	Сарадња у изради задатака на 3 нивоа (три нивоа стандарда), оцењивање	наставници	Током г	
2	Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака	наставници	Током г	
3	Огледни и угледни часови, часови добре праксе, излагање	наставници	по потр.	
4	Планови допунског и додатног рада, оделењског стрешине	старешине	по потр.	
5	Професионална ориентација	старешине	II. пол	
6	Реализација оделењске заједнице	старешин	по	

Годишњи план рада: 2020/2021.

		е	потр.	
7	Сарадња са родитељима	наставни ци	по потр.	
8	Увођење у посао	директор	по потр.	
9	Поступци техника самоевалуације	наставни ци	стално	
10	Унапређивање квалитета наставе	директор	стално	
11	Имплементација стандарда	наставни ци	стално	
12	Оцењивање (методе, технике и инструменти)	наставни ци	стално	
13	Додатна подршка	наставни ци	стално	
14	Рад на подизању ученичких знања и умења	наставни ци	стално	
15	Мотивисање за усавршавање, израда планова напредовања уструци	наставни ци	стално	
16	Анализирање часова присуствовања настави и др.	наставни ци	Током г	
17	Праћење начина вођења педагошке документације	наставн	сталн	
18	Оснаживање за рад са децом из осетљивих група	Тим	по потр	
19	Тимскирад (ординација активности)	тимови	стално	
20	Упознавање са карактеристикама	психолог	по потр	
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА			
1	Испитивање ученика уписаних у основну школу	родитељ	април	
2	Праћење дечјег развоја и напредовања			
3	Праћење оптерећености ученика		новем	
4	Саветодавни рад са ученицима (нови, поновци,...)	ученици	По пот	
5	Пружање помоћи и подршке ученицима	ученици		
6	Ученички парламент и друге организације	парламен т	По потр	
7	Идентификовање и радна отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		По потр	
8	Рад на професионалној орјентацији ученика и каријерном вођењу (организовање предавања, разговора, панора, посета..., саветовалиште, ЧОС и ОЗ на тему ПО..)	7. и 8. разред	ХИИ, ИИ. пол	
9	Израда педагошких профила	ученик	По потр	
10	Доприноси стварању услова за учење ученика у свим сегментима школског живота и ваншколских активности (ваннаставне активности, пројекти, активности стручних и невладиних организација, слободно време) смањење насиља, толеранција, конструктивно решавање конфликта, популаризовање здравих стилова живота	Учпарлам ент, Дирек, помдир	Током год	
11	Предлози и сугестије за унапређивање рада школе	директор	током	
12	Појачан васпитни рад са ученицима	настаав	По потр	
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРТЕЉИМА)			
1	Организовање и учествовање на општим групним родитељским састанцима (организација и остваривање ОВрада)	наставни ци	март	
2	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама	разредни	По потр	
3	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима (проблеми у учењу, понашању, развоју, ПО)	психолог	Током г	
4	Упознавање са важећим законима	правник	током	
5	Прикупљање информација значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика	Родитељи наставни	По потр	

Годишњи план рада: 2020/2021.

		ци		
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
	Сарадња са директором, стр.сарадницима (истраживање ОВ праксе), проблеми потребе и унапређивање рада школе	дир, пом. дир,	током	
	Рад у оквиру стручних тимова и комисија	чланови	током	
	Заједничко планирање активности, израда стратешких докумената, анализа извештаја о раду школе	Дир, пом. Дир, псих	током	
	Формирање одељења, расподели одељењских старешинства	психолог	По потр	
	Персонални асистенти	психолог	током	
VII	РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
1	Раду наставничком већу	Дир, псих	током	
2	Учествује у раду тимова, већа, тимова, педагошког већа, стручних већа (развојно планирање, развој школских програма)	сарадници	током	
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
1	Сарадња са установама које доприносе остварењу циљева и задатака ОВ рада	установе	По потр	
2	Учествовање у истраживањима	уустанове	По потр	
3	Сарадња са националном службом за запошљавање	СИЗБП	По потр	
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
	- Води документацију на дневном, месечном и годишњем нивоу - Израђује, припрема чува протоколе, чеклиста за праћење наставе и ваннаставних активности - Припреме - Прикупљање података о ученицима (чување материјала о подацима) - Стручно усавршавање	сарадници	током	
	Педагог послове обавља у складу са педагошком науком и помоћу иструмената и техника којима она располаже.			

ОШ „Јан Чајак“, Бачки Петровац

Годишњи план рада библиотекарa шк. 2020/2021. год.

Септембар

- Упис ученика у школску библиотеку
- Раздуживање књига које нису враћене у јуну и сређивање картотеке
- Утврђивање врста дечијих листова, извођење бројног стања
- Упознавање првака са библиотеком
- Упознавање ученика са фондом библиотеке

Октобар

- Сарадња са наставницима свих наставних предмета у набавци литературе за ученике из разних области
- Помоћ при избору литературе за ученике и наставнике
- Систематско упознавање ученика са књигама, часописима, новинама...
- Посета Сајму књига

Новембар

- Одабир и припремање литературе и друге библиотечке грађе потребне за извођење наставног часа
- Израда азбучног каталога књига
- Организовање књижевних дружења

Годишњи план рада: 2020/2021.

Децембар

- Вођење библиотечког пословања: инвентарисање, каталогизација, класификација, сигнирање
- Вођење евиденције о коришћењу библиотечке грађе

Јануар

- Обележавање школске славе Св.Сава
- Издавање књига и часописа

Фебруар

- Сређивање библиотеке после првог полугодишта
- Сарадња са наставницима на утврђивању плана лектире и набављању књига

Март

- Стручна обрада новонабављених књига, увођење у књигу инвентара, каталогизација
- Систематски рад на информисању ученика и наставника о новонабављеним књигама
- Светски дан поезије (21. март)
- Светски дан позоришта (27. март)
- Издавање књига и часописа и коришћења приручне литературе

Април

- Организовање реализације наставног часа уз примену библиотечког материјала
- Светски дан дечје књиге (2. април)
- Инвентарисање и техничка обрада књига
- Обележавање Међународног дана књиге (23. април)

Мај

- Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства
- Обележавање Дана школе
- Разговор са ученицима о прочитаним књигама
- Набавка књига за одличне ученике
- Издавање књига и часописа

Јун

- Раздуживање књига на крају школске године
- Сређивање библиотеке на крају шк. године
- Припреме за почетак следеће школске године

Август

- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
- Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових
- Организовање израде Годишњег програма рада библиотекара

- Напомена: План рада школског библиотекара обухвата следеће области: васпитно-образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност.

Библиотекари:



10 ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

- 10.1. План рада у продуженом боравку**
- 10.2. План школских такмичења**
- 10.3. Пројекат »Безбедна школа«**
- 10.4. План за Зелену школу**
- 10.5. План активности при упису ученика у први разред**
- 10.6. Професионална орјентација**
- 10.7. План здравствене заштите ученика**
- 10.8. План социјалне заштите ученика**

10.1. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Годишњи план и програм образовно-васпитног рада у групи Продужени боравак функционише у 3 групе, у две наизменичне смене		
МЕСЕЦ	Самостални рад ученика – часови учења	Садржаји и облици занимања у слободном времену
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	✓ Упознавање ученика ✓ Формирање радних навика о начину одржавања књига и прибора за рад ✓ Разговор о начину израде домаћих задатака ✓ Редовна израда домаћих задатака и учење ✓ Дечја недеља ✓ Почетно читање и писање у 1. разреду ✓ Изражајно читање са ученицима 2., 3. и 4. Разреда	➤ Одржавање хигијене ➤ Лепо понашање у учионици за столом ➤ Излети и посете ➤ Игре у школском дворишту и парку ➤ Припрема за Петровачки маратон ➤ Уређивање учионице продуженог боравка ➤ Рад са природним материјалима (лишће, кукурузовина) – Чари јесени ➤ Боравак на свежем ваздуху ➤ Литерарни и ликовни радови на слободну тему ➤ Обележавање Дана књиге
НОВЕМБАР	✓ Учење и увежбавање савладаног градива и израда домаћих задатака ✓ Јесен - говорна и писмена вежба ✓ Увежбавање читања	➤ Јесен – израда паноя ➤ Рад са папиром ➤ Забавне и друштвене игре (квиз, монопол) ➤ Читање и цртање стрипа ➤ ТВ програм, цртани филмови

Годишњи план рада: 2020/2021.

ДЕЦЕМБАР	✓ Редовна израда домаћих задатака и учење ✓ Говорна и писмена вежба – Ближи се зима ✓ Нова година – писмена и говорна вежба, песмице	➤ „Микулаш“ и „Луцка“ – традиција и обичаји ➤ Израда паноя – зима ➤ Божић – израда декорација, честитки и декорација учионице ➤ Певање и слушање дечјих песама ➤ ТВ програм
ЈАНУАР	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Свети Сава – школска слава (писмена вежба и илустрација) ✓ Зимске радости – говорна и писмена вежба	➤ Илустрације Светог Саве ➤ Игре на снегу ➤ Посета библиотеке ➤ Рад на компјутеру ➤ Правила лепог понашања
ФЕБРУАР	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Дан заљубљених – говорна и писмена вежба ✓ Певање песама и цртање на тему заљубљени	➤ Друштвене игре у учионици ➤ Дан заљубљених – прављење поклона ➤ Боравак на свежем ваздуху ➤ Естетско уређивање учионице ➤ Посета занатске радње
МАРТ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Дан жена ✓ Долази пролеће – говорна и писмена вежба	➤ Израда декорација, гратулација и поклона за 8. март ➤ Друштвене игре, ТВ програм, игре у школском дворишту ➤ Светски Дан воде ➤ Пролећно дрво – креп папир ➤ Радна компјутеру

Годишњи план рада: 2020/2021.

АПРИЛ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Ускршњи обичаји ✓ Читање дечје штампе и репродукција прочитаног ✓ Први мај – празник рада	➤ Израда ускршњих апликација и цртање ускршњих обичаја ➤ Игре са лоптом ➤ Боравак на свежем ваздуху ➤ Игре у парку ➤ ТВ програм, цртани филмови
МАЈ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Како сам провео пролећни распуст ✓ Пролеће – промене у природи ✓ Читање дечје штампе и репродукција прочитаног ✓ Дан школе	➤ Шетње околином ➤ Саобраћајни полигон – возња бицикла ➤ Игре у школском дворишту – прескакање вијаче, фудбал... ➤ Посета изложбе – Дан Петровца ➤ Израда апликација за Дан школе
ЈУН	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Лето – говорна и писмена вежба ✓ Систематизација и понављање	➤ Игре и боравак на свежем ваздуху ➤ Излазак на сладолед ➤ Излазак на фудбалско игралиште ➤ Како и где би желео/ла да проведем летњи распуст

10.2. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Садржај Obsah	Период realizacije Realizačný period	Реализатори Nositelia práce	Место Miesto/mesto
-Организација, припреме (Organizácia prípravy), KROS, Maraton	IX	Наставници (Predmetoví učitelia)	Школа (škola)
План рада такмичења (Plán práce súťažení)	X	Наставници (Predmetoví učitelia)	Школа (škola)
-Избор ученика (Výber žiakov) - Додатни часови (dodatkové hodiny) -Припреме за такмичења (Prípravy na súťaže) Obecné súťaženia	XI – V	Наставници (Predmetoví učitelia)	Школа (škola)
-Такмичење из српског језика ка матерњег и нематерњег (uč.5-8razg..) (Súťaž zo srbského jazyka ako materinského a nematerinského jazyka) (žiaci 5-8 r.) -Такмичење из словачког језика (Súťaž zo slovenského jazyka) (žiaci 5-8r.) -Такмичење рецитатора (Recitačná súťaž) (1-8r.) -Литерарни радови на овдашњим и иностраним конкурсима (písanie rôznych slohových prác u nás aj v zahraničí) -Енглески језик (Anglický jazyk) (8r.) -Музичка култура - хор (Hudobná kultúra – chór vyšších ročníkov) -Ликовна култура – ликовна колонија „Маковичка” (Výtvarná kolónia- Makovička) (1-8r.) -Историја (Dejepis) (5-8r.) -Географија (Zemepis) (7-8r.) -Математика и математичко такмичење, „ Мислиша” (Matematika (5-8r.) a matematická súťaž Misliša (aj žiaci nižších ročníkov)) -Биологија , Crveni krst-provera znanja i spremnosti (Biológia) (7-8r) a súťaž z ČK (7-8r.) -Хемија (Chémia)	II – V	Наставници, ученици (Predmetoví učitelia Žiaci)	Наша школа и остале школе (Naša škola alebo niektorá iná škola)

(7-8r.) -Физика (Fyzika) (6-8r.) -Информатика и такмичење у прављењу 'Power Point' презентације (Informatika (8r.) – súťaž v prezentácii v Power Point) -Физичко васпитање: кошарка, фудбал, одбојка (Telesná výchova: basketbal, futbal, volejbal) (7-8r.)			
--	--	--	--

10.3. ПРОЈЕКАТ "БЕЗБЕДНА ШКОЛА"

Координатор активности: Директор школе

21. јуна 2009. године, Основна школа „Јан Чајак“ у Бачком Петровцу, проглашења је за прву БЕЗБЕДНУ ШКОЛУ у југоисточној Европи, у оквиру пројекта Светске здравствене организације "БЕЗБЕДНА ЗАЈЕДНИЦА".

Аутор пројекта " Безбедна школа" у Основној школи „Јан Чајак“ у Бачком Петровцу, је Наталија Берат, психолог школе. Циљ пројекта је да школу учинимо бољим, лепшим и безбеднијим местом за живот, учење, рад и забаву, да промовишемо безбедност и здрав стил живота, да унапредимо здравље, квалитет живота и рада, и да смањимо број повреда и проценат насиља. Реализација пројекта била је условљена испуњавањем строгих критеријума Светске здравствене организације.

Активности:

1. Установљена су Правила о понашању у основној школи Јан Чајак и Правила о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика основне школе Јан Чајак, са којима се ученици свих разреда на одговарајући начин упознају.
2. Дежурство наставника на ходницима за време одмора
3. Дежурство на улазу у школу: ученици-пре подне
чистачице-после подне
4. Дежурство ученика за време одмора
5. Дежурство наставника у трпезарији и за време ужине
6. Ноћно дежурање које обавља ноћни стражар
7. Продубљивање и учвршћивање добре сарадње са институцијама типа Центар за социјални рад, СУП-Бачки Петровац, Дом здравља, Црвени крст, Организације које се баве проблематиком злоупотребе психоактивних супстанци и слично.
8. Стручни сарадници посебну пажњу посвећују безбедности у школи, контролишу књигу посета, дежурства ученика и наставника, константно иницирају унапређивање начина обезбеђивања безбедности у школи, воде дневник рада са евиденцијом својих активности, нарочито оних које се односе на контакте са ученицима, родитељима, наставницима, представницима друштвене заједнице, МУП-ом, Центром за социјални рад а који се тичу питања безбедности.
9. Специјалне мере:
 - за време екскурзија, излета и школе у природи /поступа се према Правилнику о излетима, екскурзијама, школи у природи и кампу, обазриви детаљан одабир туристичких агенција према установљеним прописима, сарадња са станицом милиције и друго

Годишњи план рада: 2020/2021.

- за време школских забава, опроштајних вечери ученика осмих разреда /наставничко и ученичко дежурство и професионално безбедбење, као и полицијске патроле у околини школе/

- посебне патроле локалне полиције у току прве две недеље у септембру. Сарадња са СУП-ом Бачки Петровац, током целе школске године, поводом разних проблема, који проистекну у свакодневном раду са ученицима напр. крађе, туче..../

- осветљење улаза у школу и школског дворишта преко ноћи

Унапређивање безбедности у школи

Очување досадашњег начина дежурства

Подизање нивоа свести о личној одговорности сваког појединца за безбедност у школи

Наставници – контролом дежурства наставника:

А, директним надзором током самог извођења дежурства

Б, контролом књиге дежурства

Ученици -

А, Контролом дежурства ученика на улазу у школу и ходницима

Носиоци: дежурни наставници

Време реализације: свакодневни задатак током наредних 5 година

Б. Раднице са ученицима на тему Извођење дежурства-шта то подразумева, зашто је важно

Са ученицима који дежурају 7 и 8 разред. Упознавање са водичем

Носиоци: стручна служба

Време реализације: септембар, почетком сваке школске године

Ц. Видео надзор

Д. Писање пројекта за ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА

Дежурство наставника/ Распоред дежурства одређује директор. Распоред се усклађује са распредом часова наставника и критичним тачкама које се тичу ризика настанка кризних ситуација. Распоред дежурних наставника истакнут је у зборници школе и на школском диску

-Každý dozorný učiteľ sa pravidelne zapisuje do Knihy dozoru a eviduje porušenia správania a eventuálne škody zapríčinené na školskom, alebo žiackom majetku a majetku zamestnancov školy.

-Сваки дежурни наставник се правилно уписује у Књигу дежурства. Такође евидентира и повреде обавезе ученика, као и евентуалну штету на школској имовини као и имовини ученика или запосленог.

-Dozorní učitelia na č.6 zvlášť dávajú pozor na poriadok v kuchyni. Taktiež nepúšťajú žiakov do športovej haly bez prítomnosti učiteľa.

-Дежурни наставници на месту бр.6 посебно обраћају пажњу на ред у школској кухињи. Такође не пуштају ученике у учионице у спортској хали без присуства учитеља који тамо изводи наставу.

-Popoludní na vrátnici dozerajú upratovačky od 13,00h do 19,00h.

-Послеподне на улазним вратима дежурају спремачице од 13,00ч до 19,00ч.

-Vzhľadom na zmenšený počet učiteľov, nižšie ročníky sa v popoludňajšej zmene majú dohovoriť o spôsobe dozoru tak, aby dozor netrpel.

-С обзиром на смањени број наставника у поподневној смени, нижи разреди треба да се договоре о начину дежурства послеподне тако да дежурство буде организовано на одговарајући начин.

-Každý predmetový učiteľ, ktorý má aktivity v popoludní dozerá na tú triedu s ktorou má aktivity.

-Сваки наставник предметне наставе који има активности у поподневним часовима врши дежурство над одељењем са којим има активност.

10.4. ЕКОЛОШКИ ПЛАН И ПРОГРАМ „ЗЕЛЕНА ШКОЛА“

Кординатор пројекта: [REDACTED], проф. Биологије.

План за Еколошку школу „Јан Чајак“

Принципи како да наша школа буде Зелена:

- Смањити потрошњу необновљивих извора енергије и тако смањити неповољан утицај на нашу животну средину а такође смањити и новчане издатке
- Заменили све прозоре на школи новим, који ће у већој мери онемогућавати губитак топлоте током зиме и такође смањити претерано загревање учионица током летњих месеци
- Користити природно светло увек кад то услови дозвољавају. Не укључивати вештачко осветљење увек кад се то може избећи
- Заменили све сијалице у школи штедљивим сијалицама
- Одржавати кровне прозирне плоче да буду чисте, како бишто више природног светла продирало и у хол школе (по могућству заменити кровне прозоре новим са бољом изолацијом).
- Затварати врата и прозоре током зиме, да не би непотребно расипали топлоту загрејаних просторија
- О свим уштедама обавештавати ученике и запослене у школи
- Ученици треба да се старају о цвећу (биљци), сваки разред треба да има једну биљку (цвеће или дрво) о коме ће се старати и упознавати га – повећање бриге за биљке у нашој околини
- Сви ученици треба да се брину о школском дворишту, еко патроле ученика
- Сви ученици изапослени у школи треба да дају на рециклирање све сировине које је могуће рециклирати тако показивати позитиван пример о могућности рециклирања целој заједници (школа треба да обезбеди предају сировина фирмама на рециклирање)
- У сваку учионицу ће се постављати кутије у које ће ученици стављати папир за рециклирање, на неколико места у школи ће бити постављене и кутије за сакупљање осталих сировина за рециклирање (пластика, лименке, батерије, органски отпад) – свима показати на могућност разврставања рециклабилних сировина
- Редуковати коришћење и просипање воде у тоалетима постављањем славина са сензорима
- За спирање WC шоља користити WC котлиће са регулацијом отицања воде
- На крову школе поставити „базен“ за прикупљање кишнице, којом бисе спирале WC шоље
- Код фотокопирања користити обе стране папира, непотребани одбачен папир давати на рециклирање
- Организовати школске приредбе, на којим би се показивало на промене у природи и приредбе којима ће се указати на значајне датуме за заштиту природе

Годишњи план рада: 2020/2021.

- Сађење дрвећа на јужној страни школе, да би држало хладовину и да би се створио школски арборетум разноврсног дрвећа у коме би ученици могли да упознају разноликост дрвећа
- Сађење дрва генерације, свака нова генерација првака ће посадити своје дрво у школском дворишту и о коме ће се старати током школовања
- Ученичке излете организовати тако да се ученици упознају са природом наших крајева
- Такође у школи практиковати превоз бициклом или средствима масовног превоза, а не аутомобилима, да бисе показало шта свако од нас може да уради за чистији ваздух
- Да би ученици више користили бицикле као превозно средство треба изградити надстрешницу за заштиту ученичких бицикала од кише
- У школи за чишћење користити средства за чишћење која неће загађивати животну средину и која ће се лако разлагати у природи
- У школској библиотеци одредити део у коме ће бити књиге о природи, библиотечки кутак за младе екологе
- Изградити еко чесму (са чистомводом) у школском дворишту
- Прикупљеном кишницом заливати школске биљке током сушних месеци
- Ученици са наставницима сакупљају лековите биљке од којих би се укухињи кувао чај за све ушколи
- На часовима ликовног васпитања користити секундарне сировине и израђивати од њих уметничка дела, која би се излагала на приредбама за очување природе
- Организовати предавања стручњака о природи за све ученике
- Припремати пано са ученицима о домаћим и дивљим животињама
- Посећивати изложбе о природи
- Ученици трећег разреда сваке године да посећују изложбену просторију са препарираним животињама наших крајева
- Увести дан здраве хране у школи
- Утицати на смањење буке и промета теретних возила у близини школе
- Ученицима промовисати значај давалаштва крви за све људе
- Указивати на значај здравих зуба за сваког појединца
- Набавити мотике, ашове, лопате и други баштенски прибор да би сви могли да их користе за старање и уређење школског дворишта

Распоред активности

ЕКОЛОШКИ ПЛАН

Распоред активности за школску 2018/2019. годину

Годишњи план рада: 2020/2021.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕН ЗА АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	Чиста вода за све ученике на чесми са сензором	Директорица школе
	Пријављивање за акцију РЕЦан сакупљања лименки и почетак акције сакупљања	
	Сређивања околине школе	Еколошка секција
	Сређивање ЕКО кутка у школи –еко пано	Еколошка секција
	Постављање компостера у школском дворишту	Чувари природе
ОКТОБАР	Викенд посматрања птица 1.октобар	
	Сакупљање лековитих биљака	
	Израда кутија за прикупљање старог папира за сваку учионицу	Еколошка секција
	Организовано једнодневно прикупљање електронског отпада	
НОВЕМБАР	Кутак за природњаке у школској библиотеци	Библиотекар и еколошка секција
	Организовање школских Еко патрола	Еколошка секција
	Прикупљање старог папира	
	Угрожена природа – предавање за наставнике	
ДЕЦЕМБАР	Посета изложбеној прострији препарираних животиња у гимназији	
	Гледање еколошког филма – Еко биоскоп	
ЈАНУАР	Обнављање и постављање кутија за сакупљање секундарних сировина у холу школе (ПЕТ флаша, лименки, папира)	Еколошка секција
	Прављење и постављање хранилица за птице у школско двориште	
ФЕБРУАР	Предавање о заштити природе	
	Сађење дрва генерације	Актив наставника 1.разреда
МАРТ	Обележавање Дана вода 22.март	Еколошка секција
	Сађење дрвећа у школском дворишту	Актив наставника нижих разреда и Еколошка секција
	WWФ Сат за планету	
АПРИЛ	Обележавање Дана Земље 22.април	Еколошка секција
	Сређивања околине школе	
МАЈ	Излети ученика у природу	Актив наставника
ЈУН	Обележавање Дана заштите животне средине 5.јун. Завршетак акције сакупљање секундарних сировина и проглашење победника за 2016/17 годину	

Руководећи еколошког тима:

10.5.План уписа деце у први разред

ОБЛАСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ И (време, место, учесници, кључне активности)	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	ОСТАВРЕНИ РЕЗУЛТА Т	ИЗВОРИ ДОКАЗА
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВО М	<i>Време: март</i> <i>Место: СО</i> <i>Учесници: начелник</i> друштвених делатности, стручни сарадници, директори школа <i>Активности:</i>	Референт за школство и Начелник за школство	Договор о сарадњи	Списак деце стасале за школу
САРАДЊА СА ДЗ, ЦСР,	Време март Учесници: директори ОШ и ЦСР Активности: обезбеђивање Педагошкоих асистента Време: март Учесници: педијатар ДЗ, педагог Активности: термини лекарских прегледа деце, Време: мај Место: ДЗ Учесници: стр. Служба школе и педијатар Активности: консултативни разговори о уписаним ученицима са освртом на децу из осетљивих група.	Директор педијатар стручна служба ОШ	Асистент Систематски преглед деце пред упис Здравствено стање деце	Извештај Потврда о обављеном прегледу Белешке са састанка
САРАДЊА СА ШКОЛОМ, ОДНОСНО ПУ	Време: март Место: -ПУ „Вчиелка“ Бачки Петровац Учесници: директор ОШ, ПУ, шк. педагог, предшк. пед Активности: 1. уписна политика, 2. родитељски састанак у вртићу за предшколску групу Време: април Место: - успостављање функционалне сарадње са ПУ (информације о деци) учесници: стручна служба ОШ, ПУ, васпитачи ПУ Активности: успостављање	Предшк. Пед. Директор ПУ Кординатор актив а четвртих разреда Стручна служба	Договор о сарадњи Упис све деце у школу Подаци, информације о деци Упознавање са школом Информације о деци	Списак деце Уписна књига Анкетни упитник о ученику Извештај о раду актива Извештај о раду актива

Годишњи план рада: 2020/2021.

	функционалне сарадње са ПУ(информације о деци) Време: мај Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: учитељи будућих првака, васпитачи предшколских група, деца Активности: обилазак школе Време: септембар Место: Вртић Учесници: васпитачи и учитељи првак			
САРАДЊА СА ЛИТ-ом	-			
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Време: март Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: родитељи Активности 1. Упис све деце у школу (Време: април Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: директор, родитељи, стручна служба, учитељи Активности: 1. Политика уписа, тестирање ученика, заказивање термина тестирања, 2. Инклузија 3. Школски програм Време: мај- јун Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: родитељи Активности 1. Индивидуални разговори са родитељима са децом којима је потребна посебна подршка	Административни референт Директор Психолог	Подаци о деци Информисање родитеља Пружање подршке	Уписна књига, ЕИС Записник са родитељског састанка Дневници рада
САРАДЊА СА НВО, РОМСКИМ АКТИВИСТИМА	Време: март Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: директор, психолог, РА Данијела Богдановић Активности: 1. сарадња са Ромском организацијом на нивоу општине „Чиркли“ 2. партиципација у пројектима	РА Данијела Богдановић РА Данијела Богдановић	Преглед заступљености ромске деце Креативно коришћење слободног времена	Демографска карта рома на нивоу општине Пројекат

Годишњи план рада: 2020/2021.

	-Не очекујемо упис ромске деце, али ако до тога дође, планирамо сарадњуса ОШ „Јан Колар“ Селенча, који ушколи имају инклузивно уписану ромску децу, сарађиваћемо и са стручњацима НОВОСАДСКОГ ХУМАНИТАРНОГ ЦЕНТРА који се бави овом проблематиком			
ПОСЕТА РОМСКОМ НАСЕЉУ	На нивоу места нема ромског насеља	-	-	-
ИСПИТИВАЊЕ УПИСАНЕ ДЕЦЕ У ШКОЛУ	Време: април Место: ОШ „Јан Чајак“ Активности 1. Школа је уврштена у 15 школа које учествују у пројекту ШУНС „Интердисциплинарни и тематски приступ настави“ у првом разреду, у оквиру кога је школа у обавези да ученике првог разреда тестира тестом ТИП – 1. 2. спитивање деце уписане у први разред вршиће се на матерњем језику ученика (оба стручна сарадника су двојезични) 3. укрштаћемо информације прикупљене различитим инструментима изворима:	Стручна служба	Ниво зрелости, припремљености преглед образовних и др. потреба уписане деце ушколу	Досијеи ученика
ПРИПРЕМА УСТАНОВЕ ЗА НОВУ ГЕНЕРАЦИЈУ ДЕЦЕ, ПРВАКА	Време: јун - август Учесници: активних првих Активности: 1. Израда глобалног плана са интегрисаним садржајима у првом разреду ОШ	Руководилац актива	Тематски планови и тематска настава	Глобални и оперативни планови рада
МЕРЕ КОЈЕ ПУ-УСТАНОВА ПРЕДУЗИМА	Време: јун, август Учесници: Тим за инклузивно образовање Активност 1. Израда ИОП-а 2. Захтев за додатну материјано-техничку и др. помоћ Време: по потреби Учесници: друштвено	Кординаторима за инклузију Кординатори актива	Оптимално образовање све деце Учење језика	ИОП-и Записник стручног актива

Годишњи план рада: 2020/2021.

	јзички актив или актив разредне наставе Активност: 1.Учење српског или словачког језика			
--	---	--	--	--

План реализације програма професионалне оријентације

Циљ и задаци	Активности	Носиоци активности	Методе и технике рада	Динамика	Резултати	Документација
Формирање школског тима за ПО	Разматрање	Наставничко веће	Разговор	аугуст	Формиран тим	Записник са наставничког већа
Информисање о програму		Тим	ППП	Септембар	Сви актери информисани	Записници
Планирање рада и имплементација програма ПО	Креиран план	Пепси служба и разредне старешине	Планирање	Септембар	Креиран план имплементације програма ПО	План реализације програма
Обезбеђивање услова за реализацију са ученицима	Распоред реализације и информисање ОЗ, ОС, 7. и 8.разред,	Тим	Презентација	Новембар	Информисани: родитељи одељенске старешине	План реализације
Имплементација програма ПО	Реализација са ученицима 7. И 8. разреда	Тим	ЧОС	Током године		Продукти рада
Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму	Тим, директор,	Излагање, размена	Током године	Квалитетнија, ефикаснија реализација	Записници
Евиденција	Креирање формулара за евидентирање	Тим	Попуњавање табела		Праћење реализације планираног	Евиденција
Извештавање	Креирање извештаја	Тим	анализа података		Сви актери информисани о постигнућима	Извештаји

10.7. План реализације програма здравствене заштите

Чланови тима

	План рада	
Месец	Садржај активности	Извршиоци
Септембар	Састанак тима, израда плана	Чланови тима
	Стоматолошки систематски прегледи- нижи разреди	Дом здравља Бачки Петровац , стоматолог

Годишњи план рада: 2020/2021.

	Стоматолошки систематски прегледи- виши разреди	Дом здравља Бачки Петровац , стоматолог
	Петровачки маратон(физичка активност и здравље) – помоћ екипе За пружање прве помоћи услед могућих повреда	Дом здравља Бачки Петровац- Лекар опште праксе, Наставници физичког васпитања
Октобар	Лекарски прегледи деце пред одлазак на дводневну или вишедневну екскурзију	-Дом здравља Бачки Петровац- педијатар
	Лекарски прегледи деце пред одлазак у школу у природи	-Дом здравља Бачки Петровац- педијатар
Новембар	Сарадња са патронажним сестрама (по потреби)	-Дом здравља Бачки Петровац- патронажа
	Опремање школске апотеке (кутак за прву помоћ у школи, као и за време реализације излета)	Школа- Дом здравља (апотека) и сарадња са ЦК у школи
Децембар	Обележавање значајних датума из области здравља (нижи и виши разреди).	У оквиру ЧОС-а;
	„Сиде – епидемија 21.века“ (1. децембар, -- 7, 8 разреди)	У оквиру ЧОС-а; Природа и друштво, биологија
Јануар	Систематски преглед ученика нижих разреда	Дом здравља Бачки Петровац- педијатар
	Систематски преглед ученика виших разреда	Дом здравља Бачки Петровац- педијатар
Фебруар	Учествовање ученика на разним литерарним и ликовним конкурсима на теме о здравственој заштити. (Сарадња са Црвеним крстом)	Подмладак црвеног крста, Наставници словачког, српског језика и ликовне културе
Март	Израда едукативних паноа: исхрана, лична хигијена , здравље мојих зуба	Ученици нижих и виших разреда на ЧОСУ, Природа и друштво, биологија, ЦК
	Организовање школског такмичења „Шта знаш о здрављу“	Наставници биологије у 7.и 8. Разреду и Подмладак Црвеног крста
Април	Утицај животне средине на здравље (Дан планете земље)	Нижи и виши разреди у оквиру предмета: Чуvari природе и Природа и друштво
Мај	Спровођење вакцинације у складу са законом	Дом здравља Бачки Петровац- педијатар и особље
	Лекарски преглед деце која полазе у први разред	Дом здравља Бачки Петровац- педијатар и особље
	Лекарски преглед ученика осмих разреда	Дом здравља Бачки Петровац- педијатар и особље Специјализоване здравствене установе
Јун	Извештај о раду програма здравствене заштите	

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ОБУХВАТА:

- Редовне систематске прегледе
- Едукативна предавања и презентације
- Увек доступну здравствену помоћ

Циљеви и задаци су:

- Оспособљавање ученика да самостално брину за сопствено здравље
- Развијање свести о важности превенције и заштити здравља
- Развијање свести о важности превенције и заштити здравља уста и зуба
- Развијање свести о здравим стилевима живота, важности превенције, здраве исхране

10.8.План реализације програма социјалне заштите

Чланови ПЦК

Годишњи план рада: 2020/2021.

План рада		
Реализација	Садржај активности	Извршиоци
Септембар	Састанак тима, израда плана	Чланови тима
Током школске године	Праћење, идентификовање и адекватно реаговање на стања различитог социјалног статуса ученика	Наставници, одељенске старешине, психолог и педагог школе
Током школске године	Снимање социјално-породичних прилика, ЧОС, праћење развоја ученика, разговори са ученицима и родитељима	Одељенске старешине
Током школске године	Едукативне активности (у школи се негују хумане вредности, подстиче позитивна социјална клима, толеранција, уважавање различитости, солидарност, подршка, помоћ, прихватање, емпатија, одсуство предрасуда и стереотипа)	Одељенске старешине и остали наставници, психолог и педагог школе
Октобар	Обележавање 1. октобра - светски Дан старих, Кратак културно уметнички програм у Дому пензионера (поводом Дана старих), Хуманитарни програм на нивоу школе под називом Деца деци (помоћ социјално угроженој деци, ученицима наше школе) Сунчана јесен живота (културно уметнички програм посвећен старијим суграђанима), Сакупљање чланарине за Подмладак ЦК	Наставници, чланови ПЦК
Током школске године (нарочито почетак и крај школске године)	Новчана помоћ ученицима по актуалним питањима која се финансира из чланарине ПЦК (финансијска помоћ сиромашним ученицима, бесплатна ужина, излети, део уџбеника, новчана и друга подршка матуранта, лекарско уверење за упис у средње школе)	Наставници, чланови ПЦК
Током школске године	Подршка у виду инклузивне наставе и индивидуалног образовног плана	Наставници, одељенске старешине, психолог и педагог школе
Током школске године	Сарадња са институцијама: -Месна заједница ЦК (пакетићи за материјално угрожену децу, храна, хигијенске потребе) - ЛС (бесплатна и регресирана ужина) - Центар за социјални рад - Дом здравља	Педагог, психолог, секретар школе, одељенске старешине, чланови ПЦК
Током школске године	Вођење документације о раду	

11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

11.1.Програм стручног усавршавања наставника

11.2.Програм увођења у посао наставника приправника

11.1.Програм стручног усавршавања наставника

Активности у овој области реализује Тим, а рад тима се реализује поделом задужења

Марија Андрашик: руководилац тима, израда плана рада и извештаја о раду тима

Зденка Дудић: акредитовани програми стручног усавршавања

Данка Накић: огледни и угледни часови

Јанка Струхарова: лични планови и извештаји о стручном усавршавању наставника

Ожват Павел: записничар

План рада Тима за професионални развој

Планирано седница: 5

Р.бр	Садржај активности	Извршиоци	Време реализације
1	Формирање тима,	Директор/Настанничко веће	VIII
2	Састанак тима, избор руководиоца, расподела задужења и договор о раду	Тим	VIII
3	Израда годишњег плана рада Тима	Педагог	VIII
4	Израда личних планова СУ	Сви	IX - X
5	V. годиште Међународног семинара за ученике и наставнике на словачком наст. језику		IX
6	Семинар у РС „Жилина“	Учесници	IX
7	Међународни семинар наставника са јазика у организацији НССНМ и АСП	Полазници	X
8	Информисање запослених у вези СУ	Тим	Током године
9	Представљање Школског пројекта по по школама са сл. наставним јез. (Војводина)	АСП М Андрашикова	XI
10	Рад на заказивању организацији и реализацији семинара	Тим Директор школе	Током године
11	Представљање Школског пројекта, гостовање у Румунију	АСП [REDACTED]	XII
12	Излагање на састанцима стручних органа и тела која се односе на савладан програм стручног усавршавања и др. облика стручног усавршавања	Полазници семинара	Током године
13	Остваривање различитих облика СУ у установи	Тим Наставници	Током године
14	Извештавање запослених у вези са СУ	Путем Е диска	Током године
15	Ажурирање постојеће електронске базе	Сви	Континуирано
16	Анализа СУ са аспекта примене стечених знања	Стручна већа Тим за квалитет	XII и VI

Годишњи план рада: 2020/2021.

17	Стално стручно усавршавање у функцији самовредновања школе	Тим Тим за самовредновање	VI
18	Евалуација сталног стручног усавршавања у установи и ван установе, напредовање у звањима на крају школске године	Тим	VI -VIII

Правни основ:

- *Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника,*

Портфолио

Портфолио је основа за напредовање у служби и вредновање рада наставника.

Минимум података које портфолио треба да садржи:

Основни подаци: име и презиме, образовање, академска титула, радно место, радно искуство, испит за лиценцу, познавање страног језика, информатичке компетенције.

Напредовање у служби– звање

Стручно усавршавање, лично напредовање и професионални развој– похађање и учешће у акредитованим и неакредитованим програмима стручног усавршавања, учешће у пројектима, објављени радови, чланство у стручним организацијама, награде и сл.

(Попис и горе наведено, не и фотокопије уверења, оне се већ налазе у досијеу и тиме се доказују ако је потребно.)

Вредновање свог образовно-васпитног рада, развоја компетенција, свог напредовања и професионалног развоја (ово вредновање може да буде самопроцена написана у једној реченици или употреба неког инструмента за самовредновање по сопственом избору наставника).

Лични план професионалног развоја– списак области (компетенција) које наставник намерава да стручно усавршава.

Портфолио се не предаје, већ чува, и на захтев даје на увид директору, педагогу или екстерном евалуатору.

Период приправништва, менторства и стицања лиценце за рад наставника и стручних сарадника регулисан је Правилником о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника.

Циљ увођења у посао наставника приправника је оспособљавање за самостално извођење ОВ рада. У току периода приправништва, уз помоћ ментора, унапређује своја знања стечена на факултету, стиче нова знања и примењује различите облике и методе рада

Увођење у посао остварује се кроз оспособљавање приправника за самосталан образовно-васпитни, васпитно-образовни, васпитни и стручни рад и припрему за полагање испита за лиценцу, за даље стручно усавршавање и стицање звања.

Школа пријављује приправника Министарству, најкасније у року од 15 дана од дана његовог пријема у радни однос (без обзира да ли се заснива радни однос на одређено, неодређено, пуно или непуно радно време).

Приправнику се одређује ментор, којег одређује директор установе Решењем.

Годишњи план рада: 2020/2021.

Увођење у посао наставника приправника

Ментор уводи у посао приправника:

1. Пружањем помоћи у припремању и извођењу ОВ рада
2. Присуствује ОВ раду најмање 12 часова
3. Анализира ОВ ра у циљу напредовања
4. Пружа помоћ у припреми за проверу савладаности програма

Након савладаности програма увођења у посао, ментор подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење ОВ рада.

Евиденција

Школа води евиденцију о запосленом приправнику.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке:

1. Временски период у коме је радио као приправник
2. темама и времену посећених часова
3. запажања о раду приправника
4. препоруке за унапређивање ОВ рада
5. оцену поступања по датим препорукама

Приправник води евиденцију о свом раду:

1. сачињава месечни оперативни план и програм рада
2. израђује припрему за одржавање часова
3. износи своја запажања о свом раду и раду са децом, посећеним часовима

Приправник своју евиденцију доставља ментору.

Провера савладаности програма:

Извођење и одбрана часа (након годину дана у установи) пред комисијом од три члана коју образује директор решењем

Програм увођења у посао

ОБЛАСТИ:

- 1.Планирање, програмирање, остваривање и вредновање ОВ рада
- 2.Праћење развоја и постигнућа ученика
- 3.Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом
- 4.Рад са ученицима са сметњама у развоју
- 5.Професионални развој
- 6.Документација

12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

12.1. Програм рада програмске комисије

12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

12.1. План рада програмске комисије

ПЛАН РАДА ПРОГРАМСКЕ КОМИСИЈЕ шк. године 2020/2021				
Месец	Садржај рада	Место одржавања	Планирано	Реализовано
СЕПТЕМБАР	-Свечано примање првака -Сусрет ученика словачке националности из енклава -Петровачки маратон -Посета Галерије ЗМ -Дани позоришта у Петровцу	школа Галерија СВП		
ОКТОБАР	- Дечја недеља - Хуманитарни програм -Октобар месец старих–посета у Дому пензионера -Обележавање 28.10.–програм и посета партизанског гробља	школа СВП Дом пензионера СВП	Прва недеља у октобру	
НОВЕМБАР	- Сунчана јесен живота -Ликовна колонија – Маковичка Традиционалан ученички семинар – учествују ученици из свих словачких школа у Војводини -Фолклорни фестивал „Spievajte si, spievajte“	СВП школа		
ДЕЦЕМБАР	-Програми и разне активности Ученичког парламента -Прикладне активности верских празника	школа		
ЈАНУАР	Обележавање школске славе - Свети Сава	школа	27.01.2021	
ФЕБРУАР	-Маскенбал најлепше маске	школа		

Годишњи план рада: 2020/2021.

	-Смотра рецитатора (школска) -Посета музеја	Музеј		
МАРТ	Књижевно вече посвећено књижевницима - Смотра рецитатора (општинска) - Смотра рецитатора (зонска) -Смотра фолклора -Смотра хора -Дан воде	школа СВП Бач школа	22.03.2021	
АПРИЛ	-Смотра рецитатора (покрајинска) – Дан планете земље-обележавање прикладним програмом -Прикладни програми и активности посвећени пролећу и верским празницима -Позоришна представа	Сечањ школа школа	22.04.2021	
МАЈ	-Смотра рецитатора (републичка) -Дан школе- прикладан програм -Дани Петровца-обележавање дана Петровца -Школске акције-уређивање школског дворишта -Примање првака у Црвени крст -Матурско вече и програм 8.одељења	Ваљево школа Б. Петровац школа		
ЈУН	-Смотра позоришта 3Д -Концерт “Jarné nôty” -Обележавање дана чувања животне средине -Прикладан програм посвећен завршетку школске године и свих еколошких акција -Дечји фолклорни фестивал “Zlatá brána”	Стара Пазова Гимназија Јан Колар школа Кисач		

Програмску комисију воде:



13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

13.1. Сарадња са породицом

13.2. Сарадња са друштвеном средином

13.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

13.1. План сарадње са породицом

	Начин	Место	време	носиоци
1	Спортске приредбе	Фискултурна сала, спортска игралишта	Током године	Стручно веће за спорт
2	Приредбе и програми	Хол, Дом културе...	Током године	Програмска комисија
3	Родитељски састанци на нивоу школе	Хол школе	По потреби	Директор
4	Родитељски састанци на нивоу одељења	Зборница	Март мај	ПП служба
5	Индивидуалне посете -разредне старешине -предметни наставници	Кабинет	1 сат недељно	Наставници
6	Посете родитеља часовима, родитеља у Дане отворених врата	Школа	По договору	Разредне старешине и предметни наставници
7	Учешће у тимовима школе	Школа	По договору	Кординатори тимова
8	Учешће у пројектима школе	Школа	По потреби	Носиоци пројекта
9	Саветодавни рад педагошко психолошке службе	Канцеларија службе	стално	Психолог Педагог
10	Рад директора са родитељима (прима родитеље индивидуално и по позиву)	Канцеларија директора	По потреби	Директор
11	Учешће у изради ИОП а	Кабинети	По потреби	Разредне старешине
12	Комуникација са родитељима /сајт, огласна табла, медији	Школа	стално	Администраторка
13	Савет родитеља	Зборница	септембар јун	Председник

У овој школској години планирамо следеће облике и начине сарадње, комуникације са родитељима у циљу информисања о аспектима школског живота, образовним процесима који се тичу њихове деце.

Глобални план

ПЛАН РАДА			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
IX	Припремање плана и програма сарадње са породицом Дан отворених врата (родитељи могу да присуствују часовима, радионицама и слично)	Тим сарадње са породицом	Септембар
X	Дечја недеља (присуство родитеља на активностима, уметничком програму и дечјем вашару) Дан отворених врата	Ученици, наставници, родитељи	Октобар
XI	Сунчана јесен живота (сарадња са родитељима, бакама и декама) Дан отворених врата	Ученици, наставници, родитељи, баке и деке	Новембар
XII	Сарадња са родитељима у активностима поводом обележавања божићних празника	Ученици, наставници, родитељи	Децембар
I	Заједничко обележавање школске славе - Дан Св.Саве Дан отворених врата	Ученици, наставници, родитељи, православна црква	Јануар
II	Припремање костима за школски маскенбал Дан отворених врата	Ученици, наставници, родитељи, активнији разреди	Фебруар
III	Обележавање празника 8.март - Дан жена, Дан отворених врата	Ученици, наставници, родитељи	Март
IV	Обележавање Дана планете Земље и организација еколошких радионица Дан отворених врата	Ученици, наставници, родитељи, локална еколошка удружења	Април
V	Прослава Дана школе Дан отворених врата Организација и реализација мале матуре	Ученици, наставници, родитељи, активнији разреди	Мај
VI	Сугестије родитеља у вези са програмом сарадње са породицом	Родитељи, тим, наставници	Током целе године

13.2. САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

13.2. Сардња са локалном самоуправом и другим организацијама

О.Ш. “Јан Чајак”, Бачки Петровац

План рада Руководилац: [REDACTED]			
месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	Словачке народне свечаности	Ученици, наставници, представници КУДова, лок. самоуправе и Словачке Републике.	Август
	Организација манифестација за наступ на рограмима.		Август
	Дежурства наставника у школи.		Август
			Август
			Август
IX	Безбедност у саобраћају – подела пакета ђацима за безбедност.	Ком. За безбедност О.Б.П.	Септембар
	Добродошлица првацима.	МСЈ заменик пр. Општине	Септембар
	Петровачки маратон	Орг. одбор општине, наставници	
X	Обележавање дана Општине, учествовање у програму обележавања.	Наставници, хор, ђаци	Октобар
	Обележавање страдања Петровачких марира	Наставници историје, хор, учитељи	Октобар
			Октобар
XI	“Сунчана јесен живота”	Програмска комисија, удружење пензионера, МЗ Б. Петровац	Новембар
			Новембар
XII	Божићни вашар, учествовање у програму, постабљање штанда.	Хор, наставници, учитељи	Децембар
			Децембар
I	Обележавање школске славе.	Наставници, ученици, председник општине	Јануар
			Јануар
II	Карневал	Ученици, наставници, представници Општине и Месне Заједнице	Фебруар
	Шаховски турнир “Матеја Чањихо”	Ученици школа из Војводине, представници шах клуба “Младост” МЗ Општине и Амбасаде Словачке републике.	Фебруар
			Фебруар
III	Обележавање МДЖ	Ученици, наставници, родитељи, представници удружења жена.	Март
			Март
IV			Април
			Април
V			Мај
	Обележавање дана Петровца. Учествовање у програму.	Хор, ученици и наставници, представници МЗ.	Мај
VI			Јун
	Пријем вуковаца у Општини.	Представници Општине, вуковци, разредне старешине и представници школа.	Јун

U Bačkom Petrovcu

Rukovodilac: [REDACTED]

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14.1. Интерни маркетинг

14.2. Екстерни маркетинг

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14.1. Интерни маркетинг

Ученици треба да знају и активно учествују у свим збивањима у школи и свим збивањима ван школе, а односе се на учешће наших ученика - школе.

Ради што бољег упознавања са догађајима користићемо:

- школски разглас
 - књигу обавештења
 - паное
 - трибине
- ученичка кутија за питања и предлоге ученика у оквиру Ученичког парламента.

Прво ћемо настојати да оформимо редакцију школског листа "Окиенко" и да једном месечно издамо лист, ова делатност зависи од материјалних могућности. Надамо се да ћемо уз помоћ родитеља и спонзора успети у томе.

14.2. Екстерни маркетинг

Са активностима и резултатима које постижу наши ученици, неопходно је упознати друштвену средину, јавно приказати достигнућа.

За представљање школе јавности имамо добру сарадњу са недељником "Нас гуду", РТС Нови Сад -словачка редакција, Радио станица Бачки Петровац и Телевизијом Петровец.

Школске 2008/2009. започели смо са изградњом школског веб сајта. Циљ нам је да у најбољем светлу презентујемо рад школе. За изградњу и развој сајта задужена је наставница информатике Мариена Миленковић.

Адреса сајта: www.jancajak.org.

Од школске 2013/14. вођење сајта је обавезно.

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

15.1. Програм праћења и вредновања годишњег образовно-васпитног рада школе

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

15.1. План праћења и вредновања годишњег плана рада школе

1. Праћење реализације Годишњег плана и програма образовно-васпитног рада школе, вршиће се систематски, организовано и плански на следећи начин:

- непосредним увидом у програме образовно-васпитног рада и у осталу педагошку документацију, Дневнике рада.

Реализација: октобар

Реализатор: директор

- непосредним укључивањем у све облике образовно-васпитног рада у наставу, слободне активности, допунски, додатни рад, друштвено-користан рад, изборну наставу, рад друштвених организација и рад са родитељима, у културне и друге јавне манифестације.

Реализација: током школске године по индивидуалним програмима реализатора.

Реализатор: директор, педагог, психолог, одељењске старешине и други наставници.

2. Вредновање реализације Годишњег програма образовно-васпитног рада вршиће се процењивањем резултата знања и понашања ученика. Овакав облик рада ће се реализовати одабраним инструментима, методама и поступцима који ће се примењивати на нивоу одељења, разреда па и читаве школе. Вредновање ће се вршити на основу:

- тестова знања, есејских тестова
- тестова способности и интересовања
- социометријског теста
- упитника, скалера и чеклиста

Реализација : током школске године

Реализатор: педагог, психолог, наставници и одељењске старешине.

Вредновање резултата образовно-васпитног рада на крају сваког наставног периода вршиће се на основу:

- збирног упитника
- табела

Реализација: децембар- јануар, јуни и август

Реализатор: директор

3. Саставни део овог Програма, је документација која садржи сав материјал којим се пратио, процењивао и вредновао образовно-васпитни рад и то даље подразумева:

- све примењене тестове, упитнике, скале
- извештаје
- анализе
- записнике

4. Документација се налази код директора школе и стручне службе, педагога и психолога.

Годишњи план рада: 2020/2021.

Годишњи програм рада сатавили, податке прикупила и графички обликовали:

Директор школе:

Др Зденка Дудић

Педагог школе:

Јанка Струхарова

Председник Школског одбора:

Годишњи план рада: 2020/2021.

Годишњи програм рада сатавили, податке прикупила и графички обликовали:

Директор школе:


Др Зденка Дудић

Педагог школе:


Јанка Струхарова



Председник Школског одбора:

