



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

**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛСКЕ 2021/2022. ГОДИНЕ**



ОСНОВНА ШКОЛА „ЈАН ЧАЈАК“
БЧК - ЈАН ЧАЈАК
БЧК - ЈАН ЧАЈАК
491
09.09.21
Бачки Петровац - Báčsky Petrovec

Садржај

1. Увод.....	5
2. Полазне основе.....	5
3. Материјално-технички и просторни услови рада.....	7
3.1. Школски простор.....	7
4. Услови средине у којој школа ради.....	8
5. Организација рада школе.....	8
5.1. Број радника у школи.....	8
5.2. Број ученика у школи.....	9
5.3. Број одељења.....	10
5.4. Одељењска старешинства.....	11
5.5. Руководиоци стручних органа, савета, актива, тимова и задужења.....	12
5.6. Учионице.....	15
5.7. Кадровски преглед.....	16
5.8. Школски календар.....	17
5.9. Динамика смена.....	18
5.10. Распоред часова.....	19
5.11. Радно време и дежурства.....	19
5.12. Подела предмета на наставнике.....	20
5.13. Структура 40-часовне радне недеље запослених.....	23
6. Планови стручних органа.....	24
6.1. План рада Педагошког колегијума.....	24
6.2. План рада Натавничког већа.....	25
6.3. План рада Одељењских већа.....	29
6.4. Планови рада стучних већа.....	31
6.5. План рада Стручних актива.....	41
6.5.1. Актив за развојно планирање.....	41
6.5.2. Актив за развој школског програма.....	42
6.6. Планови рада тимова.....	43
6.6.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	43
6.6.2. Тим за инклузивно образовање.....	45
6.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	48
6.6.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе.....	50
6.6.5. Тим за професионални развој.....	52
6.6.6. Тим за самовредновање.....	53
6.7. Одељењске заједнице и одељењског старешине.....	54
7. Планови управних, руководећих и саветодавних органа.....	58
7.1. Школски одбор.....	58
7.2. Директор школе.....	59

7.3. Савет родитеља.....	61
8. Планови наставе и учења.....	62
8.1. Редовна настава.....	62
8.2. Додатна, допунска настава.....	64
8.3. Изборна настава/слободне наставне активности.....	65
8.4. Индивидуализовани рад.....	65
9. Планови ваннаставних активности.....	66
9.1. План слободних активности.....	66
9.2. Ученички парламент.....	69
9.3. Дечји савез.....	70
9.4. Подмладак Црвеног крста.....	72
9.5. Ученички семинари.....	75
9.6. Школске екскурзије и настава у природи.....	76
10. Планови рада стручних сарадника.....	79
10.1. План рада педагошко – психолошке службе.....	79
10.2. План рада библиотеке.....	89
11. Посебни планови васпитно-образовног рада.....	91
11.1. План рада у продуженом боравку.....	91
11.2. План школских такмичења.....	92
11.3. Пројекат „Безбедна школа“.....	94
11.4. Еколошки план.....	96
11.5. План уписа деце у први разред.....	98
11.6. План реализације програма Професионалне оријентације.....	101
11.7. План реализације програма здравствене заштите.....	102
11.8. План реализације програма социјалне заштите.....	104
12. План стручног усавршавања наставника.....	105
12.1. План професионалног развоја.....	105
12.2. Програм увођења у посао наставника, приправника.....	107
13. Културна и јавна делатност школе.....	108
13.1. План рада програмске комисије.....	108
14. Програм сарадње са друштвеном средином.....	110
14.1. Сарадња са родитељима.....	110
14.2. Сарадња са осталим организацијама и институцијама.....	112
15. Програм школског маркетинга.....	113
15.1. Интерни маркетинг.....	113
15.2. Екстерни маркетинг.....	113
16. Праћење и евалуација Годишњег програма рада.....	113
16.1. Програм праћења и вредновања годишњег образовно-васпитног рада школе.....	113
17. Прилог Годишњег плана рада.....	114
17.1. Оперативни план организације и реализације наставе - септембар, за школску 2021/2022. годину.....	114
17.2. Распоред.....	119
17.3. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину.....	127



На основу члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.88/2017 и 27/2018.), Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19) и члана 24. став 1 тачка 2 , члана 54. Статута Основне школе “Јан Чајак” у Бачком Петровцу, Школски одбор на седници одржаној дана _____ усваја Годишњи план рада за школску 2021/2022. годину.

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ "ЈАН ЧАЈАК" БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

М. П.

Председник Школског одбора _____ Јан Ломен

У Бачком Петровцу _____

УВОД

Основна школа „Јан Чајак“ у Бачком Петровцу је једна од најстаријих и највећих основних школа у Србији у којој се настава изводи на словачком наставном језику, од школске 1993/94. године настава се изводи и на српском наставном језику. Почетак школства код нас датира из 1745.године, одмах након доласка и насељавања наших предака у Војводину.

Основна школа "Јан Чајак" је добила име према бившем учитељу ове школе и познатом словачком реалистичком писцу, публицисти, родољубу и великом хуманисти, Јану Чајаку.

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

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.

У току године у стручним органима школе вршене су анализе и праћена реализација Програма на основу којих је урађен овај извештај

2. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Полазне основе за израду Годишњег плана рада ОШ „Јан Чајак“ осим Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр.88/2017 и 27/2018.) и Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – други закон и 10/19) чинили су:

1. Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник-Просветни гласник РС“ бр.5/04);
2. Развојни план школе 2019-2024. године
3. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“бр. 10/2017 и 12/2018)
4. Правилник о наставном плану и програму за први и други разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“бр. 6/2017 и 12/2018)
5. Правилник о наставном плану и програму за први, други, трећи и четврти разред основног образовања и васпитања и наставном програму за трећи разред основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС- Просветни гласник РС“бр. 11/2016 и 12/2018);
6. Правилник о наставном програму за четврти разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 7/2017 и 12/2018.);
7. Правилник о наставном плану и програму за други циклус основног образовања и васпитања и наставном програму за пети разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 9/2017 и 12/2018);
8. Правилник о наставном програму за шести разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 3/2018 и 12/2018);
9. Правилник о наставном плану и програму за седми разред основног образовања и васпитања („Просветни гласник РС“бр. 11/2016 и 12/2018);

10. Правилник о наставном програму за осми разред основног образовања и васпитања („ Просветни гласник РС“бр. 7/2017 и 12/2018.);
11. Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. Гласник РС“ бр. 81/2017.);
12. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („ Просветни гласник РС“бр.10/2016,11/2016 и2/2017);
13. Правилник о норми часова непосредног рада са ученицима, наставника и стручних сарадника и васпитача у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 2/92 и 2/2000);
14. Правилник о дозволи за рад наставника и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ бр.22/2005,51/2008, 88/2015, 105/2015 и 48/2016);
15. Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања(„Сл. гласник РС“ бр. 73/2016);
16. Правилник о нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи („ Просветни гласник РС“бр. 4/1990);
17. Протокол о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама; Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље. Злостављање и занемаривање „Сл. гласник РС“ бр. 30/2010);
18. Статут Основне школе „Јан Чајак, Бачки Петровац;
19. Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време оствривања васпитно-образовног рада и других активности које организује Основна школа "Јан Чајак", Бачки Петровац;
20. Кућни ред Основне школе "Јан Чајак,, Бачки Петровац;
21. Пословник о раду Савета родитеља;
22. Правилник о организацији рада и систематизацији радних места у Основној школи „Јан Чајак“ „ Бачки Петровац
23. Правилник о ближим упуштвима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“ 76/2010);
24. Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. гласник РС“ 63/10).
25. Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („ Просветни гласник РС“бр. 2/2018.).
26. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС“ бр.67/2013)
27. Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа („Сл. гласник РС“ 7/2011 и 68/2012).
29. Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Сл. гласник РС- Просветни гласник“,бр.5/2012.)
30. Правилник о стручно-педагошком надзору („Сл. гласник РС“, бр.34/2012.)
31. Правилник о вредновању квалитета рада установа („Сл. гласник РС“, бр.72/2009 и 52/2011)
32. Правилник о календару образовно- васпитног рада основне школе за школску 2017/2018. годину, "Службени гласник РС - Просветни гласник"
33. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај обавезног образовања („Пр. гласник“ бр. 117/2013);
34. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи („Сл. гласник РС“ бр. 52/06, 51/07, 67/08, 39/11 и 8/2013);
35. Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у основној школи („Просветни гласник“ бр. 11/2012, 15/2013,10/2016,11/2016 и 2/2017);

36. Правилник о ближим условима организовања целодневне наставе и продуженог боравка (Сл.гласник бр.77/2014.)
37. Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете: српски језик, математика и природа и друштво (Сл.гласник - Просветни гласник РС - 5/2011.)
38. . Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр.38/2013.)
39. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС“, Просветни гласник РС бр.5/2011)
40. Стручно упутство за организовање и остваривање наставе непосредним путем и путем учења на даљину за школску 2020/21.г.
41. Допис МПНТР РС бр. 610-00-00027/4/2020-15 из дана 19.08.2020.г. Предлози за организацију и остваривање наставе у основним школама на онсову Посебног програма образовања и васпитања и закључака Кризног штаба за сузбијање заразне болести Цовид 19
42. Допис МПНТР РС бр. 610-00-00013/2021-07 из дана 12.01.2021.г. Организовање и остваривање наставе у основним школама у другом полугодишту школске 2020/2021.године
43. Стручно упутство за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној у школској 2020/2021. Години (број: 610-00-00674/2020-07), дописима о предлозима за организацију образовно-васпитног рада у основној школи,
- 44.Правилник о посебном програму образовања и васпитања (број: 601-00-00027/4/2020-15 од 19.08.2020.години и
- 45.Правилник о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2020/2021. годину.

3. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

3.1. 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 2671 м², површина спортске хале износи 1863 м² а површина школског дворишта је 11703 м². Школа користи и спортске терене у јавној својини Општине Бачки Петровац, површине 0214 89 м², 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, једна припремна просторије се користе за извођење наставе у одељењу 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, педагога, психолога, секретара, рачуновође, администрација, зборница, просторија за школски разглас, чајна кухиња, архив, гардероба, портирница, санитарни чвор, остава за храну, трпезарија, кухиња, радионица, котларница и депонија за угаљ. Свака просторија снабдевена је одговарајућим намештајем.

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 разред 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 три групе. 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 боравка. 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.

4. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

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 доприноси лепој, здравој и чистој околини школе.

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

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. Извршена је промена прозора шк. г. 2005/06, што доприноси не само топлијим просторијама. Школа има сталан проблем прокишњавања у појединим просторима школе.

У наредном периоду чека се на реализацију најављене реконструкције зграде школе (нов кров, реконструкција водовода и канализације, нови санитарни чворови, подови, плафони, осветљење, термо изолација, унутрашња столарија, противпожарна заштита).

5. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

5.1. Број запослених у школи

1.	Директор установе	1
3.	Стручни сарадник-психолог	1
4.	Стручни сарадник-педагог	1

5.	Стручни сарадник –библиотекар	1
6.	Разредна настава на словачком наставном језику	9
7.	Разредна настава на српском наставном језику	4
8.	Продужени боравак	3
9.	Предметна настава/4 разредна настава/17 заједничка	35
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
18.	Укупно	76

5.2. Број ученика у школи 2021/2022

Дана: 6.07.2021.

Разред	М	Ж	Укупно
1. разреди			
1.а	11	7	18
1.б	9	9	18
1.ц	9	8	17
1.д	5	5	10
Ск	29	24	53
Ср	5	5	10
УКУПНО	34	29	63

Разред	М	Ж	Укупно
5. разреди			
5.а	11	11	22
5.б	11	13	24
5.с	6	4	10
Ск	22	24	46
Ср	6	4	10
УКУПНО	28	27	56

Разред	М	Ж	Укупно
2. разреди			
2.а	12	9	21
2.б	13	9	22
2.ц	2	2	4
Ск	25	18	43
Ср	2	2	4
УКУПНО	27	20	47

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

Разред	М	Ж	Укупно
3. разреди			
3.а	9	11	20
3.б	12	10	22
3.с	4	4	8

Разред	М	Ж	Укупно
7. разреди			
7.а	15	11	26
7.б	13	11	24
7.ц	5	3	8

Ск	21	21	42
Ср	4	4	8
УКУПНО	25	25	50

Ск	28	22	50
Ср	5	3	8
УКУПНО	33	25	58

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

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

	М	Ж	
сл	96	95	191
ср	15	15	30

	М	Ж	
сл	86	90	176
ср	18	13	31

НИЖИ	111	110	221
------	-----	-----	-----

ВИШИ	104	103	207
------	-----	-----	-----

СПЕЦИЈАЛНИ	1	3	4

Укупно	215	213	428
ШКОЛА	1	3	432

5.3. Број одељења у школи

НИЖИ РАЗРЕДИ	13 ОДЕЉЕЊА
ВИШИ РАЗРЕДИ	12 ОДЕЉЕЊА
СПЕЦИЈАЛНА ОДЕЉЕЊА	1 ОДЕЉЕЊЕ
УКУПНО:	26 ОДЕЉЕЊА

1. разреди				
1.а.	1.б	1.ц	1.д	3 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

2. разреди				
2.а.	2.б	2.ц	2.д	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

3. разреди			
3.a.	3.б	3. ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

4. разреди			
4.a.	4.б	4.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

ПРВИ ЦИКЛУС	13 ОДЕЉЕЊА
--------------------	-------------------

5. разреди			
5.a.	5.б	5. ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

6. разреди			
6.a.	6.б	6.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

7. разреди			
7.a.	7.б	7.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

8. разреди			
8.a.	8.б	8.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком

ДРУГИ ЦИКЛУС	12 ОДЕЉЕЊА
---------------------	-------------------

Специјално одељење	
А (III, V, VII, VIII)	1 комбиновано, срп/слов.

5.4. Одељењска старешинства

Ред.бр.	Разред	Одељењски старешина
1.	1.a	Анушјакова Мајерова Милушка
2.	1.б	Ломенова Власта
3.	1.ц	Бенкова Марија
4.	1.д	Татлиак Даниела
5.	2.a	Крајчикова Милина
6.	2.б	Ловас Ана
7.	2.ц	Фабиан Зузана

8.	3.a	Лекар Властислава
9.	3.б	Бажик Павел
10.	3.ц	Ожват Јасна
11.	4.a	Урбанчек Властислав
12.	4.б	Накић Данка
13.	4.ц	Топольски Маријана
14.	5.a	Валихора Филиповић Весна
15.	5.б	Ивина Хансман
16.	5.ц	Андреј Медвеђ
17.	6.a	Паленкаш Болдоцки Мариа
18.	6.б	Јан Павлис
19.	6.ц	Пашћан Мрдак Наташа
20.	7.a	Лекар Јарослав Јан
21.	7.б	Марија Андрашик
22.	7.ц	Мељих Владимир
23.	8.a	Пантелић Јармила
24.	8.б	Марко Данијела
25.	8.ц	Буквић Бранислава
26.	Спец. А	Копчок Ганђиова Јана

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

Ред.бр.	Разред	Председници разр. актива
1.	I	Ломенова Власта
2.	II	Ловас Ана
3.	III	Ожват Јасна
4.	IV	Тополска Мариана
5.	V	Валихорова Филиповић Весна
6.	VI	Павлис Јан
7.	VII	Мелих Владимир
8.	VIII	Пантелић Јармила
9.	Спец. настава	Копчок Ганђиова Јана

Стручна већа за разредну наставу

Ред.бр.		Председник
1.	Разредна настава	<i>Бажик Павел</i>

Стручна већа за област предмета

		Председник
1.	Природно-научни предмети	<i>Хлпка Јарослав</i>
2.	Друштвено-језички предмети	<i>Паићан Мрдак Наташа</i>
3.	Спорт Програм школског спорта и спортских активност	<i>Ушјак Андреа</i>
4.	Уметнички предмети	<i>Марко Данијела</i>

Стручни активи

		Председници
1.	Актив за развојно планирање -именује орган управљања	Координатор: <i>В Филиповић Весна</i> стручни сарадник библиотекар, Представници наставника: <i>Миљевић Марија, Мелих Владимир</i> Представник савета родитеља: _____ Преставници ученичког парламента: _____ Представници јединице л.с. _____
2.	Актив за развој школског програма -именује Наставничко веће	<i>Струхарова Јанка</i> - координатор <i>Голубовић Андреа, Тополски Маријана,</i> <i>Нина Лечић Мостарски</i>

Председници стручних органа школе чине Педагошки колегијум

Ред.бр.	Радни тимови и пројекти	
1.	Тим за самовредновање (има најмање 5 чланова)	Струхарова Јанка - координатор Представници стручних органа: Миленковић Марија, Дургалова Јармила, Мишковић Павел, Зима Катарина Представник Савета родитеља: _____ Представници ученичког парламента: _____ Представници органа управљања: _____
2.	Тим за инклузивно образовање	Берат Наталија, координатор , Бенкова М., К.Гањиова Јана, Оливера Попадић Родитељ: _____
3.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Школска медијација	Буквић Бранислава –координатор Паленкаш Болдоцки Марија, Струхарова Јанка, Бенда Јан, Лекар Јарослав, Родитељ: _____ Буквић Бранислава -координатор П.Мрдак Наташа, В Филиповић Весна, Бенда Ј, Паленкаш Марија Б, Струхарова Јанка, Фабијанова Зузана
4.	Тим за професионални развој, стручно усавршавање, угледни/огледни часови	Павлис Јан -координатор Марија Андришић, Данка Накић, Елена Џеф, Родитељ: _____
5.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Петраш Власто -координатор Мајерова Милушка, Ферко Милина Визиова Ленка, Струхарова Јанка Родитељ: _ _____
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Дургалова Јармила -координатор Власта Верлеова, Власта Ломеноова, Кристина Новаков, Даниела Татлиакова Родитељ: _____

Израда и реализација планова рада проистеклих из Школског програма

1.	Стручно усавршавање	Тим за професионални развој
2.	Програм културних активности школе Програмска комисија	Координатор: Пантелић Јарка, Копчок Гањи Јана, Фабјан Зузана
3.	Програм школског спорта и школских активности	Стручно веће за спорт
4.	Програм професионалне орјентације	Тим за ПО: педагог, психолог Разредне старешине VII, VIII
5.	Програм слободних активности ученика	Ловасова Ана, Сњида Милина, Паићан Мрдак Наташа
6.	Програм здравствене заштите	Паићан Мрдак Наташа–коорд. Остојић Анита Јозефина
7.	Програм социјалне заштите	Чланови ПЦК
8.	Програм заштите животне средине	Медвеђ Андреј, Крајчић М.
10.	Програм сарадње са породицом	Хансман Ивона, Тополска Мариана, Голубовић Андреа
11.	Програм излета, екскурзија и наставе у природи	Коор. Бенда Јан, Антанасијевић, Соња
12.	Програм рада школске библиотеке	Библиотекари

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

5. 6. Учионице

Ове школске године настава се организује на основу стручног упутства од стране министарства и Школског оперативног плана рада. Свако одељење има своју учионицу, током одмора нема промена учионица/кабинета, осим у случајевима наставе физичког васпитања, музичке културе и информатике уз обезбеђивање здравља запослених и ученика.

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. и рач.	1 учионица
укупно	4 учионице
ц/ Радионица:	
Техничко образовање	1 учионица
д/ Класична настава,	
I, II, III, IV	7 учионица
Продужени боравак	2 учионице
г/ Специјална настава	
е/ Фискултурна сала	1 учионица
	2 сале

5.7. Кадровски преглед

	Стручна спрема								Стручни испит		Врста рад. односа		Радно време	
	ОС	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Да	Не	Стали	Одређено	Пуно	Непуно
Директор 1								др	1	-	1	-	1	-
Стручни сарадници 3							3		3		2	1	2	1
Разредна настава 13						1	12		13		13		13	
Продужени боравак 3							3		3		3		3	
Специјална настава 1							1		1		1		1	
Предметна настава 35				1	1	2	31	мг	26	9	23	12	16	19

Секретар 1							1			/	1		1	
Рачуноводство 1							1			/	1		1	
Администрац. 1				1						/		1	1	
Домар 2				2						/	2		2	
Кувар 1				1						/	1		1	
Сервирка 1			1							/		1	1	
Хигијеничарке 13	4	1	3	5						/	13		13	
Укупно: 76	4		4	10	1	3	52	2	47	9	60	16	56	20

5.8. Школски календар

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

1.	Почетак школске године Родитељски састанци (избор члана у Савет родитеља) Петровачки маратон (радна субота превиђена за организовање и реализацију активности из области изборних предмета)	1. Прва недеља Задња недеља, 11. или 18.	септембар
2.	У среду настава се изводи према распореду часова за петак Надокнада, ако се излет реализује у јесењем кварталу Разредна већа Наставничко веће	06. 09. 26. 28.	октобар
4.	Родитељски састанци	Прва недеља	новембар
5.	Разредна већа Наставничко веће Подела књижица	22. 23. 23.	децембар
6.	Допунски рад са ученицима Радни дан-Дан Светог Саве	Зимски распуст 27.	јануар
7.			фебруар
8.	Пробни завршни испит Разредна већа Наставничко веће Посета међународном сајму образовања “Путокази“ у Новом Саду	25. и 26. 31. 31. По календарском распореду сајма	март
9.	У суботу настава се изводи према распореду часова за	2.	април

	понедељак Родитељски састанци	04.-08.	
1 0.	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	14.или 21. Стручно упутство 20. 21. 28.	мај
1 1.	Разредна већа осмих разреда (оцене,диплома,ђак генерације) Наставничко веће (ученик генерације) Матурско вече Завршни испити Разредна већа (1-7 разред) Наставничко веће Подела књижица	07. 08. 11. 22.,23.,24. 27 28. 28.	јун

5.9. Динамика смена

Образовно васпитни рад организује се према стручном упутству Министарства просвете, у складу са Уредбом о мерама за спречавање и сузбијање заразних болести. Рад се организује према моделима ОВ рада (три модела ОВ рада) у зависности од епидемиолошке ситуације, препорукама и мерама надлежних институција.

Ритам радног дана бити ће усклађен са организацијом према планираним моделима рада. Школска 2021/22 година у складу са Календаром образовног-васпитног рада основне школе почиње 01.09.2021, **према моделу I.**

Први циклус наставу реализује у две смене које се смењују седмично. Прве седмице у септембру, у преподневној смени наставу реализују одељења II. и IV.разреда а у поподневној ученици I., III. и специјалног разреда. Други циклус (предметна настава) наставу реализује у преподневној-првој смени. Прва смена почиње са радом од 07.30h, док друга почиње са 13.00h.

За ученике првог и другог циклуса настава се организује непосредно у школи поштујући мере заштите и превенције од корона вируса. Школа ће пратити епидемиолошку ситуацију и у складу са тим организовати активности на начин који осигурава здравље ученика и запослених.

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.			

II Смена		Одмор	Ужина
1.	13.00 - 13.45	5 мин.	
2.	13.50 - 14.35	15 мин.	I ужина
3.	14.50 - 15.35	15 мин.	II ужина
4.	15.50 - 16.35	5 мин.	
5.	16.40 - 17.25	5 мин.	
6.	17.30 - 18.15		

Овакав распоред смена омогућује за сада најбољу организацију рада.

Смена	Одељење	Укупно одељења
I Почиње у 7.30 х	2.а,б,ц / 4. а,б,ц 5.а,б,ц / 6. а,б,ц / 7.а,б,ц / 8.а,б,ц	18
II Почиње у 13,00	1.а,б,ц,д / 3.а,б,ц / спецА Продужени боравак Слободне наставне активности, допунска, додатна настава Обогаћен једносменски рад Остали облици образовно- васпитног рада	8
Укупно:		26

5.10. Распоред часова

Настава се организује на основу распореда часова.

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

5.11. 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, холу, код директора школе и на сајту школе.

Радно време стручних сарадника – психолога, педагога, библиотекара

Радно време педагошко психолошке службе истакнуто је у ходнику школе.

Библиотека ће радити свакодневно.

Радно време библиотеке биће истакнуто на вратима библиотеке.

Радно време директора

Стално радно време.

Почетак радног времена од 7.00 ч. до 15.00 ч.

5.12. Подела предмета на наставнике

Редни број	Извршиоци	Наставни предмет	Одељење	Фонд	Укупно: Разредништво	Норма	Подела предмета на наставнике у процентима
1	1. ББ	Српски језик и књижевност	5.ц 8.ц 7.ц	1x5 час=5 1x4 час=4 1x4 час=4	20+1 / 8.с	18	111,11%
		Српски као нематерњи	6. б 8. а,б	1x3 час=3 2x2 час=4			
2	2. NPM	Српски језик и књижевност	6.ц	1x4 час=4	19+1 / 6.с	18	105,56%
		Српски као нематерњи	5.а,б 6.а 7.аб	2x3 час=6 1x3 час=3 2x3 час=6			
3	3. KZ	Српски као нематерњи	1.аб 2.аб	2x2 час=4 2x2 час=4 2x3 час=6 2x3 час=6	20	20	100%
4	4. АГ	Српски као нематерњи	1.ц	1x2 час=2	2	20	10%
		Грађанско васпитање	5.аб 6.аб 7.аб 8.аб	2x1 час=2 2x1 час=2 2x1 час=2 1x1 час=1	7		35%
5	1. МА	Словачки језик и књижевност	6. а 7. а б 8. б	1x4час=4 2x4час=8 1x4час=4	16+1 / 7.б	18	88,89%
		Слободне наставне активност	7.аб 5.б	1x3час=3	3	20	15%
6	2. ЈП	Словачки језик и књижевност	6.б 8. а	1x4час=4 1x4час=4	8+1 / 8.а	18	44,44%
		Словачки са елементима националне културе	Нижи Виши	1x2час=2 1x2час=2	4	20	20%

		Слободне наставне активност	8.абц 6. абц 5.ац	8x1 час=	8	20	40%
7	3. ВВФ	Словачки језик и књижевност	5.аб	2x5час=10	10+1 /5.a	18	55,55%
		Библиотека				30	45%
8	1. ИХ	Енглески језик	5. абц 6. абц 8. абц	3x2час=6 3x2час=6 3x2час=6	18+1 /5.b	18	100%
9	2. ЕЧ	Енглески језик	7.абц	3x2час=6	6	18	33,33%
			1. аб 2.аб 3. абц	2x2час=4 2x2час=4 3x2час=6	14	20	70%
10	3.МС	Енглески језик	1.цд 2.ц 4.абц	2x2час=4 1x2час=2 3x2час=6	12	20	60%
11	1. ЈБ	Историја	5.абц 6.абц 7.абц 8.абц	3x1 час=3 3x2час=6 3x2час=6 3x2час=6	21	20	105%
12	1. СА	Географија	5. ц 6. ц 7. ц	1x1 час=1 1x2час=2 1x2час=2	5	20	25 %
13	2. МПБ	Географија	5.аб 6.аб 7.аб 8.абц	2x1 час=2 2x2час=4 2x2час=4 3x2час=6	16+1 /6.a	20	80%
14	1. АМ	Биологија	5.абц 6.абц 7.ц 8.абц	3x2час=6 3x2час=6 1x2час=2 3x2час=6	20+1 /5.c	20	100%
15	2. ЛВ	Биологија	7.аб	2x2час=4	4	20	20%
16	1. ЈХ 60% 70%	Хемија Слободне Наставне активности	7.абц 8.абц 7.ц	3x2час=6 3x2час=6 1x1 час=1	12 1	20	60% 5%

		Грађанско васпитање	7.а	1x1 час=1	1		5%
17	1.ВП	Физика	6.абц 7.абц 8.абц	3x2 час=6 3x2 час=6 3x2 час=6	18	20	90%
18	1. ММ Замена за директ ора	Математика	5.абц 8.аб	3x4 час=1 2 2x4 час=8	20	18	111,11%
19	2. ВМ Замена трудни чко болова ње	Математика	6. ц 7. абц 8. ц	1x4 час=4 3x4 час=1 2 1x4 час=4	20+1 /7.с	18	111,11%
20	3. ПМ	Математика	6. аб	2x4 час=8	8	18	44,44%
21	1.ЈЛ	Техника и технологија	5.а ¹ а ² б ¹ б ² ц 7.а ¹ а ² б ¹ ц 8.абц	5x2 час=10 4x2 час=8 3x2 час=6	20+1 /7.а	24	120%
22	2. ММ	Техника и технологија Информатика и рачунарство	6.абц 7. б ² 6.аб	3x2 час=6 1x2 час=2 2x1 час=2	8 2	20	40% У нас је на стале 40% 10%
23	1.ОП	Музичка култура Хор	5.аб 6.аб 7.аб 8.аб	2x2 час=4 2x1 час=2 2x1 час=2 2x1 час=2	10	20	50%
24	2.НЛМ	Музичка култура Грађанско васпитање	5.ц 6.ц 7.ц 8.ц 5.ц 6.ц 7.ц+8.ц	1x2 час=2 1x1 час=1 1x1 час=1 1x1 час=1 1x1 час=1 1x1 час=1 1x1 час=1	5 3	20	25% 15%
25	1.МБ	Ликовна култура	5.ц	2x1 час=2	2	20	10%
26	2.ДМ 60% 70%	Ликовна култура Геађанско васпитање	5.аб 6.абц 7.абц 8.абц 8аб	2x2 час=4 3x1 час=3 3x1 час=3 3x1 час=3 1x1 час=1	13+1 /8.б 1	20	65% 5%

27	1.ЈП	Физичко и здравствено васпитање	5.абц 6.абц 7. а	3x3час=9 3x3час=9 1x3час=3	21+1 /6.b	20	105%
28	2. АУ	Физичко и здравствено васпитање	7. бц 8.абц Спец	2x3час=6 3x3час=9 1x3час=3	15 3	20	90%
29	1.ПМ На стално 55%	Информатика и рачунарство Шах	5. а ¹ а ² б ¹ б ² ц 6.ц 7. а ¹ а ² б ¹ б ² ц 8.абц 7.а	5x1час=5 1x1час=1 5x1час=5 3x1час=3 1x1час=1	14	20	55% 15% ?
30	1. КН	Словачка ев. Црква а.в.	Разредна Предметна	4x1час=4 4x1час=4	8	20	40%
31	2. СХ	Српска православна црква	Разредна Предметна	1x1час=1 1x1час=1	2	20	10%
32	3. КБ	Католичка црква	4.б	1x1час=1	1	20	5%
33	1. МЛ	Немачки језик	5. а 6.абц 7.абц 8. аб	1x2час=2 3x2час=6 3x2час=6 2x2час=4	18	18	100%
34	2. АС	Немачки језик	8.ц	1x2час=2	2	18	11,11%
35	3. ЈБВ	Немачки језик	5.бц	2x2час=4	4	18	22,22%

Напомена: Осенчена поља у задњој колони означавају наставнике, који у школској 2021/2022. раде у више школа.

Библиотека:

ЈД 55%

Једносменски рад: 150%

1. ЈД 45%,

2. АГ 40%,

3. ЈС 15%

4. ВП 10%

5. ЈП 10%

6. МК 5%

7. АЛ 5%

8. ВЛ 5%

9. ПБ 5%

10. ВУ 5%

11. ДН 5%

5.13. Структура 40-часовне радне недеље запослених

Структура 40-часовне радне недеље свих запослених налази се у прилогу овог документа.

6. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

6.1. План рада Педагошког колегијума

План рада Педагошког колегијума		
Месец	Садржај активности	Носиоци
Август	- Доношење програма рада Педагошког колегијума. - Инструкције и договор о раду са ученицима који наставу похађају по Индивидуалном образовном плану. - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборне предмете, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума - Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Одељењских већа, Наставничких већа, Родитељских састанака. - Договор око израде Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину. - Договор око израде Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину - 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. - Нацрт – План рада за школску 2022/2023 .годину.	Чланови
Јун	- Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године. - Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства,	Чланови

	40-часовна радна недеља. - Извештај о раду за школску 2021/2022. годину подела задужења.	
--	---	--

6.2. План рада Наставничког већа

Наставничко веће чине сви наставници који предају у школи стручни сарадници: психолог, педагог и библиотекар. Наставничко веће броји 55 члана

За свој рад Наставничко веће одговара директору.

Наставничко веће ради на седницама које сазива директор. Седнице се одржавају у просторији Школе коју одреди директор. Седницама Наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

Поред лица која имају право да присуствују седницама, седници Наставничког већа могу да присуствују и друга лица, по одобрењу директора.

Седница Наставничког већа може да се одржи ако је присутно више од половине од укупног броја наставника и стручних сарадника који су у радном односу у Школи на неодређено или на одређено време.

У оквиру општих надлежности наставничко веће:

1) доноси свој план и програм рада за сваку школску годину и подноси извештаје о његовом остваривању;

2) стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе;

3) прати остваривање Школског програма;

4) стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа и развоја компетенција;

5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

6) прати и утврђује резултате рада ученика;

7) предузима мере за јединствен и усклађен рад са ученицима, у процесу образовања и васпитања;

8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

Наставничко веће поред послова из опште надлежности стручних органа (члан 79. Статута), обавља посебно следеће послове:

1) стара се о остваривању Школског програма;

2) анализује извршавање задатака образовања и васпитања у Школи;

3) даје мишљење о организовању предметне наставе за ученике првог циклуса;

4) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;

5) предлаже поделу разреда на одељења и број ученика у одељењима;

6) припрема календар такмичења ученика и обезбеђује услове за њихово припремање;

7) врши надзор над радом других стручних органа;

8) разматра извештаје директора, одељењских старешина и других стручних органа;

9) даје мишљења и предлоге о питањима из надлежности стручних органа;

10) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;

11) изриче ученицима васпитно-дисциплинску меру „укор наставничког већа“;

12) доноси одлуку о премештању ученика који је учинио повреду забране у другу школу;

13) на захтев родитеља, односно старатеља, доноси одлуку о ослобађању ученика од похађања наставе изборног предмета у Школи;

14) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;

15) именује чланове Стручног актива за развој Школског програма;

16) предлага чланове Школског одбора из реда запослених;

17) предлага чланове стручног актива за развојно планирање из редова наставника и стручних сарадника;

18) даје мишљење за избор директора;

19) доноси Пословник о свом раду.

Наставничко веће ће током 2021-22 године радити у складу са епидемиолошким мерама и максимално се прилагођавати здравственим приликама, водећи рачуна о безбедности свих његових чланова. У складу са тим Наставничко веће ће се по потреби одржавати онлајн.

План рада Наставничког већа

Ред. Бр.	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	АКТИВНОСТИ	НАЧИН, ОБЛИЦИ РАДА	НОСИОЦИ
1.	АВГУСТ	- Анализа реализације свих програмских задатака у прошлој школској години и утврђивање полазних основа за наредну школску годину; - Анализа припремљености школе за почетак школске године; - Подела предмета на наставнике; - Подела одељењских старешинстава и осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље; - Усвајање школског календара и распореда часова; - Основне смернице за планирање наставних за наредну школску годину;Промене наставних програма; - Новине у новим законима ;	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
2.	СЕПТЕМБАР	- Разматрање Извештаја о раду школе за 2020/2021. - Разматрање предлога Годишњег програма рада школе ЗА 2021-22. годину . - Разматрање Извештаја о раду директора школе за прошлу школску годину; - Измене и допуне Правилника о систематизацији ; - Усвајање Плана стручног усавршавања . - Утврђивање плана и програма и садржаја екскурција и наставе у природи; - Усвајање плана Самовредновања	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа

		за школску 2021-22 годину 8. Припреме за организацију Дечија недеље и Петровачког Маратона;		
3.	ОКТОБАР	1. Реализација и резултати иницијалних тестирања 2. Идентификовање ученика са сметњама и инвалидитетом, ученика са тешкоћама у учењу-смернице за израду педагошких профила и индивидуализације 3. Садржај педагошке документације и евиденције 4. Стручно усавшавање-информисање са семинара и стручних скупова;	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
4.	НОВЕМБАР	1. Анализа остварених циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања у овом периоду; 2. Анализа успеха и понашања ученика на првом класификационом периоду-мере за побољшање; 3. Проблеми око адаптације ученика првих и петих разреда; 4. Анализа резултата матурских испита на основу извештаја Завода за вредновање квалитета рада установе	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа
5.	ДЕЦЕМБАР	1. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта /Предлог мера за унапређивање успеха и понашања-школски педагог 2. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности на крају првог полугодишта-школски педагог 3. Извештај о резултатима пробног тестирања и полугодишњих тестирања - предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада – извештаји наставника математике и српског језика и одељењски старешина осмог разреда 4. Извештај о самовредновању током првог полугодишта-председник тима за самовредновање и шк.педагог 5. Извештај о реализацији стручног	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа

		усавршавања током првог полугодишта 6. Распоред допунске наставе током зимског распуста –директор школе		
6.	ЈАНУАР	1. Договор око организације прославе Светог Саве 2. Распоред припремне наставе		
7.	ФЕБРУАР	1. Доношење одлуке о избору учбеника за наредну школску годину на основу образложеног предлога предсеника стручних већа – председници стручних већа на основу предлога са састанака стручних већа. 2. Договор о организацији такмичења на нивоу школе; 3. Стручно усавршавање – прилози за портфолио наставника	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа
8.	МАРТ	1. Анализа успеха и понашања на крају 3. класификационог периода-мере за побољшање; 2. Анализа нивоа усвојености васпитних задатака; 3. Учесће ученика на такмичењима; 4. Извештај о посетама часова и мере за унапређивање наставе – директор школе	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
9.	МАЈ	1. Организација и реализација пробних тестирања 2. Распоред задужења и дежурстава 3. Извештај о реализацији једнодневних излета – 4. Договор око организације Дана школе и завршног испита за ученике осмог разреда - директор школе 5. Предлози ученика за Похвалнице поводом дана школе 6. Распоред активности , задужења и обавезе до краја наставне године 7. Предлог новог Школског програма	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа
10.	ЈУН	1. Анализа успеха и понашања ученика осмих разреда ; 2. Доношење одлуке о додели диплома и награда; 3. Реализација васпитних задатака после осмогодишњег школовања.	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа

		4. Извештај о реализованој екскурзији и једнодневних излетима; 5. Резултати саморедновања – предлози за акциони план 6. Анализа прославе Дана школе;		
11.	JUN	1. Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године 2. Анализа остварених циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања (реализација плана васпитног рада школе, плана борбе против насиља; 3. Анализа резултата завршног испита 4. Резултати самовредновања. Извештај о раду Тима за самовредновање. Предлог плана самовредновања за наредну школску годину; 5. Анализа рада свих наставника и сарадника; 6. Анализа реализације Школског програма; Предлог новог школског програма 2022-2026. 7. Резултати тестирања и уписа ученика у први разред; 8. Реализација програма унапређивања наставе	Састанак, Договор, Анализа, Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа
12.	АВГУСТ	1. Резултати уписа ученика у средње школе 2. Информација о упису ученика у средње школе 3. Извештај о раду реализацији Програма превенције и борбе против насиља и Тима за борбу против насиља – председник тима 4. Усвајање Школског календара за наредну школску годину. 5. Разно	Састанак, Договор, Анализа, Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа

6.3. План рада одељењских већа

План и програм рада одељењских већа за школску 2021/2022.годину 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	1. – 8. разредне старешине,
2	Реализација плана ипрограма 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 одељенског већа за наредну школску годину		Руководилац већа

План и програм рада одељенских већа за школску 2021/2022.годину 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		

6.4. Планови рада стручних већа

План рада Стручног већа за разредну наставу 2021/2022.			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	Усвајање плана и програма за 2021/2022. годину	Руководилац већа	
	Планирање и програмирање рада	Чланови школског већа	

	Радни задаци и задужења наставника, план и програм Дечијег савеза и Црвеног крста Информације о ученицима уписаним у 1. разред, Предлог наставника о стручном усавршавању	Чланови школског већа 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 разреду на крају првог полугодишта	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог, директор школе	
I			

	Обележавање Дана Светог Саве	Задужени наставници	
	Уређење паноа и хола школе	Учитељи	
II	Извештаји о раду секциј	Учитељи	
	Позоришна представа	Учитељи	
	Маскенбал у школи	Дечији савез, учитељи	
III	Хуманитарни концерт Стручно усавршавање	Учитељи, наставници	
IV	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода n	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог, директор школе	
	Обележавање Дана планете Земље	Учитељи наставници предметне наставге, сарадња са институцијама из наше средине	
	Сусрет са песником	Библиотекар	
V	Прослава Дана школе	Задужени наставници	
	Реализација школских екскурзија и школе у природи Обележавање Дана Петровца	Учитељи Учитељи, наставници	
VI	Анализа реализације образовно-васпитног програма у нижим разредима током шк. г. 2021/2022.	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. 2021/2022.	Чланови стручног већа	

У шк. години 2021/2022 је планирано одржавање 4 седнице.

**План рада стручног већа наставника природних наука за школску
2021/2022. годину**

Месец	Активност	извршиоци
VIII	За школску годину 2021/2022 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 2021/2022. 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 угледни и огледних часова	Наставник биологије
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	Наставница географије
	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	
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 2021/2022. годину	
	Доношење плана за следећу школску годину	

**ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ПРЕДМЕТЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Месец	Садржај активности	Носиоци реализације
-------	--------------------	---------------------

VIII	-организација рада актива у новој школској години и доношење плана рада за школску 2021/2022. годину; -читање извештаја из претходне школске године; - сређивање средстава неопходних за извођење наставе;	директор школе, чланови Стручног већа
IX	-иницијални тестови (самостална израда теста или примена тестова које је припремило МПНТР) и дискусија о резултатима у оквиру истог предмета; - организовање рада секција, допунске и додатне наставе (планини); - израда распореда писмених и контролних задатака;	чланови Стручног већа
X	-учешће актива у обележавању Дечје недеље; -израда часописа на енглеском и немачком језику (двојезично издање); - обележавање 21. октобра- Дана сећања на жртве у Другом светском рату (часови језика и историје); - Сајам књига (одлазак на ову манифестацију, ако услови за то буду постојали); - анализа успеха у реализацији образовно-васпитног рада из језика и друштвених предмета на крају првог класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха ученика;	чланови Стручног већа
XI	- писање извештаја о раду овог стручног већа; - обележавање Дана примирја у Првом светском рату- 11. новембар;	чланови Стручног већа
XII	-анализа успеха образовно- васпитног рада из језика и друштвених предмета на крају првог полугодишта и доношење мера за побољшање успеха ученика; -план рада актива током зимског распуста (распоред допунске наставе);- писање извештаја на крају првог полугодишта;	чланови Стручног већа
I	-обележавање школске славе- Дана Светог Саве (учешће и евалуација оствареног); - план припрема за такмичења и непосредан рад са одабраним ученицима;	чланови Стручног већа
II	- планирање активности у вези са обележавањем Дана државности Србије- Срећење, 15. и 16. Фебруар 2022.	чланови Стручног већа

III	-објављивање распореда такмичења и организовање такмичења на нивоу школе; -анализа успеха образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода из језика и друштвених предмета и доношење мера за побољшање успеха ученика; -писање извештаја на крају трећег класификационог периода;	чланови Стручног већа
IV	-учешће на такмичењима;	чланови Стручног већа
V	-учешће на такмичењима; -обележавање Дана школе; -припремни часови за полагање завршног испита;	чланови Стручног већа
VI	-припремни часови за полагање завршног испита; -завршни испити; -анализа успеха васпитно- образовног рада на крају другог полугодишта; - одабир уџбеника за наредну школску годину за часове језика, историје и географије; - писање извештаја о раду и реализацији планираног на крају другог полугодишта;	директор, чланови Стручног већа , чланови Одељењског већа

Напомене:

- друштвено-језички актив планира најмање 4 седнице, у току ове школске године;
- због неповољне епидемиолошке ситуације, која се наставила и у овој школској години, могућа су одступања од предложеног плана;
- због посебних мера, како би се спречило ширење вируса Ковид-19, чланови актива, по потреби, организоваће онлајн седнице;
- планира се реализација угледних часова као и учешће на семинарима из области ових научних дисциплина, у складу са препорукама МПНТР, које се односе на превенцију ширења вируса КОВИД-19 у школској средини и ван ње, а биће документовани и сачувани на Гугл диску, у фолдеру Тима за професионални развој и стручно усавршавање.

План рада Стручног већа наставника музичке и ликовне културе за 2021/2022.			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	План / Реализација
VIII	Израда годишњих и месечних планова рада редовне, додатне наставе И слободних активности		24.08.2021 – седница актива
	<i>Летња школа ликовне уметности</i>	<i>Данијела Марко</i>	<i>Школа је одржана од 16. до 20.08.2021 године.</i>

			<i>Током недеље учествовали су ученици основне школе од другог до осмог разреда. Укупно је учествовало 16 ученика ОШ Јан Чајак.</i>
IX	План стручног усавршавања	чланови,	Планирана активност
	Планирање часова предметне наставе у V, VI, VII i VIII разреду		
	Анализа програма ликовне културе		
X	Интензивирање рада секција ликовне и музичке културе	чланови,	Планирана активност
	Ликовна колонија за децу ЗПВУ за време Дечије недеље	Ликовна култура	Планирана активност
XI	Дечији фестивал словачких народних песама „Spievaj že si, spievaj“	чланови,	Планирана активност
	Анализа рада музичке и ликовне културе у првом тромесечју		Планирана активност
	Дечија ликовна колонија „Makovička“	Данијела Марко	Планирана активност
XII	Избор ликовних радова и уређење школе поводом новогодишње прославе	чланови,	Планирана активност
	Дечји фестивал Leti piesen leti		Планирана активност
	Анализа резултата остварених у првом полугодишту		Планирана активност
I	Светосавска приредба и наступ хора	чланови,	Планирана активност
II	Маскенбал	чланови,	Планирана активност

III	Општинско, зонско, покрајинско такмичење хорова	Музичка култура,	Планирана активност
IV	Хуманитарни концерт	чланови,	Планирана активност
V	Дан школе	чланови,	Планирана активност
	Припрема програма а завршно вече осмака		Планирана активност
	Такмичење хора у Бачкој Тополи – покрајински ниво		Планирана активност
	Ноћ музеја, међународни дан екологије		Планирана активност
	Анализа остварених резултата крају II полугодишта		Планирана активност
VI	Обележавање Дана заштите животне средине	чланови,	Планирана активност
	Literárno-výtvarná súťaž, knižnica Štefana Homolu		Планирана активност
	Концерт Jarne nôty, концерт уметничке музике,		Планирана активност
	Анализа остварених резултата на крају школске 2021/2022		Планирана активност

Чланови: Нина Лечић Мостарски, Мишко Болф и Оливера Попадић и руководица тима Данијела Марко наставник ликовне културе. Током школске године тим задржава право мењања плана у складу са епидемиолошким мерама.

Током 2021/22. године планиране су следеће спортске активности, које су наведене у табеларном приказу:

План Стручног већа за спорт и спортске активности				
САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	МЕСЕЦ	РАНГ ТАКМИЧЕЊА	ШКОЛА/МЕСТО ОДРЖАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР ОДГОВОРНО ЛИЦЕ

-Анкета за изборни спорт, -Организација рада секција, -Евиденција ђака ослобођених од физичких активности, -Планирање предметне наставе у IV разреду	Септембар	Школско	Б. Петровац	Ј.Павлис А.Ушиакова П. Бажик
-Петровачки маратон (припрема и организација)	Септембар	Окружно	Б. Петровац	Ј. Павлис А. Ушиакова П. Бажик
Дечија недеља	Октобар	Школско	Б. Петровац	Ј. Павлис А. Ушиакова П. Бажик
Мали фудбал	Новембар	Општинско	Маглић	Ј. Павлис А. Ушиакова
Организација курса клизања, -Анализа рада у првом полугодишту	Децембар	Школско	Нови Сад-Спенс Б. Петровац	Ј. Павлис А. Ушиакова
Кошарка	Фебруар	Општинско	Маглић	Ј. Павлис А. Ушиакова
Женска одбојка	Март	Општинско	Кулпин	Ј. Павлис А. Ушиакова
Мушка одбојка	Март	Општинско	Б. Петровац	Ј. Павлис А. Ушиакова
Шах	Април	Општинско	Б.Петровац	П. Марчок
Припрема и реализација кроса	Мај	Школско	Б. Петровац	Ј. Павлис А. Ушиакова П. Бажик

Анализа целогодишњег рада	Јун			Ј. Павлис А. Ушиакова
---------------------------------	-----	--	--	--------------------------

6.5. План рада Стручних актива

6.5.1. Актив за развојно планирање

Актив за развојно планирање		
Месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII.	Формирање Актива за развојно планирање Доношење плана рада Стручног актива за развојно планирање	Директор, психолог, пдагог
IX.	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 рада Анализа резултата Иницијалних тестова	Актив
X	Побољшање услова рада у школи предлог пројеката за наредну школску годину	Актив
XI.	Праћење спровођења активности из ШРП- Мишљење Ученичког парламента о активностима из ШРП-а за	Актив
XII.	Израда полугодишњег извештаја о раду актива за школску годину	Актив
I.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023 г.	Актив
II.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023 г.	Актив
III.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023 г	Стручни активи и већа за области предмета
IV.	Евалуација реализованих активности на годишњем нивоу	Актив
V.	Израда извештаја, прегледа, за потребе развоја и унапређивања рада тимова, актива, наставе и школе у целини	Актив
VI.	Разматрање Анализе постигнућа ученика на крају школске године и завршном испиту Састављање Годишњег извештаја о раду ШРП Тима	Стручни актив

6.5.2. Актив за развој школског програма

План рада Актива за развој школског програма за школску 2021/2022. годину				
Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоциреализације	Реализација
Именовање чланова Актива	Август	Предлагање и усвајање	Наставнишко веће	
План рада АРШП	Септембар	Планирање	Актив	
Праћење реализације појединих сегмената Школског програма на годишњем нивоу	Квартално	Извештај по појединим сегментима рада	Руководиоци Тимова и стручних органа	
Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час,	Током школске године	Увид у рад наставника приликом редовних посета часова	Стручна служба, директор	
Остваривање планова рада у школској 2021/2022 -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	
Анализа извештаја о успеху на класификационим периодима	Квартално	Презентација	педагог	
Извештавање	Јун	Извештавање	Актив	

План рада Актива за развој школског програма за школску 2021/2022. годину је планирао 4 састанка. Руководилац актива Јанка Струхарова.

6.6. Планови рада тимова

6.6.1. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

ВРЕМЕ	САДРЖАЈ РАДА	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Септембар	1. Формирање тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2. Дефинисање улога и одговорности чланова Тима и детаљније упознавање са циљевима и задацима рада; 3. Договор о начину сарадње са Вршњачким тимом и наставницима у процесу сузбијања насилног понашања у школи; 4. Одређивање кутка посвећеног теми ненасиља 5. Семинар за родитеље у организацији Центра за права детета под називом „Реците НЕ телесном кажњавању деце	• Тим за заштиту ученика од насиља, • Тим за медијацију
Октобар	1. Формирање Вршњачког тима; 2. Анализа стања у установи у вези насиља; 3. Помоћ наставницима у организовању ЧОС-а посвећеном превенцији насиља и упознавања ученика са шемом интервентних активности постављеним у холу школе; 4. Доношење одељенских правила.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Одељенске старешине • Вршњачки тим
Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих праваУН; 3. Договор око почетка реализације радионица за оснаживање Вршњачког	• Тим за заштиту ученика од насиља

	тима.	
Новембар - Фебруар	* Други део реализација радионице „Школа без насиља“* Обука за наставнике и родитеље у организацији Нансен дијалог центра Србија, на тему „Одговорни родитељи, ученици и наставници креирају сигурно окружење и раде на понашању“ Други део реализације радионице за децу под називом „Батина је из пакла изашла“	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим • Тим за медијацију
Март	1. Формирања клуба за подршку за сузбијање насиља у школи; 2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном функционисању; 3. Осмишљавање акција против насилништва.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
Април	1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп интернет насиљу“.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
Мај	1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; 2. Организовање веб конференције на тему: „Друг није мета“	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштити деце од насиља; 2. Евалуација; 3. Писање извештаја.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		

Током године	1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са децом која врше насиље; 4. Подршка деци која трпе насиље; 5. Саветодавни рад са родитељима; 6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују; 9. Праћење ефеката предузетих мера.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим • Педагог • Дежурни наставник • Одељенски старешина
--------------	---	---

6.6.2. Тим за инклузивно образовање

Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	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 –	Чланови тима, наставници	

	планирање наставе у складу са могућностима ученика Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
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 прихваћања различитости, израда паноа, 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	
	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	Чланови тима, наставници	
	Сарадња са другим ОВ институцијама		
	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	Чланови тима, наставници	
	Разматрање пристиглих мишљења ИРК		
	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 записаних 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	

Број планираних састанака: 4

6.6.3. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

месец	Садржај активности:	Извршиоци:	Реализација:
VIII	Формирање Тима и израда Плана рада Тима за међупредметну компетенцију и предузетништво за текућу школску 2021/2022. годину	Кординатор - Ј. Д., чланови: В. Л., К. Н., Д.Т., В. В. и родитељ: В. С.	
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	

XI	Сунчана јесен живота -приредба	Програмска комисија, удружење пензионера, МЗ Б. Петровца,ученици	
	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	
XII	Божихни 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,предста вници 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 школе	
	Мој однос према здрављу (радионица) на ЧОС-у (у оквиру обележавања 7. априла	Ученици, наставници, педагог, психолог	

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	

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

6.6.4. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе „Јан Чајак“ Бачки Петровац

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе чине представници запослених, ученика, родитеља, Локалне самоуправе, стручни сарадници и директор школе.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Годишњи план рада тима за школску 2021/2022. годину

	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1	- Конституисање Тима Предлог и усвајање Плана рада Тима Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2021/2022. годину (давање сугестија).	чланови Тима	август 2021	записник
2	Праћење остваривања Школског програма и Годишњег плана рада школе	чланови Тима, Тим за самовредновање, Ученички парламент	два пута годишње, на полугодишту и на крају школске године	извештаји, записници
3	Праћење примене прописа чија је	чланови Тима	током године	извештаји, записници

	примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе			презентације на седници Наставничког већа
4	Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем школе	Пројектни тим, Стручни актив за развојно планирање	током године	извештаји, записници, пројекти
5	Вредновање резултата рада наставника Предузимање мера у циљу побољшања квалитета наставе на основу анализе посећених часова	директор, педагог, психолог, Тим за самовредновање, чланови Тима	током године	угледни/огледни часови посете часова такмичења, завршни испит, самовредновање
6	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Тим за самовредновање, чланови Тима, Ученички парламент, Тим за инклузивно образовање	током године	такмичења, смотре, табеле успеха, годишњи тестови, завршни испит
7	Праћење активности које се односе на повећање безбедности школе и укључивање родитеља у живот и рад школе, као и развијање хуманости међу ученицима.	чланови Тима, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године	записници, извештаји
9	Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	чланови тима	април и јун 2022	резултати пробног и завршног испита
10	Анализа реализације активности планираних Школским развојним планом за текућу школску годину Анализа спроведеног самовредновања	чланови Тима, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Стручни актив за развој школског програма	јун 2022	Записници, извештаји
11	Сумирање рада Тима Предлог плана рада за наредну школску	чланови Тима	јун/август 2022	Записник, извештај

	годину			
--	--------	--	--	--

6.6.5. Тим 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	М. Андрашикова	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	Издавање 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	Тим	VI –VIII

	установи и ван установе, напредовање у звањима на крају школске године		
--	---	--	--

6.6.6. Тим за самовредновање

Ред. бр..	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РАДА
	Формирање тима	аугуст	директор	Наставничко веће
1.	Израда плана рада тима и акционог плана самовредновања	септембар	чланови Тима	план
2 .	Информисање Наставничког већа о Акционом плану самовредновања	септембар	педагог	презентација
3 .	Избор и израда инструмената за самовредновање	септембар, октобар	ППС	
4 .	Посете часовима	октобар, децембар, фебруар, мај	управа стручни сарадници	систематско посматрање израђен протокол посматрања часа, преглед пед. документације
5 .	Кванитативна и квалитативна обрада података	јануар/мај	ППС	статистичка анализа
6 .	Анкетирање родитеља о задовољству сарадњом са школом	новембар/април	чланови Тима	анкета
7 .	Израда извештаја о раду тима и извршеном самовредновању	квартално	координатор Тима	писани извештаји квалитативна и кванитативна анализа
8.	Презентовање резултата самовредновања Тиму за школско развојно планирање	мај	координатор Тима	извештај
9 .	Информисање НВ, Уч.пар., Савета родитеља, ШО о Акционом плану	септембар/ октобар	чланови Тима	презентација
10.	Праћење реализације Акционог плана самовредновања	фебруар, мај	чланови Тима	извештаји, анализа реализованих

				активности
11.	Израда извештаја о раду Тима	јун	координатор Тима	извештај

6.7. План рада одељенског старешине

План рада одељенског старешине						
	Област	Активност	Време	Место	Начин	Носиоци
I.	ОРГАНИЗАЦИОНОВОЋЕЊЕ ОДЕЉЕЊА	1. Израда плана рада одељенског старешине (глобални оперативни)	Септембар	Зборница	Израда плана	Актив
		2. Формирање одељења и одељенске заједнице	Ток. Год.	Школа,	Педгошко вођење одељења	старешина
		3. Пратипохађање наставе (правда изостанак), учење и владање ученика	Ток. Год	Учионица	Дневник рада, лек. увер., потврде	
		4. Организовање испитних комисија и председавање њима	По потреби	Школа	Записници	
		5. Организовање других облика наставе и ваннаставних активности	Ток. Год По потреби		Састанци, записници Укор ОС	
		6. Изрицање васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности				
II.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	A. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СУЧЕНИЦИМА				
		1. Прикупљање података (увид у породичне, социјалне, материјалне и друге видове живота ученика)	Ток. год		разговор, задаци, документи...	старешина
		2. Индивидуални, индивидуализовани рад	По потреби		разговор, интервју,	стр., наст. ПП

		са учеником			инструкција	
		3. Појачан васпитни рад Б. РАДУ ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ 1. Стварање позитивне климе у одељењу	По потреби Током год	Школа	Васпитнипосту пци, пед. интервенције компетенције наставника	стр.,род, дир.ПП старешина
		2. Упознаје ученике са кућним редом, обавезама ученика и дисциплинским мерама за неизвршене обавезе	Септембар	ЧОС	предавање, разговор, дискусија	стар., учен.
		3.Разматрање успеха, владања, изрицање похвала, казни, предлога за побољшање истих	Квартално	ОЗ	Дискусија	старешина
		4. Решавање међусобних неспоразума	По потреби	ОЗ	Развијање соц. др. вештина	старешина
		5.Разматрање, предлагање и организовање излета, посета, забаве, акција, слободних активности др.	Почиток.г	ЧОС	Разговор, предлози, планови...	Старешина , ОЗ
		6.Реализација ЧОС и реализација ОЗ	Ток. год	ЧОС, ОЗ	Предавање, радионице, дискусија	Стар, струч.
		7.Радса одбором ОЗ и помоћу реали- зације Часова ОЗ	стално		усмеравање, информ.,савет.	старешина
III.	РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋ. И НАСТАВНИЦИМА	<i>Припрема, сазива,води и руководи седницама ОВ</i> 1.Прати реализацију наставних планова и програма	стално	Школа	Састанци актива, ОВ, НВ	старешина

		2.Подноси извештај ОВ о успеху, учењу, владању, број изостанака са наставе, изреченим васпитно дисциплинарним мерама, предлог мера	квартално	ОВ	Презентација података	старешина
		3. Предлаже изрицање васпитне мере укор ОВ	По потреби	ОВ	Укор ОВ	ОВ
		4. Прелаже ОВ оцене извладања	Крај полуг.	ОВ	Образложење, гласање	ОВ
		5. Износи предлоге и жалбе ученика пред ОВ и НВ	квартално	ОВ	Извештај	старешина
		6. Разматра и анализира проблеме ученика код савлађивање наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућност за побољшање успеха и напредовања ученика	стално	Школа	Праћење оцена ученика, комуникација са наставницима	старешина, наставници и
		7.Израда извештаја	По потреби	школа	Презентација извештаја, анализе	НВ, активи
IV.	РАД СА РОДИТЕЉИМА	Одељењски старешина рад са родитељима остварује кроз: 1.Индивидуални и групни разговор и са родитељима	По потреби	Кабинет	Међусобно информисање	Стрешина, род.
		Дан отворених врата	1х. недељ.	Кабинет	Разговор	стрешина
		2. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка	И. до 30 сеп	Учионица	Пед. образовање, размена информација, инструкције...	Старешина, ПП, стручњаци
		3. Посета ученичким домовима,	Изузетно	Род.дом	Увидуситуацију	
		4.Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (	По потреби	РС	Реализација план. активности	Стрешна, родитељи

		друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике исл.)				
V.	САРАДЊА СА СТРУЧ. САРАДНИЦИМА И СТРУЧ. ИНСТИТУЦИЈА.	Одељењски старешина остварује у континуитету током читаве школске године.	Стално и по потреби	Школа, Стр.инс.	Саветодавнира д, инструкције, разговор, размена информација	Стрешина, ПП, Сручне инст.
VI.	САРАД. СА ДРУГ. СТР. 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	АДМИНИСТРАТИВНИ ПОСЛОВИ И ПЕД. ДОКУМЕНТА.	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	старешин, админ. рефер., секретар, директор

7. ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

7.1. План рада Школског одбора

Месец	Садржај активности	Извршиоци
Август Септембар Октобар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школског одбора за 2020/2021. годину. -Доношење и усвајање Плана рада Школског одбора за 2021/2022. годину. -Разматрање кадровских потреба за школску 2021/2022. годину. -Информација о припремљености за почетак нове школске године. -Усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2020/2021. годину. -Усвајање извештаја о Реализацији Плана рада школе за школску 2020/2021. годину. -Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи за школску 2020/2021. годину. - Усвајање Плана рада школе за школску 2021/2022. годину. -Извештај о изабраном осигуравајућем заводу од стране Савета родитеља и давање сагласности на исти.	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 2022. г -Доношење Финансијског плана школе за 2022. г -Извештај о извршеном попису инвентара и усвајање истог. -Разматрање завршног рачуна за 2021. 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 2022/2023. годину.	Педагог, психолог, секретар Директор
У току школске године одбор ће решавати и сва остала питања из своје надлежности.		

Школске 2021/22. године планирано је 6 седница Школског одбора.

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

План рада вд директора школе за школску 2021/22. годину

Стални послови који се обављају током целе школске године:

Пандемија Covid-19 и актуелна здравствена ситуација у нашој земљи условиле су многе промене и новине у досадашњем ухотаном режиму наставе и рада у школи. Свакако, здравље и безбедност наших ученика и запослених, као и чланова њихових породица императив су у организовању образовно васпитног процеса. Директор школе одговоран је за организацију и квалитет образовно васпитног рада установе, у складу са законом.

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. Учешће 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. 2021/22. годину у складу са затеченим стањем. -Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима.	септембар	
- Праћење ангажовања ученика у ваннаставним активностима. - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода.		

- Седница одељењских већа . - Седница Педагошког колегијума - Седница Наставничког већа. -Седница Школског одбора	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. -Седница школског одбора -Организација општинских школских такмичења.	март	
- 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 2022./23. - Припрема за израду извештаја о Реализацији Плана рада школе за шк. 2021./22. - Сагледавање кадровских потреба за шк.2022./23. - 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 2022./23. годину. - Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима. - Организација генералног сређивања школе. - Организација образовно-васпитног рада, припрема Годишњег плана рада школе за школску 2022./23. годину. - Прегледање дневника образовно-васпитног рада - Седница Наставничког већа	јул-август	

7.3. План рада Савета родитеља

Септембар- октобар	-Конституисање Савета родитеља за школску 2021/2022. 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 2020/2021. годину. -Разматрање Плана рада школе за школску 2021/2022. годину. - Договор око осигурања ученика и разматрање приспелих понуда и избор најбољег понуђача за осигурање ученика. -Разматрање потребе и давање сагласности за плаћање родитељског динара.	Секретар школе директор Савет Савет Педагог, психолог Директор Савет Савет
Јануар-	-Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду	Педагог,

фебруар	ученика на крају првог полугодишта. -Давање сагласности на избор уџбеника за следећу школску годину.	психолог Директор
Јун-јул	-Усвајање извештаја о раду Савета родитеља.	Председник савета Савет
Савет родитеља ће по потреби разматрати и другу проблематику из своје надлежности		

Текуће школске године 2021/2022. планирано је одржати 4 седнице Савета родитеља.

8. ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

8.1. Редовна настава

Планирање и програмирање наставе ради се електронски за потребе тимског рада и размене која је неопходна услед отежаних услова рада насталим пандемијом вируса ковид 19.

Глобални, оперативни планови и 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.

Оперативно планирање

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

Пример формулара за оперативно планирање:

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

1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														

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 за припрему 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.

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 севуместо задатака дефинишу исходи часа/дана/недеље.

Наставник-приправник припреме пише на начин који договори са ментором. За остале наставнике писана припрема пише се 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 на е-диску школе.

8.2. 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 ваннаставних 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:

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	

Предметна настава:

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

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

8.3. Изборна настава

1. Изборни предмети –словачки језик са елементима националне културе

2 групе

2. Грађанско васпитање/Веронаука

Групе

	Разред	Групе	Наставник
Грађанско васпитање			
1.	Грађанско васпитање словачки I-IV	9	Свако у свом разреду
	Грађанско васпитање српски	4	
V-VIII	Грађанско васпитање словачки	7	Наст. пред. наставе
	Грађанско васпитање српски	3	
2	Веронаука Српска Православна Црква	2	Вероучитељ
3	Веронаука Католичке цркве	1	Вероучитељ
4	Веронаука Словачка Евангелистичка Црква	4–нижи 4–виши	Вероучитељ

Планови изборних програма саставни су део Годишњег програма рада школе.

3. Обавезне слободне наставне активности/ изборне

Школа нуди три :

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

Планови слободних наставних активности саставни су део Годишњег програма рада школе .

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

8.4 Индивидуализован рад

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

Инклузивна настава

Према УНЕСКО дефиницији, инклузивно образовање се односи на могућност школе да обезбеди квалитетно образовање свој деци, без обзира на њихове различитости.

То је процес препознавања и одговарања на различите потребе деце кроз повећање учешћа у учењу, културном животу и животу заједнице. У ову групу спадају ученици са сметњама, ученици из маргинализованих група, даровити ученици. Излажење у сусрет разноврсним потребама ученика има обавезу сваки наставник у оквиру свог предмета, прилагођавањем поједином ученику (индивидуализација, ИОП 1,2,3), а стручни сарадници у оквиру својих компетенција (саветодавни, инструктивни рад, рад у тиму за ИО).

Талентовани ученици

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

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

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

9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИП

9.1. План слободних активности

Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	Планирање и програмирање рада у школској 2021/2022. години	Руководилац	
	Усвајање програма Слободних активности ученика за школску 2021/2022. годину	Руководилац чланови	
	Радни задаци и задужења наставника; дефинисање облика извођења слободних активности и њиховог назива за школску 2021/2022. годину	Наставници	
IX	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	
	Укључивање ученика у рад секције, договор и упознавање са њеним радом	Наставници	
X	Усмеравање рада секција у циљу обележавања Дечје недеље (организовање хуманитарногпрограма)	Дечји савез	
	Рад и даље развијање интересовања и склоности у оквиру слободне активности за коју се ученик определио	Руководиоци секција	
	Праћење остваривања планова и рад секција	Наставници,	

		чланови секција	
XI	Период презентације ученичких радова на паноима у школском холу, припреме материјала за школске часописе	Наставници, чланови секција	
	Договор у вези са учешћем ученика на такмичењима и конкурсима у текућој школској години и прављење плана за њихове припреме	Наставници, чланови секција	
XII	Анализа реализације планова секције на крају првог полугодишта		
I	Активности усмерене на обележавање Дана Светог Саве	Наставници српског језика, Руководиоци 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	
III	У оквиру слободних активности остварује се боља комуникација и међусобни односи у групи постају јачи 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 школеškole	Наставници, чланови секција	
IV	Праћење планова рада секције и његова реализација Активности у оквиру секција су усмерене наприпрему обележавања Дана школе	Наставници, чланови секција	
V	Реализација рада секција (квалитетно провођење слободног времена ученика)	Наставници, чланови секција	

VI	Анализа рада у оквиру секција. Припрема анкетних листића. Спровођење анкете, на основу које би се, у наредној школској години, допунила и изменила листа понуђених секција, како би интересовања ученика била испуњена . Извештај о реализацији СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ разреда у школској 2021/2022. Години.	Наставници, актив за развој Школског програма рада школе Разредне старешине Руководилац актива	
----	---	--	--

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

Ученици се опредељују за рад у следећим активностима:		
Р.бр	Активност	Разред
1	Рецитаторска (словачки језик)	Нижи
2	Драмска	виши
3	Фолклор	Нижи
4	Литерарна	Нижи
5	Шарени програм	Нижи
6	Калиграфија	Виши
7	Новинарска-	V-VIII
8	Школски часопис –На немачком језику	виши
9	Ликовна	Виши
10	Литерарна на словачком јез.	Пети
11	Певачка група+Хор	
12	Историја	V-VIII
13	Мали географичари	VI-VIII
15	Физика	VI-VIII
16	Математика	V-VIII
17	Забавна математика	Нижи
18	Математичка секција	Нижи –
19	Биологија	V-VIII
20	Хемија	VII-VIII
21	Енглески језик	V-VIII
22	Спретне руке (шиковне руку)	I-VII
23	Информатика	Виши
24	Техника	Виши
25	Екологија	IV-VIII
26	Декоративни	Нижи
27	Фудбал	Виши
28	Одбојка	Виши
29	Шах	

30	Стонитеннис	IV-VIII
31	Спортска секција	нижи
32	Плес	виши

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.

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

9.2. Годишњи план рада Ученичког парламента

Време	Активности
Септембар	- Избор представника одељења седмог и осмог разреда - Конституисање Ученичког парламента - Избор руководства Ученичког парламента - Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента 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>. 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
Октобар	- Учешће у организовању Дечије недеље – измена улога - Сакупљање електронског отпада - Разно
Новембар	- Светски дан љубазности 13. новембар – обележавање - Разно
Децембар	- Акција Дар од срца - Акција 6.12. Микулаш
Јануар	Прослава дана Светог Саве
Фебруар	- Маскенбал нижи разреди - Дан заљубљених - обележавање
Март	Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима.
Април	- Светски дан здравља - обележавање - Професионална оријентација - представљање средњих школа
Мај	- Прослава <i>Дана школе</i> - Прављење панона са сликама о раду ђачког парламента - 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
Број планираних састанака	6
Током године	- Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности - Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика - Предлози за осавремењивање наставе
ПЛАНИРАНО:	6 САСТАНАКА
РЕАЛИЗОВАНО:	

9.3. План рада Дечјег савеза

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,	Наставници и ученици виших и специјалних

	партизанско)	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
	Школска забава – 6. разред	Одељењ. старешине и ученици виших разреда
	Игре на снегу – најлепши снешко	Учитељи, ученици нижих разреда
ФЕБРУАР	Дан заљубљених - Валентиново	Бачки 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

9.4. Подмладак Црвеног крста

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:	Руководство ПЦК Разредне старешине, учитељи и ученици школе, у сарадњи са ПЦК	ПЦК и особље школе ПЦК и особље школе у сарадњи са Домом здравља	Прва недеља школ. 2021/22

	• Равноправност између полова • Нenasилна комуникација • Решавање конфликта мирним путем МЕДИЈАЦИЈА • Дискриминација Безбедни у саобраћају, (ликовни радови) Дељење пакетића, школска опрема, социјално угроженој деци.	и Домом Здравља	Учитељи и СУП Бачки Петровац	
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	Ученици и ученици нижих разреда у сарадњи са ПЦК	Учитељи и ученици нижих разреда у сарадњи са ПЦК	У току месеца
11.	Здраве и нездраве навике, како утичу дрога и алкохол на организам, у склопу ликовне културе и ЧОСа Како се развија организам у адолесцентском добу, 7- 8 разреда на часу ЧОС-а Сакупљање добровољног прилога за Савез Дистроф.	Учитељи и ученици на часовима ЧОС а...	Наставници и ученици школе	Током новембра
		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	Бачки парламент, ПЦК, учитељи и ученици нижих и виших разреда, професори виших разреда	
		У сарадњи са ученичким		

		Парламентом организован Микулаш и Луцка,		
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 фебруа ра и марта 2022. 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 Хуманитарни програм	Учитељи и ученици првог разреда, ПЦК, МО ЦК Бачки Петровац, и ненаставно особље школе	Учитељи и ученици првог разреда, ПЦК, МО ЦК Бач. Петровац, ненаставно особље школе	
6.	Обележавање 5. јуна- Светски Дан заштите животне средине , , Заштита и очување животне средине, радионице	Учитељи, наставници Биологије и Чувари природе, ученици наше школе		

	у оквиру ЧОСа и акција уредимо школско двориште.			
7.	<u>НАПОМЕНА</u> : Сталан задатак током целе школске године је вођење документације о раду ПЦК.			

9.5. Пројект ученички семинари

Месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII	Припремање плана Пројектног тима	Пројектни тим
IX	Реализација трећег годишта пројекта „Млади дољоземци – 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 10. 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 žiakov 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
	„Čaroslav“ – 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

	Дечја ликовна колонија - „Маковиčka“	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 Марија Андрашик
I		
II		
III		
IV		
V	Реализација четвртог годишта пројекта „Млади должноземци – 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		

9.6. План активности за реализацију школских екскурзија и наставе у природи

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	август	просторије школе	предлагање	представници актива

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	зборница школе	писање	кординатор
	август	зборница школе	гласање	наставничко веће
	септембар	зборница школе	гласање	савет родитеља
3) Израда Плана екскурзија и наставе у природи.	септембар	зборница школе	гласање	школски одбор
4) Разматрање и доношење Плана екскурзија и наставе у природи од стране наставничког већа.	септембар	канцеларије школе	Прикупљање понуда	директор и служба школе
	септембар октобар	зборница школе	избор	савет родитеља
5) Давање сагласности на План екскурзија од старане Савета родитеља, и одређивање висине дневнице наставницима.	септембар, октобар	учионице	анкетни листићи	разредне старешине
6) Усвајање Плана екскурзија од стране Школског одбора.	Сптембар, октобар	Канцеларија школе	потписивање	директор
	октобар-јун	по плану	по плану	разредне старешине
7) Јавни оглас и све активности везане за јавни оглас.	пре реализације екскурзије	Дом здравља	систематски преглед	изабрани педијатар
8) Избор најбољег понуђача за реализацију екскурзија и наставе у природи.	пре реализације екскурзије	испред школе	преглед документације и возила	полицијска станица
		канцеларија		директор

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.	пре реализације екскурзије 3 дана по завршетку екскурзије Јун, јул Јун, јул	школе просторије школе просторије школе зборница школе	решење писање писање дискусија и гласање	вође пута кординатор наставничко веће и савет родитеља
10) Потписивање уговора са одабраном туристичком агенцијом.				
11) Реализација екскурзија и наставе у природи				
12) Ако је излет дужи од једног дана родитељ или старатељ је дужан да достави здравствени лист.				
13) Обавештавање надлежног органа унутрашњих послова о путовању у складу са упутством за реализацију екскурзија.				
14) Именовање стручног вође пута.				
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. 16) Израда Извештаја о реализованим екскурзијама и настави у природи. 17) Достављање извештаја наставничком већу, савету родитеља и школском одбору на разматрање и усвајање.				
---	--	--	--	--

Дестинације и правци путовања за текућу школску годину биће приложени као анекс Годишњем плану рада.

10. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

10.1. Педагошко-психолошка служба

Задаци	План рада психолога Садржај рада	Време реализације
	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.	

Планирање и програмирање образовно – васпитног рада школе	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 уџбеника, 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.	Јун, Август, Септембар, Октобар и када се појави потреба/ могућност.
Планирање и програмирање образовно – васпитног рада школе	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 логопед (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.	Јун, Август, Септембар, Октобар и када се појави потреба/ могућност.

<i>Праћење и вредновање образовно – васпитног рада школе</i>	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. Праћенеј 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 наћа. 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.	<i>Током године.</i>
---	---	-----------------------------

<i>Рад са наставницима</i>	1. Саветодавни рад усмерен ка унапређивању процеса праћења и посматрања дечјег напредовања у функцији подстицања дечјег 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 принципи- ма успешног процеса учења, групне динамике, социјалне интеракције, природом мотивације за учење, методама за подстицање различитих врста интелигенције, стиливима 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, мотива- ције, 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 коришће- њем 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 каракте- ристикама 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 дечјег, указивање на психолошке узроке поремећаја интерперсоналних односа у одељењским заједницама, односно групама и предлагање мера за њихово превазилажење.	<i>Током године.</i>
-----------------------------------	---	-----------------------------

<i>Рад са наставницима</i>	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	<i>Током године</i>
	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. Учешће 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 инструмената 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,	

<i>Rad sa učenicima</i>	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.	<i>Током године</i>
<i>Rad sa roditeljima</i>	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>

<i>Рад са директором, стр. Сарадња педагошким асистентом, пратиоцем детета</i>	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,	<i>Током године</i>
<i>Рад са директором, стр. Сарадња, Пред. асистентом, пратиоцем детета</i>	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>
<i>Сарадња са надлежним Установима Рад у стручним тимовима</i>	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>
<i>Вођење документације, припреме за рад, стручно усавршавање</i>	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	<i>Током године</i>

План рада педагога				
Р.бр	Подручје рада (област рада)	сарадници	време	Реализација
I.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ О В РАДА			
	Активности:			
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 пројеката	М Андрашић	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	Токомг	
2	Праћење реализације ОВрада	помоћник	Токомг	
3	Ефекти иновативних активности, пројеката,	наставници	по потр.	
4	Примене мера индивидуализације, ИОП а	наставници	Токомг	
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 потреб и	
10	Евалуира сопствени рад	директор	Јул, ав	
III.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
1	Сарадња у изради задатака на 3 нивоа (три нивоа стандарда), оцењивање	наставници	Токомг	
2	Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака	наставници	Токомг	
3	Огледни и угледни часови, часови добре праксе, излагање	наставници	по потр.	
4	Планови допунског и додатног рада, одељењског стрешине	старешине	по потр.	
5	Професионална ориентација	старешине	II. пол	
6	Реализација одељенске заједнице	старешине	по потр.	
7	Сарадња са родитељима	наставници	по потр.	
8	Увођење у посао	директор	по потр.	
9	Поступци техника самоевалуације	наставници	стално	
10	Унапређивање квалитета наставе	директор	стално	
11	Имплементација стандарда	наставници	стално	
12	Оцењивање (методе, технике и инструменти)	наставници	стално	
13	Додатна подршка	наставници	стално	
14	Рад на подизању ученичких знања и умења	наставници	стално	
15	Мотивисање за усавршавање, израда планова напредовања уструци	наставници	стално	
16	Анализирање часова присуствовања настави и др.	наставници	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 картеристикама	психолог	по потреб.	
IV.	РАД СА УЧЕНИЦИМА			
1	Испитивање ученика уписаних у основну школу	родитељ	април	
2	Праћење деце 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	парламент	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, паноа, посета..., саветовалиште, ЧОСи ОЗна тему ПО..)	7. и 8. разред	ХИИ, ИИ. пол	
9	Израда педагошких профила	ученик	По потр	
10	Доприноси стварању услова за учешће 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	Учпарламент, 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)	наставници и	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 наставници	По потр	
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
	Сарадња са директором, стр. сарадницима	Директор,	током	
	(истраживање ОВ праксе), проблеми потребе и унапређивање рада школе	Помоћник директора		
	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	Рад у 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 потреб	
2	Учествовање у истраживањима	уустанове	По потр	
3	Сарадња са националном службом за запошљавање	СИЗБП	По потр	
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, СПРИПРЕМА 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.			

10.2. Годишњи план рада библиотекара

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

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 децје 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.

11. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

11.1. План рада 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 боравака 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 панора Рад са папиром Забавне и друштвене игре (квиз, монопол) Читање и цртање стрипа ТВ програм, цртани филмови
ДЕЦЕМБАР	✓ Редовна израда домаћих задатака и учење ✓ Говорна и писмена вежба – Ближи се зима ✓ Нова година – писмена и говорна вежба, песмице	„Микулаш“ и „Луца“ – традиција и обичаји Израда панора – 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
АПРИЛ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Ускршњи обичаји ✓ Читање децје штампе и репродукција прочитаног ✓ Први мај – празник рада	Израда ускршњих апликација и цртање ускршњих обичаја Игре са лоптом Боравак на свежем ваздуху Игре упарку ТВ програм, цртани филмови
МАЈ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Како сам провео пролећни распуст ✓ Пролеће – промене у природи ✓ Читање децје 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 Издазак на сладолед Издазак на фудбалско игралиште Како и где би желео/ла да проведем летњи распуст

11.2. План школских такмичења

Садржај Obsah	Реализација Realizačný period	Реализатори Nositelia práce	Мест Miesto/mesto
-Организација, припрема (Organizácia prípravy), KROS, Maraton	IX	Наставници (Predmetoví učitelia)	школа (škola)

План такмичења (Plán práce súťažení)	X	Наставници (Predmetoví učitelia)	škola (škola)
-Избор ученика (Výber žiakov) - додатни часови (dodatkové hodiny) -припреме за такмичења (Prípravu na súťaže) Општинска такмичења	XI – V	Наставници (Predmetoví učitelia)	škola (škola)
-Такмичење из српског језика као матерњег и нематерњег (уч.5-8 раз.) (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) (1-8p.) -Литерарни радови на домаћим 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 „Маковиčka“ (Výtvarná kolónia- Makovička) (1-8 p.) -Историја (Dejepis) (5-8 p.) -Географија (Zemepis) (7-8 г.) -Математика и математичко такмичење, „Мислиша“ (5-8 p.) (Matematika a matematická súťaž Misliša (aj žiaci nižších ročníkov))	II – V	Наставници, ученици (Predmetoví učitelia Žiaci)	Наша школа и општинске школе (Naša škola alebo niektorá iná škola)

-Биологија , Црвени крст-провера знања и спремности (Biológia) (7-8p) a súťaž z ČK (7-8r.) -Хемија (Chémia) (7-8p.) -Физика (Fyzika) (6-8r.) -Информатика и такмичење у прављењу Power Point презентација (Informatika (8r.) – súťaž v prezentácii v Power Point) -Физичко васпитање- кошарка, фудбал, одбојка (Telesná výchova: basketbal, futbal, volejbal) (7-8r.)			
---	--	--	--

11.3. 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 ирада, 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, 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 улазуу школу: ученици-пре подне, чистачице-после подне
4. Дежурство ученика за време одмора
5. Дежурство наставника у трпезариј 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 ченицима, родитељима, наставницима, представницима друштвене заједнице, МУП-ом, Центром за социјални рад а који се тичу питања безбедности.

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/

-за време школских забава, опростајних вечери ученика осмих разреда/наставничко и ученичко дежурство и професионално обезбеђење, 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

Ц. Видео надзор

Д. Реализација 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.

-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.

-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.

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

-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.

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

11.4. План за Зелену школу „Јан Чајак“

Кординатор пројекта: Андреј Медвеђ, проф. Биологије.

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
- 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 однос 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) ушколском 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

Школски план заштите животне средине

Распоред активности за школску 2021/2022. годину

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕН ЗА АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	Почетак акције сакупљања лименки и осталог материјала за рециклирање у школи	Андреј Медвеђ
	Сређивања околине школе	Еколошка секција
	Сређивање ЕКО кутка у дворишту школе	Еколошка секција
	Постављање компостера у школском дворишту	Чувари природе
ОКТОБАР	Викенд посматрања птица октобар	Андреј Медвеђ
	Сакупљање лековитих биљака	Милина Крајчик
	Израда кутија за прикупљање старог папира за	Еколошка секција

	сваку учионицу	
НОВЕМБАР	Организовање школских Еко патрола	Еколошка секција
	Прикупљање старог папира	Еколошка секција
	Гледање еколошког филма – Еко биоскоп	Андреј Медвеђ
ДЕЦЕМБАР	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	Андреј Медвеђ
ЈАНУАР	Предавање о заштити природе	Андреј Медвеђ
ФЕБРУАР	Обележавање Дана вода 22.март	Еколошка секција
	Сађење дрвећа у школском дворишту	Актив наставника нижих разреда и Еколошка секција
МАРТ	WWF Сат за планету	Андреј Медвеђ
	Обележавање Дана вода 22.март	Еколошка секција
	Сређивања околине школе	Еколошка секција
АПРИЛ	Обележавање Дана Земље 22.април	Еколошка секција
МАЈ	Излети ученика у природу	Актив наставника
ЈУН	Обележавање Дана заштите животне средине 5.јун. Завршетак акције сакупљање секундарних сировина и проглашење победника за 2021/22 годину	Еколошка секција

11.5. План уписа деце у први разред

ОБЛАСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ (време, место, учесници, кључне активности)	ЗАДУЖЕНА ОСОБА	ОСТАВРЕНИ РЕЗУЛТАТ	ИЗВОРИ ДОКАЗА
САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ	Време: март Место: СО Учесници: начелник друштвених делатности,	Референт за школство и Начелник за школство	Договор о сарадњи	Списак деце стасале за школу

	стручни сарадници, директори школа Активности:			
САРАДЊА СА ДЗ, ЦСР,	Време март Учесници: директори ОШиЦСР Активности: обезбеђивање Педагошкоих асистента Време: март Учесници: педијатарДЗ, 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 прегл еду 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, васпитачиПУ Активности: успостављање 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	Предшк. Пед. ДиректорПУ Кординаторак тива четвртихразр еда Стручна служба	Договор о сарадњи Упис све деце ушколу Подаци, информације о деци Упознавање са школом Информације о деци	Списакдеце Уписна књига Анкетни упитник о ученику Извештај о раду актива Извештај о раду актива

	учитељи првак			
САРАДЊА СА ИТ-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 „Чирикли“ 2. партиципација у пројектима - Не очекујемо упис ромске деце, али ако до тога дође, планирамо сарадњу са ОШ „Јан Колар“ Селенча, који у школи имају инклузивно уписану ромску децу, сарађиваћемо и са стручњацима НОВОСАДСКОГ ХУМАНИТАРНОГ ЦЕНТРА који се бави овом проблематиком	РА Данијела Богдановић РА Данијела Богдановић	Преглед заступљености ромске деце Креативно коришћење слободног времена	Демографска карта рома на нивоу општине Пројекат

ПОСЕТАРОМСКОМ 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 сардника су двојезични) 3. укрштаћемо информације прикупљене различитим инструментима изворима:	Стручна служба	Ниво зрелости, припремљености преглед образовних и др. потреба уписане деце у школу	Досијеи ученика
ПРИПРЕМА УСТАНОВЕ ЗА НОВУ ГЕНЕРАЦИЈУ ДЕЦЕ, ПРВАКА	Време: јун - август Учесници: актив првих Активности: 1. Израда глобалног плана са интегрисаним садржајима у првом разреду ОШ	Руководилац актива	Тематски планови и тематска настава	Глобални 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 јзички актив или актив разредне наставе Активност: 1. Учење српског или словачког језика	Кординатори ма за инклузију Кординатори актива	Оптимално образовање све деце Учење језика	ИОП-и Записник стручног актива

11.6. План реализације програма професионалне оријентације

Циљ и задаци	Активност и	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	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

11.7. План реализације програма здравствене заштите

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ	
РЕАЛИЗАЦИЈА (у току целе школске године)	Рад на реализацији програма одвија се у оквиру: - редовне наставе, интеграцијом здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе; - ваннаставних активности (спортске секције, акције за унапређење школског простора и простора око школе, акције посвећене здравој исхрани и здравим стилевима живота и др.); - рекреативне наставе, излета и екскурзија; - укључивања у кампање здравствених организација, ради стицања нових сазнања о неким болестима и важности

ЦИЉЕВИ ПЛАНОВИ -спровођење је предвиђено: 1. имплементацијом кроз обраду тема на ЧОС-у; 2. учешћем у тематским радионицама; 3. учешћем свих ученика у превентивним мерама у току школске године; 4. у оквиру ваннаставних активности (изабрани спорт);	• превентивног деловања и здравог живота; • стицање знања, формирање ставова и понашање ученика у вези са здрављем и здравим начином живота; • развој хуманих односа међу људима; • унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на физичко и ментално здравље; • остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и шире заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика; • здрава исхрана: формирање добрих навика у вези са исхраном (редовна и здрава исхрана); • брига о телу: основне хигијенске навике, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања; • физичка активност: избор активности у циљу рекреације (спортони, вежбање, игра и боравак у природи); • одмор: добра организација у испуњавању обавеза, спавање и релаксација ; • бити здрав: начини за савлађивање лакших здравствених проблема, свест о значају превенције болести, суочавање са страховима; • безбедно понашање: правила о безбедности у кући, школи, саобраћају и другим местима; • односи са другима: односи у породици, односи са пријатељима, сарадња породице и школе, развијање емпатије, поштовање различитих традиција, прилагодљивост на различите социјалне односе;

СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ РАДА- „Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2021/2022. години“, август 2021, МПНТР ПРЕВЕНТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА НАПОМЕНА Чланови тима:	Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је препоруке у циљу редовног одвијања наставе у условима епидемије КОВИД-19. Формиран је Тим за праћење и координисање примене превентивних мера у раду школа. Дефинисано је <i>Пет кључних мера стратегије ублажавања ризика</i>. Одређена су три модела одвијања наставе у зависности од трансмисије овог вируса у школи. Програм здравствене заштите у школи појачава своје активности на следећим пољима: • умањивање страха, • сигурност превентивних мера, • значај индивидуалне превенције и самозаштите, • значај колективне самозаштите, • добра обавештеност, • доследно спровођење прописаних мера заштите. САРАДЊА СА ДОМОМ ЗДРАВЉА Превентивна здравствена заштита обухвата све ученике и у току школске године реализује се у сарадњи са Домом здравља „Бачки Петровац“ (педијатар, стоматолог и други). Програм здравствене заштите спроводиће и пратиће све активности предвиђене планом и на основу тога биће састављени изештаји у току првог и другог полугодишта школске 2021/2022. године. Анита Јозефина Остојић-члан, Наташа Пашћан Мрдак-координатор
---	---

11.8. План реализације програма социјалне заштите

Чланови ПЦК

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,	Одељенске старешине и остали наставници, психолог и педагог школе

	солидарност, подршка, помоћ, прихватање, емпатија, одсуство предрасуда и стереотипа)	
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	Ивона Хансман

12. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

12.1. План професионалног развоја

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

ЛП: руководилац тима, израда плана рада и извештаја о раду тима

ДН: огледни и угледни часови

ЕЧ: акредитовани семинари

МА: записничар

Циљеви и задаци:

- Израда плана стручног усавршавања у установи и ван установе,
- Обавештавање наставника о актуелним семинарима,
- Праћење стручног усавршавања у установи и ван ње,
- Организација одржавања семинара у школи,
- Праћење рада приправника,

СЕПТЕМБАР

Планирање стручног усавршавања запослених у школској 2020/21. години

1. Анализа Извештаја о стручном усавршавању за 2019/20. и Личних планова стручног усавршавања за 2010/21.
2. Избор могућих семинара из Каталога за реализацију у школи и сарадња са Учитељским друштвом Ниш и издавачким кућама,
3. Анализа плана стручног усавршавања свих запослених.

ОКТОБАР

Правилник о сталном стручном усавршавању

1. Анализа постојећег Правилника,
2. Договор о начину праћења и извештавања о стручном усавршавању запослених,
3. Израда формулара за извештавање о стручном усавршавању,
4. Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе.

НОВЕМБАР

Стручно усавршавање које предузима школа у складу са потребама наставника

1. Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе,
2. Извештавање о стручном усавршавању,

ДЕЦЕМБАР

1. Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе,
2. Извештавање о стручном усавршавању.

ЈАНУАР

1. Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе,
2. Извештавање о стручном усавршавању,
3. Полугодишњи Извештај Тима за професионални развој.

ФЕБРУАР – МАЈ

1. Реализација стручног усавршавања у установи и ван установе,
2. Извештавање о стручном усавршавању,

ЈУН

Сумирање резултата

1. Прикупљање Извештаја о стручном усавршавању и њихова анализа,
2. Прикупљање Планова стручног усавршавања за наредну школску годину и њихова анализа,
3. Израда Извештаја о раду Тима за професионални развој,
4. Израда Плана стручног усавршавања свих запослених

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 доказу 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.

12.2. Увођење у посао наставника приправника

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.

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.

13. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

13.1. План рада програмске комисије

ПЛАН РАДА ПРОГРАМСКЕ КОМИСИЈЕ шк. године 2021/2022.				
Месец	Садржај рада	Место одржавања	Планирано	Реализовано
СЕПТЕМБАР	-Свечано примање првака -Сустрет 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	27.01.2022	
ФЕБРУАР	-Маскенбал најлепше маске -Смотра рецитатора (школска) -Посета музеја	школа Музеј		

МАРТ	Књижевно вече посвећено књижевницима - Смотра рецитатора (општинска) - Смотра рецитатора (зонска) -Смотра фолклора -Смотра хора -Дан воде	школа СВП Бач школа		
АПРИЛ	-Смотра рецитатора (покрајинска) – Дан планете земље-обележавање прикладним програмом -Прикладни програми и активности посвећени пролећу и верским празницима -Позоришна представа	Сечањ школа школа	22.04.2022	
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 3D -Концерт “Јарне нџу” -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		

14. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

14.1. План сарадње са породицом

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

	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 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, вибер, телефони, мејлови	Школа	стално	Администраторка
13	Савет родитеља	Зборница	септембар јун	Председник
14	Школски одбор	Састабци у школи	Током године	Представници родитеља

Оперативни 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
----	---	---------------------------	-------------------

14.2. Сардња са локалном самоуправом и другим организацијама

План рада			
месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
IX	Безбедност у саобраћају-подела пакета дјацима за безбедност	Ком.за безбедност О.Б.П.	
	Добродошлица првацима	МСЈ , заменик пр.Општине	
	Петровачки маратхон	Орг.одбор општине, наставници	
X	Обележавање дана Општине, учествовање у програму обележавања	Наставници, хор , дјаци	
	Обележавање страдања петровачких мартира	Наставници историје, хор, учитељи	
XI	“Сунчана јесен живота”	Програмска комисија, удружење пензионера, МЗ Б.Петровац	
XII	Божићни вашар, учествовање у програм, постављање штанда	Хор, наставници, ученици	
I	Обележавање школске славе.	Наставници , ученици, председник општине.	
II	Карневал	Ученици, наставници, представници општине и Месне Заједнице.	
	Шаховски турнир “Mateja Čaniho”	Ученици школа из Војводине, представници Шах клуба “Младост” МЗ, Општине и Амбасаде Словачке републике.	
III	Обележавање МДЖ	Ученици, наставници , родитељи, представници удружења жена.	
IV			
	Обележавање Дана Петровца. Учествовање у програму.	Хор, ученици и наставници, представници МЗ.	
VI			
	Пријем вуковаца у Општини.	Представници Општине, вуковци , разредне старешине, и представници школа.	

VIII	Словачке Народне Свечаности Организација манифестација за наступ на програмима.	Ученици, наставници, представници КУДова, лок.самоуправе и Словачке Републике.	
	Дежурства наставника у школи.		

15. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

15.1. 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
- вајбер групе
- ученичка кутија за питања и предлоге ученика у оквиру Ученичког парламента

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

15.2. 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 "Hlas ľudu", 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 наставници информатике.

Адреса сајта: www.jancajak.edu.rs

Од школске 2013/14. вођење сајта је обавезно.

16. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

16.1. 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.

17. ПРИЛОГ ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА

17.1. Оперативни план организације и реализације наставе – септембар школске 2021/2022.

Прилог бр. 1

Школска управа: Нови Сад

Општина /град: Бачки Петровац

Пун назив основне школе: ОШ ”Јан Чајак”

ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЈУ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ПО ПОСЕБНОМ ПРОГРАМУ ЗА РАД У УСЛОВИМА ПАНДЕМИЈЕ ВИРУСА Covid-19

Напомена: Оперативни план се доставља надлежној школској управи на сагласност најкасније 30.08.2021. године. Одеређени подаци из овог плана уносе се и у ИС Доситеј. Уколико постоји потреба за променама у оперативном плану у појединим елементима, о томе се обавештава надлежна школска управа и директор школе доставља измењен оперативни план на сагласност.

1. Модел организације наставе који се примењује у **првом циклусу** (заокружити модел који се примењује):

1.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења првог циклуса (уписати укупан број одељења у првом циклусу) 14

1.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења првог циклуса у матичној школи) _____

1.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.6. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва одељења првог циклуса

1.7. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само матична школа

1.8. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.9. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.10. настава се остварује са две паралелне групе током дана (група А и група Б) - само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

1.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

2. Модел организације наставе који се примењује у **другом циклусу**(заокружити модел који се примењује):

2.1. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - сва одељења другог циклуса (уписати укупан број одељења у другом циклусу) 12

2.2. настава се остварује са одељењима у пуном саставу - само матична школа (уписати број одељења другог циклуса у матичној школи) _____

2.3. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.4. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.5. настава се остварује са одељењима у пуном саставу – само поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.6. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – сва одељења другог циклуса

2.7. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само матична школа

2.8. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – матична школа и поједина издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.9. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само сва издвојена одељења (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.10. настава се остварује са смењивањем група током седмице (група А и група Б) – само поједина издвојена одељења другог циклуса (уписати број одељења на свим локацијама ИО) _____

2.11. неки други модел организације (концизан опис модела):

3. Назив платформе која ће се користити као допунска подршка ученицима у учењу (опционо за школе): **Google clasrum**

4. Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница):

Организација образовно-васпитног рада у школској 2021/2022.г.

Школска 2021/22 година у складу са Календаром образовног-васпитног рада основне школе почиње 01.09.2021, **према моделу I.**

Образовно-васпитни рад организује се непосредно у школи.Часови трају 45 минута за часове обавезне наставе као и за остале облике образовно -васпитног рада који се организују према распореду часова. Први циклус наставу реализује у две смене које се смењују седмично. Прве седмице у септембру, у преподневној смени наставу реализују одељења II. и IV.разреда а у

поподневној ученици I., III. и специјалног разреда. Други циклус (предметна настава) наставу реализује у преподневној-првој смени. Прва смена почиње са радом од 07.30h, док друга почиње са 13.00h.

За ученике првог и другог циклуса настава се организује непосредно у школи поштујући мере заштите и превенције од корона вируса. Школа ће пратити епидемиолошку ситуацију и у складу са тим организовати активности на начин који осигурава здравље ученика и запослених.

Распоред звоњења

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА			ПОПОДНЕВНА СМЕНА		
1.ч	7. 30 – 8. 15	1. одмор 5 мин	1.ч	13. 00 – 13. 45	1. одмор 5 мин
2.ч	8. 20 – 9. 05	2. одмор 15 мин	2.ч	13. 50 – 14. 35	2. одмор 15 мин
3.ч	9. 20 – 10. 05	3. одмор 15 мин	3.ч	14. 50 – 15. 35	3. одмор 15 мин
4.ч	10. 20 – 11.05	4. одмор 5 мин	4.ч	15. 50 – 16. 35	4. одмор 5 мин
5.ч	11. 10 – 11. 55	5. одмор 5 мин	5.ч	16.40 – 17. 25	5. одмор 5 мин
6.ч	12. 00 – 12. 45	6. одмор 15 мин	6.ч	17. 30 – 18. 15	

Распоред просторија

Први циклус

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА		ПОПОДНЕВНА СМЕНА	
Разред	Учионица	Разред	Учионица
2.а,б,ц / 4.а,б,ц	6	1 а,б,ц,д, / 3.а,б,ц / спецА	8

Други циклус

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА	
Разред	Учионица
5.а,б,ц	3
6.а,б,ц	3
7.а,б,ц	3
8.а,б,ц	3
12 учионица	

5. Начин праћења и вредновања постигнућа ученика:

Начин праћења и вредновања је непосредно у школи с обзиром на планирани основни модел. Предмети и тематске јединице ако се реализују на даљину планирати и реализовати тако да наставници имају увид у рад/резултате рада ученика. Оцењивање се реализује у школи и складу са важећим правилником о оцењивању, формативно и сумативно са посебним освртом на чињеницу да се ради у отежаним условима који су за основношколски израст са изразитим последицама на учење.

6. Додатни начини пружања подршке ученицима у складу са специфичним потребама и у односу на породични контекст:

Прилагођавање градива или измена плана учења у односу на планиране циљеве и индивидуализације или ИОП.

Прилагођавање приступа у односу на планиране циљеве и индивидуализацији или ИОП-у.

Коришћење наставних помагала, уджебеника, радних листића, софтвера, едукативних извора доступних на интернету (аудио књиге, виртуелне туре, едукативне игре, софтвера за цртање и сл.) на у односу на планиране циљеве и индивидуализацији или ИОП-у.

7. Додатни ресурси ван школе који се користе (волонтери, спољна подршка...):

На нивоу школе склопити уговор са студентима Факултета чијихјих се испоставе налазе у Бачком Петровцу а то је Факултет „Света Јелисавета“ из Словачке републике и Сомборски учитељски факултет и тако обогатити подршку од стране Министра просвете који је послао смернице факултетима који имају образовне смерове да усмере студенте на волонтирање.

ЦЗСР БП пружа подршку са ученицима који не учествују или показују тешкоће у укључивању и реализацији ОВ рада: напр. обезбедити им технологију, рад са родитељима који занемарују своје обавезе и сл..

Наставити са ангажовањем логопеда и дефектолога.

8. Укупан број ученика у школи који су се изјаснили да **неће похађати наставу у школи** према утврђеном моделу: (уписати посебно за сваки разред):

Разред	Број ученика који не похађају наставу у школи
Први	/
Други	/
Трећи	/
Четврти	/
Пети	/
Шести	/
Седми	/
Осми	/

9. Ако школа има групе продуженог боравака описати начин организације на дневном и недељном нивоу:

Радно време боравака је од 6,00 до 16,00 часова. Формиране су три групе у продуженом бораваку. Радно време је прилагођено потребама родитеља и раду школе у две смене.

Планирамо радно време продуженог боравака :

6.00 - 7.25 – долазак ученика

7.30 – одлазак ученика на часове

7.30 - 9.05 – учење и израда домаћих задатака
 9.05 - 9.20 - ужина
 9.20 - 10.05 - I. део слободних активности
 10.05 - 10.20 – велики одмор
 10.20 - 11.30 - II. део слободних активности
 11.30 - 11.55 – лична хигијена
 12.00 – 12.30 - ручак
 12.30 - 12.55 – боравак на свежем ваздуху
 13.00 – одлазак ученика на наставу друга смена
 13.00 - 14.35 – учење и израда домаћих задатака
 14.35 - 14.50 - ужина
 14.50 - 15.35 - I. и II. део слободних активности
 15.35 - 15.50 - велики одмор
 15.50 - 16.00 – одлазак ученика кући

9.1. Укупан број **група** продуженог боравака: 3

9.2. Укупан број **ученика уписаних** у продужени боравак: 66

9.3. Укупан број ученика који су се изјаснили **за похађање** продуженог боравака: 66

10. Начин праћења остваривања оперативног плана активности (концизан опис):

Увидом у планове наставника који ће се постављати на Google диск, путем дневника образовно васпитног рада (есДневник), комуникациј путем заједничких вибер група. Непосредним праћењем рада наставника у школи.

17.2. Распоред часова

Прилог бр. 2

Нижи разреди преподне							
	Iа	Iб	Iц	Iд	IIа	IIб	IIц
Пон.1	Енглес. ј.	Словачк. ј.	Словач. ј	Српски ј	Словачки ј.	Словачки јез.	Српски ј
Пон.2	Математ.	Енглески ј	Математ.	Математ.	Математик.	Математик.	Математ.
Пон.3	Словачк. ј	Математ.	Свет о.нас	Свет о.н.	Српски к.н	Свет о.нас	Свет о.нас
Пон.4	Свет о.нас	Свет о. нас	Физич.вас.	Дигита.с.	Свет о.нас	Српски к.н	ЧОС
Пон.5	Физич.вас.	ЧОС	Срп.к. не.	Словачк.ј	Физичко в.	Физичко в.	Словач. ј
Пон.6							
Уто.1	Математ.	Математ.	Математ.	Математи.	Енглески ј.	Математик.	Математ.
Уто.2	Словач. ј	Словач. ј	Словач. ј	Српски је.	Математик.	Енглески ј.	Српски ј

Уто.3	Ликовна к	Ликовна к	Ликовна к	Физичко в.	Словачки ј.	Словачки ј.	Дигита. с.
Уто.4	Физич.вас.	Физич.вас.	Физич.вас.	Енглески ј.	Ликовна к.	Ликовна к.	Енглес. ј.
Уто.5	ЧОС		Енглес. ј.		Ликовна к.	Ликовна к.	Физичко в
Уто.6					Допунска н	Допунска н	
Сре.1	Словач. је.	Енглес. ј.	Словач. ј	Српски ј.	Словачки ј.	Словачки ј.	Српски ј
Сре.2	Енглес. ј.	Математ.	Математ.	Математи.	Математик.	Математик.	Математ.
Сре.3	Математ.	Слова. јез.	Свет о.нас	Свет о. н.	Свет о.нас	Свет о.нас	Свет о.нас
Сре.4	Свет о.нас	Свет о.нас	Срп.к. не.	Музичка к	Физичко в.	Физичко в.	Ликовна к.
Сре.5	Физич.вас.	Физич.вас.	ЧОС	Допунс.н	Српски к н	Диг. свет	Ликовна к.
Сре.6						Српски к н	
Чет.1	Математи.	Словач. ј.	Математи.	Математи.	Математ.	Енглески ј	Математ.
Чет.2	Словач. ј.	Математи.	Словач. ј.	Српски ј	Енглески ј	Математ.	Српски ј
Чет.3	Срп.к. не.	Музич. к.	Музич. к.	Ликовна к.	Словачки ј.	Словачки ј.	Музичка к
Чет.4	Музич. к.	Срп.к. не.	Енглес. ј.	Физич. в	Музичка к.	Музичка к.	Енглески ј
Чет.5	Грађ.в/вер	Грађ.в/вер	Грађ.в/вер	Енглес. ј	Грађ.в./Вер	Грађ.в./Вер	Физичко в
Чет.6		Допунска		Верск.нас			
Пет.1	Словач.јез	Математи.	Словач.јез	Српски ј	Словачки ј.	Словачки ј.	Српски ј
Пет.2	Математи.	Словач.ј.	Математи.	Математи.	Математ.	Математ.	Математ.
Пет.3	Дигита. с.	Дигита. с.	Дигита. с.	Физичко в.	Диг. свет	Физичко в.	Грађанс.в
Пет.4	Српс.к. не.	Физичко в	Физич.вас.	ЧОС	Физичко в.	ЧОС	Физич. в.
Пет.5	Допун.н.	Срп.к. не.	Допун.н.	Грађа. вас.	ЧОС		Допунска
Пет.6							

	IIIa	IIIб	IIIц	IVa	IVб	IVц
Пон.1	Словачки ј.	Словачки ј.	Српски ј.	Словач. ј.	Словачки јез.	Математика
Пон.2	Математик.	Математик.	Математи.	Математи.	Математиик а	Српски јез.
Пон.3	Физичко в.	Физичко в.	Енглески ј.	При. и др.	Прир. и дру.	При. и др.
Пон.4	Српски к.н	Енглески ј.	При. и др.	Физич. в.	Физичко вас.	Физичко вас.
Пон.5	Енглески ј.	Српски к.н	Словач. ј	ЧОС	Српс.к. нем.	Допунска н.
Пон.6				Српс.к. нем		
Уто.1	Математик.	Математик.	Српски ј	Математ	Математика	Српски ј.
Уто.2	Словачки ј.	Словачки ј.	Математ.	Словачки ј.	Словачки ј.	Математика

Уто.3	При.и дру.	При.и дру.	Ликовна к.	Ликовна к.	Ликовна кул.	Енглески ј.
Уто.4	Ликовна к.	Ликовна к.	Ликовна к.	Ликовна к.	Ликовна кул.	Ликовна к.
Уто.5	Ликовна к.	Ликовна к.	Физичко в.	Енглески ј	Српс.к. нем.	Ликовна к.
Уто.6	Допунска н	Допунска н		Српс.к. не.	Енглески јез.	
Сре.1	Словачки ј.	Словачки ј.	Математ.	Словачки ј.	Словачки јез.	Математика
Сре.2	Математик.	Математик.	Српски ј.	Математ.	Математика	Српски јез.
Сре.3	Енглески ј	Музичка к.	При. и др.	При. и др.	Прир. и дру.	Прир. и дру.
Сре.4	Српски к н	Енглески ј	Физичко в	Физичко в	Физичко вас.	Физичко вас.
Сре.5	Музичка к.	Српски к н	Енглески ј.		ЧОС	Пројектна н.
Сре.6	ЧОС					
Чет.1	Математ.	Математ.	Српски ј.	Математ.	Математика	Српски језик
Чет.2	Словачки ј.	Словачки ј.	Математ.	Словач. ј.	Словачки јез.	Математика
Чет.3	При.и дру.	При.и дру.	Пројек.на.	Музич. к.	Музичка кул.	Енглески јез.
Чет.4	Физичко в	Физичко в	ЧОС	Пројек. н.	Пројектна н.	Музичка ку.
Чет.5	Српски к н	ЧОС	Грађанско в	Срп.к. не.	Енглески јез.	ЧОС
Чет.6		Српски к н	Венаука	Енглески ј	Српс.к. нем.	
Пет.1	Словачки ј.	Словачки ј.	Математ.	Словач. ј.	Словачки ј.	Математика
Пет.2	Математ.	Математ.	Српски ј.	Математ.	Математика	Српски језик
Пет.3	Пројектн.н.	Пројектн.н.	Физичко в.	Физич. в.	Физичко вас.	Физичко вас.
Пет.4	Физичко в.	Физичко в.	Музичка к.	Грађв./вер	Грађ.в./веро н	Грађанско в.
Пет.5	Грађ.в./Вер	Грађ.в./Вер	Допунска н.	Допунска	Допунска на.	
Пет.6						

Нижи разреди послеподне							
	Iа	Iб	Iц	Iд	IIа	IIб	IIц
Пон.0				Словачк.ј			Словач. ј
Пон.1	Енглес. ј.	Словачк. ј.	Словач. ј	Српски ј	Словачки ј	Словачки јез.	Српски ј
Пон.2	Математ	Енглески ј	Математ.	Математ.	Математик.	Математик	Математ.
Пон.3	Словачк. ј	Математ.	Свет о.нас	Свет о.н.	Свет о.нас	Српски к.н	Свет о.нас
Пон.4	Свет о.нас	Свет о. нас	Физич.вас	Дигита.с.	Српски к.н	Свет о.нас	ЧОС
Пон.5	Физич.вас	ЧОС	Срп.к. не.		Физичко в.	Физичко в.	

Уто.1	Математ.	Математ.		Математи.	Енглески ј.	Математик.	Математ.
Уто.2	Словач. ј	Словач. ј	Математ.	Српски је.	Математик.	Енглески ј.	Српски ј
Уто.3	Ликовна к	Ликовна к	Словач. ј	Физичко в.	Словачки ј.	Словачки ј.	Дигита. с.
Уто.4	Физич.ва.	Физич.ва.	Ликовна к	Енглески ј.	Ликовна к.	Ликовна к.	Физичко в
Уто.5	ЧОС		Физич.вас		Ликовна к.	Ликовна к.	Енглес. ј.
Уто.6			Енглес. ј.		Допунска н	Допунска н	
Сре.0				Допунс.н			
Сре.1	Словач. је.	Енглес. ј.	Словач. ј	Српски ј.	Математик.	Српски к н	Српски ј
Сре.2	Енглес. ј.	Математ.	Математ.	Математи.	Српски к н	Словачки ј.	Математ.
Сре.3	Математ.	Слова. јез.	Свет о.нас	Свет о. н.	Словачки ј.	Математик.	Свет о.нас
Сре.4	Свет о.нас	Свет о.нас	Срп.к. не.	Музичка к	Свет о.нас	Свет о.нас	Ликовна к.
Сре.5	Физич.ва.	Физич.вас	ЧОС		Физичко в.	Физичко в.	Ликовна к.
Чет.0		Срп.к. не.		Верск.нас			
Чет.1	Срп.к. не.	Математи.	Математи.	Математи.	Математ.	Енглески ј	Математ
Чет.2	Математи	Словач. ј.	Словач. ј.	Српски ј	Енглески ј	Математ.	Српски ј
Чет.3	Грађ.в/вер	Грађ.в/вер	Грађ.в/вер	Ликовна к.	Грађ.в./Вер	Грађ.в./Вер	Музичка к
Чет.4	Словач. ј.	Музич. к	Енглес. ј	Физич. в	Словачки ј.	Словачки ј.	Енглески ј
Чет.5	Музич. к	Допунска	Музич. к	Енглес. ј	Музичка к.	Музичка к.	Физичко в
Пет.0				Грађа. вас			
Пет.1	Словач.јез	Математи.	Словач.јез	Српски ј	Словачки ј.	Словачки ј.	Српски ј
Пет.2	Математи.	Словач.ј.	Математи.	Математи.	Математ.	Математ.	Математ.
Пет.3	Дигита. с.	Дигита. с.	Дигита. с.	Физичко в.	Диг. свет	Физичко в.	Грађанс.в
Пет.4	Српс.к. не.	Физичко в	Физич.вас.	ЧОС	Физичко в.	Диг. свет	Физич. в.
Пет.5	Допун.н.	Срп.к. не.	Допун.н.		ЧОС	ЧОС	Допунска

	IIIa	IIIб	IIIц	IVa	IVб	IVц
Пон.1	Словачки ј.	Српски к.н.	Српски ј.	Словач. ј.	Српс.к. нем.	Математика
Пон.2	Српски к.н	Словачки ј	Математи.	Српс.к. нем	Словачки јез	Српски јез.
Пон.3	Математик.	Математик.	Енглески ј.	Математи.	Математиик	При. и др.
Пон.4	Физичко в.	Енглески ј.	При. и др.	При. и др.	Прир. и дру	Физичко вас.
Пон.5	Енглески ј.	Физичко в.	Словач. ј	Физич. в.	Физичко вас.	Допунска н.
Пон.6						

Уто.1	Математик.	Математик.	Српски ј	Енглески ј	Српс.к. нем.	Српски ј.
Уто.2	Словачки ј.	Словачки ј.	Математ.	Српс.к. не	Енглески јез.	Математика
Уто.3	При.и дру.	При.и дру.	Ликовна к.	Математ	Математика	Енглески ј.
Уто.4	Ликовна к.	Ликовна к.	Ликовна к.	Словачки ј.	Словачки ј.	Ликовна к.
Уто.5	Ликовна к.	Ликовна к.	Физичко в.	Ликовна к.	Ликовна кул.	Ликовна к.
Уто.6	Допунска н	Допунска н		Ликовна к.	Ликовна кул.	
Сре.1	Српски к н	Словачки ј.	Математ.	Словачки ј.	Словачки ј.	Математика
Сре.2	Словачки ј.	Српски к н	Српски ј.	Математ.	Математика	Српски јез.
Сре.3	Енглески ј	Математик	При. и др.	При. и др.	Прир. и дру.	Прир. и дру.
Сре.4	Математик.	Енглески ј	Физичко в	Физичко в	Физичко вас.	Физичко вас.
Сре.5	Музичка к.	Музичка к.	Енглески ј.	ЧОС	ЧОС	Пројектна н.
Сре.6	ЧОС					
Чет.1	Математ.	Српски к н	Српски ј.	Срп.к. не	Енглески јез.	Српски језик
Чет.2	Српски к н	Математ.	Математ.	Енглески ј	Српс.к. нем.	Математика
Чет.3	Словачки ј	Словачки ј	Пројек.на.	Математ.	Математика	Енглески јез.
Чет.4	При.и дру	При.и дру.	ЧОС	Словач. ј.	Словачки јез	Музичка ку.
Чет.5	Физичко в	Физичко в	Грађанско в	Музич. к.	Музичка кул	ЧОС
Чет.6		ЧОС	Веронаука	Пројек. н.	Пројектна н.	
Пет.1	Словачки ј.	Словачки ј.	Математ.	Словач. ј.	Словачки ј.	Математика
Пет.2	Математ.	Математ.	Српски ј.	Грађв./вер	Грађв./верон	Српски језик
Пет.3	Грађв./Вер	Грађв./Вер	Физичко в.	Математ.	Математика	Физичко вас.
Пет.4	Физичко в.	Физичко в.	Музичка к.	Физич. в.	Физичко вас.	Грађанско в.
Пет.5	Пројектн.н.	Пројектн.н.	Допунска н.	Допунска	Допунска на.	
Пет.6						

Распоред часова 3.разред, специјално одељење

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.Словачки језик	1.Математика	1.Словачки језик	1.Математика	1.Словачки језик
2.Математика	2.Словачки језик	2.Математика	2.Словачки језик	2.Математика
3.Музичка култура	3.Природа и друштво	3.Ликовна култура	3.Грађанско васпитање	3.Физичко васпитање
4.Чувари	4.Српски језик	4.Ликовна	4.Српски језик	4.ЧОС

природе	као нематерњи	култура	као нематерњи	
5.Физичко васпитање	5.Словачки језик	5.Допунски час		

Распоред часова 5.разред, специјално одељење

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.Српски језик и књижевност	1.Информатика	1.Математика	1Српски језик и књижевност	1Математика
2.Математика	2.Српски језик и књижевност	2.Географија	2.Математика	2.Српски језик и књижевност
3.Биологија	3.Музичка култура	3.Техника и технологија	3Биологија	4.Информатика
4.Физичко васпитање	4.Физичко васпитање	4Информатика	4Физичко васпитање	5.Ликовна култура
5.Грађанско васпитање	5.Историја	5Српски језик и књижевност	5Техника и технологија	5.Ликовна култура
	6.Допунски час		6.ЧОС	

Распоред часова 7. и 8. Разред, специјално одељење

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.Словачки језик /Српски језик	1.Информатика	1.Математика	1.Словачки језик/Српски језик	1.Математик а
2.Математика	2.Словачки језик/Српски језик	2.Историја	2.Математика	2.Словачки језик/Српски језик
3.Биологија	3.Музичко васпитање	3.Географија	3.Биологија	3.Географија
4.Физичко васпитање	4.Физичко васпитање	4.Техничко образовање	4.Физичко васпитање	4.Ликовна култура
5.Српски језик као нематерњи	5.Грађанско васпитање	5.Физичко васпитање	5.Техничко васпитање	5.Физичко васпитање
	6.Допунски час	6.Српски као нематерњи	6.ЧОС	6.Српски као нематерњи

Распоред часова виши разреди

Сúhrnný rozvrh tried

	Pondelok								Utorok								Streda								Štvrtok								Piatok							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
5.a	Tech																																							
5.b																																								
5.c																																								
6.a																																								
6.b																																								
6.c																																								
7.a																																								
7.b																																								
7.c																																								
8.a																																								

Rozvrh vytvorený: 8.9.2021

aSc Rozvrhy

	Pondelok								Utorok								Streda								Štvrtok								Piatok							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
8.b																																								
8.c																																								

Сúhrnný rozvrh učiteľov

	Pondelok								Utorok								Streda								Štvrtok								Piatok							
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
JP																																								
BB																																								
NPM																																								
MA																																								
JP																																								

	Pondelok								Utorok								Streda								Štvrtok								Piatok									
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8		
VVF			5.b	5.a					5.a	5.b							5.a	5.b							5.a		5.b						5.a					5.b				
IH	8.b		6.b	6.c	8.a				5.c	6.b		6.a	8.a	8.b			5.b	5.a	6.a		6.c				8.c		5.a	5.c					8.c	5.b								
EČ										7.a		7.b	7.c																						7.a	7.c	7.b					
JB	7.c	8.c	7.b		7.a	5.c	5.a			6.a	6.c		7.b				6.b	6.b	8.a	6.c	7.a						8.b	8.a	8.c	6.a				7.c	5.b	6.b						
SA									7.c	6.c	5.c														6.c	7.c																
MBP	8.a	6.b										8.b	7.a	8.c					6.a	8.c	5.b				8.b		5.a	7.b			8.a		7.b	6.b	7.a	6.a						
AM	6.a	7.c		8.b	6.c	5.a	6.b				7.c		5.c						8.a		5.b	5.a			8.b	5.b	5.c	8.c	6.b	8.a		6.c		6.a	8.c							
LV																					7.a	7.b														7.b	7.a					
JH	7.a	8.b	7.c														8.b	7.c	7.b	8.c	8.a			7.a	8.a	7.a	8.c		7.b													
VP	6.b	8.a	6.a		7.c	8.c	8.b		7.a	8.a	8.c														6.b	6.a	7.c	6.c	7.a	8.b	7.b		7.b	6.c								
MM										7.b		6.b		6.c																					6.b		6.a				6.a	

VM	8.c	7.a	6.c	7.c		7.b			7.b	7.a	6.c	8.c					7.b	7.a	8.c		7.c				7.c	8.c	6.c					7.a	7.c	6.c	7.b						
PM					6.a	6.b						6.a	6.b												6.a	6.b						6.b	6.a								
JL		5.a			5.b		7.a			7.b		5.a		5.b			8.c		8.b		8.a						7.c		7.a				5.c								
MM		5.b	5.c		8.b	8.a			8.b	5.c	5.a						5.c	8.a		5.b	5.a	8.b			5.c	5.a	8.a		5.b			5.b	8.b	5.a	8.a						
OP																								7.a	7.b	5.b	5.a	6.a	5.b			8.a	5.b		8.b	5.a					
NLM		5.c	8.c														5.c	6.c	7.c	5.c	6.c	7.c/8.c																			
MB																					5.c																				
DM											5.t	8.c	8.a	8.a/8.b		6.c	6.a		7.a	7.b	6.b										8.b		7.c		5.a						
AU				7.b	8.c	7.c						3.c	8.a	8.b					7.b		7.c	8.b				7.b	8.a				7.c	8.c		8.b	8.a						
PM	5.c	5.a	8.b	5.b		7.a	7.b		6.c	8.c	8.a	5.a	7.c	5.b	7.b														7.a												

	Pondelok								Utorok								Streda								Štvrtok								Piatok										
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8			
LV											5.b	5.c																	5.c	5.b													
AG															6.b							6.a									5.a	7.b								5.b			
KN																																							8.a/8.b/8.c	5.a/5.b			
SH																																											
ML		7.b	6.c	7.a	8.a					8.a	6.a	7.c	8.b					7.c		5.a	6.b								6.b	7.b	8.b	6.a			5.a	7.a		6.c					
AS																					8.c																			8.c			

17.3. Правилник о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводин

Прилог бр. 3

На основу члана 185. став 1, а у вези са чланом 28. став 6. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/17, 27/18-др. закон, 10/19 и 6/20), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи ("Службени лист АП Војводине", бр. 37/14, 54/14-др.одлука, 37/16, 29/17, 24/2019 и 66/20), покрајински секретар д о н о с и:

ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ

Члан 1.

Овим правилником утврђује се време остваривања образовно-васпитног рада у току школске 2021/2022. године и време и трајање школског распуста ученика у основним школама са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине.

Остали обавезни и факултативни облици образовно-васпитног рада предвиђени наставним планом и програмом за основне школе планирају се годишњим планом рада.

Члан 2.

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

Прво полугодиште почиње 1. септембра 2021. године, а завршава се 23. децембра 2021. године. Прво полугодиште има 80 наставни дан.

Друго полугодиште почиње 17. јануара 2022. године и завршава се:

- 07. јуна 2022. године, за ученике осмог разреда и има 90 наставних дана и
- 21. јуна 2022. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 100 наставних дана.

Члан 3.

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

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневних наставних недеља, односно 170 наставних дана.

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

Табеларни преглед школског календара за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2021/2022. годину, који се налази у прилогу овог правилника као његов саставни део, исказан је по полугодиштима и квартално.

Први квартал има 40, други 40, а трећи 50 наставних дана. Четврти квартал има 50 наставних дана за ученике од првог до седмог разреда, а 40 наставних дана за ученике осмог разреда, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су распоређени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

Члан 4.

Основне музичке и балетске школе могу да изводе наставу и у току шест наставних дана у недељи, према годишњем плану рада школе у складу са законом.

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

Члан 5.

У току наставног периода школа може утврдити у свом годишњем плану рада највише четири наставне суботе и то у случају ако се:

- у наставни дан обележава дан школе, или
- у наставни дан, истовремено, за већи део ученика школе, реализују екскурзије, или неке друге активности
- у наставни дан са већином ученика учествује на некој спортској или друштвеној манифестацији, или је школа домаћин такмичења, друштвене или спортске манифестације, или
- је због одсуства већег броја ученика или запослених, који обележавају верски празник, или празник националне мањине утврђен од стране националног савета одређене националне мањине у Републици Србији, у дан тог празника отежано извођење наставе.

Наставна субота у којој се надокнађује пропуштен рад у смислу става 1. овог члана, налази се у истом кварталу у коме је и дан који је одређен као ненаставни.

У свим другим случајевима одступања од школског календара, школа је дужна да поступа у складу са чланом 28. став 5. и 105. став 3 и 4. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", бр.: 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019 и 6/2020).

Члан 6.

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

Зимски распуст почиње 24. децембра 2021. године, а завршава се 16. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње 15. априла 2022. године, а завршава се 25. априла 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 22. јуна 2022. године, а завршава се 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 31. августа 2022. године.

Члан 7.

Време саопштавања успеха ученика и поделе ђачких књижица, сведочанстава и диплома по завршетку првог, односно другог полугодишта, школа утврђује годишњим планом рада.

Члан 8.

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

У школи се обележава:

- 21. октобар - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 8. новембар - Дан просветних радника
- 11. новембар - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни и ненаставни дан
- 27. јануар - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар - Сретење – Дан државности, који се празнује 15. и 16. фебруара 2022. године, као нерадни дани
- 22. април - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни и наставни дан
- 01. мај - Празник рада, који се празнује 1, 2. и 3. маја 2022. године, као нерадни дани
- 09. мај - Дан победе као радни и наставни дан.

Члан 9.

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

-Православни верници - на први дан крсне славе;

-Припадници верских заједница које обележавају верске празнике по Грегоријанском односно Јулијанском календару – на први дан Божића и у дане ускршњих празника почев од Великог петка закључно са другим даном празника;

-Припадници Исламске заједнице – 02. маја 2022. године, први дан Рамазанског бајрама и 20. јула 2022. године, први дан Курбан-бајрама.

-Припадници Јеврејске заједнице –16. септембра 2021. године, на први дан Јом Кипура и 16. априла 2022., први дан Пасха или Песах

Члан 10.

Одлукама националних савета националних мањина утврђени су следећи национални празници националних мањина:

- за мађарску националну заједницу:

*15. март - Дан револуције и ослободилачке борбе 1848/49

*20. август - Дан Светог Стевана и

*23. октобар - Дан почетка револуције и ослободилачке борбе 1956. године

- за бошњачку националну заједницу:

*11. мај - Дан Бошњачке националне заставе

*први дан Рамазанског бајрама

*први дан Курбанског бајрама и

*20. новембар - Дан ЗАВНОС-а.

- за буњевачку националну заједницу:

*02. фебруар - Дан великог прела

*23. фебруар - Дан избора првог Националног савета

*15. август - Дан Дужијанце и

*25. новембар - Дан када је 1918. године у Новом Саду одржана Велика Народна скупштина Срба, Буњеваца и осталих Словена

- за хрватску националну заједницу:

*19. март - благодан Светог Јосипа,

*19. јун - датум рођења суботичког бискупа Ивана Антуновића,

*16. октобар - датум рођења бана Јосипа Јелачића и

*15. децембар - датум оснивања Хрватског националног вијећа.

- за румунску националну заједницу:

*15. јануар - датум рођења националног песника Михаи Еминескуа,

*04. септембар - празник Велике госпојине,

*01. децембар - Национални празник Румуније и

*07. децембар - Дан националног савета.

- за русинску националну заједницу:

*17. јануар - Дан Русина.

- за украјинску националну заједницу:

*17. мај - Дан украјинске заједнице у Србији и

*14. октобар - Дан украјинских хероја.

- за македонску националну заједницу:

*02. август - Илинден – Дан устанка народа Македоније против Турака,

*08. септембар - Дан државности Републике Македоније,

*11. октобар - Дан борца и

*16. децембар – Дан Националног савета.

- за немачку националну заједницу:

*15. децембар - Дан оснивања националног савета.

- за ромску националну заједницу:

*14. јануар-Василица,

*03. петак у марту – Бибија,

*08. април - Међународни дан Рома и

*06. мај-Ђурђевдан.

- за бугарску националну заједницу:

- *3. март – Дан ослобођења од турског ропства,
- *24. мај – Дан Кирила и Методија и
- *01. новембар – Дан народних будитеља.

- за чешку националну заједницу:

- *04. фебруар – Дан чешке књижевности,
- *28. март – Дан образовања,
- *16. мај – Дан националног савета,
- *28. септембар – Дан Чеха (Св. Вацлав) и
- *04. октобар – Дан чешког језика.

- за словачку националну заједницу

- * први викенд у августу – Дани словачких народних свечаности.

Члан 11.

За време зимског распуста, школа може да планира реализовање додатног и допунског рада са ученицима.

О броју часова, обухвату ученика и распореду извођења додатног и допунског рада са ученицима из става 1. овог члана, на предлог наставничког већа одлучује директор.

Члан 12.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 25.03.2022. године и у суботу, 26.03.2022. године, а завршни испит у среду, 22.06.2022. године, четвртак, 23.06.2022. године и петак, 24.06.2022. године.

Члан 13.

Годишњим планом рада Школа је обавезна да планира два радна дана на нивоу школске године (субота - 11. или 18. септембра 2021. године, у првом полугодишту и субота 14. или 21. маја 2022. године, у другом полугодишту) за организовање и реализацију активности из области изборних предмета (грађанско васпитање, верска настава и др.), ваннаставних активности, спортских активности, области екологије и заштите животне средине, културно-уметничке активности, као на пример:

- одлазак у верске објекте – цркве, манастире и храмове,
- одлазак у музеје и галерије, спомен збирке,
- обилазак етно кућа, историјских налазишта,
- одлазак у национални парк, природне резервате,
- организовање акција озелењавања и уређења школе и околине,
- активности у локалној заједници,
- спортски сусрети,
- сусрети школа,
- организован одлазак на едукативне и креативне радионице,
- организовање мини истраживачких пројеката,
- забавна међудодељењска дружења.

Годишњим планом рада Школа треба да предвиди дан за организовану посету ученика међународном сајму образовања "Путокази" у Новом Саду. Уколико се ова активност реализује у

наставном дану, школа утврђује начин надокнађивања пропуштеног образовно-васпитног рада до краја полугодишта у којем је посета организована.

Избор и распоред републичких такмичења ученика основних школа, биће одређен програмом такмичења и смотри ученика основних школа и Стручним упутством о организовању такмичења и смотри ученика основних и средњих школа, за школску 2021/22. годину.

За ученике који не буду учествовали на такмичењима, наведени дани су наставни.

Члан 14.

У среду, 06. октобра 2021. године настава се изводи према распореду часова за петак.

У суботу, 02. априла 2022. године настава се изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 15.

Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања ће у школској 2021/2022. години, спровести неколико међународних испитивања и то:

- ICCS 2022 - у периоду од 21.03.-21.04.2022. године
- TIMMS - у периоду од 01.03.-15.04.2022. године
- ICILIS – у периоду од фебруара до апила 2022. године.

Члан 16.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу АП Војводине", а сходно члану 53. став 2. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр: 79/05, 101/07, 95/10, 99/14, 47/18 и 30/18 – др. закон), биће објављен и у "Службеном гласнику РС".

Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице

Број: 128-610-1/2021-01

У Новом Саду, 28.05.2021. године

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

Szakállas Zsolt

(Жолт Сакалаш)

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/22. ГОДИНУ												
2021.					2022.							
рп Септембар					рп Јануар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н					
1.			1	2	3	4	5					
2.	6	7	8	9	10	11	12					
3.	13	14	15	16	17	18	19					
4.	20	21	22	23	24	25	26					
5.	27	28	29	30								
22 наставна дана					10 наставних дана							
рп Октобар					рп Фебруар							
	П	У	С	Ч	П	С	Н					
5.					1	2	3					
6.	4	5	6	7	8	9	10					
7.	11	12	13	14	15	16	17					
8.	18	19	20	21	22	23	24					
9.	25	26	27	28	29	30	31					
21 наставни дан					17 наставних дана							
рп Новембар					рп Март							
	П	У	С	Ч	П	С	Н					
10.	1	2	3	4	5	6	7					
11.	8	9	10	11*	12	13	14					
12.	15	16	17	18	19	20	21					
13.	22	23	24	25	26	27	28					
14.	29	30										
20 наставних дана					23 наставна дана							
рп Децембар					рп Април							
	П	У	С	Ч	П	С	Н					
14.			1	2	3	4	5					
15.	6	7	8	9	10	11	12					
16.	13	14	15	16	17	18	19					
17.	20	21	22	23	24	25*	26					
	27	28	29	30	31							
17 наставних дана				80 наставних дана								
ОПШТЕ НАПОМЕНЕ												
Школска година почиње у среду, 01.09.2021. год. У среду, 6.10.2021. год. настава се изводи по распореду од петка Прво полугодиште завршава се у четвртак, 23.12.2021. год. Друго полугодиште почиње у понедељак, 17.01.2022. год. У суботу, 02.04.2022. год. настава се изводи по рапореду од понедељка Пролетњи распуст - 15-25.04.2022. год. Школска година се завршава: 07.06.2022. год. – за ученике осмог разреда 21.06.2022. год. – за ученике од првог до седмог разреда. 22-24.06.2022. год. – завршни испит за ученике осмог разреда												
01-02.01.2022. год. - Нова година 07.01.2022. год. - први дан Божића за вернике који славе по јулијанском календару 27.01.2022. год. Свети Сава – школска слава-радни и ненаставни дан					21.10.2021. год. - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату 15-16.02.2022. год. Срећење – Дан државности Србије							
11.11.2021. год. - Дан примирја у Првом светском рату-нерадни дан					25.12.2021. год. - први дан Божића по грегоријанском календару 15.04-18.04.2022. год. - Васкршњи празници по грегоријанском календару 22.04.2022. год. - Дан сећања на жртве фашизма у Другом светском рату 22.04-25.04.2022. год. - Васкршњи празници по јулијанском календару							
01. мај - Празник рада, празнује се 01-03.05.2022. год.					рп Мај							
						П	У	С	Ч	П	С	Н
					31.							1*
					32.	2*	3*	4	5	6	7	8
					33.	9	10	11	12	13	14	15
					34.	16	17	18	19	20	21	22
					35.	23	24	25	26	27	28	29
					36.	30	31					
					20 наставних дана							
					рп Јун							
						П	У	С	Ч	П	С	Н
					36.			1	2	3	4	5
					37.	6	7	8	9	10	11	12
					38.	13	14	15	16	17	18	19
					39.	20	21				25	26
						27	28	29	30			
					15 наставних дана						100 наставних дана	
ЛЕГЕНДА												
	Почетак и завршетак полугодишта и наставне године					Државни празници који се обележавају радно (наставни дан)						
						Школска слава Свети Сава (радни, ненаставни дан)						
						Завршетак квартала						
	Ученички распуст				РП	Радна недеља						
*	Верски празник				НС	Наставна субота						
•	Државни празник – нерадни дан					Пробни и завршни испит за ученике 8.разреда						



Годишњи програм рада сатавили, податке прикупила и графички обликовали:

Директор школе:

Др Зденка Дудић

Педагог школе:

Јанка Струхарова

Библиотекар:

Јармила Дургалова

Председник Школског одбора:

Јан Ломен



Годишњи програм рада сатавили, податке прикупила и графички обликовали:

Директор школе:

Др Зденка Дудић



Педагог школе:

Јанка Струхарова

Библиотекар:

Јармила Дургалова

Председник Школског одбора:

Јан Ломен

