

*Základná škola Jána Čajaka, Báčsky Petrovec*  
*Основна школа „Јан Чајак“, Бачки Петровац*

**ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ ПЛАНА  
РАДА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024.  
ГОДИНУ**



*Бачки Петровац, август 2024. године*



## САДРЖАЈ

<b>1. УВОД.....</b>	<b>4</b>
<i>ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА .....</i>	<i>5</i>
<b>2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА .....</b>	<b>8</b>
<i>ПРИКАЗ УСЛОВА РАДА ПОД КОЈИМА ЈЕ РЕАЛИЗОВАН ПРОГРАМ .....</i>	<i>8</i>
<i>ДОНАЦИЈЕ И ИНВЕСТИЦИЈЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ .....</i>	<i>9</i>
<b>3. БРОЈНО СТАЊЕ И ФЛУКТУАЦИЈА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ.....</b>	<b>10</b>
<b>4. ПОСТИГНУЋА НАШИХ УЧЕНИКА .....</b>	<b>13</b>
<i>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА .....</i>	<i>13</i>
<i>ТАКМИЧЕЊА У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ .....</i>	<i>13</i>
<b>5. ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНОМ КАДРУ .....</b>	<b>18</b>
<b>6. СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ .....</b>	<b>19</b>
<b>7. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ.....</b>	<b>19</b>
<i>ЗАВРШНИ ИСПИТ УЧЕНИКА 8. РАЗРЕДА .....</i>	<i>20</i>
<i>УПИС У СРЕДЊЕ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2023/2024. ГОДИНИ .....</i>	<i>22</i>
<i>ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА, ВЛАДАЊЕ И ДИПЛОМЕ УЧЕНИКА ЗАВРШНОГ РАЗРЕДА .....</i>	<i>23</i>
<b>8. ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД И ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД .....</b>	<b>24</b>
<b>9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....</b>	<b>25</b>
<i>ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ.....</i>	<i>25</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ О РАДУ САВЕТА РОДИТЕЉА ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ.....</i>	<i>31</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА .....</i>	<i>33</i>
<b>10. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ.....</b>	<b>35</b>
<i>ИЗВЕШТАЈ О РАДУ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....</i>	<i>35</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА.....</i>	<i>38</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ .....</i>	<i>41</i>
<b>11. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА .....</b>	<b>57</b>
<i>ИЗВЕШТАЈ ПРИРОДНО – МАТЕМАТИЧКОГ АКТИВА .....</i>	<i>57</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ ДРУШТВЕНО – ЈЕЗИЧКОГ АКТИВА .....</i>	<i>58</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА СПОРТ .....</i>	<i>58</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ АКТИВА УМЕТНИЧКИХ ПРЕДМЕТА .....</i>	<i>59</i>
<b>12. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ .....</b>	<b>61</b>
<i>ИЗВЕШТАЈ РАДА АКТИВА НИЖИХ РАЗРЕДА.....</i>	<i>61</i>
<b>13. СТРУЧНИ АКТИВИ .....</b>	<b>62</b>
<i>ИЗВЕШТАЈ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ .....</i>	<i>62</i>
<i>ИЗВЕШТАЈ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА .....</i>	<i>62</i>
<b>14. РАДНИ ТИМОВИ.....</b>	<b>64</b>
<i>ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ.....</i>	<i>64</i>



<i>ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</i> .....	65
<i>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА</i> .....	66
<i>ТИМ ЗА МЕДИЈАЦИЈУ</i> .....	69
<i>ТИМ ЗА КРИЗНЕ СИТУАЦИЈЕ</i> .....	70
<i>ТИМ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ, СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ И УГЛЕДНИ/ОГЛЕДНИ ЧАСОВИ</i> .....	70
<i>ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ</i> .....	73
<i>ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО</i> .....	77
<i>ТИМ ЗА САРАДЊИ СА ПОРОДИЦОМ</i> .....	78
<i>ТИМ ЗА САРАДЊУ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ</i> .....	80
<i>ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ</i> .....	81
<b>15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА</b> .....	<b>82</b>
<i>Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених</i> .....	82
<i>Годишњи извештај програмске комисије</i> .....	82
<i>Годишњи извештај рада школске библиотеке</i> .....	83
<i>Годишњи извештај Дечјег савеза</i> .....	84
<i>Извештај Подматка Црвеног крста</i> .....	85
<i>Извештај Програма здравствене заштите</i> .....	85
<i>Извештај о реализацији плана рада психолога и педагога школе</i> .....	86
<i>Годишњи извештај рада продуженог боравка</i> .....	89
<b>16. ОБРАЗОВНА СРЕДИНА</b> .....	<b>91</b>
<i>Пројекти</i> .....	91
<i>Изборни предмети</i> .....	92
<i>Годишњи извештај секција</i> .....	92
<b>17. ПРЕГЛЕД УЧЕНИКА ОБУХВАЋЕНИХ ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ ПОДРШКОМ</b> .....	<b>94</b>
<b>18. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О СТЕПЕНУ ОСТВАРЕНЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА</b> .....	<b>95</b>
<b>19. ИЗВЕШТАЈ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА</b> .....	<b>98</b>
<b>20. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА</b> .....	<b>99</b>

## 1. 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 Натшевић“, 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.
- Појединачно признање за оцену квалитета образовно васпитних установа Диплому са златном медаљом, на 19. међународном сајму образовања „Путокази“ 2024. године.

У току школске 2023/2024. године у стручним органима школе вршене су анализе и праћена реализација Програма на основу којих је урађен овај ивештај.



### *Полазне основе за израду годишњег извештаја*

Полазне основе за израду годишњег извештаја о реализацији Годишњег плана ОШ „Јан Чајак“ осим 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, 6/2020, 129/2021) и чинили су:

1. Правилник о општим основама школског програма („Сл. гласник-Просветни гласник РС“бр.5/04);
2. Развојни план школе;
3. Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програм у настави 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 и12/2018);
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 и12/2018);
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 и12/2018);
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 и12/2018.);
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 основнојшколи („ Просветни гласник РС“ бр. 2/92 и2/2000);
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. Правилник о посебном програму образовања и васпитања (број: 601-00-00027/4/2020-15 од 19.08.2020. године)

41. Правилник о допуни правилника о програму наставе и учења за трећи разреда основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, Просветни гласник РС бр.7/2022);

42. Правилник о календару о календару образовног-васпитног рада основне школе за школску 2022/2023. годину.

43. Правилник о измени правилника о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, Просветни гласник РС бр.14/2022);

44. Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи:102/2022-483

45. Правилник о дипломама за изузетни успех у основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр.139/2022);

46. Правилник о изменама Правилника 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.16/2022);

47. Правилник о изменама Правилника о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“, Просветни гласник РС бр.16/2022);

48. Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за седми разред основног образовања („Сл. Гласник РС“, Просветни гласник РС бр.16/2022);

49. Правилник о изменама Правилника о програму наставе и учења за осми разред основног образовања („Сл. Гласник РС“, Просветни гласник РС бр.16/2022).





## 2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

### *Приказ услова рада под којима је реализован програм*

Школа користи јединствен објекат за наставу, који се налази у улици Сладковичова бр. 2 у Бачком Петровцу.

У току школске 2023/2024. године настава се одвијала у једном објекту који је физички подељен у три фазе. Зграда је функционална и задовољава услове за извођење наставе и ваннаставних активности. Настава се иначе одвија у учионицама опште намене и у специјализованим учионицама. Специјална настава се изводи у мањој учионици. Већина учионица има припремну просторију за наставнике. Услед недостатка простора три припремне просторије се користе за извођење предметне наставе у одељењима са малим бројем ученика.

Према намени и функцији у школској средини се налазе и следеће просторије: сала и хала за физичко васпитање и справарнице, библиотека, читаоница (стална поставка изложбе посвећене 130-ој годишњици рођења Јана Чајака ст.) канцеларије: директора школе, психолошко-педагошке службе, секретара, рачуновође, администрација, зборница, просторија за школски разглас, чајна кухиња, архив, фото лабораторија, гардероба, портирница, санитарни чвор, остава за храну, трпезарија, кухиња, радионица, котларница и депонија за угаљ. Свака просторија снабдевена је одговарајућим намештајем који је у добром стању, поједине учионице нижих разреда су опремљене намештајем новијег датума производње а на ходницима се налазе ормарићи за ученике, који се закључавају и такође су новије израде.

Потребно је напоменути да је продужени боравак наставио са радом и ове школске године. Формиране су три групе. Ученицима је за потребе слободних активности на располагању била школска хала и плато испред хале, школско игралиште као и спортски терени. Продужени боравак има посебан улаз. У боравку ученици имају прилагођен простор и за учење и за одмор/игру. Боравак располаже са два лаптопа, штампачем, ТВ уређајем, интернетом и свим потребним школским материјалом. За продужени боравак у 2023/2024. године је било задужено троје наставника разредне наставе. За овај период је био урађен посебан план дневних активности.

Школа је и ове године добила одобрење за Обогаћен једносменски рад, који се изводи на основу добијених смерница.

Организација редовног рада школе је са акцентом на омогућавање несметане наставе истуреног одељења Основне музичке школе „Јосип Славенски“ у Бачком Петровцу, која се одвијала у учионицама у школској хали са посебним улазом. Истурено одељење ОМШ „Јосип Славенски“ у Бачком Петровцу, је званично почело са радом од школске 2010/11. године. За наставу солфеђа и класе клавира се користи клавира наше школе. Остали инструменти флауте и виолине припадају ОМШ „Јосип Славенски“.





### *Донације и инвестиције у школској 2023/2024. години*

Школску 2023/2024. годину су обележиле и донације захваљујући којима је школа могла пружити квалитетнији васпино – образовни процес и које су потпомогле лепшем визуелном и естетском изгледу школе.

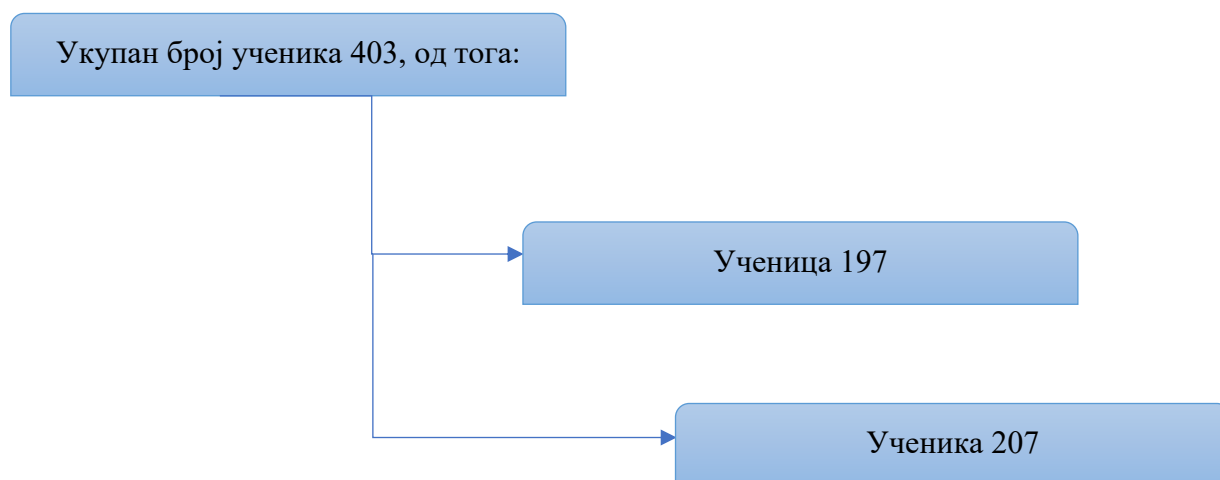
Национални савет – НРСНМ је школи донирао Смарт ТВ. Министарство просвете је у овој школској години донирало 20 лаптоп рачунара.

У току другог полугодишта школа је конкурисала на пројекте Канцеларије Словака који живе у дијаспори, ради опремања школске библиотеке, школске трпезарије и учионица. Резултате пројеката очекујемо у следећој школској години негде у октобру.

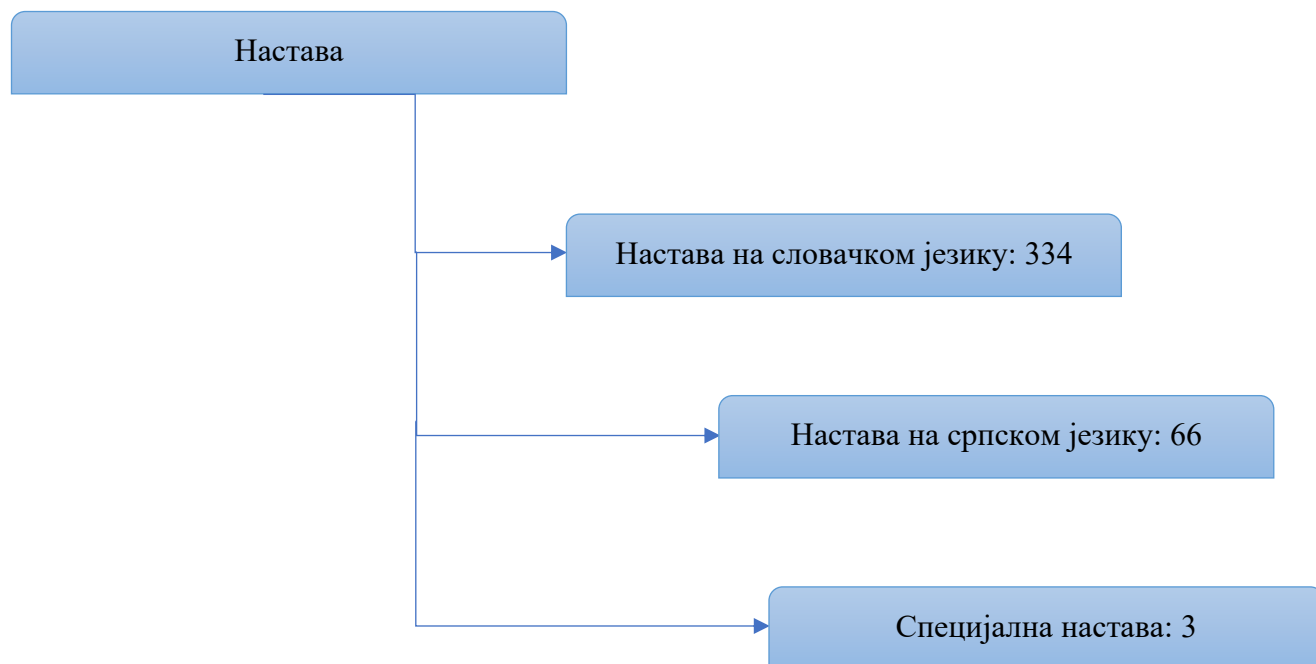
Такође захваљујући пројектима Покрајинског секретаријата за образовање на којима је школа конкурисала можемо реализована су два стручна усавршавања наставника наше школе.

### 3. БРОЈНО СТАЊЕ И ФЛУКТУАЦИЈА УЧЕНИКА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2023/2024. ГОДИНЕ

*Статистички подаци о броју ученика*



*Статистички подаци о настави*





### Флукутација ученика

У току школске године у школу се уписало 5 ученика, А.Ш. (у 1.ц одељење), Т.М. (у 2.ц одељење), А.К. (у 2.ц одељење), П.Ч. (у 3.ц одељење) и Л.П. (у 7.ц одељење)

У току школске године из школе се исписало 11 ученика, А.Т. (из 1.а одељења), А.Ш. (из 1.ц одељења), Т.В. (из 2.б одељења), Е.Л. (из 2.ц одељења), М.Ч. (из 3.б одељења), Н.Л. (из 3.ц одељења), Е.М. (из 4.а одељења), Л.В. (из 4.ц одељења), Т.В. (из 5.е одељења), Н.Ј. (из 5.ц одељења) и М.В. (из 6.а одељења).

На крају наставног периода, школа броји 403 ученика.

### Изостанци ученика

Током школске 2023/2024. године евидентирано је укупно 24861 часова изостанака ученика на нивоу школе. Од наведеног броја 24169 су оправдани изостанци а евидентирано је 692 часова неоправданих изостанака.

Просечан број изостанака по ученику на нивоу школе износио је 75,45 часова. Изостанци су се углавном дешавали због здравствених разлога и других разлога. Неоправдани изостанци су углавном кашњења на прве часове.

Табеларни приказ изостанака ученика по разредима у току школске 2023/2024. године је следећи:

Одељења	Оправдани изостанци	Неоправдани изостанци	Укупан број изостанака	Број изостанака по ученику
I (а,б,ц)	1419	0	1419	34,6
II (а,б,ц,д)	1302	15	1317	33,8
III (а,б,ц)	3001	0	3001	46,9
IV (а,б,ц)	2240	10	2250	50
<b>Укупно нижи разреди</b>	<b>7962</b>	<b>25</b>	<b>7987</b>	<b>41,3</b>
V (а,б,ц)	2602	9	2611	54,4
VI (а,б,ц)	4306	44	4350	73,7
VII (а,б,ц)	5171	513	5684	96,3
VIII (а,б,ц)	3862	92	3954	87,9
<b>Укупно виши разреди</b>	<b>15.941</b>	<b>658</b>	<b>16.599</b>	<b>78,1</b>
<b>Укупно I - VIII</b>	<b>23.903</b>	<b>683</b>	<b>24.586</b>	<b>59,7</b>
Специјално одељење	266	9	275	91,2
<b>УКУПНО</b>	<b>24.169</b>	<b>692</b>	<b>24.861</b>	<b>75,45</b>



Већина ученика живи у сређеним породичним приликама са оба родитеља, о мањем броју ученика се стара један родитељ.

Што се тиче материјалног статуса породица ученика, могли би их оценити као просечне, мада је приметан и мањи број породица са лошијим материјалним стањем.

Дисциплина ученика је током школске 2023/2024. године била углавном задовољавајућа. Мањи проблеми у владању су евидентирани и код ученика нижих и виших разреда.

На крају школске 2023/2024. године смањену оцену из владања има 14 ученика, два ученика из другог разреда, један из петог разреда, четири из шестог разреда, шест из седмог разреда и један ученик из осмог разреда.

## 4. ПОСТИГНУЋА НАШИХ УЧЕНИКА

### *Образовна постигнућа ученика*

Током школске године се систематски пратило оцењивање и напредовање ученика и то на састанцима одељењских већа и састанцима наставничког већа. Из свих наставних предмета ученици су оцењени.

Успех ученика на крају школске 2023/2024. године је следећи:

Одељења	Одличан	Врло добар	Добар	Довољан	Недовољан	Просечна оцена
I (а,б,ц)	/	/	/	/	/	/
II (а,б,ц,д)	34	4	1	0	0	4,77
III (а,б,ц)	52	12	0	0	0	4,73
IV (а,б,ц)	34	9	2	0	0	4,51
I-IV	120	25	3	0	0	4,67
V (а,б,ц)	24	21	3	0	0	4,38
VI (а,б,ц)	32	15	12	0	0	4,06
VII (а,б,ц)	31	14	14	0	0	4,10
VIII (а,б,ц)	21	13	10	1	0	4,13
V-VIII	108	63	39	1	0	4,17
Укупно I - VIII	228	88	42	1	0	4,42
Специјално одељење	0	3	0	0	0	4,33

**Просечна оцена ученика у школској 2023/2024. години је 4,42.**

### *Такмичења у школској 2023/2024. години*

У току школске 2023/2024. године ученици наше школе су учествовали на многим такмичењима на којим су постигли запажене резултате.

### *Математика*

- 4. разред, МЛ друго место, АШ треће место, учешће на окружном такмичењу
- 6. разред, АМ друго место, БП треће место, општинско такмичење
- 7. разред, ЛИ прво место, ПГ друго место, општинско такмичење
- 8. разреда, МП прво место, НЈ друго место, општинско такмичење



### ***Физика***

6.разред, БП, похвала за учешће на општинском такмичењу

### ***Хемија***

7. разред, ЛИ друго место, ЛА треће место, општинско такмичење

### ***Географија***

8. разред, БЈ треће место на општинском такмичењу

### ***Биологија***

5. разред, ВБ треће место, општинско такмичење

7.разред, ЈМ, друго место, општинско такмичење

8.разред, ПМ, треће место на окружном такмичењу, учешће на републичком такмичењу

### ***Историја***

6. разред, АА, прво место, СДВ друго место, СР треће место, општинско такмичење

### ***Енглески језик***

7. разред, ЧМ, четврто место на републичком такмичењу

8. разред, СИ, ММТ,ЛМ, учешће на републичком такмичењу

### ***Српски језик као нематерњи***

7. разред, ЦИ учешће на окружном такмичењу, ЛТ, прво место на окружном, треће место на републичком нивоу такмичења, ИЛ прво место на окружном такмичењу, друго место на републичком такмичењу, КМ прво место окружно такмичење,

8. разред, ШЛ треће место на окружном такмичењу.

### ***Словачки језик***

5. разред, БВ, прво место, ИЛ, треће место, на окружном такмичењу

6. разред, ХЗ, прво место, ЕКД треће место на окружном такмичењу.

7. разред, ИЛ прво место на окружном такмичењу, АЛ прво место на окружно такмичење и прво место на републичком такмичењу

8. разред, ШЛ друго место на окружном такмичењењу



На домаћем такмичењу под називом Čo dokáže pekné slovo, награде су освојиле:

1. VS, осми разред, је освојила 1. место за литерарни састав - прозу
2. PAM, осми разред, је освојила 2. место за литерарни састав - прозу
3. MTM, осми разред, специјалну награду за прозу
4. MC седми разред, освојила је 3. награду за поезију

Ученице су биле на свечаној додели награда у Националном савету словачке националне мањине у Новом Саду 18.12.2023.

На домаћем такмичењу под називом Knižnica Štefana Homolu – Literárno-výtvarná súťaž, за књижевни састав су освојили награде:

1. MMT осми разред – 1. место

На такмичењу Prečo mám rád slovenčinu, prečo mám rád Slovensko, из писменог састава су освојиле награде:

1. PAM осми разред – hlavná cena
2. XX шести разред – čestné uznanie

Ученице су под педагошким надзором биле позване од Канцеларије Словака у дијаспори у Братислави на свечану међународну доделу награда у *Nové Zámky*, при чему су имали и едукативно и историјско упознавање матичне државе Словачке републике од 5. - 9.06.2024.

На међународном књижевном такмичењу под називом *Slovenské rozprávky z celého sveta V. - Téma súťaže – Škola a život v nej*. Награђени ученички радови су:

1. ЧМ, шести разред- bronzové pásmo
2. ТМ, шести разред - bronzové pásmo
3. ПАМ шести разред – strieborné pásmo

Међународно литерарно-ликовно-креативно такмичење под називом Пчелица Медуљица, коју организује ОШ „краља Томислава“, Нашице, Хрватска:

1. ТМ, пети разред – 1. место литерарни састав
2. ЛТ, седми разред – 2. место литерарни састав
3. РМ седми разред – 3. место за ликовни састав





### *Ликовна култура*

Децембар 2023. Избор ликовних радова за конкурс за најлепши ђачки ликовни рад „Божићна прича“, који је расписао Завод за културу војвођанских Словака. 20 најбољих радова (10 ученика нижих разреда и 10 ученика виших разреда), по одлуци комисије, штампано је у виду разгледница. Међу одабраним је и рад ученика 4. разреда ЛМ. 16.12.2023. организована је ликовна колонија „Маковичка“, на којој су одржане три радионице – сликарска, вајарска и графичка радионица. Ученица ЛН (шести) освојила је 1. место на сликарској радионици, ЛМ (седми) 2. место на сликарској радионици, ВК (шести), 3. место на сликарској радионици а ЛМ (осми) 2. место на графичкој радионици. 09.04.2024. у библиотеци Штефана Хомолу инсталирана је изложба посвећена Хансу Кристијану Андерсену, Марији Разусовој-Мартаковој и Марији Дуричковој. Својим илустрацијама су изложби допринели и ученици виших разреда. 15.05.2024. Избор ликовних радова за ликовно-литерарни креативни конкурс „Дан пчела: Пчелица Медулица“, који је расписала Основна школа краља Томислава Нашице, Хрватска република. Ученици нижих и виших разреда наше школе освојили су следеће награде и признања:

ЛД, 3. разред, 1. место (дели)  
КК, 3. разред, 2. место (дели)  
ЧФ, 3. разред, 3. место (дели)  
ЗС, 5. разред, 2. место (дели)  
ЈН, 8. разред, 4. место (дели)  
ЂМ, 5. разред, признање  
ХП, 5. разред, признање

### *Рецитатори*

49. смотра рецитатора у организацији Словачке редакције РНС:

1. место у категорији нижих разреда – поезија освојила је ЛД трећи разред,
3. место ЈР, трећи разред, је освојио у истој категорији
2. место у категорији виших разреда – поезија ММ, шести разред.

Зонско такмичење:

ЛД, ММ, ЈР, ЗС у категорији нижих разреда и ММ, ИЛ и ММ напредовали су у категорији виших разреда.

Покрајинско такмичење су се пласирале ИЛ и ММ, које су освојиле златне дипломе и пласирале се на

Републичко такмичење у Ваљеву, где су нас достојно представљале. Ове године су били једини представници наше националне мађине на републичком такмичењу Песник моје породице у Ваљеву



Такмичење: Вáсник мојго роду, пласирали се на виши ранг такмичења

Категорија нижи разред: ЛД трећи разред, ЈР трећи разред, ММ трећи разред, ЗС четврти разред

Категорија виши разреди: ММ шести разред, ЛИ седми разред, ММ осми разред.

### *Пажљивкова смотра 2024*

Тим наше школе састављен од ученика другог разреда ПС, ПЛ, МТ, ВВ, пласирао се на републички ниво такмичења.

### *Техника и технологија /Шта знаш о саобраћају?*

5. разред, МП освојила је друго место на општинском такмичењу, ММ освојио прво место на општинском такмичењу, прво место на окружном такмичењу, учествовао је на републичком такмичењу

6. разред, ЧМ на општинском такмичењу освојио је друго место

7. разред, ЛТ на општинском такмичењу, освојила је друго место, на окружном је освојила друго место.

### *Шах*

3. разред, ЈР друго мест, општинско такмичење

4. разред, ТФ треће место, општинско такмичење

5. разред, УИ прво место, БЈ друго место, ЗИ треће место, општинско такмичење

6. разред, ШМ прво место, АА друго место, ММ треће место, општинско такмичење

7. разред, НР друго место, ПМ треће место, општинско такмичење

8. разред, ПМ-ца прво место, ФР друго место, АА треће место, општинско такмичење



## 5. ПОДАЦИ О ОБРАЗОВНОМ КАДРУ

Укупан број наставног особља: 50 (13 разредна настава + 33 предметна настава + 3 продужени боравак + 1 специјално одељење).

### *Стручна заступљеност:*

VIII степен: 1

VII степен: 45

VI степен: 3

IV степен: 1

<i>УКУПАН ПРЕГЛЕД КАДРА</i>	
Директор школе	1
Стручни сарадник	2,5
Разредна настава на словачком наставном језику	9
Разредна настава на српском наставном језику	4
Продужени боравак	3
Предметна настава/4 разредна настава/	33
Специјална настава	1
Секретар установе	1
Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
Референт за правне, кадровске и административне послове	1
Домар/мајстор одржавања	2
Кафе куварица/сервирка	1
Главни кувар	1
Чистачице	13
<b>Укупно</b>	<b>74</b>



## 6. СТРУКТУРА 40 – ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ

Решења о 40 часовној радној недељи за све запослене у основној школи су израђени на основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у школској 2023/2024. години, дописима о предлозима за организацију образовно-васпитног рада у основној школи.

Решења о структури четрдесетчасовне радне недеље налазе се код секретара школе и код сваког запосленог.

## 7. РЕАЛИЗАЦИЈА НАСТАВЕ

Реализација наставе је планирана на основу Правилника о школском календару за основне школе са седиштем на територији Аутономне покрајине Војводине за школску 2023/2024. годину, бр. 128-610-1/2023-01, донетог дана 31.05.2023. године а на основу којег је школа направила Школски календар ОВ рада те је школа приступила планирању ОВ рада за школску 2023/24. године по редовном плану и програму.

Настава се одвијала кабинетски.

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, 6/20. и 129/21), члана 15. и 16. став 2., члана 24. став 2. и члана 37. став 4. Покрајинске скупштине одлуке о покрајинској управи (“Службени лист АП Војводине”, бр. 37/14, 54/14 – др. одлуке, 37/16, 29/17, 24/2019, 66/2020 и 38/2021), покрајински секретар за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице је донео ПРАВИЛНИК о школском календару за основне школе са седиштем на територији АПВ за школску 2023/2024. годину:

Прво полугодиште је почело у петак, 1. септембра 2023. године, а завршило се у петак, 22. децембра 2023. године.

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

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

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

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



### Завршни испит ученика 8. разреда

Завршни испит реализован је на основу СТРУЧНОГ УПУТСТВА ЗА СПРОВОЂЕЊЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА НА КРАЈУ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2023/2024. ГОДИНУ.

Решењем директора формирана је Школска комисија за завршни испит у ужем и проширеном саставу, која има циљ организовање, спровеђење завршног испита и упис ученика у средње школе. У раду школске комисије учествују и одељенске старешине ученика осмих разреда.

Ученици осмог разреда завршни испит су полагали у:

1. Понедељак, 17.06.2024. године, од 09,00-11,00ч тест из српског/матерњег језика
2. Уторак, 18.06.2024. године, од 09,00-11,00ч тест из математике
3. Среда, 19.06.2024. године, од 09,00-11,00ч изабрани тест

Ученици осмог разреда	Број ученика:		
	М	Ж	Укупно
Разред			
8.а	6	12	18
8.б	7	11	18
8.ц	6	3	9
Ск	13	23	36
Ср	6	3	9
8.спец/српски	1	-	1
<b>Укупно</b>	<b>20</b>	<b>26</b>	<b>46</b>
ИОП-2	2	-	1

Сва три теста су имала по 20 задатак, од којих је 10 на основном, шест на средњем и четири на напредном нивоу.

Сви ученици осмог разреда 46, су са позитивним успехом завршили разред. Сви су изашли и реализовали са позитивним успехом завршни испит.

Средња оцена ученика осмог разреда је 4,13 а специјалног одељења 4,22.

### РЕЗУЛТАТИ ПО ИСПИТИМА

17.06.2024. Завршни тест/испит из матерњег језика

	Матерњи језик	Број ученика	
а)	Словачки језик	36	
б)	Српски језик	9	
		1 /ИОП-2	1 ученика по ИОП - 2
		46	

18.06. 2024. Завршни испит- тест из математике

	Математика	Број ученика	
а)	На ск. језику	36	
б)	На ср. језику	9	
		1 /ИОП-2	1 ученика по ИОП - 2
		46	

19.06. 2024. Изабрани предмет

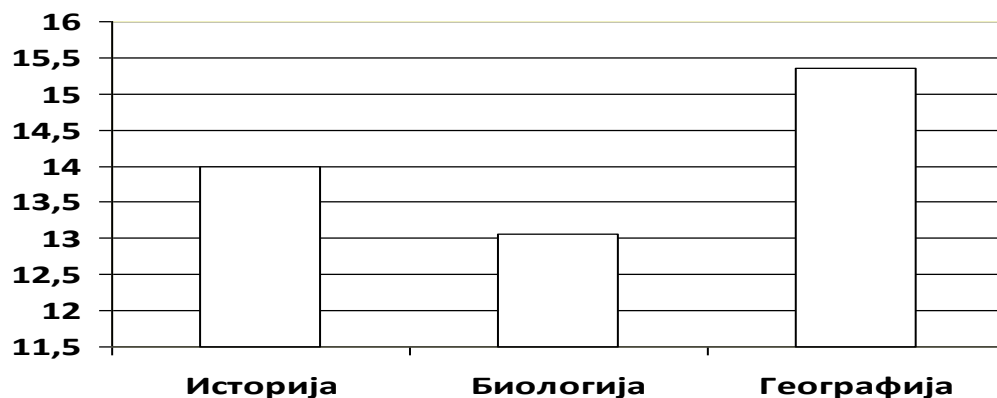
	Предмет	Број ученика		Језик теста	
1	Биологија	20	18	ск.	
			2	ср.	
			1 ИОП-2	ИОП-2	
2	Историја	2	2	ск.	
			-	ср.	
3	Географија	22	16	ск.	
			6	ср.	
4	Физика	-	-	ск.	
		1	1	ср. ИОП - 2	

Просечан број бодова за стечених на тестовима је:

Матерњи језик је 12,95 бодова,

Математику 13,26 бодова,

Изабрани предмет 14,59 бодова.





Резултати ученика школе по првим проценама, сврставају се изнад просека у односу на округ и резултате тестова на републичком ниво.

Детаљнија анализа завршног испита биће реализована након прослеђивања података и резултата испита за школу од стране Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.

### **Упис у средње школе у школској 2023/2024. години**

Сви ученици школе су распоређени у средње школе у првом уписном кругу. Три ученице су положили пријемни испит и уписале се у специјализоване школе.

Ред. бр	Школа	Број уписаних ученика
1	Гимназија „Јан Колар“ са домом ученика	20
	Општи тип – словачки наставни језик	8
	Општи тип – српски наставни језик	3
	Техничар информсионих технологија	4
	Кувар	5
2.	Техничка школа „Павле Савић“	5
	Фризер	3
	Пекар	1
	Педикир -маникир	1
3.	Средња машинска школа	8
	Техничар за компијутерско управљање машинама	2
	Техничар за дизајн у машинству	1
	Техничар за компијутерско конструисање	1
	Оператер машинске обраде резањем	2
	Бравар заваривач	1
	Механичар моторних возила	2
4.	Медицинска школа „7 април“	3
	Медицинска сестра техничар –словачки језик	2
	Физиотерапеутски техничар	1
5.	Школа за дизајн „Богдан Шупут“	1
	Техничар дизајна амбалаже	1
6.	Карловачка гимназија	1
	Ученици са посебним способностима за филолошке науке -енглески језик	1
7.	Саобраћајна школа „Херој Пинки“	1
	Возач моторних возила	1
8.	Техничка школа „Милева Марић Анштајн“	6





	Техничар за обликовање графичких производа	1
	Геодетски техничар - геометар	2
	Грађевински техничар	1
	Техничар дизајнирања одеће	1
	Арихитектонски техничар	1
9.	Музичка школа „Исидор Бајић“	1
	Теоријски смер	1
10.	Пољопривредна школа са домом ученика	1
	Ветеринарски техничар	1

**Образовна постигнућа, владање и дипломе ученика завршног разреда**

<b>Специјална диплома (Доситеј Обрадовић):</b> <b>Словачки језик и литература 7; Математика 1; Биологија 1; Географија 1; Физичко васпитање 1; Енглески језик 3; Српски као нематерњи језик 1;</b>			
<b>Диплома Вука Караџића: 6 ученика</b>			
<b>УСПЕХ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ</b>			
Успех	Број ученика		
Одличан	21		
Врло добар	13		
Добар	10		
Довољан	1		
Недовољан	0		
<b>Просечна оцена цела генерација 4,13</b> 8.a – 4,10 8.b – 4,21 8.c – 4,07			
<b>ИНКЛУЗИЈА: 1 ИОП2 и 3 ИОП3</b>			
<b>ИЗОСТАНЦИ УЧЕНИКА</b>			
Укупно	Оправдани	Неоправдани	Нерегулисани /
3954	3862	92	-



## 8. ПОЈАЧАН ВАСПИТНИ РАД И ДРУШТВЕНО КОРИСТАН РАД

Појачан васпитни рад је реализован са ученицима који су вршили повреду правила понашања, својим понашањем угрожавали друге, понашали се на непримерен начин, неоправдано изостајали са наставе. Активности у оквиру појачаног васпитног рада реализоване су у сарадњи разредног старешине са родитељима ученика а по потреби и педагошко-психолошком службом, Тимом за заштиту ученика, укључивани су и представници спољашње заштитне мреже. Током школске године реализовано је неколико случајева неадекватног понашања ученика. О случајевима ПВР евиденцију води разредни старешина у својој педагошкој документацији и на предвиђеним формуларима.

У рад са ученицима у оквиру ПВР се укључивала и кординаторка Тима за школску медијацију.

<b>ВЛАДАЊЕ УЧЕНИКА</b>
Васпитно дисциплинске мере 8 ученика је имало изречен УОС, 3 ученика УОВ и 2 ученика УД. 2 ученика имају смањену оцену из владања на добар (3) а 11 ученика на врло добар (4).

## 9. ИЗВЕШТАЈ О РАДУ УПРАВНИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### *Извештај о раду школског одбора школске 2023/2024. године*

Школски одбор Основне школе „Јан Чајак“, именован решењем Скупштине општине Бачки Петровац, решењем број: 011-52/2021-02 од 18.6.2021. године, у саставу: К. М., Б. Ј. и П. В., представници из реда запослених, С. П. А., З. В. и Д. М., представници из реда родитеља, Т. З., Л. Ј. и П. К., представници јединице локалне самоуправе, чији мандат је почео тећи именовањем 18. јуна 2021. године, у извештајном периоду имао је укупно 14 седница, и то:

Седнице, време и место одржавања	Дневни ред са седнице	Седници су присуствовали:
24 четвртак, 14.09.2023., 17,00-18,38 часова, у зборници школе	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Доношење Плана рада школског одбора за наредни период.</li><li>2. Усвајање Извештаја о раду школског одбора за школску 2022/2023 годину.</li><li>3. Усвајање Плана рада директора 2023/2024. годину.</li><li>4. Усвајање Извештаја о раду директора и извештаја о раду школе за школску 2022/2023 годину.</li><li>5. Усвајање Годишњег плана рада установе за школску 2023/2024. годину.</li><li>6. Усвајање извештаја о остваривању школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, плана стручног усавршавања, извештаја о вредновању квалитета образовно-васпитног рада установе, реализацији ИОП-а, за школску 2022/2023 годину.</li><li>7. Усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2023/2024. годину.</li><li>8. Усвајање Плана самовредновања у школској 2023/24. години.</li><li>9. Информација о Плану реализације ИОП-а за школску 2023/2024. годину.</li><li>10. Разматрање кадровских потреба за школску 2023/2024. годину.</li><li>11. Именовање чланова стручног актива за развојно планирање за школску 2023/2024. годину.</li><li>12. Информација о припремљености за почетак нове школске године.</li><li>13. Информација о изабраном осигуравајућем заводу од стране савета родитеља и давање</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 7 чланова школског одбора,</li><li>- директор установе,</li><li>- секретар установе,</li><li>- председник синдиката школе,</li><li>- стручни сарадник/педагог.</li></ul>



	<b>сагласности на исти за школску 2023/2024. годину.</b> 14. <b>Информација директора.</b> 15. <b>Усвајање Кућног реда.</b> 16. <b>Разно.</b>	
Прилог записника: 1. План рада школског одбора за школску 2023/2024. годину., 2. Извештај о раду школског одбора за школску 2022/2023 годину. 3. Одлука о усвајању Плана рада директора за 2023/2024. годину и Извештаја о раду директора и извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину, број 553-4-2 од 14.09.2023. године. 4. Одлука о усвајању Годишњег плана рада установе за школску 2023/2024. годину, и о усвајању Извештаја о остваривању плана рада школе за школску 2022/2023. годину број 553-7-1 од 14.09.2023. године. 5. Одлука о именовању чланова актива за развојно планирање за школску 2023/2024. годину, број 553-14 од 14.09.2023. године. 6. Предлог представника у тимове школе, број 553-15 од 14.09.2023. године. 7. Правила понашања у школи /Кућни ред/. 8. План унапређивања родне равноправности број 553-6-35 од 14.09.2023. године.		
25 четвртак, 28.09.2023., 18,30-19,52 часова, у зборници школе	1. <b>Финансијски план за 2024. годину.</b> 2. <b>Актуелна ситуација у школи.</b> 3. <b>Информација директора.</b> 4. <b>Разно.</b>	- 8 чланов школског одбора, - директор установе, - секретар установе, - председник синдиката школе, - стручни сарадник/педагог.
Прилог записника: 1. Одлука о усвајању Финансијског плана за 2024. годину..		
26 четвртак, 16.11.2023., <b>онлине седница</b>	1. <b>Доношење Правилника о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду у ОШ „Јан Чајак“ Бачки Петровац.</b>	- чланови школског одбора, - директор установе, - секретар установе, - председник синдиката школе.
Прилог записника: 1. <i>Правилник о правилима понашања послодавца и запослених у вези са превенцијом и заштитом од злостављања на раду у ОШ „Јан Чајак“ Бачки Петровац, евидентиран у школи под бројем 791. дана 17.11.2023. године.</i>		
27 четвртак, 14.12.2023., <b>онлине седница</b>	1. <b>Доношење Одлуке о изменама и допунама статута Основне школе „Јан Чајак“ и усвајање прелога пречишћеног текста статута Основне школе „Јан Чајак“.</b> 2. <b>Усвајање Плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности.</b>	- чланови школског одбора, - директор установе, - секретар установе, - председник синдиката школе.



Прилог записника: <ol style="list-style-type: none"><li>Одлука о изменама и допунама статута Основне школе „Јан Чајак“, евидентирана у школи под бројем 880-2 дана 14.12.2023. године;</li><li>Статут Основне школе „Јан Чајак“, пречишћен текст, евидентиран у школи под бројем 880-3 дана 14.12.2023. године;</li><li>План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности, евидентиран у школи под бројем 880-4 дана 14.12.2023. године.</li></ol>		
<b>28</b> уторак, 24.01.2024., онлине седница	<ol style="list-style-type: none"><li>Доношење Правилника за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства,</li><li>Доношење Одлуке о изменама и допунама Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика,</li><li>Доношење Одлуке о изменама и допунама Правила понашања у школи /Кућног реда/,</li><li>Доношење Пословника о раду школског одбора,</li><li>Доношење Пословника о раду наставничког већа,</li><li>Усвајање Извештаја о раду директора и Извештаја о раду школе у првом полугодишту школске 2023/2024. године.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>чланови школског одбора,</li><li>директор установе,</li><li>секретар установе,</li><li>председник синдиката школе.</li></ul>
Прилог записника: <ol style="list-style-type: none"><li>Правилник за употребу мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства, евидентиран у школи под бројем 38-1 дана 23.01.2024. године.</li><li>Одлука о изменама и допунама Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика, евидентирана у школи под бројем 38-2 дана 23.01.2024. године.</li><li>Одлука о изменама и допунама Правила понашања у школи /Кућног реда/, евидентирана у школи под бројем 38-3 дана 23.01.2024. године.</li><li>Пословник о раду школског одбора, евидентиран у школи под бројем 38-4 дана 23.01.2024. године.</li><li>Извештај о раду директора и Извештај о раду школе у првом полугодишту школске 2023/2024. године, евидентиран у школи под бројем 38-5 дана 23.01.2024. године.</li></ol>		
<b>29</b> четвртак, 08.02.2024., онлине седница	<ol style="list-style-type: none"><li>Доношење Правилника о одговорности ученика.</li><li>Доношење Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>чланови школског одбора,</li><li>директор установе,</li><li>секретар установе,</li><li>председник синдиката школе.</li></ul>
Прилог записника: <ol style="list-style-type: none"><li>Правилник о одговорности ученика, евидентиран у школи под бројем: 88-1 дана 08.02.2024. године.</li><li>Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених, евидентиран у школи под бројем: 88-2 дана 08.02.2024. године.</li></ol>		
<b>30</b> петак, 23.02.2024., 18,00-20,00 часова, у зборници школе	<ol style="list-style-type: none"><li>Усвајање Извештаја о раду Школског одбора у првом полугодишту школске 2023/2024. године.</li><li>Усвајање Финансијског извештаја за 2023. годину.</li><li>Доношење Финансијског плана школе за 2024. годину.</li><li>Доношење Плана јавних набавки за 2024. годину.</li><li>Поступање по инспекцијским надзорима.</li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>8 чланова школског одбора,</li><li>директор установе,</li><li>секретар установе,</li><li>председник синдиката школе,</li><li>рачуновођа школе.</li></ul>



	<p><b>6. Информација директора.</b> <b>7. Разно.</b></p>	
<p>Прилог записника:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Извештај о раду школског одбора за прво полугодиште школске 2023/2024. године број: 111-1 од 23.02.2024. године.</li> <li>Извештај о годишњем финансијском извештају за 2023. годину, са одлуком о његовом усвајању, евидентиран у школи под бројем 111-2 дана 23.02.2024. године.</li> <li>План расхода за период 01.01.2024-31.12.2024, евидентиран у школи под бројем 111-3 дана 23.02.2024. године.</li> <li>План јавних набавки, евидентиран у школи под бројем 111-4 дана 23.02.2024. године.</li> <li>Информација о инспекцијским надзорима у првом полугодишту број: 116-6 од 23.03.2024. године.</li> <li>Подносак ЈИОП 000180048 2024, одговор на наводе из представке директора установе и одлука школског одбора у вези истог број: 126/1.</li> <li>Подносак ЈИОП 000437510 2024, одговор на наводе из представке директора установе и одлука школског одбора у вези истог број: 126-1/1.</li> <li>Подносак ЈИОП 000435273 2024, одговор на наводе из представке директора установе и одлука школског одбора у вези истог број: 126-2/1.</li> <li>Иницијатива за разрешење савета родитеља број: 111-7 од 23.02.2024. године.</li> <li>Препорука школског одбора у вези избора у савет родитеља представника родитеља број: 111-8 од 23.02.2024. године.</li> </ol>		
<p><b>31</b> уторак, 12.03.2024., 18,00-19,27 часова, у зборници школе <b>ванредна седница</b></p>	<p><b>1. Одлучивање по жалби на решење директора.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6 чланова школског одбора,</li> <li>- директор установе,</li> <li>- секретар установе,</li> <li>- председник синдиката школе.</li> </ul>
<p>Прилог записника:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Жалба број: 162 од 04.03.2024. године на решење о избору кандидата по конкурсу, број решења: 8-7 од дана 14.02.2024. године.</li> <li>Одговор директора на жалбу број: 162-1 од 07.03.2024. године.</li> <li>Одговор противне странке на жалбу број: 162-2 дана 07.03.2024. године</li> <li>Закључак о изузећу, евидентиран у школи под бројем: 162-3 од 07.03.2024. године.</li> <li>Решење школског одбора по жалби на решење директора, број: 162-4 од 12.03.2024.године.</li> <li>Обавештење подносиоцима захтева и предлога број: 178-1 од 12.03.2024. године, са захтевима од 27.02.2024. године број: 136, 136-1 и 141 и предлозима од 01.03.2024. године број 155 и 156.</li> <li>Одлука број: 186-3 од 12.03.2024. године.</li> </ol>		
<p><b>32</b> среда, 24.04.2024., 17,30-18,17 часова,</p>	<p><b>1. Констатација оставке директора.</b> <b>2. Констатација именованја вршиоца дужности директора.</b> <b>3. Доношење решења којим се директор враћа на послове које је обављао пре именованја за директора установе.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 8 чланова школског одбора,</li> <li>- досадашњи директор установе,</li> </ul>





у зборници школе ванредна седница	<b>4. Доношење решења о премештају запосленог на радно место директора установе.</b> <b>5. Разно.</b>	- секретар установе, - 2 представника синдиката школе.
Прилог записника: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Приговор на записник седнице школског одбора од 12.03.2024. године.</li><li>2. Одговор на приговор Зима Катарини број: 328-4 од 24.04.2024. године.</li><li>3. Оставка директора број: 306 од дана 11.04.2024. године.</li><li>4. Допис надлежним органима о оставци директора број: 306-1 од дана 12.04.2024. године.</li><li>5. Позив на 32 седницу школског одбора број 328 од 17.04.2024. године.</li><li>6. Послат меил дана 19.04.2024. године.</li><li>7. Примљен меил 24. априла 2024. године са електронским документом - решењем број: 001394926 2024 09427 001 001 000 001 од 24.04.2024. године (о именовану в.д.директора).</li><li>8. Закључак школског одбора којим се констатује оставка директора и именовање вршиоца дужности директора број: 328-1 од дана 24.04.2024. године.</li><li>9. Решење о враћању на послове које је запослени обављао пре именовања за директора број: 328-2 од 24.04.2024. године.</li><li>10. Решење о премештају запосленог на радно место директор установе број:328-3 од 24.04.2024. године.</li><li>11. Решење о говишњем одмору број 186-3/2023 од 24.04.2024. године.</li></ol>		
<b>33</b> понедељак, 27.05.2024., онлине седница	<b>1. Усвајање предлога првог ребаланса Финансијског плана школе за 2024. годину.</b>	- чланови школског одбора, - в.д.директор, - секретар установе, - 2 представника синдиката школе.
Прилог записника: <ol style="list-style-type: none"><li>1. позив буџетским корисницима за први ребаланс 2024, број: 4-2/18-2024-05 од 20.05.2024. године, евидентиран у школи под бројем: 380-1 дана 24.05.2024. године;</li><li>2. предлог првог ребаланса Финансијског плана школе број: 380-2 од 27.05.2024. године.</li></ol>		
<b>34</b> четвртак, 06.06.2024., 17,30-19,15 часова, у зборници школе	<b>1. Измена Плана јавних набавки за 2024. годину.</b> <b>2. Информација о инспекцијским надзорима.</b> <b>3. Доношење Одлуке о изменама и допунама Статута Основне школе „Јан Чајак“ и усвајање прелога пречишћеног текста Статута Основне школе „Јан Чајак“.</b> <b>4. Расписивање конкурса за избор директора установе.</b> <b>5. Образовање комисије за избор директора установе.</b> <b>6. Разно.</b>	- 5 чланова школског одбора, - в.д.директор, - секретар установе, - 2 представника синдиката школе.
Прилог записника: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Измена Плана јавних набавки за 2024. годину, која је у школи евидентирана под бројем 398-1 дана 06.06.2024. године.</li><li>2. Информација о инспекцијским надзорима вршеним у ОШ „Јан Чајак“ у школској 2024. години у периоду: март – јун 2024. године, која је у школи евидентирана под бројем 398-2 дана 06.06.2024. године.</li></ol>		





<p>3. Обавештење бр. 001504502 2024 од 27.05.2024. године Покрајинског секретаријата за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице, које је у школи евидентирано под бројем 373-4 дана 06.06.2024. године.</p> <p>4. Одлука о изменама и допунама Статута Основне школе „Јан Чајак“ која је у школи евидентирана под бројем 398-3 дана 06.06.2024. године.</p> <p>5. Пречишћен текст Статута Основне школе „Јан Чајак“, који је у школи евидентиран под бројем 398-4 дана 06.06.2024. године.</p> <p>6. Одлука о расписивању конкурса за избор директора Основне школе „Јан Чајак“ у Бачком Петровцу, која је у школи евидентирана под бројем 398-5 дана 06.06.2024. године.</p> <p>7. Одлука о образовању комисије за избор директора установе, која је у школи евидентирана под бројем 398-6 дана 06.06.2024. године.</p>		
<p><b>35</b> понедељак, 01.07.2024., 20,00-20,30 часова, у зборници школе</p>	<p><b>1. Доношење развојног плана установе.</b> <b>2. Доношење школског програма на период од четири године, са применом почев од школске 2024/2025 године.</b> <b>3. Информација в.д.директора.</b> <b>4. Разно.</b></p>	<p>- 7 чланова школског одбора, - в.д.директор, - секретар установе, 1 представник синдиката школе.</p>
<p>Прилог записника:</p> <p>1. Развојни план установе 2024-2028 са применом од шк. године 2024/25, број 477-1 од дана 01.07.2024. године.</p> <p>2. Одлука о доношењу развојног плана установе на период 2024-2028, са применом почев од школске 2024/2025 године, евидентирана у школи под бројем 477-1-1 дана 01.07.2024. године.</p> <p>3. Школски програм за први и други циклус основног образовања и васпитања од шк. године 2024/25 – 2027/28, број 477-2 дана 01.07.2024. године.</p> <p>4. Одлука о доношењу новог школског програма за период од четири године, са применом почев од школске 2024/2025 године, евидентирана у школи под бројем 477-2-1 дана 01.07.2024. године.</p>		
<p><b>36</b> петак, 02.08.2024., 19,00-19,30 часова, у зборници школе</p>	<p><b>1. Разматрање Извештаја о спроведеном поступку за избор директора, са документацијом кандидата и мишљењем наставничког већа о пријављеним кандидатима, као и мишљењем НССНМ.</b> <b>2. Сачињавање образложене листе свих кандидата који испуњавају услове.</b> <b>3. Предлог за избор директора.</b> <b>4. Информација в.д.директора.</b> <b>5. Разно.</b></p>	<p>- 7 чланова школског одбора, - в.д.директор, - секретар установе, 1 представник синдиката школе.</p>
<p>1. Извештај о спроведеном поступку за избор директора, са документацијом кандидата и мишљењем наставничког већа о пријављеним кандидатима, као и мишљењем НССНМ.</p> <p>2. Образложена листа кандидата који испуњавају услове.</p> <p>3. Предлог за избор директора.</p>		
<p><b>37</b> четвртак, 08.08.2024., <b>онлине седница</b></p>	<p><b>1. Измена Плана јавних набавки за 2024. годину – Верзија плана 3.</b></p>	<p>- чланови школског одбора, - в.д.директор, - секретар установе, 2 представника синдиката школе.</p>
<p>Прилог записника: План јавних набавки за 2024. годину - верзија плана 3 евидентиран у школи под бројем: 507-1 дана 08.08.2024. године.</p>		

### Извештај о раду савета родитеља школске 2023/2024. године

У извештајном периоду савет родитеља школе, чији састав чине представници родитеља ученика сваког одељења, имао је 6 седнице, од којих 5 редовних и 1 онлајн седницу, на којима је разматрао следеће:

Број седнице и датум одржавања	Дневни ред са седнице	Седници су присуствовала следећа лица:
<b>1</b> среда, <b>13.09.2023.</b> , 17,00 часова, у зборници школе <b>конститутивна седница</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Конституисање савета родитеља за школску 2023/2024. годину.</b></li><li>2. <b>Избор председника и заменика председника савета родитеља.</b></li><li>3. <b>Избор члана Савета родитеља који сачињава записник о раду Савета родитеља.</b></li><li>4. <b>Предлагање представника и његовог заменика у локални Савет родитеља.</b></li><li>5. <b>Доношење Плана рада Савета родитеља и усвајање извештаја о његовом остваривању.</b></li><li>6. <b>Разматрање предлога Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину;</b></li><li>7. <b>Разматрање извештаја о остваривању школског програма, развојног плана, годишњег плана рада школе, самовредновању, завршном испиту, унапређивању квалитета образовно-васпитног рада;</b></li><li>8. <b>Разматрање извештаја о остваривању програма и организовања екскурзије, односно програма наставе у природи у школској 2022/2023. години;</b></li><li>9. <b>Информација о условима бесплатне ужине и исхране ученика у школи;</b></li><li>10. <b>Предлог свог представника у све обавезне тимове установе, и у стручни актив за развојно планирање за школску 2023/2024. годину;</b></li><li>11. <b>Доношење одлуке о осигурању ученика за школску 2023/2024. годину;</b></li><li>12. <b>Информација о родитељском динару;</b></li><li>13. <b>Информација директора.</b></li><li>14. <b>Информације о настави у природи и организовање екскурзија у школској 2023/2024. години;</b></li><li>15. <b>Разно.</b></li></ol>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 26 чланова савета родитеља од укупно 26,</li><li>- директор установе,</li><li>- секретар установе,</li><li>- стручни сарадник/педагог,</li><li>- референт за правне, кадровске и административне послове.</li></ul>
Прилог записника: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Предлог представника савета родитеља у локални савет родитеља.</li><li>2. План рада савета родитеља за школску 2023/2024. годину.</li><li>3. Предлог представника савета родитеља у обавезне тимове у школи и у стручни актив за развојно планирање</li><li>4. Одлука о осигурању ученика у школској 2023/2024. години .</li></ol>		



<p><b>2</b> среда, <b>27.09.2023.</b> У зборници школе</p>	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Информисање поводом оставке наставнице Д.Т. 3. Разматрање предлога за извођење екскурзија; 4. Разно.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 17 чланова савета родитеља од укупно 26,</li><li>- директор установе,</li><li>- секретар установе.</li><li>- Педагог</li><li>- Председник синдиката запослених</li><li>- Председници актива учитеља</li></ul>
<p><b>3</b> среда, <b>07.12.2023.</b>, 17,00-18,51 часова, у зборници школе</p>	<p>1. Оставка на место председника савета родитеља ОШ ”Јан Чајак”, и места представника родитеља 1.б одељења; 2. Верификација нових представника родитеља; 3. Избор новог представника савета родитеља; 4. Информација о раду школе у првом полугодишту; 5. Разно.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 16 чланова савета од укупно 26,</li><li>- директор установе,</li><li>- секретар установе,</li><li>- педагог,</li><li>- председник синдиката запослених.</li></ul>
<p>Прилог: Оставка председника савета родитеља, број 50 од 29.01.2024. Напомена: - на седници није изабран нови председник савета родитеља - записник са 2. Седнице није усвојен јер није достављен члановима у разумном року.</p>		
<p><b>4</b> понедељак, <b>26.02.2024.</b>, 17,00-20,34 часова, у зборници школе</p>	<p>1. Усвајање записника са друге и треће седнице; 2. Избор новог председника савета родитеља; 3. Родитељски динар – предлог да се потроше сакупљена средства на име родитељског динара у школској 2023/2024. години; 4. Усаглашавање пословника о раду савета родитеља са законом; 5. Разно.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 18 чланова савета родитеља од укупно 26,</li><li>- директор установе,</li><li>- секретар установе,</li><li>- педагог,</li><li>- наставник К.З.</li></ul>
<p>Прилог: - предлог савета за утрошак средстава родитељског динара, број 156 од 01.03.2024. - предлог савета школском одбору за измену статута, број 155 од 01.03.2024. - Нови Пословник о раду савета родитеља</p>		
<p><b>5</b> Понедељак, <b>17.06.2024.</b>, 19,00-20,06 часова, у зборници школе</p>	<p>1. Усвајање записника са претходне седнице 2. Отклањање неправилности у чл. 3 ст. 7 Пословника о раду савет родитеља бр. 110-4 од 17.05.2024. године, који је савет донео на седници дана 26.02.2024. године. 3. Разматрање предлога новог Развојног плана установе; 4. Разматрање информације о новим уџбеницима за други и шести разред који че се користити у следећој школској години;</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 17 чланова савета родитеља од укупно 26,</li><li>- в.д. директор установе,</li><li>- секретар установе,</li></ul>



	<b>5. Информација директора; 6. Разно.</b>	
Прилог: - Одлука о измени Пословника о раду савета родитеља од дана 17.06.2024. године - Пословник о раду савета родитеља – пречишћен текст		
<b>6</b> Он-лине Понедељак, <b>01.07.2024.</b> , 08,00-18,00	<b>1. Усвајање записника са претходне седнице; 2. Усвајање Извештаја о раду савета родитеља за школску 2023/2024. годину; 3. Доношење предлога Плана рада савета родитеља за школску 2024/2025. годину; 4. Разматрање предлога новог Школског програма за период 2024/2028. 5. Разно</b>	- Чланови савета родитеља - в.д. директор
Прилог: - Извештај о раду савета родитеља за школску 2023/2024. годину - Предлог Плана рада савета родитеља за школску 2024/2025. годину		

### *Извештај ученичког парламента*

Ученици наше школе су као и сваке године у септембру изабрали по два представника седмих и осмих разреда за чланове ученичког парламента.

На првој, конститутивној седници су усвојили годишњи план рада и изабрали руководство. Разматрани су Годишњи извештај школе и Годишњи план за школску 2023/24. годину, као и Развојни план и Школски програм. Упознали су се са правилима УП као и са њиховим обавезама током целе шк.године. Нису имали примедбе на изнесен годишњи план рада.

За председника је једногласно изабрана ученица 8.ц разреда, за подпредседника ученица 8.а разреда а за записничара ученица 7.б разреда. Као представници Школског већа су изабрани ученик и ученица из 8.а и 8.б разреда. У Школски тим за самовредновање изабран је ученик 8.ц разреда а у тим за Школски развојни план је изабрана ученица 7.б разреда. Ментори и ове школске године су наставнице немачког језика.

Ученици су тражили да на великом одмору пуштају музику, што им је и омогућено. У току Дечије недеље су реализоване ове активности: замена улога са наставницима, пицама дан, дечији вашар, спортска такмичења, уметничка радионица.

Следећа активност је требала да буде игранка за ученике виших разреда поводом Ноћи вештица, која је отказана због техничких потешкоћа у школи. Померена је за наредно полугодиште.

У новембру су чланови ученичког парламента давали предлоге за мото школе, од којих је највише гласова добио мото *Komu sa nelení, tomu sa zelení*. Такође им је презентован нови Правилник УП, који је измењен у складу са изменама и допунама ЗОСОВА. Чланови парламента су га једногласно усвојили.

Дана 6. децембра, за Микулаша, чланови УП су свим ученицима нижих разреда поделили бомбоне.



У другом полугодишту, у јануару, одабрана су 3 ученика у Тим за превенцију вршњачког насиља. Састанку је присуствовао и школски педагог и заједно са менторком представио Дан борбе против вршњачког насиља. У нашој школи је овај дан обележен последњег четвртка у фебруару. Чланови УП су правили пано на тему Дан розих мајица. Такође је цела школа била позвана да учествује у овом догађају тако што су носили ружичасти детаљ. Школски педагог је направио онлајн анкету о насиљу која је послата ученицима мејлом последње недеље у фебруару.

У фебруару, поводом Дана заљубљених (09.02.) организована је и игранка за ученике виших разреда и ученике 4. разреда, којој су присуствовали и чланови парламента са својим менторима из ОШ ”Јан Амос Коменски” и ОШ ”Јозеф Марчок Драгутин”. Игранка је протекла добро. Из истог разлога су чланови УП организовали веселу пошту за све ученике виших и нижих разреда, коју су чланови парламента разносили 14.02. и на тај начин улепшали дан свим ученицима и запосленим у школи.

За ученике нижих разреда је 23.02. организован маскенбал. Сви ученици су учествовали у маскенбалу, у најразноврснијим маскама. Три најлепше маске биле су награђене. Чланови УП су имали разна задужења на карневалу, задатку су приступили са одговорношћу, сви су активно учествовали и били похваљени од стране менторке, директорке и осталих чланова колектива. Додељене су им захвалнице.

Чланови су разматрали о томе да од наредне школске године имају заједничку вајбер групу за све чланове ради лакше организације око састанака.

Члановима УП је представљен Школски развојни план и Школски програм. Ученици су заједно са менторком и школским педагогом дискутовали о предностима и недостацима наше школе, о плановима за наредне 4 године. Ученици су дали разне предлоге, шта све би се у нашој школи наредних година могло унапредити. Ови предлози се налазе у записнику бр. 8. Парламент је овогодишњим матурантима из своје касе поклатио новчану помоћ у износу 5.000,00 динара поводом организовања матурске прославе.

На крају школске године је прављен нови пано УП на ходнику наше школе, поред учионице за хемију, који сведочи о раду парламента и његовим разним активностима током целе школске године. Фотографије свих активности се налазе на гугл диску школе.

## 10. СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

### *Извештај о раду наставничког већа*

У току школске 2023/2024. године одржано је 14 седница наставничког већа (10 директно, 4 online).

Месец	Садржај активности
21.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Усвајање календара рада школе за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Организација рада за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Програм за ученике првог разреда;</li><li>• Информације о почетку нове школске године;</li><li>• Предлог ИОП-а ученика за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Информација директорке;</li><li>• Разно.</li></ul>
28.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Планови и записници тимова, актива и стручних већа;</li><li>• Планови наставника;</li><li>• Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години, предлози и теме за организацију наставе (педагог/психолог);</li><li>• Информација директора школе;</li><li>• Разно.</li></ul>
31.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Распоред часова (планирани родитељски састанци, ЧОС, термини консултација са родитељима, допунски, додатни часови, слободне активности, дежурство...) Коначна расподела предмета за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Анализа критеријума оцењивања;</li><li>• Информација директора школе;</li><li>• Разно.</li></ul>
11.09.2023. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Разматрање и усвајање извештаја Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину;</li><li>• Разматрање и усвајање плана рада директора за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Разматрање и усвајање извештаја о раду за школску 2022/2023. годину;</li><li>• Разно.</li></ul>
26.09.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Информација о актуелној ситуацији у школи;</li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>





30.10.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Анализа успеха и владања на крају првог квартала школске 2023/2024. године;</li><li>• Информација о инспекцијским надзорима;</li><li>• Информација о поступању приликом изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера;</li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>
27.12.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са предходне седнице;</li><li>• Преглед реализације васпитно-образовног рада на крају I полугодишта;</li><li>• Распоред допунске наставе током зимског распуста / образац за допунску наставу током зимског распуста од 09. 01. - 12. 01. 2024. г./;</li><li>• Извештај Тима за превенцију насиља у I полугодишту - коор - динатор Бранислава Буквић;</li><li>• Оцене из владања и нови Закон, који је важећи од 04.11.2023. године;</li><li>• Самовредновање у школској 2023/24. години, развојни план и школски програм;</li><li>• Информација о изјашњавању ученика осмих разреда из којег ће предмета на завршном испиту полагати трећи тест;</li><li>• Извештај о инспекцијском надзору - директорка;</li><li>• Полугодишњи извештаји:<ul style="list-style-type: none"><li>- Већа - 5х: Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за област природно-научних предмета, Стручно веће за област друштвено-језичких предмета, Стручно веће за област Програм школског спорта и спортских активности, Стручно веће за област уметничких предмета;</li><li>- Тимови - 6х: Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тим за професионални развој, стручно усавршавање;</li><li>- Активи - 2х: Актив за развојно планирање и Актив за развој школског програма;</li><li>- Извештај ученичког парламента, Црвеног крста, Дечјег савеза, Програмске комисије;</li><li>- Продуженог боравка;</li></ul></li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>
23.01.2024. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Информација о усаглашавању општих аката школе са одредбама статута школе и са новим правилником за употребу мобилног телефона, који је израђен по смерницама Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.</li></ul>
29.01.2024. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Доношење пословника о раду Наставничког већа.</li></ul>
26.03.2024. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усаглашавање и одобравање измена одлуке за уџбенике за 2. и 6. разред.</li></ul>





28.03.2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Информација о успеху и владању ученика на крају трећег квартала;</li><li>• Васпитно-дисциплинске мере;</li><li>• Информација након пробног завршног испита;</li><li>• Упис у први разред и транзиција ученика;</li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>
04.06.2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Анализа успеха, владања и изостанака ученика завршног разреда;</li><li>• Дипломе: Доситеј Обрадовић, Вук Караџић, школске;</li><li>• Избор ученика генерације;</li><li>• Разно.</li></ul>
21.06.2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Информација о постигнућима, понашању ученика и васпитно-дисциплинским мерама;</li><li>• Поправни испити;</li><li>• Реализација часова наставе (редовне, додатне, допунске, изборне, друге... );</li><li>• Информација о реализацији завршних извештаја тимова, актива, додатних, допунских и других задужења;</li><li>• Информација о завршном испиту у школској 2023/2024. години;</li><li>• Информација са стручног усавршавања;</li><li>• Попуњавање статистике;</li><li>• Дежурство на Словачким народним свечаностима;</li><li>• Информација ВД директора школе;</li><li>• Разно.</li></ul>
05.07.2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Извештај о реализацији завршних извештаја тимова, актива и других задужења;</li><li>• Информација о завршном испиту у школској 2023/2024. години;</li><li>• Школски програм и Развојни план школе;</li><li>• Мишљење Наставничког већа о пријављеним кандидатима за избор директора школле;</li><li>• Разно.</li></ul>

Све седнице наставничких већа су протекле без проблема.



### *Извештај о раду педагошког колегијума*

У току школске 2023/2024. године одржано је 14 седница Педагошког колегијума (10 директно, 4 online).

Месец	Садржај активности
21.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Усвајање календара рада школе за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Организација рада за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Програм за ученике првог разреда;</li><li>• Информације о почетку нове школске године;</li><li>• Предлог ИОП-а ученика за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Информација директорке;</li><li>• Разно.</li></ul>
28.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Планови и записници тимова, актива и стручних већа;</li><li>• Планови наставника;</li><li>• Смернице за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години, предлози и теме за организацију наставе ( педагог/психолог);</li><li>• Информација директора школе;</li><li>• Разно.</li></ul>
31.08.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Распоред часова (планирани родитељски састанци, ЧОС, термини консултација са родитељима, допунски, додатни часови, слободне активности, дежурство...) Коначна расподела предмета за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Анализа критеријума оцењивања;</li><li>• Информација директора школе;</li><li>• Разно.</li></ul>
11.09.2023. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Разматрање и усвајање Годишњег плана рада за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Разматрање и усвајање извештаја Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину;</li><li>• Разматрање и усвајање плана рада директора за школску 2023/2024. годину;</li><li>• Разматрање и усвајање извештаја о раду за школску 2022/2023. годину;</li><li>• Разно.</li></ul>
26.09.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Информација о актуелној ситуацији у школи;</li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>



30.10.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Анализа успеха и владања на крају првог квартала школске 2023/2024. године;</li><li>• Информација о инспекцијским надзорима;</li><li>• Информација о поступању приликом изрицања васпитних и васпитно-дисциплинских мера;</li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>
27.12.2023.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са предходне седнице;</li><li>• Преглед реализације васпитно-образовног рада на крају I полугодишта;</li><li>• Распоред допунске наставе током зимског распуста / образац за допунску наставу током зимског распуста од 09. 01. - 12. 01. 2024. г./;</li><li>• Извештај Тима за превенцију насиља у I полугодишту - коор - динатор Бранислава Буквић;</li><li>• Оцене из владања и нови Закон, који је важећи од 04.11.2023. године;</li><li>• Самовредновање у школској 2023/24. години, развојни план и школски програм;</li><li>• Информација о изјашњавању ученика осмих разреда из којег ће предмета на завршном испиту полагати трећи тест;</li><li>• Извештај о инспекцијском надзору - директорка;</li><li>• Полугодишњи извештаји:<ul style="list-style-type: none"><li>- Већа - 5х: Стручно веће за разредну наставу, Стручно веће за област природно-научних предмета, Стручно веће за област друштвено-језичких предмета, Стручно веће за област Програм школског спорта и спортских активности, Стручно веће за област уметничких предмета;</li><li>- Тимови - 6х: Тим за инклузивно образовање, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво, Тим за професионални развој, стручно усавршавање;</li><li>- Активи - 2х: Актив за развојно планирање и Актив за развој школског програма;</li><li>- Извештај ученичког парламента, Црвеног крста, Дечјег савеза, Програмске комисије;</li><li>- Продуженог боравка;</li></ul></li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>
23.01.2024. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Информација о усаглашавању општих аката школе са одредбама статута школе и са новим правилником за употребу мобилног телефона, који је израђен по смерницама Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања.</li></ul>
29.01.2024. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Доношење пословника о раду Наставничког већа.</li></ul>



26.03.2024. (online)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усаглашавање и одобравање измена одлуке за уџбенике за 2. и 6. разред.</li></ul>
28.03.2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Информација о успеху и владању ученика на крају трећег квартала;</li><li>• Васпитно-дисциплинске мере;</li><li>• Информација након пробног завршног испита;</li><li>• Упис у први разред и транзиција ученика;</li><li>• Информација директора;</li><li>• Разно.</li></ul>
04.06.2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Анализа успеха, владања и изостанака ученика завршног разреда;</li><li>• Дипломе: Доситеј Обрадовић, Вук Караџић, школске;</li><li>• Избор ученика генерације;</li><li>• Разно.</li></ul>
21.06.2024.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Усвајање записника са претходне седнице;</li><li>• Анализа и евалуација ИОП-а;</li><li>• Одлука о укидању, наставку реализације ИОП-а, прелазак са ИОП-а1 на ИОП-2;</li><li>• Разно.</li></ul>

Све седнице Педагошког колегијума су протекле без проблема.



### *Извештај о раду директора школе*

Одредбама члана 126. у 4. тачки Закона о основама система образовања и васпитања (даље ЗОСОВ) прописана је надлежност директора установе, према којој директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновање, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање развојног плана установе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности ученика;

7) организује и врши инструктивно-педагошки увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручних сарадника;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручних сарадника;

9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у установи у складу са прописима;

10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 110-113. овог закона;

11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и предлога просветног саветника, као и других инспекцијских органа;

12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру јединственог и информационог система просвете;

13) обавезан је да благовремено информисе запослене, децу, ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад установе у целини;

14) сазива и руководи седницама васпитно-образовног, наставничког, односно педагошког већа, без права одлучивања;

15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи;

16) сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика установе и саветом родитеља;

17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду установе;

18) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

19) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова, у складу са законом;

20) обезбеђује услове за остваривање права деце и права, обавезе и одговорности ученика и запослених, у складу са овим и другим законом;

21) сарађује са ученицима и ученичким парламентом;

22) одлучује по жалби на решење конкурсне комисије за избор кандидата за пријем у радни однос;

23) обавља и друге послове у складу са законом и статутом.



Истим чланом, у 1. и 2. ставу, прописана је одговорност директора према којој је директор одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе и за свој рад одговара министру и органу управљања.

Решењем Министарства просвете, науке и технолошког развоја број: 119-01-00067/2021-07/347, од 8. 10. 2021. године, именована сам за директора Основне школе „Јан Чајак“, у Бачком Петровцу. Школски одбор ОШ „Јан Чајак“ је, на основу тог решења, донео решење о мом постављању на радно место директора, почев од 27. 10. 2021. године, до истека периода од 4 године, пошто сам запослена у овој установи, а које је евидентирано у школи под бројем: 582, дана 26.10. 2021. године.

У првом полугодишту, школске 2023/2024. године, бавила сам се бројним, уобичајеним, али и ванредним активностима у складу са прописаном надлежношћу директора. Те активности односиле су се на шест области, и то:

- 1. руковођење образовно-васпитним процесом у школи;**
- 2. планирање, организовање и контролу рада школе;**
- 3. праћење и унапређивање рада запослених;**
- 4. развој сарадње са родитељима, школским одбором, репрезентативним синдикатом и широм заједницом;**
- 5. финансијско и административно управљање радом школе;**
- 6. обезбеђивање законитости рада школе.**

## **1. РУКОВОЂЕЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ ПРОЦЕСОМ У ШКОЛИ**

На основу члана 122. ЗОСОВ-а, директор руководи радом установе, а секретар установе се, на основу члана 133. истог закона, стара о законитом раду установе и указује директору и органу управљања на неправилности у раду установе.

С обзиром да је настава основа *образовно-васпитног процеса* у школи, на основу стечених знања и способности, као и вештина, као новоизабрани директор подстичем развој културе учења, осигуравам стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика, обезбеђујем и унапређујем квалитет наставног и васпитног процеса у школи, обезбеђујем инклузивни приступ у образовно-васпитном процесу, пратим и подстичем постигнућа ученика. У другом полугодишту је била смена директора, директорица др Зденка Дудић је била на функцији до дана 26.04.2024. године а од 26.04.2024. је в.д директор Павел Марчок.

### **1.1. Развој културе учења**

- Унапређење и модернизација наставе и учења су светионици, према којима се план рада и активности школе усмеравају и они су перманентни приоритет у раду школе. Као директор, старам се да се стварају услови за унапређивање наставе и учења у складу са образовањем и другим потребама ученика.
- Ради развијања вредности учења пратим савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршавам.
- Свакодневно тражим начине да мотивишем и инспиришем запослене, а они ученике за критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава.

- Подстичем наставнике да се на свим часовима ствара атмосфера учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате свој напредак, а такође да подстичу ученике да учествују у демократским процесима и доношењу одлука у сферама у којима могу да одлучују. Па и сам рад Ученичког парламента, који се формира у последња два разреда школе, подстиче се на чешће давање предлога органима школе, а у вези са питањима од значаја за образовање.
- Помоћу информационих технологија, омогућена је интензивна сарадња и размена искустава и ширење добре праксе у школи и широј заједници, што се остварује и путем заједничких састанака наставника, сусрета на такмичењима, семинарима и састанцима свих актива.

## 1. 2. Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика

- Одавно је у колективу прихваћен јединствен став, да је безбедност ученика, као и свих запослених, на првом месту. У компетенцији директора је да осигура безбедно радно и здраво окружење у коме ученици могу квалитетно да уче и да се развијају. Осигурано је да се у школи непрекидно примењују превентивне активности које се односе на безбедност и поштовање права ученика, чиме се стварају безбедни услови за учење и развој ученика. У циљу стварања безбедне и здраве средине за рад и учење, директор је уговором ангажовао предузетника који има лиценцу за безбедност и здравље на раду, ангажовао је и приватно обезбеђење ради веће безбедности ученика у школи, формирао је тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у чијем раду учествује, чиме је свеукупно обезбедио услове да школа буде безбедно окружење за све и да су ученици заштићени од насиља, злостављања и дискриминације за време боравка у школи.
- Директор, заједно са запосленима и стручним органима школе, води рачуна да се у раду школе поштују међународне конвенције и уговори о људским правима и правима деце, да се у школи примењује протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање и други прописи којима се штите права и интереси ученика, да се у школи доследно примењује интерни општи акт - Правилник о заштити и безбедности ученика у школи.
- Школа поседује систем видео-надзора којим се значајно доприноси безбедности ученика, али и свих других лица током боравка у школи. План техничког опремања школе подразумева перманентно проширивање видео-надзора новим и бољим камерама.
- Школа посвећује велику пажњу хигијени, јер је то од изузетног значаја за очување здравља ученика, запослених, али и свих трећих лица. Неопходно је да читав простор школе да буде здрава средина, са оствареним високим хигијенским стандардима и о томе директор, заједно са свим запосленима, води рачуна. Директор посебно пази да се у школи поштују мере ради спречавања настанка и ширења заразне болести - корона вируса.

### 1.3. Развој и обезбеђивање квалитета образовно-васпитног рада у школи

- Директор, уз помоћ секретара установе и осталих запослених, обезбеђује и унапређује квалитет наставног и васпитног процеса у школи коришћењем стратешких документа о развоју образовања и васпитања у Републици Србији, као и применом Развојног плана школе као стратешког плана развоја установе, јер ови документи садрже приоритете у остваривању образовно-васпитног рада.
- Стручно усавршавање је потреба и обавеза свих запослених, подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради унапређивања образовно-васпитног рада. Директор планира и прати стручно усавршавање запослених, у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и





приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања. Због недостатака финансијских средстава, стручно усавршавање ван установе запослени често реализују кроз бесплатне одобрене облике стручног усавршавања, а због присуства корона вируса у целом свету, па и у овој средини, у последње време програм стручног усавршавања остварује се на даљину, путем интернета али и организовањем обука за мање групе полазника у непосредном облику у школи.

- Наставници и стручни сарадници користе савремене методе и технике учења и примењују савремене технологије у образовно-васпитном процесу и на тај начин подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења, утичу на креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота.

- Школа води електронски дневник који запослени на пословима образовања и васпитања знају да користе, захваљујући професорима информатике који су их обучили, али и Министарству просвете, које га је увело и које га одржава и стално ажурира. Од другог полугодишта претходне школске године, њему могу приступати и родитељи.

- Директор је обезбедио самоевалуацију свог рада и рада наставника и стручних сарадника, као и евалуацију наставног процеса и исхода учења.

#### **1. 4. Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно-васпитном процесу**

- Квалитетно образовање водиља је за све запослене, протеже се кроз целокупан наставни процес у школи, а директор подстиче овакво образовање.

- Уважавање различитости ученика и њихових специфичности, као и разноликости средине из које долазе, такође, и различитих потреба које они имају (талентованих и надарених, оних са сметњама у развоју и инвалидитетом и ученика из осетљивих друштвених група), омогућава најбоље услове за учење и развој сваког ученика, а промовисање толеранције има за циљ да се различитости и специфичности код ученика помире.

- Директор и стручна служба осигуравају да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате, да на основу њих буду израђени индивидуални образовни планови, те обезбеђују примену ИОП-а у непосредној настави.

#### **1. 5. Праћење и подстицање постигнућа ученика**

- Један од показатеља квалитета рада школе су и постигнућа ученика, која се непрестано прате и промовишу. Од њих зависе даљи кораци у планирању рада школе.

- Праћење развоја, напредовања и остварености постигнућа ученика у току школске године обавља се оцењивањем, којим се процењује оствареност прописаних исхода и стандарда постигнућа, а за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом прилагођених циљева, садржаја и исхода у савладавању индивидуалног образовног плана.

- Праћење успешности ученика обезбеђује се и кроз анализу постигнутих резултата. Постигнућа ученика на такмичењима се, такође, прате.

- Наставници се подстичу да користе различите поступке вредновања и самовредновања, који су у функцији даљег учења ученика.

## **2. ПЛАНИРАЊЕ, ОРГАНИЗОВАЊЕ И КОНТРОЛА РАДА УСТАНОВЕ**

Директор је одговоран за целокупан рад школе, како у садашњости, тако и у периоду





који предстоји. Секретар установе се стара о законитом раду установе, указује директору и органу управљања на неправилности у раду, обавља управне послове, израђује опште и појединачне акте, уговоре и обезбеђује директору лакше доношење и спровођење планова рада установе. Директор обезбеђује ефикасну организацију рада, обезбеђује праћење, извештавање, анализу резултата рада школе и предузимање корективних мера, обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом и развија и реализује систем осигурања квалитета рада установе.

## 2.1. Планирање рада установе

- Узевши у обзир да је обавеза директора школе да у потпуности и у свим сегментима планира рад установе, директор у том циљу организује и оперативно спроводи доношење планова установе, организује процес планирања и додељује задатке запосленима у том процесу, иницира и надзире израду планова, обезбеђује поштовање рокова израде планова и непосредно руководи том израдом. Чланом 133. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС, бр. 88/2017,27/2018 – др. Закон, 10/2019, 27/2018 – др. Закон, 6/2020 и 129/2021, и други закони) прописано је које послове обавља секретар установе.
- Директор обезбеђује информациону основу планирања: идентификује изворе информација потребне за планирање и стара се да информације буду тачне и благовремене.
- Након израде, упућује планове школе органу који их доноси.
- Школски календар и годишњи план рада установе су документи, према којима се планира, не само распоред наставних и ваннаставних, него и свих других активности.

## 2.2. Организација установе

- Директор креира организациону структуру установе: систематизацију и описе радних места, образује стручна тела и тимове и организационе делове.
- Обезбеђује да сви запослени буду упознати са организационом структуром школе, посебно са описом радног места.
- Поставља јасне захтеве запосленима у вези са њиховим радним задацима и компетенцијама и проверава да ли запослени разумеју те задатке.
- Стара се да запослени буду равномерно оптерећени радним задацима.
- Одређује запосленима, руководиоцима стручних органа, тимовима и организационим деловима послове, задатке и обавезе за њихово извршење.
- Координира рад стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у школи.
- Обезбеђује ефикасну комуникацију између стручних органа, тимова и организационих јединица и запослених.

На основу Стручног упутства за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години, Препорука за почетак образовно-васпитног рада у школској 2023/2024. години образовно-васпитни рад у текућој школској години организован је према утврђеним моделима образовно-васпитног рада у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације, као и од актуелних препорука и мера надлежних институција, тела и органа, ради обезбеђивања заштите здравља ученика и запослених, спречавања ширења инфекције и заразних болести, као и остваривања права ученика на образовање и одвија се непосредно у школи.

- У месецу августу, чак и раније, почеле су припреме за почетак нове школске године. Годишњим планом рада установе, усвојеним на седници Школског одбора, утврђени су време,



место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања, утврђена је подела часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности. Оперативним планом организације наставе, усвојеним на истој седници, утврђен је модел остваривања наставе, према коме ОШ „Јан Чајак“ почиње са наставом од 1. 9. 2023. године кроз непосредни рад, са одељењима у пуном саставу.

- Школа је започела школску 2023/2024. годину са 26 одељења, од којих је 17 одељења на словачком, а девет одељења на српском наставном језику. Са организацијом рада школе благовремено су упознати сви запослени. Директор је приликом организовања свих активности школе водио рачуна о равномерној оптерећености запослених задацима и њиховом учешћу у стручним телима и тимовима. Он свакодневно прати рад стручних органа школе и запослених у школи, како би сви послови били реализовани у предвиђеном року.

- Школа је током целог извештајног периода наставу реализовала према овом моделу, према којем 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 је реализовао у две смене, које су се смењивале седмично. Други циклус је наставу реализовао у преподневној – првој смени. Настава је организована и реализована уз доследно поштовање мера заштите и превенције.

- Директор је координирао радом стручних органа, тимова и организационих јединица и појединаца у установи и обезбеђивао ефикасну комуникацију између њих.

- Од почетка мандата, у континуитету, директор школе одлично сарађује са Ученичким парламентом. Директор је чланове парламента позивао или примао на састанке у циљу добијања информација различитог карактера, било да су у питању примедбе или предлози.

- Бројни оправдани изостанци и боловања нису спречила функционисање установе и рад, тако да је организација посла била на највишем нивоу.

### **2.3. Контрола рада установе**

- По закону и опису посла током целе године директор је у обавези да прати рад установе, њених организационих делова и запослених.

- Праћењем рада установе, директор непосредно врши контролу рада установе, уз примену различитих метода контроле, организујући процес праћења, извештавања и анализе резултата и додељивање задатака запосленима у том процесу. У том процесу директор је веома пажљиво формирао стручне органе и руководиоце истих, именовано одељенске старешине, образовао тимове за извршење одређених задатака. У том процесу параћена је и ефикасност стручне службе (психолошко-педагошке службе), правно-административне и финансијске службе, као и помоћно-техничке службе, чија се акција и реакција очекује, у неким случајевима, истог момента, а чији је рад константно дужан да прати директор. Директор је иницирао и надзирао да процес израде извештаја и анализа тече уз обезбеђивање поштовања одређених рокова.

- Директор је предузео корективне мере када су остварени резултати школе, њених организационих делова и појединачни резултати запослених одступали од планираних.

- Упознао је Школски одбор са извештајима и анализама рада школе и предузетим корективним мерама.

- Посебан и јако осетљив део у руковођењу школом су и повреде забрана из чл. 110-112. ЗОСОВ-а. Веома је битно да директор у овим случајевима води рачуна да се одмах реагује, водећи рачуна о поштовању процедуре. У извештајном периоду повреда ових забрана нисмо

имали. Сарадњом са разредним наставницима и њиховом брзом реакцијом сви проблеми који су се појавили су решени.

- Понуда ваннаставних активности за ученике је веома богата, листа тих активности формирана је пре почетка школске године, током месеца августа, и на почетку школске године, у септембру 2023. године, а по потреби је допуњавана током текуће школске године активностима које су се наметале као вредне реализације, или које су биле понуђене, а било је интересовања за њих, углавном у е-форми, онлајн.

- Школа је укључена у програме предавања Црвеног крста и одлично сарађује са Службом за социјални рад, Министарством унутрашњих послова, Домом здравља и другима.

- Реализација пројекта „Професионална оријентација“ ученика на прелазу у средњу школу ће се одвијати у другом полугодишту и за то је директор задужио стручног сарадника - психолога школе.

- Састанци Актива директора у општини Бачки Петровац се сазивају по потреби, њима директор редовно присуствује, председник Актива директора је, и преноси информације колективу ради боље и потпуне информисаности у циљу побољшања рада са ученицима и у општем циљу. Такође, и састанци Актива директора основних школа, где су се сусретали директори школа изван Новог Сада, били су више пута организовани у организацији надлежне школске управе и Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Разни вебинари и обуке су одржани током 2023/24. године.

- У свакодневне активности директора спада и праћење рада наставника кроз контролу педагошке документације, посете часовима и саветодавни рад са наставницима. У првом полугодишту је било реализовано више посета. Директор је посећивао часове у обе смене – више од 43 часова у оквиру првог полугодишта (као и онлајн), сви наставници су били припремљени, имали су припрему за час, користили су, у већој мери, аудио-визуелна средства, која су им била на располагању. По завршетку је, заједно са стручним сарадником педагогом или психологом школе, урадио анализу часа и закључке пренео дотичном наставнику.

- Праћење примене образовних стандарда за крај првог циклуса и крај обавезног образовања врши се приликом контроле оперативних планова рада, припрема наставника за час, као и приликом посета часовима (онлајн часова).

- Праћење увођења у рад приправника и провера савладаности програма увођења у рад приправника, такође, је у опису послова директора, а у извештајном периоду било је и ових активности.

- Директор води рачуна да информације, које су неопходне наставницима, буду увек тачне, потпуне, благовремене и свима доступне (обавештавања путем Вибер група, имејлова,...). То се остварује на више начина: путем директног саопштавања, објављивања на огласној табли и на сајту школе, имејловима, телефонски и сл.

- Директор одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, водећи рачуна да о истим буду на време и истинито обавештени, како на састанцима, тако и писаним путем, или у директном разговору са њима, уз помоћ секретара установе и референта за правне, кадровске и административне послове. Сва обавештења, било које природе, су на време истакнута на огласним таблама школе, веб сајту школе, а често и прослеђивана на имејлове запослених, али и путем Вибер група.

- У обавештењима која су прослеђивана писаним путем, непосредно на седницама и у директним разговорима, директор је детаљно обавештавао наставно особље и стручне сараднике о свему што је било у вези са новим законским прописима и уз помоћ секретара установе помагао је у тумачењу и примени донетих прописа и захтевао да се овим променама приступи озбиљно и темељно.

- Са свим дешавањима у школи, информацијама општег типа, извештајима и анализама резултата рада установе и предузетим корективним мерама директор упознаје орган управљања.

### **2.3. Управљање информационим системом школе**

- Директор обезбеђује ефикасно управљање информацијама у сарадњи са школском управом и локалном самоуправом и обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада школе.
- Школа води прописану евиденцију о ученицима, успеху ученика, испитима, образовно-васпитном раду, запосленима у штампаном облику, али и у електронском облику - есДневник.
- Директор обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које школа води.
- Пошто је Министарство просвете, науке и технолошког развоја успоставило јединствен информациони систем просвете (ЈИСП), и у оквиру ЈИСП-а води регистре о ученицима, установама, плановима и програмима наставе и учења, те запосленим у установи, све у сврху праћења, проучавања и унапређивања образовног нивоа ученика и одраслих у процесу образовања и васпитања, установе су у обавези да достављају податке из евиденција које воде у ЈИСП, на обраду истих. Директор као лице које представља установу одговоран је за тачан и благовремен унос и одржавање ажурности базе података о установи у оквиру ЈИСП-а. За извршење ових послова директор задужује поједине запослене у школи (секретара установе, руководиоца финансијско-рачуноводственим пословима, стручног сарадника - психолога, и друге по потреби). Уједно задужује и наставнике за унос података у есДневник, такође прати рад секретара и рачуновође који су задужени за програм Искра. ОШ „Јан Чајак“ је у програму Искра, у другом циклусу заступљености школа на територији Р. Србије и рад програма је кренуо у новембру 2022. године и још је у току и примењује се.
- Осим слања података из евиденције коју води школа у ЈИСП, школа исте шаље, по потреби и у надлежну школску управу и Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице.
- Директор обезбеђује обуку запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и подстиче их да је користе у раду школе и као подршку у процесу учења и наставе.

### **2.4. Управљање системом обезбеђења квалитета установе**

- Квалитет рада установе зависи од наставних средстава и опреме са једне стране, и од наставника са друге стране, а директно утиче на конкурентност школа у одређеној средини.
- Код формирања тимова и распоређивања задатака запосленима и уопште формирања система управљања квалитетом школе, води се рачуна да се одређени задаци дају запосленима, који ће их најбоље извршити и на тај начин директно утицати на подизање квалитета рада установе.
- Анализа квалитета рада се свакодневно сама по себи намеће. Једна од савремених метода управљања квалитетом у установи, којој директор и запослени посвећују велику пажњу, је самовредновање. Оно нам нам указују на природу резултата и трасира пут за унапређивање квалитета рада установе.
- Директор школе, заједно са наставницима и стручним сарадницима, прати и анализира успешност ученика и на завршним испитима, ради планирања унапређивања рада школе.

## **3. ПРАЋЕЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РАДА ЗАПОСЛЕНИХ**

Праћење и унапређивање рада запослених врши се кроз планирање, селекцију и пријем запослених, професионални развој запослених, унапређивање међуљудских односа, као и вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених.

### **3.1. Планирање, селекција и пријем запослених**

- Директор обезбеђује потребан број и одговарајућу структуру запослених у школи планирајући људске ресурсе у школи и благовремено предузима неопходне мере за реализацију плана људских ресурса. Уједно се стара да сва радна места у школи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла. Обезбеђује спровођење поступка пријема запослених у радни однос. Обезбеђује услове за увођење приправника у посао и ипредузима мере за њихово успешно прилагођавање радној средини.

- Највећим делом током августа, а нешто и раније, урађено је планирање и налажење решења за пријем запослених. Пријем у радни однос у школу вршен је у складу са Стручним упутством надлежног Министарства за поступање приликом ангажовања запослених у установама образовања и васпитања у школској 2023/2024. години и важећим прописима.

- Наставнику и стручном сараднику на почетку школске године директор је решењем утврдио статус у погледу рада са пуним или непуним радним временом, на основу програма образовања и васпитања, годишњег плана рада и поделе часова за извођење обавезних предмета и изборних програма и активности, у складу са планом и програмом наставе и учења.

- Колико је то било могуће на терену и на тржишту рада, обезбеђен је стручни кадар у складу са потребама школе, одређене су одељењске старешине и наставници за одељења првог разреда, урађен је распоред часова и распоред дежурстава. Образовни календар је детаљно размотрен пре почетка школске године. Планирано је да се настава одржава у две смене тако да једну смену чине ученици од првог до четвртог, а другу смену ученици од петог до осмог разреда. Смене се мењају недељно. Промена у кадровској структури је било због одласка запослених на боловање.

- У зависности од потребе, директор је настојао, да сва радна места у установи буду попуњена запосленима који својим компетенцијама одговарају захтевима посла, а такође је решавао и проблем одсутних запослених ангажовањем замена и то је било често на недељном нивоу. Некада је то представљало проблем због дефицита наставног кадра, не само у оквиру Бачког Петровца као места, него и на целој територији општине.

- Када је то било потребно, увек је вршено обезбеђивање кадра за замене, привремено одсутних наставника и других запослених, најдуже до 60 дана, са акцентом на њиховој стручности, али и познавању језика на коме се настава изводи.

- Перманентна је сарадња са ШУ Нови Сад по свим питањима, а посебно у вези са формирањем листе технолошких вишкова и подношењем захтева за одобрење конкурса Министарству просвете, ради попуње радних места. Склапање споразума о преузимању радника, за чијим је радом у потпуности или делимично престала потреба у ОШ „Јан Чајак“, са другим школама је протицало несметано и са пуном сарадњом школа на нашој територији и шире. Ову могућност је искористило неколико наставника у протеклом периоду, који су захваљујући сагласности Школске управе, а и самих школа, прешли у друге средине.

### **3.2. Професионални развој запослених**

- Унапређивање рада школе обезбеђује се стручним усавршавањем запослених на пословима образовања и васпитања.

- У обавези директора је обезбеђење израде плана стручног усавршавања у школи на основу личних планова запослених, а у складу са важећим прописима који регулишу стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања, уз обезбеђивање



финансијских средстава за ову намену, као и израде извештаја о његовом остваривању. План стручног усавршавања запослених и извештај о његовом остваривању директор подноси школском одбору на усвајање.

- Директор осигурава да сви запослени имају једнаке могућности за учење кроз различите облике стручног усавршавања, а у складу са могућностима установе.

- Праћење стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања јако је битно и врши се, не само ради контроле реализације донетог плана стручног усавршавања запослених, већ и ради контроле да ли се сви запослени на пословима образовања и васпитања стручно усавршавају.

- У циљу побољшања рада установе, директор стално подстиче и иницира процес самовредновања рада и постављања циљева заснованих на високим професионалним стандардима и подржава континуирани професионални развој.

- Директор прати рад Тима за самовредновање и повремено му даје сугестије за даљи рад у пројекту Самовредновање школе.

- Саставни део годишњег плана рада установе за 2023/24. школску годину је, између осталог, и планирано самовредновање – Етос.

### **3.3. Унапређивање међуљудских односа**

- Међуљудски односи у колективу су фактор, који утиче на сва дешавања у колективу и најважнија је карика доброг пословања школе. Потребно их је неговати у том смеру, у смислу да стварају и подржавају добру и позитивну радну атмосферу коју карактерише толеранција, сарадња, посвећеност послу, охрабрење и подршка за остваривање највиших образовно-васпитних стандарда. Организоване су едукације и обуке на тему комуникација између запослених.

- Сви запослени у школи, а посебно је директор тај, који на ове односе мора највише да утиче у позитивном смеру, и то:

- својим личним примером, посвећеношћу послу и понашањем уопште,
- грађењем позитивног ауторитета, неговањем професионалне сарадње и тимског рада,
- указивањем поверења према запосленима, неговањем правичности, добре намере и професионалног односа према раду,
- коректном комуникацијом са запосленима и сл.,
- примером добре комуникације и сарадње са организацијама и институцијама у окружењу.

- Одржан је семинар о медијацији и комуникацији међу запосленима, у циљу боље сарадње међу њима, такође и семинар о креирању критеријума зарад боље комуникације и сарадње међу колегама.

### **3.4. Вредновање резултата рада, мотивисање и награђивање запослених**

- Данас се појам вредновање користи у врло широком значењу, од вредновања постигнућа у неком низу задатака, до вредновања у смислу одређивања општег напретка ученика у наставном и васпитном процесу или самог рада установе.

- Због тога, контрола рада запослених у установи, у коју спада и инструктивни увид и надзор образовно-васпитног рада у складу са планом рада и потребама установе (редован или ванредан), су од изузетног значаја за рад установе.

- Од директора школе се очекује да препознаје квалитетан рад запослених и користи различите облике награђивања и мотивисања запослених, у складу са важећим прописима.

## **4. РАЗВОЈ САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ, РЕПРЕЗЕНТАТИВНИМ СИНДИКАТОМ И ШИРОМ ЗАЈЕДНИЦОМ**



Од ступања на дужност директор је развијао конструктивне односе са родитељима и пружао подршку раду Савета родитеља, пружао подршку Школском одбору и репрезентативном синдикату, остваривао конструктивну сарадњу са представницима надлежне школске управе и јединице локалне самоуправе, која је оснивач школе, и промовисао сарадњу школе са широм заједницом.

#### **4.1. Сарадња са родитељима**

- Остварен је висок степен сарадње, и у директном контакту, са родитељима ради њиховог активног укључивања у учење и развој ученика.
- Директор, уз помоћ запослених, обезбеђује да школа редовно извештава родитеље о свим аспектима свога рада, резултатима и напредовању њихове деце и ученика школе, достављањем разних обавештења путем имејла, поште, комуникацијом одељенских старешина и обезбеђује унапређивање комуникацијских вештина запослених ради њихове успешне сарадње са родитељима.
- Уједно, директор уз помоћ секретара установе ствара услове да Савет родитеља, као саветодавни орган школе, ефикасно функционише и обавља послове који су у његовој надлежности и развија конструктивне односе са Школским одбором и стручним органима школе.
- Директор и путем седница Савета родитеља перманентно информисао родитеље о активностима у школи и питањима од значаја за образовање ученика.
- Савет родитеља је одредио своје представнике у Локални општински савет родитеља.
- Осигурање ученика је била једна од тема о којој су расправљали родитељи, чланови Савета родитеља, почетком септембра 2023. године. Савет родитеља је одабрао најповољнијег понуђача за осигурање ученика. На основу процента ученика, који су се добровољно одлучили за осигурање преко школе, осигурани су сви ученици школе.
- Одређени су термини отворених врата за родитеље, који су, по потреби, током полугодишта кориговани.
- Такође, све информације о раду школе редовно се ажурирају и доступне су на сајту школе, путем школског часописа и путем програма ТВ Петровац, РТВ Војводина, Радио Петровац и сл.

#### **4.2. Сарадња са школским одбором и репрезентативним синдикатом**

- Директор, уз помоћ секретара установе, пружа подршку раду Школског одбора.
- Сарадња са Школским одбором је, као што се то и очекује, била изузетно добра, у извештајном периоду.
- У складу са својим овлашћењима, директор је омогућио Школском одбору да обавља послове предвиђене законом.
- На седницама Школског одбора директор је правовремено и ближе информисао орган управљања о свим активностима у школи, посебно о новим захтевима и трендовима образовно-васпитне политике и праксе, а Школски одбор бавио се темама из свог делокруга. Расправљало се о безбедности ученика, посебно о успеху ученика и мерама за побољшање успеха, о опремању школе основним и другим средствима и о другим темама, које су се показале као неопходне.
- Секретар установе је обезбедио припрему материјала за седнице Школског одбора.



- Добра сарадња са Школским одбором и претходне школске године и његова подршка свим активностима у школи омогућила је да се почетак школске године успешно реализује, а бројне активности спроведу у најбољем могућем виду.
- Секретар установе је обезбедио благовремену израду школских докумената чије доношење је у надлежности Школског одбора.

#### **4.3. Сарадња са државном управом и локалном самоуправом**

- Сарадња са органом државне управе одвија се готово на дневном нивоу и школа доставља све податке из евиденција које води надлежном Министарству и Школској управи, а по потреби и другим државним органима.
- И сарадња са Општином бачки Петровац, која је оснивач школе, такође је одлична. Школа сарађује са локалном самоуправом, посебно када је то потребно ради безбедности ученика.
- Школа, као индиректан корисник буџетских средстава сарађује са органом државне управе и локалном самоуправом, који су директни корисници буџетских средстава и у вези са финансирањем рада школе, јер је прописано да се финансирање делатности јавне установе обезбеђује из буџета Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.
- Уплате новчаних средстава школи, које се врше из буџета локалне самоуправе, обављају се несметано и у року. Због овакве динамике, планирање рада школе је значајно олакшано.
- Директор одржава конструктивне односе са представницима државне управе и локалне самоуправе ради задовољења материјалних, финансијских и других потреба школе. Такође, успоставља и одржава добре везе са локалном заједницом како би јој омогућио да се укључи у рад школе и да је подржава.
- Директор добро познаје расположиве ресурсе, развија односе са стратешким партнерима у заједници и редовно аплицира на конкурсе, који се отварају, многобројним пројектима.
- У сарадњи са локалном заједницом и ове календарске године је актуелан велики пројекат реконструкције школе, за који ће орган државне управе обезбедити финансијска средства. Такође, у плану је аплицирање на конкурсе у вези са што бољим опремањем школе лаптоповима и рачунарима.

- Школа омогућује да простор школе буде коришћен као ресурс за остваривање потреба локалне заједнице, у складу са законском процедуром.

#### **4.4. Сарадња са широм заједницом**

- Директор води установу тако да буде отворена за партнерство са различитим институцијама образовања и васпитања и другим институцијама, на националном, регионалном и међународном нивоу.
- Такође, подстиче учешће установе у националним, регионалним и међународним пројектима, стручним посетама и разменама мишљења и искустава и то се препознаје као велики плус у раду школе.
- Директор је члан Епок тима који се бави креативном децом и захвајући функцијом на коју је постављен сарадња са локалном самоуправом и другим институцијама је одлична.
- Током школске године, од 1. 9. 2023. године, директор школе сарађивао је са: Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Школском управом Нови Сад, Покрајинским секретаријатом за образовање, Општином Бачки Петровац,





Омбусманом, Општинском агенцијом Клер, Месном заједницом Бачки Петровац, Канцеларијом за младе Општине Бачки Петровац, Центром за културу, спортским друштвима и клубовима, школама, јавним предузећима, организацијама и удружењима у Бачком Петровцу, Домом здравља Бачки Петровац, МУП-ом - Одељењем у Бачком Петровцу, Центром за социјални рад, Црвеним Крстом, Гимназијом „Јан Колар“ у Бачком Петровцу, Националним саветом словачке националне мањине, Матицом словачком у Србији, Асоцијацијом словачких педагога, Словачком Евангеличком а.в. црквом у Бачком Петровцу, Српском православном црквом, Туристичком организацијом, Удружењем жена Бачки Петровац, институцијама у Словачкој Републици, Амбасадом Словачке Републике, Телевизијом Петровец, Радио- телевизијом Војводина, Радио Петровец, Комуналним предузећем Прогрес и Комуналац Бачки Петровац, Ватрогасним друштвом Бачки Петровац, Специјалном ОШ „Херој Пинки“ Бачка Паланка, СОШ „Милан Петровић“ Нови Сад, Словачким војвођанским позориштем, основним школама из Ердевика и Старе Пазове, Осигуравајућим друштвом Дунав осигурање, Удружењем ловаца и риболоваца, пчеларима, спортским клубовима, Предузећем Стилби, Пекарном Лекај, Цвећаром Орхидеја и многим другим приватним предузећима.

## **5. ФИНАНСИЈСКО И АДМИНИСТРАТИВНО УПРАВЉАЊЕ РАДОМ УСТАНОВЕ**

### **5.1. Управљање финансијским ресурсима**

- Бројне активности у школи: модернизација наставног процеса, реализација стручног усавршавања запослених, путовања ученика/запослених захтевају обезбеђење финансијских средстава, што је задатак директора.
- Директор, у сарадњи са рачуновођом школе, обезбеђује израду финансијског плана школе у складу са расположивим и планираним ресурсима, који за календарску годину доноси Школски одбор.
- На основу закона, директор, уз помоћ рачуновође, одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава.
- Директор, уз рачуновођу, планира финансијске токове: приходе и расходе и управља финансијским токовима, издаје благовремене и тачне налоге за плаћања и наплате.
- О финансијском пословању школе рачуновођа саставља извештај који се подноси Школском одбору на усвајање.
- ОШ „Јан Чајак“ је од 19.05. 2022. године био у блокади због неисплаћених регреса техничком особљу школе, али рад школе и упркос овоме је на највишем нивоу, док током новембра месеца 2023. године Министарство просвете је решило овај проблем, па је рачун школе одблокиран.

### **5.2. Управљање материјалним ресурсима**

- Директор, уз помоћ рачуновође, планира развој материјалних ресурса у складу са оценом постојећег стања и могућностима прибављања тих ресурса. Стара се о њиховом распоређивању и одржавању тако да се образовно-васпитни процес одвија несметано. Сарађује са локалном самоуправом ради обезбеђења материјалних ресурса.
- Директор уз помоћ Тима за јавне набавке надзире процесе планирања и поступке јавних набавки које спроводи школа и обезбеђује њихову ефикасност и законитост. Правне послове у вези са јавним набавкама обавља секретар школе у сарадњи са финансијском службом школе.

- Захваљујући Министарству просвете, науке и технолошког развоја и Општини Бачки Петровац, набављена је опрема за унапређење наставе, купљене су књиге за библиотеку, обезбеђена сценографија за школске представе. У школи је постављен брзи интернет и видео-надзор је побољшан.

- Предстоји планирана реконструкција школе, у наредном периоду.

- Директор, уз помоћ запослених, прати извођење радова у школи који се екстерно финансирају. Обезбеђује ефикасност извођења радова које установа самостално финансира.

### **5.3. Управљање административним процесима**

- Директор уз помоћ секретара и административног референта ефикасно управља административним пословима и документацијом:

- обезбеђујући покривеност рада установе потребном документацијом и процедурама,
- старањем о поштовању и примени процедура рада установе и вођењу прописане документације,
- обезбеђујући ажурност и тачност административне документације и њено систематично архивирање, у складу са законом. За архивирање документације у школи задужен је административни радник.

- Директор, заједно са осталим запосленима, припрема извештаје који обухватају све аспекте живота и рада установе и презентује их надлежним органима установе и шире заједнице.

## **6. ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ЗАКОНИТОСТИ РАДА УСТАНОВЕ**

### **6.1. Познавање, разумевање и праћење релевантних прописа**

- Једна од обавеза директора школе је да, заједно са запосленима (секретаром школе, рачуновођом у школи, стручним сарадницима, наставницима), прати измене релевантних закона и подзаконских аката у области образовања, радних односа, финансија и управног поступка, свако у складу са описом послова радног места, прописаном надлежношћу, како би познавао и разумео прописе (значење законских захтева).

### **6.2. Израда општих аката и документације установе**

- Директор, заједно са тимом запослених, обезбеђује израду општих аката и документације школе, која је у складу са важећим прописима, јасна и доступна свима којима је намењена.

- Секретар школе израђује опште и појединачне правне акте школе.

- Акте финансијске природе израђује рачуновођа школе.

- За израду школских докумената, и то: Развојног плана, Школског програма, Годишњег плана рада установе, Плана стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања и извештаја о њиховом остваривању задужени су стручни сарадници у школи.

- Секретар уз помоћ директора обезбеђује да општи акти и документација установе буду доступни и транспарентни онима којима су намењени, у складу са законом.

### **6.3. Поштовање и примена прописа**

- Поштовањем и применом прописа обезбеђује се такође законитост рада установе. Како је директор одговоран за законитост рада школе, он обезбеђује да се у школи поштују прописи и донети општи акти школе у складу са важећим прописима. Секретар се стара о законитом раду установе, тако што указује директору и Школском одбору на неправилности у раду установе.



- Инспекцијски надзор над радом установа у спровођењу закона, којима се регулише област образовања и васпитања и прописа донетих на основу њих, врши Министарство просвете путем просветних инспектора. Поред просветних инспектора у школи врше надзор и други инспектори (санитарна инспекција, инспекција рада...).

- У извештајном периоду имали смо више надзора у школи. Директор школе је био присутан приликом свих инспекцијских надзора. Након извршеног инспекцијског надзора, по добијању извештаја, директор школе предузима мере ради извршавања налога инспектора, односно отклањања незаконитости. Наложених мера није било. Запослени су на седницама Наставничких већа информисани о свим инспекцијским надзорима који су вршени у првом полугодишту.

Од 14. до 15. септембра 2023. године у ОШ „Јан Чајак“ одржана је 7. година семинара са међународним учешћем ученика и наставника из Надлака (Румунија), Бекешке Чабе (Мађарска), Илока (Хрватска) и школе домаћина. На овом јединственом догађају учествовало је укупно 40 ученика и 11 наставника. Пројекат „Млади долноземци“ – стварање и пријатељство изнад свега (креативне радионице за одржавање словачког идентитета) има за циљ очување и развој националне и језичке свести и културног идентитета словачких ученика из „Доње земље“. Пројекат је израдила Асоцијација словачких педагога.

Уз подршку НВСНМ 19.10.2023. године био је одржан сусрет словачких наставника у Бекешској Чаби у Мађарској, на ком су поред наставника из Бачког Петровца, учествовали и наставници из Старе Пазове, Пивница и Ковачице, са темом очувања словачког језика на овим просторима.

У првом полугодишту школске 2023/2024. године наставници су реализовали више облика стручног усавршавања, при чему се истичу семинар са темом рада са даровитим ученицима *На даривитима свет остаје*, који је организовала МЕНСА Србије 09.12.2023. године на ком је учествовао већи број наставника а семинар је одржан у просторијама ОШ „Јан Чајак“ у Бачком Петровцу. Такође, 18.12.2023. године су одржане две радионице на тему „Развој креативности кроз технике памћења“ где су учествовали и ученици и наставници. Још један семинар је одржан 10.01.2024. године под називом „Комуникацијом до успешне сарадње у школи“. Сви наставници, који су учествовали на семинарима добили су сертификат. Наставници су развијали компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика, као и К1, К2, К5, К11, К19, К23. Семинари за наставнике су одржани у јануару и фебруару 2024. године. Такође, бројни вебинари за наставнике су били у другом полугодишту. Нови начини учења који је носилац пројекта Менса Србије је спроведен у другом полугодишту и интерес наставника за ово је био велик. Ученици су били мотивисани и са задовољством су учествовали у овом пројекту. Директор школе др З. Д. је посетила укупно 76 часова од 1.9.2023. године до 26.04.2024. године.

На основу наведеног закључујемо да је школа у потпуности обавила задатке који су јој поверени и успешно реализовала све садржаје предвиђене годишњим планом рада школе.

Од 18.-20 Јуна су реализовани завршни испити осмака. Процедуре су биле одрађене без грешке и у роковима. Сви ученици су успешно уписани у првом кругу.

У Јулу је школа опремила у сарадњи са Министарством просвете још један информатички кабинет од 28 јединица.



Základná škola Jána Čajaka, Sládkovičova 2, Báčsky Petrovec, tel: +381212280039, jcajak@gmail.com  
www.jancajak.edu.rs



Основна школа „Јан Чајак“, Сладковичова 2, Бачки Петровац, тел: +381212280039, jcajak@gmail.com

У сарадњи са Канцеларијом Словака у дијаспори добили смо средства за пет пројеката за опремање библиотеке, трпезарије, учионице и два позоришта.

Школа је конкурисала са пројектом опремања свечане сале „Јана Чајака“ код Амбасаде Словачке где још чекамо резултате конкурса.



## 11. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА ОБЛАСТ ПРЕДМЕТА

### *Извештај природно – математичког актива*

У 1. полугодишту школске године 2023/24. чланови Природно – математичког актива одржали су четири састанка:

Први састанак је одржан пре почетка школске године 28. августа 2023.г. и састанку су присуствовали сви чланови актива. Током састанка је усвојен план рада за предстојећу школску годину, дискутовано је о уједначаваном критеријуму оцењивања и усклађивању наставних планова и програма (по предметима).

Други састанак је одржан 27. септембра 2023. Састанку су присуствовали сви чланови актива. На састанку је вођен разговор о томе како су се ученици петог разреда прилагодили, каква знања поседују и како напредују у учењу нових предмета, дискутовало се о корелацији у настави природно-математичких предмета, активностима у оквиру Дечје недеље и анализирани су могућности за стручно усавршавање појединих чланова.

Трећи састанак је одржан 02. новембра 2023. Састанку је присуствовала већина чланова актива. На састанку су анализирани резултати рада ученика у првом класификационом периоду и дат је предлог мера за побољшање успеха, наставници математике су се сложили да је потребно појачати рад са ученицима за предстојеће школско такмичење из математике и подела задужења на припреми и организацију истог.

Четврти састанак је одржан 18. децембра 2023. Састанку је присуствовала већина чланова актива. На састанку је анализирана међусобна комуникација између наставника природно-математичких предмета односно како је побољшати, анализиран је успех и напредовање ученика од почетка школске године са акцентом на ученике петог разреда, поднет је извештај са школског такмичења из математике и анализани су постигнути резултати, предложени су ученици из појединих разреда за допунску наставу током зимског распуста.

У другом полугодишту школске године чланови су одржали четири састанка. Први састанак је одржан 23. јануара 2024. године и састанку нису присуствовали сви чланови. Током састанка је дискутовано о распореду школских и општинских такмичења из појединих предмета, нарочито о општинским такмичењима из физике и такмичењу „Шта знаш о саобраћају“, које ће се одржати у нашој школи.

Други састанак је одржан 26. марта 2024. године. Састанку нису присуствовали сви чланови. На састанку су анализирани резултати рада ученика у трећем квалификационом периоду и дат је предлог мера за побољшање успеха до краја школске године.

Трећи састанак је одржан 14. маја 2024. године, састанку су присуствовали сви чланови. Током састанка су анализирани резултати ученика на општинским такмичењима из појединих предмета и похвалили су ученике који су се пласирали на окружна такмичења и ученика 5.ц М.М. који је постао први ученик из наше школе који се пласирао на републичко такмичење ”Шта знаш о саобраћају”, пошто је на окружном такмичењу освојио прво место.



Четврти састанак одржан је 12. јуна 2024. године. Састанку су присуствовали сви чланови актива. На састанку су анализирани резултати пробног завршног испита и дат је предлог мера за побољшање успеха на завршном испиту. Анализирана је и реализација огледних часова за ученике четвртог разреда. Чланови актив су се осврнули и на наставни план и програм, успех и понашање ученика.

### ***Извештај друштвено – језичког актива***

У школској 2023/2024. години чланови Друштвено - језичког актива одржали су четири састанка у редовној форми, о чему сведоче извештаји са седница. Записници са седница бележе активности чланова овог Актива, које су у складу са Годишњим планом, донетим на првој седници и Школским календаром.

На крају школске 2023/2024. године, може се закључити да је актив остварио предвиђени план рада.

### ***Извештај рада стручног актива за спорт***

РТС крос је ове године планиран у Марту. Међутим после дописа из министарства да се крос помера за септембар, тачније 22.септембар, одмах почетком школске године смо кренули са припремом РТС кроса. У петак 22. септембра је на игралиштима основне школе „Јан Чајак“ одржан РТС крос. На кросу су учествовали сви ученици од првог до 8 разреда. Организација је била добра, време идеално за трчање тако да је све прошло у најбољем реду.

Са почетком школске године, почеле су и припреме за Петровачки маратон, који је ове године планиран за 2. октобар. Маратон је био јако добро организован а одзив деце јако добар. На маратону су учествовала деца из целе општине, како деца из предшколске установе, тако и деца из основних школа и гимназије. У самој организацији су учествовале и колеге из основних школа у Кулпину, Маглићу и Гложану као и колеге из основне школе из Јан Чајак.

Дана 27.10.2023. године одржано је општинско такмичење у женској одбојци, које је реализовано у ОШ „Жарко Зрењанин“ у Маглићу. На овом такмичењу учествовале су све четири основне школе из општине. Наша екипа је заузела 2. Место. Прво место освојила је основна школа „Жарко Зрењанин“ из Маглића која се пласирала на окружно такмичење које се одржава у Н. Саду. У првој утакмици смо победили екипу из Гложана резултатом 2-0. У финалу смо изгубили од домаће екипе из Маглића резултатом 2-0.

Крајем децембра, дана 21.12.2023. године наставник Павлис водио је ученике осмих разреда у Нови Сад на клизање. На курсу клизања у леденој дворани на Спенсу био је укупно 31 ученик.

Због недовољног броја дечака заинтересованих за одбојку, општинско такмичење из одбојке ове године није одржано.

Крајем јануара смо кренули са припремама за општински турнир у малом фудбалу. Домаћин турнира у малом фудбалу ове године је основна школа „Јан Чајак“. Дана 9. фебруара у великој хали основне школе „Јан Чајак“, одржан је турнир у малом фудбалу на коме су





учествовале ОШ „Жарко Зрењанин“ из Маглића, ОШ „Јан Амос Коменски“ из Кулпина, ОШ „Јозеф Марчок Драгутин“ из Гложана и ми као домаћини. Турнир су освојили дечаци из Маглића који су у финалу били бољи од дечака из Бачког Петровца.

У мају, тачније 17. маја је одржан још један РТС Крос на коме су учешће узели деца од првог до осмог разреда наше школе. Крос се трчао на игралиштима основне школе Јан Чајак а на крос-у је учествовало преко 250 ученика. Крос је био добро организован а у организацији кроса су нам помогле колеге из наше школе.

### *Извештај актива уметничких предмета*

У првом и другом кварталу актив је имао бројне активности које је успешно реализовао. Договорен је план рада редовне, додатне наставе као и слободних активности.

Летња школа ликовне уметности одржана је од 16. до 20. августа, учествовали су ученици од другог до осмог разреда. Активност је спровела наставница Д. М..

01.09.2023. године у 13 часова организован је пригодан програм за пријем првака у холу школе у којем су ученици имали две музичке тачке. Програм је припремила наставница О. П..

Разговарали смо о плану стручног усавршавања и анализирали програм ликовне и музичке културе.

16.10.2023. Одржана је прослава Дана општине у овиру које је учествовао школски хор са наставницом музичке културе О. П.. За ову прилику хор је отпевао две песме.

28.10.2023. Обележавање дана страдања жртва у рату. Ученици наше школе су певали две песме у 10 часова, при полагању венаца. Активност је спровела наставница О. П..

02.11.2023. Културно- уметнички програм „Сунчана јесен живота“, посвећен нашим бакама и декама. Школски хор је учествовао са две песме а припремила их је наставница О. П..

01.12.2023. Избор ликовних радова за конкурс за најлепши ђачки ликовни рад „Божјићна прича“, који је расписао Завод за културу војвођанских Словака. Активност је спровела наставница М.С..

03.12.2023. године ученици наше школе учествовали су на фестивалу словачких народних песама под називом „Spievaj že si, spievaj“. Ученици су наступали као солисти и пратио их је народни оркестар. Ученике је припремала наставница О.П., учествовало је 10 ученица наше школе.

16.12.2023. ученици наше школе су учествовали на Божићном базару у Бачком Петровцу. Ученици су певали хорски и певали су пригодне песме. За ову прилику припремиле су их наставница О. П. и Н. Л. М..



16.12.2023. организована је ликовна колонија „Маковичка“, на којој су одржане три радионице – сликарска, вајарска и графичка радионица. За организацију колоније биле су задужене наставнице ликовне културе Д. М. и М. С., а учествовало је 15 ученика из наше школе. Ученица Н.Л. (6.ц) освојила је 1.место на сликарској радионици, М.Л. (7.а) 2. Место на сликарској радионици, К.В. (6.б) 3.место на сликарској радионици а М. Л. (8.а) 2. Место на графичкој радионици.

Средином децембра организован је избор ликовних радова и уређење школе поводом новогодишњих празника.

У трећем и четвртном кварталу актив је наставио са реализациом планираних активности.

26.01.2024. Обележили смо школску славу пригодним програмом. Школски хор отпевао је Светосавску химну, за ову прилику припремила их је наставница Н.Л.М..

09.04.2024. у библиотеци ”Штефана Хомолу” инсталирана је изложба посвећена Хансу Кристијану Андерсену, Марији Разусовој-Мартаковој и Марији Дуричковој. Својим илустрацијама су изложби допринели и ученици виших разреда.

15.05.2024. Избор ликовних радова за ликовно-литерарни креативни конкурс „Дан пчела: Пчелица Медулица“, који је расписала Основна школа краља Томислава Нашице, Хрватска република. Ученици нижих и виших разреда наше школе освојили су награде и добили признања.

Почетком јуна планиран је фестивал популарне дечије песме „Na krídlach piesní“. За фестивал је наставница Оливера Попадић, са ученицима одабрала песме и припремила ученике, међутим фестивал је одложен за септембар, када ће бити реализован. Наставница М.С.М. је са ученицима припремила декорацију за фестивал.

Почетком јула, 4. 7. 2024. Ученици осмог разреда имаће матурско вече за које су припремили краћи културно - уметнички програм. Певаће 4 песме по свом избору. Ученике су за програм припремиле наставнице Н.Л.М. и наставница О.П..





## 12. СТРУЧНА ВЕЋА ЗА РАЗРЕДНУ НАСТАВУ

### *Извештај рада актива нижих разреда*

Стручно веће нижих разреда је у току школске године, имало **пет седница**;

**Прва седница** је одржана пре почетка школске године, 28. августа 2023. и састанку су присуствовали сви чланови Стручног већа. Током седнице је усвојен План рада за предстојећу школску годину и израђен је међусобно- усклађен распоред часова за ниже разреде.

**Друга седница** је одржана 30. октобра 2023. Седници су присуствовали директорица школе др.Зденка Дудић, педагог школе Јанка Струхар и сви чланови већа. На састанку је извршена анализа успеха и дисциплине ученика нижих разреда, на крају првог класификационог периода.

**Трећа седница** је одржана 27. децембра 2023. Седници су присуствовали директор школе, педагог, психолог и сви чланови Стручног већа. На седници су анализирани успех и владање ученика у првом полугодишту и предложени су ученици из појединих разреда за допунску наставу током зимског распуста. За учитеље су понуђена два акредитована семинара, на која су могли да се пријаве.

**Четврта седница** је одржана 28.03.2024. На седници су били присутни чланови Актива нижих разреда, директор, педагог и психолог школе. Сваки разредни старешина је поднео извештај о постигнутим резултатима у учењу и владању свог одељења на крају трећег квартала. Такође је свако поменуо и ученике са проблематичним понашањем и тешкоћама у учењу. Истакнут је значај сарадње са Центром за социјални рад, који је резултирао позитивним решењем постојећих проблема.

**Пета седница** је одржана 21.06.2024.године. Састанку су присуствовали сви чланови Актива нижих разреда, в.д. директор П.М. и педагог школе Ј. С.. Разредне старешине су поднели извештај о постигнутом успеху и владању својих ученика у школској 2023/2024. години.

Презентован је предлог дестинација за једнодневне излете и рекреативну наставу, који ће бити понуђени на седници Савета родитеља.

Информација о резултатима сакупљања лименки (1341 кг). Еколошка секција је обезбедила пригодне поклоне за децу са резултатима 100 и више лименки (улазнице за базен у Маглићу). Разредне старешине ће их предати награђеним ученицима на дан поделе ђачких књижица.



## 13. СТРУЧНИ АКТИВИ

### *Извештај актива за развојно планирање*

Актив за развојно планирање се састао више пута током школске 2023/2024. године.

У првом и другом полугодишту планирани садржаји предвиђени Школским развојним планом су реализовани онако како су и планирани за школску 2023/2024. годину.

Током другог полугодишта приступило се изради новог Развојног плана који је предвиђен за период од 5 година (2024-2028.).

На основу извештаја и анализом резултата самовредновања рада школе за школску 2020/2021., 2021/2022. и 2022/2023. годину и спољашњег вредновања 2016. године, дефинисани су следећи стратешки циљеви развоја школе за период 2024 - 2028. године:

1. Развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора.
2. Развијање и унапређивање наставног процеса.
3. Обезбеђивање подршке ученицима.
4. Стварање позитивне атмосфере за учење и дружење.
5. Укључивање школе у националне и међународне развојне пројекте.

Иако су анализирани резултати вредновања позитивни, Тим за самовредновање је одабрао да је школи приоритет да и даље унапређује рад у областима: област 2 – Настава и учење и област 3 – Постигнућа ученика. То ћемо постићи реализацијом прва три стратешка циља ( циљеви горе ), чиме бисмо обезбедили квалитет по коме је школа стекла свој углед. Етос је такође област коју ћемо унапређивати. Стварање позитивне атмосфере за учење и дружење је предуслов успешности у свим областима рада школе. Неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости.

Дефинисаним стратешким циљевима школа жели да подстакне развој компетенција наставника и стручних сарадника неопходних за живот и рад у савременом друштву, што је уједно и наш општи циљ.

Сви документи за рад Актива за развојно планирање налазе се на гугл диску у директоријуму Савети и тимови (Актив за развојно планирање).

### *Извештај актива за развој школског програма*

Чланови актива

1. М. А., наставница словачког језика
2. М. М., наставница математике
3. Ј. Х., наставник хемије
4. Ј. С., педагог
5. А. Г., учитељица – координатор актива



Настава се у школској 2023/2024. години се реализовала непосредно у школи, кабинетски. Настава се реализује у две смене. Организација рада се реализује на основу Стручног упутства Министарства просвете.

Реализација рада у односу на планиране активности

1. Састав Актива је формиран на основу одлуке директора. На првом састанку актива одређен је координатор актива, који се разликује у односу на прошлу школску године. Чланови актива сачинили су План рада на годишњем нивоу који је саставни део Годишњег плана рада школе.
2. Планирање наставе је обавезно за све наставнике. Глобални планови редовне, изборне и за остале облике ОВ рада шаљу се до 31. августа на школски мејл и на школски диск. Оперативни планови се израђују и објављују на школском диску сваки месец унапред. Израђен је извештај стања реализације планирања наставе на почетку школске године, који је презентираан на састанку Наставничког већа.
3. Директор школе је у току школске године вршио посете часова свим наставницима као и стручна служба.
4. Током праћења наставе вршен је увид у педагошку документацију наставника, иницијалне тестове ученика, портфолио наставника и планирање наставе посећених часова.
5. На крају школске године нема евидентираних опомена. Средња оцена школе на крају другог полугодишта је 4,28.
6. Изостанци ученика на крају школске године су 24861 од тога 24169 оправдани, 692 неоправдани. Образложење за велики број изостанака су разне сезонске болести, озбиљне болести појединих ученика али и изостајања из школе ученика из неоправданих разлога.
7. Реализован је пробни завршни испит и завршни испит ученика осмих разреда.
8. Ове школске године руководилац актива заједно са члановима Актива су израдили нови Школски програм, који ће важити наредне 4 године тј. од школске 2024/2025. године.



## 14. РАДНИ ТИМОВИ

### *Тим за самовредновање*

Тим за самовредновање за школску годину 2023/2024 именован је на састанку Наставничког већа. Састав тима чине чланови из реда наставника:

1. Ј. С., стручни сарадник педагог – кординатор
2. М. М., наставник информатике, технике и технологије
3. П. М., наставник математике
4. Л. В., наставник биологије
5. Р. М., наставник географије

Тим се у свом раду руководио: 1. Правилником о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр 10/2019 од 15.2.2019. године) 2. Правилником о стандардим квалитета рада установерада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)

### **Предмет самовредновања:**

Ове школске године предмет самовредновања школе су биле све области квалитета рада установе.

### **Начин вршења самовредновања:**

- на основу анализе евиденције и педагошке документације школе
- посматрање и праћење часова у школи
- результатима спроведених анкета
- на основу разговора, дискусија...

### **Методологија анкетања:**

Упитници су састављени кориштењем стандарда квалитета рада установе за све области вредновања. Присутност показатеља, процењивана је на скали од 1 до 4, при чему:

- 4 означава да је показатељ присутан у потпуности
- 3 да је показатељ присутан у већој мери
- 2 да је показатељ присутан у мањој мери
- 1 означава да показатељ није присутан



## Резултати:

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1 – ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ: **3** (први стандард је остварен на нивоу 3,5, други стандард је остварен на нивоу 3,2 а трећи на нивоу 3,09)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ: **3** (сви стандарди одговарају нивоу 3)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3 – ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА: **4** (први стандарди остварен, други на нивоу 3)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4 – ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА: **3** (сви стандарди одговарају нивоу 3)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5 – ЕТОС: **3** (сви стандарди одговарају нивоу 3)

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6 – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА: **3** (сви стандарди одговарају нивоу 3)

## Оцена свих области: **3,2**

Све области су подједнако развијене и крећу се око оцене 3.

Приликом израде предлога мера за унапређивање рада тим се руководио одабиром индикатора који су најслабије ранжирани током анализирања добијених података из шест области вредновања квалитета рада школе. Детаљнији извештај самовредновања школе и предлог мера за унапређивање рада школе налази се у посебном документу и саставни је део извештаја.

### *Тим за инклузивно образовање*

ИО тим је у саставу предложеном у на наставничком већу у августу 2023. године планирани рад реализовао на следећим задацима. Тим је функционисао у саставу:

1. Б. Н. координатор
2. Д.Т.
3. К.- Г. Ј
4. Л.
5. А.А.

Тим је извршио праћење актуелног стања ИОП-а, вредновања ИОП-а и предлога за педагошки колегијум, о чему је уредно водио записнице и службене белешке.

ИО тим се 4 пута о чему су вођене записнице и пар пута он лајн. ИО тим је у суженом саставу реализовао и 1 радни састанак са екстерним стручним сарадницима логопедом и дефектологом где су анализирани ученици, њихов напредак и пројекција за следећу школску годину. Унутар ИО тима су биле следеће активности:

ИО тим је планирани рад реализовао на следећим задацима:

- Састављен је предлог за наставак школовања ученика по ИОП-у.

- Подношене су процедуре за усвајање нових ИОП-а.
- Праћено је напредовање ученика који се школују по ИОП-у.
- Учествовало се у решавању случајева насиља у којима су били ученици који се школују по ИОП-у.
- Контактрана је инспекција поводом пријаве за сумњу на вршење насиља над учеником којем је утврђена потреба за додатном подршком.
- На релацији психолог разредни старешина у вези израде плана транзиције, предлога за образовне профила, израда акционог плана за завшни испит. ИО тим је спровео и низ састанака међу институтцијама и то посета предшколској установи са циљем прикупљања информација о ученицима који имају тешкоће у психофизичком развоју од стручњака који са њима раде и опсервације те деце, састанак са циљем израде заједничког плана транзиције, састанка у вези саветовања са екстерним педагошким сарадницима из школске управе, учешћем у раду ИРК БП и сл.

### ***Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања***

Чланови тима за заштиту од насиља у школској 2023/2024. години су:

Б.Б., наставница, координаторка тима

В.П., наставник

Ј.Б., наставник, записничар

М.П.Б., наставница

Ј.Л., наставник

Ј.С., педагог

#### **1. Инцидент:**

**Састанак Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одржан је 11.10.2023. године, у 13.00 часова, након чега је састављена Службена белешка за потребе вођења даљег поступка, а на основу информација до којих се дошло разговором са учесницима и сведоцима догађаја, и сачињене информације о догађају током прикупљања информација.**

**Опис догађаја:** Инцидент се догодио 10.10.2023. за време великог одмора када је ученик 8.ц Ј. С. пришао ученику 7.а Ј. К. који је седео на клупи и разговарао са ученицима из свог разреда. Ј. је пришао ученику и саплео га и гурнуо, при чему је Ј. пао и ударио главу. Ј. С. је тврдио да га је Ј. назвао погрдним именом, до таквих сазнања се током прикупљања информација није дошло.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, као и одредби тог Правилника, да се насиљем сматра физички, психички, социјални, дигитални напад, на ученика, запосленог и друге одрасле особе од стране других ученика, родитеља, запослених или трећих лица, овај Тим сматра да се насиље десило.



Тим, такође, сматра да се десило физичко насиље **насиље другог степена**, где је ученик који врши насиље које је без видљивог разлога старији, физички надмоћнији а постоју могућност да се понашање ученика понови јер је против ученика раније вођен васпитно-дисциплински поступак.

#### Предложене мере

1. У складу са степеном насиља другог нивоа Тим за заштиту сачинити ће План заштите за ученика 7.а Ј. К., у сарадњи са одељенским стрешиним који је жртва насиља.
2. У складу са степеном насиља другог нивоа Тим за заштиту сачинити ће План заштите за ученика 8.ц Ј. С., у сарадњи са одељенским стрешиним који је починилац насиља.

### 2. Инцидент

Дана, 13.12.2023. године догодио се инцидент у школи, када је ученик М. Ч. на ходнику извадио петарде и показао их другом ученику, што је снимила школска камера., а приметио је и радник обезбеђења и пријавио директору школе. Због овог инцидента покренут је васпитно-дисциплински поступак и позвани су родитељи у школу, ради узимања изјаве ученика, који не може бити испитан без присуства родитеља. Позиву се одазвала мајка, и рекла да је она купила петарде, те да су случајно остале у џепу, од претходне вечери. Изјаву је у писаној форми предала правној служби, а и додатак је овом закључку.

Тим за заштиту ученика од насиља предложио је следеће мере, на основу сведочења детета и присутног родитеља:

1. Појачан васпитни рад са учеником;
2. Израда ПП презентације на тему руковања и штетних последица коришћења пиротехничких средстава;
3. Презентовање ПП презентације од најмање 10 слајдова пред свим ученицима 7. разреда, у зборници школе;
4. Укор и смањена оцена из владања од стране одељењског старешине на врло добар, с тим да је оцену могуће поправити у 2. полугодишту, услед позитивне промене понашања;
5. Надзор одељењског старешине, педагошко-психолошке службе, Тима за медијацију и овог Тима

Закључак: Ученик неће бити удаљен са наставе, зато што никада до сада, није показао никакве знакове насилног понашања, нити је у овом случају изазвао било какав већи инцидент, зато што је донете петарде одмах бацио, чим је приметио да их има у џепу.

### 3. Инцидент

Инцидент се догодио у школи, 13.12.2023. год. када је ученик А. К., након 6. часа изашао из школе и купио кутију петарди, које је унео у школу, а што је приметила запослена Д. С., одузела их и пријавила директору школе. Због овог инцидента покренут је васпитно-



дисциплински поступак и позван је отац у школу, ради узимања изјаве ученика, који не може бити испитан без присуства родитеља. Изјаву детета је у писаној форми предао правној служби, а и додатак је овом закључку.

Тим за заштиту ученика од насиља предложио је следеће мере, на основу сведочења детета и присутног родитеља:

1. Појачан васпитни рад са учеником
2. Присуство на предавању „Штетност употребе пиротехничких средстава“
3. Индивидуални рад одељењског старешине са учеником, ради упознавања са последицама употребе пиротехничких средстава
4. Надзор одељењског старешине, педагошко-психолошке службе, Тима за медијацију и овог Тима

Закључак: Ученик неће бити удаљен са наставе, зато што никада до сада, није показао никакве знакове насилног понашања, нити је у овом случају изазвао било какав већи инцидент, зато што је донете петарде одмах предао, чим је приметио да су га видели.

#### **4. Инцидент**

Васпитно – дисциплински поступак покреће се због: теже повреде обавеза ученика из чл. 83 став 8. тачка 4) закона: поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа против ученика 7.ц одељења Д.К..

**Опис повреде:** Д.К. је у среду, 20.03.2024. године, у току 3. часа технике и технологије користио електронску цигарету тако што се сакрио испод стола. Када је наставник Ј.Л. уочио дим од електронске цигарете реаговао је и одузео је ученику и пријавио одељењском старешини А.М., који је обавестио и позвао родитеље у школу. Расправа је заказана у петак 22.03.2024. године у 10.30 часова у канцеларији директора школе.

#### **5. Инцидент**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања а на основу пријаве н.н. лица, био је укључен у прикупљање информација у вези пријаве забринутог рођака једног ученика 3. разреда, на насиље које се десило у школи, када је учитељица на замени викала, на децу због чега је дете рођаке подносиоца пријаве било уплашено. Провера сумње или откривање насиља и злостављања обављено је прикупљањем информација директно у одељењу 3.а, дана 10.6.2024, на петом часу, разговором са ученицима тог одељења. Разговор је био обављен на тему, које предмете воле, који наставници реализују наставу у њиховом одељењу. Посебна пажња је посвећена дану када је настава реализована, у дану када је наставу реализовала учитељица на замени. На основу обављеног разговора са ученицима, можемо констатовати да ученици немају негативно сећање на догађај који се десио 30. априла, не сећају се нежељеног доживљаја у вези тога дана. Искуства ученика су



позитивна, говорили су са позитивним осећањима о својим учитељима. Разговор са ученицима је реализовала стручна сарадница Ј. С., у присуству координаторке Тима Б.Б.

### *Тим за медијацију*

Чланови тима за медијацију:

1. Б.Б., координаторка тима
2. Ј.С., стручни сарадник, школски педагог
3. Н.П.М., наставница
4. В.В.Ф., наставница
5. З.Ф., учитељица
6. М.П.Б, наставница
7. Ј.Б., наставник

Име и презиме координаторке/водителјке: Б.Б.

Датум: септембар - јун 2023/2024.

Континуитет: Више активности

Начин рада: Обука за родитеље путем заједничког родитељског састанка у ОШ ”Јан Чајак” у Бачком Петровцу.

Тема: Заштита деце од интернет насиља

Одељење: б.ц

Број учесника обуке: присуствовало је укупно 7 родитеља.

Карактеристичне реакције учесника/Општа атмосфера: (заинтересованост, коментари у односу на неку специфичну активност, мотивисаност, незаинтересованост, комуникација међу учесницима): Родитељи су били веома заинтересовани за тему, па сам им предложила да оваква група за подршку остане активна за сва питања у вези са овом темом, али и за сарадњу родитеља и школе. Такође, су били задовољни и заинтересовани за даљу сарадњу на овакав начин. Планирано је постављање информације о целокупној активности на школску веб страну, као и укључивање представника Општинског савета родитеља у даљи ток активности. У следећем полугодишту планирамо низ активности везаних за ову тему.

Запажања – коментари водитеља: Потребна је даља едукација родитеља у вези са темом заштите деце.



Са целим одељењем реализована је медијација као начин за решавање конфликта и превазилажење неспоразума, уз помоћ медијатора а са циљем унапређивање процеса комуникације и

Решавање сукоба на конструктивни начин. Прва медијација са целим одељењем 6.ц је реализована 15.10.2023., реакција одељења је била врло позитивна, добили су домаћи задатак и следећи састанак је заказан за почетак децембра.

У више наврата Тим за медијацију је сарађивао са Тимом за заштиту од насиља и заједнички решавао проблеме и предузимао мере заштите и едукације ученика и родитеља. Одржан је заједнички родитељски састанак деце и родитеља 7. разреда, 30.10.2023., са темом побољшања односа у одељењу.

У сарадњи са Министарством информисања и технолошког развоја и Фондацијом Игор Јурић, 22.05.2024. у зборници школе, одржано је предавање на тему „Заштита деце од дигиталног насиља“ за ученике свих 6.разреда.

У оквиру друштвено-корисног рада, ученици 7.ц и 8.б разреда, одржали су предавање о штетности употребе цигарета и електронских цигарета.

### ***Тим за кризне ситуације***

Чланови у саставу тима:

Б.Б., наставник предметне наставе, кординаторка

Ј.С., стручни сарадник/ педагог, члан

Ј.Б., наставник предметне наставе, члан

У току школске 2023/2024. године, Тим за кризне ситуације није имао потребе да реагује.

### ***Тим за професионални развој, стручно усавршавање и угледни/огледни часови***

Професионални развој је сложен процес који подразумева развијање компетенција наставника и сарадника углавном кроз стручно усавршавање. У претходном периоду школа је организовала семинаре стручног усавршавања наставника и стручних сарадника са циљем да се унапреде компетенције наставника. У наредном периоду, школа ће планирати стручно усавршавање у складу са сопственим потребама и приоритетима које утврђује министар просвете као и на основу сагледавања развијених компетенција наставника.

Податке о свом стручном усавршавању наставници уносе у табелу, која се налази на е-диску.



Наставници такође пишу лични план стручног усавршавања, као и извештај о реализацији свог стручног усавршавања.

На основу података, који се налазе у табели Реализација стручног усавршавања: 2022-2024, закључно са датумом 19. 06.2024, долази се до следећих података.

Податке о свом стручном усавршавању ван установе током шк. 2023/2024 год. у табелу унело је 27 наставника.

Од 14. до 15. септембра 2023. године у ОШ „Јан Чајак“ одржана је 7. година семинара са међународним учешћем ученика и наставника из Надлака (Румунија), Бекешке Чабе (Мађарска), Илока (Хрватска) и школе домаћина. На овом јединственом догађају учествовало је укупно 40 ученика и 11 наставника. Пројекат „Млади долноземци“ – стварање и пријатељство изнад свега (креативне радионице за одржавање словачког идентитета) има за циљ очување и развој националне и језичке свести и културног идентитета словачких ученика из „Долње земље“ У реализацији пројекта учествовали су следећи наставници: М. А., Ј. П., Д. М. и А. А., Пројекат је израдила Асоцијација словачких педагога. Пројекат је финансијски подржала Канцеларија за Словачке из дијаспоре у Братислави. Извештај са међународног семинара за ученике прочитала је ауторка пројекта М. А.. Извештај је прилог записника. У оквиру овог међународног семинара одржан је и радни састанак на коме су педагози разменили своја радна искуства.

У првом полугодишту шк. 2023/2024. године реализовани су следећи акредитовани семинари:

-Дана 07.10.2023 у О.Ш.„Људовит Штур“ у Кисачу НВСНМ и АСП организовали су акредитовано стручно усавршавање педагога, под називом *Познавање наших народних култура*, са циљем упознавања наставника са имплементацијом елемената националне културе у оквиру наставног процеса.

-Одсек словакистике Филозофског факултета Универзитета у Новом Саду 18.10.2023. године организовао је семинар за наставнике словачког језика у основним и средњим школама у Србији, који је одржан у Гимназији „Јан Колар“ у Бачком Петровцу у оквиру пројекта и партнерске сарадње три високообразовне институције – Филозофског факултета Универзитета св. Цирила и Метода у Трнави, Филозофског факултета у Новом Саду и Филозофског факултета Универзитета у Љубљани, на ком су учествовале М. А. и Ј. П..

-Узподршку НВСНМ 19.10.2023. године одржан је сусрет словачких наставника у Бекешкој Чаби у Мађарској, на ком су поред наставника из Бачког Петровца, учествовали и наставници



из Старе Пазове, Пивница и Ковачице, са темом *Очувања словачког језика на овим просторима*.

-У оквиру пројекта *Едукација словачких наставника за наше школе* НВСНМ организовано је акредитовано стручно усавршавање за наставнике словачког језика, језика са елементима националне културе и наставнике 1.циклуса у основним и средњим школама са словачким наставним језиком у Србији и Хрватској на ком јеучествовало 38 наставника. Стручно усавршавање одржано је 01.12. 2023. години у Гимназији „Јан Колар” у Бачком Петровцу. Стручна предавања на тему *Словачки као страни језик* реализовао је тим са Филозофског факултета Универзитета Коменског из Братиславе уз подршку Министарства школства Словачке републике, на ком су учествовали: М. А., Ј. П. и Ј.К. – Г.

-У првом полугодишту школске 2023/2024. Године наставници су реализовали више облика стручног усавршавања, при чему се истичу семинар са темом рада са даровитим ученицима *На даровитима свет остаје*, који је организовала Менса Србије 09.12.2023. године на ком је учествовао већи број наставника а семинар је одржан у просторијама О.Ш. „Јан Чајак“ у Бачком Петровцу.

-Наставници словачког језика су такође учествовали у троднејвној позоришној радионици, која је реализована у децембру (14. – 17. 12.2023.) – *Minoritná kultúra ako prostriedok pre sebaidentifikáciu a posilnenie inklúzie v multietnickom prostredí (My sme)*, која носи 40 бодова стручног усавршавања.

Сви наставници који су учествовали на семинарима добили су сертификат.

Наставници су развијали компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика, као и К1, К2, К 5, К11, К19, К23.

Током другог полугодишта шк. год. 2023/ 2024 наставници су учествовали на неколико семинара, као и на више акредитованих вебинара, односно стручних скупова.

Међу акредитованим семинарима, најчешће се спомиње семинар Комуникацијом до успешне сарадње у школи, одржан 10.01.2024, који наводи 13 наставника, као и Да уз ИОП свако учи лако, који је одржан 03.02.2024, који такође наводи 13 наставника. Једанаест наставника је било на семинару На даровитима свет остаје, у организацији Менса Србије о препознавању и раду са даровитима. Највише бодова стручног усавршавања, 104, носио је Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања, који је прошао један запослени.



Позоришна радионица Divadelný workshop - pozorišna radionica - Minoritná kultúra ako prostriedok pre sebaidentifikáciu a posilnenie inklúzie v multietnickom prostredí (My sme), донела је 40 бодова једном запосленом. Семинари, који се даље наводе су: Учимо да научимо, Водич за час одељењског старешине, ОКЦ Бор, Multimedialne digitálne dodatky k učebniciam Zavod za udžbenike, Учимо сви заједно –препоруке у раду са ученицима са сметњама у развоју. Унапређивање система дигитализације у образовању.

Наставници такође често наводе бројне вебинаре на којима су учествовали. На свим наведеним акредитованим семинарима, као и вебинарима наставници су добили сертификат (уверење). Приоритет П1 наведен је неколико пута.

Наставници такође одржавају угледне часове и податке о томе уносе у таблеу на е-диску. На основу података из табеле да је неколико наставника одржало угледне часове у оквиру упознавања са ученицима који ће наредне школске године бити петаци. Један наставник наводи Рад на пројектном задатку Нови План и програм за наредни период тима за професионални развој и стручно усавршавање израдила је Е. Ч. – координатор тима уз стручну помоћ педагога Ј. С.. Уз учешће свих чланова тима анализиран је нови План и програм за наредни период. Приговара није било и сви чланови тима су једногласно одобрили нови План и програм за наредни период тима за професионални развој и стручно усавршавање.

Чланови тима су: Е. Ч. (координатор – план, извештај, евиденција реализације СУ – семинара, обука...), Д. Н. (угледни часови), М. А. (записничар) и родитељ представник из Савета родитеља, стручни сарадник Ј. С..

### ***Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе***

Извештај је састављен на основу тачака у плану тима и увидом у доступну документацију школе, са следећим закључцима:

## **2. Праћење остваривања Школског програма и Годишњег плана рада школе.**

У току школске године, све активности планиране планом и програмом школе су у потпуности реализоване а у складу са препорукама Министарства просвете у вези са догађајима у школи у Београду.

Сви тимови, активни, ђачки парламент, стручна већа су реализовала своје планове и програме у складу са препорукама Министарства просвете, што су потврдили својим извештајима на крају школске 2023/2024. године.





На основу увида у рад свих органа у школи, може се донети закључак, да је Школски програм и План рада школе у потпуности реализован и да је био усклађиван са препорукама министарства просвете и у складу са препорукама, које су стизале током целе школске године. Све активности, које нису биле забрањене су успешно реализоване. Школа је радила по моделу 1 и стриктно се придржавала упутстава од стране Министарства просвете.

### **3. Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе.**

У току школске 2023/2024. године су сви прописи неопходни за добар и успешан рад наше школе редовно примењивани и усклађивани са прописима који су доношени од стране министарства просвете а у вези мера које су се спроводиле током школске 2023/2024. године.

### **4. Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем школе.**

Пројекти и активности који су били планирани и који су спроведени у току ове школске године:

- Пројекат Обогаћен једносмерски рад у школској 2023/24. Години предвиђен је да се стави у функцију пружања укупне подршке ученицима – реализација пројектних активности у оквиру пројекта, углавном је била преусмерена на подршку учењу ученика.
- Реализација активности у продуженом боравку, подршка учењу, израда домаћих задатака, уметничке радионице (креативност на делу, оплеменимо свој простор) уз рекреативне и спортске активности, организоване су за децу која похађају продужен боравак.
- Активности усмерене на подршку у учењу ученика виших разреда у виду редовности похађања редовне наставе, грађење стратегије у циљу побољшања успеха ученика, подршка у развијању радних навика, важност доброг планирања.
- У мају 2024. године у ОШ Јан Чајак, одржана је обука под називом WEB DETEKTIVI у организацији центра за несталу и злостављану децу и Министарства информисања и телекомуникације Републике Србије. Предавач је био Игор Јурић, и на тај начин је наша школа укључена у обуку.
- Пројекат Свако дете има право да одраста здраво.
- Пројекат Учимо заједно са ШОСО Милан Петровић.

### **5. Вредновање резултата рада наставника. Предузимање мера у циљу побољшања квалитета наставе на основу анализе посећених часова.**

Наставници и стручне службе су учествовали на многим онлине семинарима.

У циљу побољшања квалитета оцењивања у другом кварталу стручни активи су учествовали у изради критеријума оцењивања у циљу побољшања квалитета наставе свих предмета у школи.

Од септембра 2023. год. до децембра, ПЕПСИ служба и директорица школе, посећивали су редовно часове наставника ради побољшања квалитета наставе. Тим за самовредновање још увек анализита упитнике које су наставници добили у децембру.

У недељи од 24. априла – Недења сећања и заједништва укључени су били сви ученици наше школе. Тематске приредбе са више узрастних група. Радионице са ликовним конкурсима





где ученици изражавају своја размишљања и емоције о темама сећања и заједништва, песме, есеје – ученици нижих и виших разреда.

Ученици наше школе на Пажљивковој смотри у Маглићу, пласирали су се на Републичко такмичење у Крагујевцу, које ће бити задње недеље у јуну.

## **6. Праћење и утврђивање резултата рада ученика.**

Сви наставници су током школске године редовно пратили и вредновали рад ученика. Такође је праћен и ваннаставни рад ученика, као и учествовање ученика и наставника на такмичењима и на конкурсима.

Ученици су остварили одличне резултате на свим нивоима такмичења, а награђени су и на литерарним и ликовним конкурсима. Организована је припремна настава за ученике 8. разреда.

Редовно се пратио рад и напредак ученика којима је неопходна помоћ у учењу. Сакупљала се педагошка документација, припремали планови (ИОП), организовале се седнице по потреби, вршила се евалуација планова.

Ученици су били активни и у Ученичком парламенту. Све планиране активности су реализоване.

## **7. Праћење активности које се односе на повећање безбедности школе и укључивање родитеља у живот и рад школе, као и развијање хуманости међу ученицима.**

Организована су разна предавања на тему безбедности деце. Предавања су одржале одељењске старешине, као и представници полиције (теме "Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуалном окружењу", "Недозвољено коришћење пиротехничких средстава"). Ученици 6. и 8. разреда су учествовали у пројекту "Заједно и безбедно кроз детињство". У мају је организована "Недеља сећања и заједништва" у знак сећања на жртве мајских трагедија прошле године: масовног убиства у ОШ „Владисав Рибникар“ у Београду, а затим и у околини Смедерева и Младеновца. Такође је одржана обука под називом „Веб детективи“ у организацији Центра за несталу и злостављану децу и Министарства информисања и телекомуникације Републике Србије. Предавач је био господин Игор Јурић. На едукацији су присуствовали ученици 5 и 6 разреда.

Родитељи су укључени у рад школе преко Савета родитеља. Такође сарађују са одељењским старешинама, педагогом и психологом школе, разним тимовима. Учествоју у разним активностима које организује школа.

## **8. Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција.**

Пробни завршни испит у школској 2023/24. години реализован је у петак 22. марта и у суботу 23. марта 2024. године. На испиту је учествовало 44 ученика и 2 ученика по ИОП-у 2. По предметима постигнућа су следећа:

- Матерњи језик – Словачки: број ученика: 36. Просечна постигнућа ученика на тесту: 8,05.
- Матерњи језик – Српски: број ученика: 8. Просечна постигнућа ученика на тесту: 10,88.



- Математика: број ученика: 44. Просечна постигнућа ученика на тесту: 8,22.
- Биологија: број ученика: 20. Просечна постигнућа ученика на тесту: 9,73.
- Географија: број ученика: 21. Просечна постигнућа ученика на тесту: 10,79.
- Историја: број ученика: 3. Просечна постигнућа ученика на тесту: 10,50.

Ученици који су реализовали наставу по ИОП-у 2, као и пробне тестове постигли су следеће резултате:

Р.б.	одељење	Матерњи језик – српски	Математика	Биологија
1.	8. е	16	17	17
		Матерњи језик – српски	Математика	Физика
2.	8. ц	17,5	10,5	15

### **9. Анализа реализације активности планираних Школским развојним планом за текућу школску годину. Анализа спроведеног самовредновања.**

У првом и другом полугодишту планирани садржаји предвиђени Школским развојним планом су реализовани онако како су и планирани за школску 2023/2024. годину. Приступило се и изради новог Развојног плана који је предвиђен за период од 5 година (2024–2028.).

На основу извештаја и анализом резултата самовредновања рада школе за школску 2020/2021., 2021/2022. и 2022/2023. годину и спољашњег вредновања 2016. године, дефинисани су следећи стратешки циљеви развоја школе за период 2024 - 2028. године:

1. Развијање и оснаживање компетенција наставника, стручних сарадника и директора.
2. Развијање и унапређивање наставног процеса.
3. Обезбеђивање подршке ученицима.
4. Стварање позитивне атмосфере за учење и дружење.
5. Укључивање школе у националне и међународне развојне пројекте.

Иако су анализирани резултати вредновања позитивни, Тим за самовредновање је одабрао да је школи приоритет да и даље унапређује рад у областима: област 2 – Настава и учење и област 3 – Постигнућа ученика. То ћемо постићи реализацијом прва три стратешка циља (циљеви горе), чиме би смо обезбедили квалитет по коме је школа стекла свој углед. Етос је такође област коју ћемо унапређивати. Стварање позитивне атмосфере за учење и дружење је предуслов успешности у свим областима рада школе. Неговање вредности међусобног поштовања, сарадње и солидарности уз уважавање различитости.

Дефинисаним стратешким циљевима школа жели да подстакне развој компетенција наставника и стручних сарадника неопходних за живот и рад у савременом друштву, што је уједно и наш општи циљ.

### **10. Праћење реализације смерница за организацију и реализацију образовно – васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години.**

У току школске године релизоване су активности у школи по смерницама добијених током колске године.



Школска година је почела тематском недељом. За сваки дан је била одређена нека тема која се реализовала на сваком часу тог дана. Циљ тематске недеље је био да ученици релаксираније започну нову школску годину, која је уследила после немилих догађај на крају претходне школске године.

У периоду од 7. до 10. маја кроз различите активности обележена је Недеља сећања и заједништва која је имала за циљ одавање поштовања жртвама злочина који су се догодили у претходно школској години.

Традиционално 17.маја одржан је крос РТС-а на школским теренима, на коме су учествовали ученици свих разреда основне школе.

### ***Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво***

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно наставних предмета, иновирање метода рада на часу, употребу одговарајућих наставних средстава и прилагођавање садржаја. Задатак овог Тима је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа и да подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове и свакодневну праксу наставника. Ученици су били укључени у различите активности које су имале за циљ упознавање са предузетништвом и развијањем предузетничких компетенција.

И ове године, као и прошле, школа је саставила тим који је радио на развоју међупредметних компетенција као и развијању предузетничког духа.

Чланови Стручног тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва у школској 2023/2024. години су били:

- М.Т., наставник предметне наставе, координатор;
- К.Н., наставник верске наставе;
- О.С., наставник енглеског језика;
- П.Б., наставник разредне наставе;
- Родитељ.

Израђен је План рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

С обзиром на то да је овај тим радио и у прошлој школској години, није било тешко распоредити задатке и обавезе али наставници су још једном упознати са међупредметним компетенцијама и предузетништвом кроз законске оквире. Одговорност за развој међупредметних компетенција носе сви наставници свих предмета.

### **Реализоване активности**

Активности предвиђене планом рада Тима за школску 2023/2024. годину су реализоване: Ђаци прваци у школи – одговорно учешће свих у њиховој адаптацији; низ активности у оквиру Дечије недеље - организован крос на иницијативу Црвеног крста из Бачког Петровца; организован традиционални Петровачки маратон; обележавање значајних



датума локалне заједнице - учествовање у програму и обилазак места починка страдалих. Наставници и разредне старешине били су укључени у свим активностима Дечије недеље.

Реализована је приредба „Сунчана јесен живота“. Остварене су и реализоване бројне сарадње и предавања. Сарадња са полицијском станицом Бачки Петровац. Након тога сарадња са локаном заједницом - Општином Бачки Петровац и Саветом за безбедност саобраћаја, и том приликом су ђаци прваци добили едукативни материјал о правилима понашања у саобраћају. Ученици, наставници и школски хор су учествовали на Божићном вашару.

У току другог полугодишта остварена је сарадња са Словачким Војвођанским позориштем где су ученици имали прилику да погледају представу. Планирана је и сарадња са удружењима и у току априла ученици су посетили Удружење слободних уметника и припремали украсе за Ускрс. Реализована је сарадња са удружењем Мали еколози, где су ученици учествовали у сређивању наших игралишта. У сарадњи са Саветом за безбедност саобраћаја општине Бачки Петровац организована су такмичења за ученике 1. и 2. разреда „Пажљивкова смотра“.

Учитељи су се за сваку активност детаљно припремали, а кроз њихову реализацију развијали су неке од међупредметних компетенција и то: одговорно учешће у демографском друштву, естетску компетенцију, одговоран однос према околини-еколошка компетенција, одговоран однос према здрављу и вештину комуникације.

Тим ће и даље радити на развијању међупредметних компетенција јер су оне неопходне свим ученицима за лично остваривање и развој, као и за укључивање у друштвене токове и запошљавање и чине основу за целоживотно учење.

### *Тим за сарадњи са породицом*

Током школске године 2023/2024. наставило се са укључивањем породице у планирање, реализацију и евалуацију образовно-васпитног процеса. У спровођење сарадње са породицом укључени су учитељи, предметни наставници, одељенске старешине, стручни сарадници, директор.

Родитељи су информисани о актуелним дешавањима у школи путем школске веб странице и комуникацијом учитеља и разредних старешина са родитељима, путем родитељских и индивидуалних разговора (лично или путем телефона).

Обавештавани су о организацији наставе и школском календару, о конкурсима, на којима њихова деца могу да учествују, предавањима која се одржавају, школским програмима, излетима, ужини, променама правилника и школских закона (оцена из владања, коришћење мобилних телефона у школи, донације), имунизацији против ХПВ, сакупљању лименки и електричног и електронског отпада.

У оквиру сарадње са породицом организован је појачан рад са родитељима ученика који показују изузетно напредовање или стагнирање у раду, као и са родитељима ученика код којих је покренут поступак појачаног васпитног рада из разлога великог броја изостанака из школе, непримереног владања или као превенција насиља.



Јануар 2024 – у холу школе постављене су полице за књиге, на које родитељи могу донети књиге које им више нису потребне, а које ће и остала деца моћи позајмити и читати.

22.01.2024. одржана је седница на којој су чланови тима саставили план програма сарадње са породицом а који је део Школског програма, који ће важити следеће 4 године.

23.02.2024. одржан је маскенбал. Родитељи су и ове године активно учествовали – помагали у изради костима и маски. Најуспешнији ученици су учествовали у новосадској машкаради.

Април 2024. – Прослеђено је обавештење о уџбеницима за следећу школску годину, о куповини уџбеника преко школе и могућности плаћања у више месечних рата. Родитељи ученика који имају право на бесплатне уџбенике обавештени су о корацима пријављивања.

Јун 2024 – Путем анкете родитељи су се изјашњавали о одабиру слободних наставних активности за следећу школску годину.

Током целе школске године организоване су седнице Савета родитеља. Родитељи представници одељења су обавестили остале родитеље о донацији школи, која је на добровољној бази. На Савету родитеља одлучили су и дали предлог школском одбору да се родитељски динар из школске године 2022/2023 искористи за неки од следећих предлога: кров изнад простора где ученици остављају своје бицикле, сређивање школског игралишта у оквиру школског дворишта (његова обнова), кабинет за децу са посебним потребама (опремање кабинета потребним дидактичким материјалима).

Евалуација рада је реализована путем анкета.

Чланови тима су установили да су планиране активности реализоване (родитељски састанци, индивидуални разговори са родитељима, сарадња са родитељима приликом организовања школских активности, рад Савета родитеља).

*Тим за сарадњу са локалном самоуправом*

месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
IX X	Безбедност у саораћају - подела пакета ђацима за безбедност	Ком.за безбедност О.Б.П.	Септембар
	Добродошлица првацима	МСЈ, заменик пр. Општине	
	Петровачки маратон	Орг. одбор Општине, наставници	Октобар
Обележавање дана Општине, учествовање у програму обележавања	Наставници, хор, ученици		
	Обележавање страдања петровачких марира	Наставник историје, ученици, учитељи, хор	
X XI	“Сунчана јесен живота”	Програмска комисија, удружење пензионера, МЗ Б.Петровац	Октобар Новембар
XII I	Божихни вашар, учествовање у програму, постављање штанда	Хор, наставници, ученици	Децембар
	Обележавање школске славе	Наставници, ученици, председник Општине	Јануар
I II	Карневал	Ученици, наставници, представници општине и Месне Заједнице.	Јануар Фебруар
II	Шаховски турнир “Матеја Чанихо”	Ученици школа из Војводине, представници Шах клуба “Младост” МЗ, Општине и Амбасаде Словачке републике.	Фебруар
III	Обележавање МДЖ	Ученици, наставници, родитељи, представници удружења жена.	Март
V	Обележавање Дана Петровца. Учествовање у програму.	Хор, ученици и наставници, фолклор, представници МЗ.	Мај
VI	Пријем Вуковца у општини	Представници Општине, вуковци, разредне старешине, и представници школа.	Јун
	Организација манифестација за наступ на програмима.		Август
VIII	Словачке народне свечаности	Ученици, наставници, представници КУДова, локалне самоуправе и Словачке Републике.	Август



### *Тим за заштиту животне средине*

Тим за заштиту животне средине у саставу М. К. и А. М., се по потреби састајао више пута током ове школске године.

Прво је донесен план за еколошке акције у школи током ове школске године. Контактрани су рециклери и у школи је започела нова акције сакупљања папира, пластичних чепова, ПЕТ флаша, батерија и лименки а настављено је и сакупљање стаклене амбалаже.

Одмах 30. септембра 2023.године је остварена акција Викенд посматрања птица у сарадњи са Друштвом за заштиту и проучавање птица Србије. Акција је одржана на каналу ДТД који протиче поред Бачког Петровца. Око 60 ученика из различитих разреда је по лепом времену прошетало по природи и видело доста птица.

Ученици, од првог до седмог разреда, су се 16. марта 2024. године придружили акцији чишћења Бачког Петровца и очистили су околину школе и разврстали прикупљени отпад за рециклажу.

У сарадњи са еколошком организацијом „Зелени круг“ остварена је поново акција „Посади дрво“. Ученици 6.разреда су 18.марта у дворишту школе посадили борове и неколико украсних багремова. Такође је посађено доста украсних биљака у жардињере око школе.

Акција прикупљања електронског отпада је организована почетком јуна и прикупљено је 710 kg овог отпада.

Током пролећних месеци интензивано је и прикупљање лименки. Прикупљање лименки за ову школску годину је завршено крајем маја. Током ове школске године прикупљено је 97.343 лименки.

Током школске године за рециклирање је прикупљено 2.169 kg старог папира.

Предато је и 490 kg стаклене амбалаже на рециклирање и 490 kg ПЕТ пластичних флаша.





## 15. РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНОВА РАДА ПРОИСТЕКЛИХ ИЗ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

### *Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених*

На основу података, који се налазе у табели Реализација стручног усавршавања: 2023/2024, закључно са датумом 19.06.2024. године, долази се до следећих података.

Податке о свом стручном усавршавању ван установе током шк. 2023/2024 год. у табелу унело је 27 наставника. Током другог полугодишта школске 2023/2024. године наставници су учествовали на неколико семинара, као и на више акредитованих вебинара, односно стручних скупова. Међу акредитованим семинарима, најчешће се спомиње семинар Комуникацијом до успешне сарадње у школи, одржан 10.01.2024. године, који наводи 13 наставника, као и Да уз ИОП свако учи лако, који је одржан 03.02.2024. године, који такође наводи 13 наставника. Једанаест наставника је било на семинару На даровитима свет остаје, у организацији Менса Србије о препознавању и раду са даровитима. Највише бодова стручног усавршавања, 104, носио је Програм обуке за полагање испита за лиценцу за директора установе образовања и васпитања, који је прошао један запослени. Позоришна радионица Divadelný workshop - pozorišna radionica - Minoritná kultúra ako prostriedok pre sebaidentifikáciu a posilnenie inklúzie v multietnickom prostredí (My sme), донела је 40 бодова једном запосленом. Семинари, који се даље наводе су: Учимо да научимо, Водич за час одељењског старешине, ОКЦ Бор, Multimedialne digitálne dodatky k učebniciam Zavod za udžbenike, Учимо сви заједно –препоруке у раду са ученицима са сметњама у развоју Унапређивање система дигитализације у образовању.

Наставници такође често наводе бројне вебинаре на којима су учествовали. На свим наведеним акредитованим семинарима, као и вебинарима наставници су добили сертификат (уверење).

Компетенције које се најчешће наводе у оквиру стручног усавршавања су следеће: К3, К4, К 17, К19, К23, К1, К2. Приоритет П1 наведен је неколико пута.

Табела Реализација стручног усавршавања 2023/2024 налази се у прилогу.

### *Годишњи извештај програмске комисије*

У школској 2023/2024. години, чланови програмске комисије састали су се шест пута у вези са реализацијом културно-уметничких програма које је организовала наша школа или су



учествовали ученици наше школе у сарадњи са локалним институцијама. Учествовали смо у културно-уметничком програму посвећеном нашим старијим суграђанима, под називом Сунчана јесен живота. У сарадњи са Удружењем словачких учитеља, организовани су излети у Луг и Мађарску са представом. Обележен је дан Св. Саве и реализован је културно-уметнички програм у нашој школи У сарадњи са пензионерима припремљен је и реализован програм поводом 8. марта који је реализован у дому пензионера. У нашој школи је у организацији програмске комисије такође планиран и реализован спортски програм поводом прославе Дана школе.

### *Годишњи извештај рада школске библиотеке*

Рад школског библиотекара у школској 2023/2024. години обухватао је васпитно-образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност и стручну делатност.

Највећи и најважнији део радних задатака библиотекара је свакодневни васпитно-образовни рад са ученицима који подразумева развијање културе читања и оспособљавање за самостално проналажење и коришћење књижне и некњижне грађе. На успешност овог дела посла утичу многи фактори као што су: фонд библиотеке, навике ученика, захтеви наставника, рад библиотекара, а последњих година и савремена технологија.

На почетку школске године смо учланили све ученике првог разреда. И ове школске године прваци (три одељења) су изнајмили своју прву књигу. Ова генерација првака је веома активна у читању и узимању сликовница (на словачком и на српском језику) из школске библиотеке. Имамо велики број сликовница и то је допринело да се млађи ученици ослободе и да радо долазе у библиотеку и успешније савладавају почетно читање.

Ове године је уложено у опремање књижевног фонда око 25.000,00 динара за 30 публикација на српском језику у оквиру богаћења библиотечког фонда библиотека основних школа. У понуди набавке нових књига није било књига на словачком језику.

У овој школској години је више од 400 корисника библиотешког фонда и изнајмљено је укупно 527 књига. Комплетан књижни фонд школске библиотеке у овој школској години је 16 718 књига.

На почетку школске 2023/2024. године у школској библиотеци ОШ „Јан Чајак“ било је евидентирано 16 418 књига. Број књига је увећан на почетку школске године разним донацијама и поклонима од појединаца и установа и на данашњи дан износи 16 718 књига, публикација које се налазе у школској библиотеци.



### *Годишњи извештај Дечјег савеза*

Дечји савез обухвата све активности ученика, које се организују у школи: пријем првака, Дечја недеља, културне манифестације, спортске активности, ликовне колоније, разна такмичења итд.

На почетку школске године је био свечани пријем ученика у први разред. Организован је Петровачки маратон на којем су учествовали ученици наше школе.

Дечја недеља од 2. до 8. октобра 2023. године под слоганом ”Велико срце деце Србије” обележавала се кроз васпитно-образовни рад и разне активности:

- цртање кредама у боји испред улаза у школу – ученици 1. и 2. разреда;
- предавање ватрогасаца на тему Како се понашати и шта радити у кризним ситуацијама: поплава, пожар и земљотрес – ученици 2. разреда;
- посета предшколске установе Вчиелка - 1. разред;
- предавање полиције на тему Безбедност деце у саобраћају – 1. и 2. разред;
- примање ђака првака у Дечји савез;
- сусрет са писцем Мирославом Гашпаром – 2., 3. и 4. разред;
- посета галерије 3. Медвеђовеј – 3. и 4. разред;
- посета најстарије куће у Б. Петровцу – 3. разред;
- спортски дан на игралишту Ф. К. Младост – 3. разред;
- боравак у природи – обилазак језера – нижи разреди;
- посета удружењу петровачких жена – 4. разред;
- посета библиотеци „Штефан Хомола“ и предавање полиције – 5. разред;
- посета Евангелистичкој цркви – 6. разред;
- посета Општини Б. Петровац и предавање полиције – 7. разред;
- посета и обилазак гимназије „Јан Колар“ са домом ученика – 8. разред,
- у петак поподне је био Вашар играчака.

Нижи разреди (20 ученика и 2 учитељице ) учествовали су на Дечјој ликовној манифестацији коју је организовало Удружење ликовних уметника Б. Петровац.

Ученици са својим учитељима су обележили и значајне датуме (15. и 28. октобар, 6. и 19. децембар).

Током првог полугодишта су се организовали и разна такмичења и радионице.

У другом полугодишту свечано је обележена школска слава-Свети Сава са пригодним програмом у хали наше школе.

Маскенбал је реализован 23. фебруара.

У априлу је обележен Дан планете земље.

Дан школе обележен је 17. маја – спортско-рекреативним активностима. Такође је реализован и КРОС.

Ученици са својим учитељима обележили су и значајне датуме (8. март, Ускрс по Грегоријанском и Јулијанском календару).

Током целог другог полугодишта организовали су се разна такмичења, радионице, друштвено користан рад (сакупљање секундарних сировина) у којима су учествовали ученици и учитељи наше школе.



### *Извештај Подматка црвеног крста*

#### **Подмладак Црвеног крста – виши разреди**

Током месеца фебруара и марта је наставница биологије Милада Станковић одржала неколико практичних предавања о пружању прве помоћи. Ову прву помоћ је реализовала у одељењима 7. разреда.

Дана 28. марта 2024. године је, у сарадњи са Општинском организацијом Црвеног крста, одржано школско такмичење „Шта знаш о здрављу“. Учествовала је једна ученица Ана Бујзаш из 8. разреда. Ову ученицу је општинска организација наградила пригодном наградом за учешће.

#### **Подмладак Црвеног крста – нижи разреди**

Дана 14. маја 2024. - наши прваци постали су чланови подматка црвеног крста. Госпођа Мариана Валтенрова је свим првацима поделила пријавнице подматка црвеног крста и одржала предавање о тимском раду. На крају је поделила слаткише и ученици су задовољни отишли кући.

Дана 5. Јуна 2024. - обележавање 5. јуна - Светског дана заштите животне средине - уређивање школског дворишта (ученици од I-IV разреда)

### *Извештај програма здравствене заштите*

У току школске 2023/2024. године, на плану здравствене заштите ученика и свих запослених, спроведене су све предвиђене активности.

Према календару здравствене установе (Дом здравља Бачки Петровац) ученици су, у оквиру систематских прегледа, прегледани од стране педијатра и стоматолога. Према календару вакцинације поменуте установе, ученици 8. разреда добили су предвиђене вакцине/ревакцине.

Након систематских прегледа, родитељи су били обавештени о препорукама за даље поступање са оним ученицима код којих је дијагностикован одређени здравствени проблем.

У току наставне године, прати се календар активности СЗО и ИЗЈЗС и наставници су укључивали ученике у обележавање значајних датума који пропагирају здрав живот и очување здравља. О значају превенције, али и раном откривању неких болести, ученици су били обавештени на ЧОС-у, у раду са предметним наставницима чији предмети подразумевају и теме о човековом здрављу.

Промовисање здравих стилова живота је спроведено и кроз активно учешће ученика у спортским догађајима (Петровачки маратон, Крос РТС-а, турнири у неколико спортских дисциплина, одбојка и фудбал пре свега), на ЧОС-у кроз одређене теме и на часовима одређених предмета чије су то наставне јединице. Истицана је важност здраве исхране, формирања добрих навика у вези са исхраном (редовна и здрава исхрана); бриге о телу и основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања); физичке активности и избора активности у циљу рекреације (спортски,



вежбање, игра и боравак у природи); одмора, добре организације у испуњавању обавеза, спавања и релаксације; начина за савлађивање лакших здравствених проблема, свести о значају превенције болести и суочавања са страховима; безбедног понашања и правила о безбедности боравка у кући, школи, саобраћају и другим местима; односа у породици, односа са пријатељима, сарадње породице и школе, развијања емпатије, поштовања различитих традиција и прилагодљивости на различите социјалне односе.

У сарадњи са Домом здравља Бачки Петровац, ове школске године, организовани су офталмолошки прегледи за ученике, а за све запослене било је омогућено да обаве превентивне прегледе.

Након трагедије у ОШ „Владислав Рибникар“, посебна пажња усмерена је на ментално здравље ученика. Деловало се, кроз разговор, на смањење страха и развијање емпатије. Томе су биле посебно посвећене прва радна недеља ове школске године, као и недеља у којој је обележена годишњица овог трагичног догађаја.

У школи је доступна прва помоћ, увећан је број ормарића са првом помоћи, налазе се на доступним местима и ученици знају коме треба да се обрате када имају неки здравствени проблем.

### ***Извештај о реализацији плана рада психолога и педагога школе***

Стручни сарадник психолог

Годишњи план рада психолога је реализован у потпуности редовним планираним активностима и додатним активностима.

- Учесће у изради Годишњег плана рада школе;
- Учесће у изради плана рада Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту ученика од насиља;
- Учесће у планирању рада професионалне оријентације
- Учесће у планирању имплементације смерница за предстојећу школску годину;
- Учествовање у планирању ИОП-а;
- Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама;
- Учесће у планирању реализације пројеката;
- Планирање иновација;
- Културне манифестације, наступи деце, медијско представљање;
- Предлози одељенских старешинства;
- Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика;
- Организација уписа деце у први разред, припрема материјала за испитивање предзнања и организација испитивања;
- Учесће у раду Тима за превенцију насиља, у ПВР, ДКР;
- Пружање психолошке подршке;
- Посета часовима и педагошко-корективни рад;
- Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања ученика;



- Праћење реализације ОВ рада на свим нивоима;
- Примена знања са семинара;
- Анализа евалуације индивидуализације и ИОП-а;
- Примена новина у ОВ процесу из области струке;
- Учешће у изради извештаја о раду школе;
- Оствареност исхода ОВ процеса, резултати иницијалних тестова, упоредне анализе реализације завршног испита;
- Сарадња у изради прилагођених задатака, употребе наставних средстава, прилагођеног оцењивања;
- Учешће у изради и ажурирању педагошких профила;
- Саветодавни рад са одељенским старешинама;
- Учешће у ЧОС;
- Подршка у индивидуалној и групној сарадњи са родитељима;
- Подршка у евалуацији ОВ рада и предлози за даљи рад;
- Унапређивање квалитета наставе;
- Подршка у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању;
- Саветодавни рад у вези оцењивања: приступ, мотивација за напредовање;
- Планирање спољне додатне подршке;
- Праћење начина вођења педагошке документације;
- Сарадња са институцијама: ЦЗСР, ИРК БП, средње школе;
- Учешће у раду тимова;
- Праћење оптерећености ученика;
- Саветодавни рад са ученицима;
- Процена адаптације ученика 1. и 5. разреда;
- Идентификовање и радна отклањања психолошких узрока проблема у учењу и понашању;
- Усмеравање на подршку ван установе;
- Медитација на хоризонталном и вертикалном нивоу;
- Решавање свакодневних проблема који се односе на ученике;
- Учествовање на родитељским састанцима, припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама; пружање подршке родитељима у раду са ученицима и са школом;
- Сарадња са директором школе, стручним сарадницима, спољним стручним сарадницима – дефектологом и логопедом;
- Рад у наставничком већу;
- Сарадња са националном службом за запошљавање;
- Вођење дневника рада, извештавање о свом раду на месечном и годишњем нивоу, стручно усавршавање.

Стручни сарадник педагог

- Почетак школске године протекао је у планирању и реализацији рада на основу Смерница које су имале циљ развој позитивних људских вредности код ученика, као и унапређивање





односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности уз уважавање различитости (услед мајских трагедија које су потресле школску заједницу). Педагог је учествовао у имплементацији смерница, пружању стручне подршке, праћењу реализације, изради извештаја.

- Током школске године педагог је реализовао свој рад у складу са палнираним активностима уз залагање да све области рада стручног сарадника буду равномерно заступљене, реализацијом задатака који су се појавили током године, и радом на задацима на захтев директора.

- Педагог је учествовао у припреми и изради годишњег плана рада школе, осмишљавању појединих делова, учествовао у изради појединих сегмената Годишњег извештаја о раду школе, био координатор а делом реализатор Пројекта једносменски рад, четврта година реализације”, током школске године реализовао организацијске и друге послове у раду школе битне за рад и унапређивање рада школе

- Реализовао планирање, организацију и извођење замена наставника по налогу директора школе (ова активност заузима доста велики део времена рада)

- Праћење реализације образовних и васпитних активности, израдом кварталних и других извештаја, праћењем реализације рада наставника, развоја и напредовања ученика, непосредно и путем есдневника. Посете часовима наставе са анализом и предлозима за унапређивање наставе. Анализа педагошке документације која се води на школском диску и документације која је приспела на мејл сарадника.

- Реализоване се посете настави, наставницима редовне наставе и дела изборне наставе, са препорукама за унапређивање исте.

- Праћење рада наставника математике након реализоване промене реализације наставе у новим одељењима 5.а, 5.б, и жалби родитеља на рад наставника.

- Сарадња са наставницима предметне, разредне наставе, разредним старешинама из свих области школског живота, подршка у решавању проблема из области наставе, ваннаставних активности, инклузивне наставе, решавање проблема у вези ученика сарадње са родитељима.

- Саветодавни рад са ученицима, индивидуално, групно, на захтев родитеља, наставника и самих ученика, у циљу пружања подршке у свим доменима развоја ученика

- Саветодавни, информативни индивидуални разговори са родитељима, групни разговори, родитељски састанци у циљу подстицања и пружања подршке родитељима и решавању актуалних проблема.

- Реализоване су активности везане за информисање, саветовање ученика приликом избора средње школе, активности везане за реализацију пробног и завршног испита на крају основног образовања ученика завршног разреда.

- Учешће у раду и унапређивању рада ученичког парламента (дан розе мајица, анкете о насиљу, давање мишљења на школска документа)

- Сарадња са директором, психологом, библиотекарком, логопедом, дефектологом, пратиоцима детета. Менторство и сарадња са стручним сарадником педагогом током другог полугодишта.

- Координатор Тима за самовредновање, ове школске године реализовано је самовредновање свих области самовредновања, Тима за заштиту ученика како на превентивним тако и у





интервентним активностима, сарадња са Тима за стручно усавршавање, члан Тима за пробни и ЗИ, учествовање у раду као сарадник већине тимова који су формиран у школи.

- Пружање подршке наставницима, ученицима, родитељимљ у области инклузивне наставе и рад на развоју инклузивности школе.

- Учествовала у активностима везаним за упис у у први разред, утврђивање зрелаости за полазак у школу, у сарадњи са психологом формирана су два одељења ученика првог разреда.

- Обострана интензивна сарадња је реализова са ЦСРБП, ЛАП-ом за образовање рома, ИРК, предшколском установом, Локалном самоуправом, и другим институцијама.

- Координатор сарадње са школом пружаоцом услога подршке логопеда, дефектолога.

- Током школске године педагог се стручно усавршавао како у усанови тако и ван установе.

СУ ван установе. Педагог је присуствовала на 6. обука стручног усавршавања и укупно стекла 112 бодова стр. усавршавања:

1. Програм обуке за педагошког асистента за децу и ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом (48 сати),

2. Унапређивање система дигитализације у образовању (8),

3. Комуникацијом до успешне сарадње у школи (8),

4. Значај менталног здравља и пружање психосоцијалне подршке (8),

5. Ментално здравље младих (32),

6. Програм обуке за дежурне наставнике на завршном испиту у основном образовању (8).

Педагог је реализовала 42 сата стручног усавршавања у установи: Дилеме у превенцији и интервенцији у Заштити ученика – измене Закона ЗОСОВ (презентација), Превенција вршњачког насиља (вебинар), Одговорност ученика, васпитно-дисциплински поступак, насиље (презентација НВ), Конфликти (радионица за ученике), Професионални развој психолога и педагога – изазови праксе 3 (вебинар), Сарадња полиције и установа ОВ у превенцији ризичног понашања деце и младих (Чувам те), Упис у средње школе ученика по ИОП-2 (састанак у организацији ШУНС), Препознавање деце са сметњама у развоју и препоруке за рад (предавање у оквиру пројекта), Израда наставних средстава (радионица у оквиру пројекта)

- Током школске године педагог је водио прописану документацију о свом раду.

### ***Годишњи извештај рада продуженог боравка***

Продужени боравак као облик организованог рада са ученицима млађих разреда у школској 2023/2024. години је радио у три хетерогене групе, уз сагласност Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Укупан број ученика уписаних на почетку школске године који користе услуге продуженог боравка је 79.

На основу потписаних уговора и документације потребне за упис на продужени боравак, формиране су три групе ученика продуженог боравка.

Са групама су радили учитељи: В.Л., В.Ш. и Ј.Б.



Распоред рада учитеља је био следећи:

1. смена од 6.00 – 12.00ч један учитељ;
2. смена од 10.00 – 16.00ч два учитеља.

У текућој школској години продужени боравак је радио у истим просторијама као и прошле школске године (некадашња теретана која се налази у склопу спортске хале, као и две учионице намењене за учење).

У првом полугодишту су реализоване све планиране активности и како ученици нису били у могућности да излазе на одмор, укључујући и спортске активности (нема простора), и даље смо били принуђени да у ту сврху користимо један део спортске хале.

У другом полугодишту продужени боравак је радио без промена у организацији рада.

До краја наставног периода бој деце на продуженом боравку се смањило на 61. Рад продуженог боравка у школској 2023/24. години са гледишта напланираног, био успешан, јер су све активности и реализоване.



## 16. ОБРАЗОВНА СРЕДИНА

### *Пројекти*

Ове школске године реализује се пројекат под називом Обогаћен једносменски рад/Свако дете има право да одраста здраво.

Пројекат „Обогаћени једносменски рад“ се реализује и ове школске године четврту годину за редом. И ове школске године, као и предходних са 150% ангажовањем наставника и стручних сарадника у оквиру различитих модела активности и 30% као пројекат ”Свако дете има право да одраста здраво”. За извођење планираних активности ангажована су 5 наставника 1 учитељица и два стручна сарадника. Подршка развоју ученика се реализује из области музичке културе, ликовне културе, спорта, екологије, математике и подршка ученицима у учењу, допунске наставе и индивидуалном приступу ученицима који имају тешкоће у учењу.

У оквиру пројекта се реализују девет различитих активности распоређених на недељном нивоу. Активности се спроводе у договору са ученицима у складу са њиховим интересовањима, потребном подршком по унапред утврђеном плану. Ученици су заинтересовани за учешће и одазивају се на понуђене активности.

Ове школске године ученици се укључују у активности из области музичког стваралаштва: Певамо заједно, Веселе ноте, које обухватају певање, свирање на инструменту, музичко описмењавање, хорско и соло певање.

Ликовно стваралаштво је заступљено израдом ликовних радова, подстицањем стваралаштва, оплемењивање школског простора дечијим радовима.

Ученицима се нуди укључивање у еколошке активности у виду заштите природе, селектовање отпада, шетње и посматрање природе.

Активности из области математике где се приступа математици на креативни другачији начин.

Подршка у учењу ученицима разредне наставе, коришћењем савремене технологије и на креативан приступ. Сваком ученику пружена је неопходна додатна подршка у учењу, кроз усвајање знања о самом учењу, методама учења, примени усвојеног градива.

Пројекат под називом Свако дете има право да одраста здраво са два часа недељно у три одељења. Ученици су били активни, мотивисани и заинтересовани за овакав вид активности. Ученици су током пројекта напредовали у развоју својих моторичких и психофизичких способности. Часови су се реализовали у складу са упутствима и циљевима пројекта. Резултати искуства су позитивни у складу са очекивањима, ученици су редовно долазили на часове иако су то били додатни часови физичког и здравственог васпитања. Развијали су позитивни однос према здрављу и изграђивали спортски дух. Препоручујемо наставак пројекта.

У зависности од временских услова, теме која се обрађује активности се спроводе у учионици, библиотеци, дворишту, околини, природи и виртуалној учионици.



Ученици нису оптерећени оцењивањем, све активности и задатке раде са уживањем, препуштени креативности, таленту и тренутном доживљају.

### *Изборни предмети*

- Грађанско васпитање: 65,5% (262 ученика).
- Веронаука 34,5% (138): православна: 3% (12); евангелистичка: 31% (124); католичка 0,5% (2).
- Словачки се елементима националне културе: 10,5% (42).

### *Годишњи извештај секција*

Ученици у ОШ „Јан Чајак“ су се могли одредити за следеће секције:

1. Рецитаторска секција (словачки језик ) Нижи и виши разреди;
2. Драмска секција- Виши разреди;
3. Фолклор-Нижи разреди;
4. Литерарна секција- Нижи разреди;
5. Шарени програм- Нижи разреди;
6. Калиграфија- Виши разреди;
7. Новинарска секција - виши разреди;
8. Школски часопис –На немачком језику- Виши разреди;
9. Ликовна секција - Виши разреди
10. Литерарна секција на словачком језику- Пети разреди;
11. Певачка група+Хор
12. Историја- виши разреди;
13. Мали географичари- виши разреди;
14. Физика- виши разреди;
15. Математика- виши разреди;
16. Забавна математика- Нижи разреди;
17. Математичка секција- нижи разреди;
18. Биологија- виши разреди;
19. Хемија- виши разреди;
20. Енглески језик- виши разреди;
21. Спретне руке (шиковне руку)- нижи разреди;
22. Информатика-Виши разреди;
23. Техника- Виши разреди;
24. Екологија- виши разреди;
25. Декоративна секција- Нижи разреди;



Základná škola Jána Čajaka, Sládkovičova 2, Báčsky Petrovec, tel: +381212280039, jcajak@gmail.com  
www.jancajak.edu.rs



Основна школа „Јан Чајак“, Сладковичова 2, Бачки Петровац, тел: +381212280039, jcajak@gmail.com

26. Фудбал-Виши разреди;
27. Одбојка- виши разреди;
28. Шах
29. Стони тенис- виши разреди.
30. Спортска секција- нижи разреди;
31. Плес.



## 17. ПРЕГЛЕД УЧЕНИКА ОБУХВАЋЕНИХ ДОДАТНОМ ОБРАЗОВНОМ ПОДРШКОМ

### *ПОДРШКА КОЈА СЕ ПРУЖА НА ОСНОВУ МИШЉЕЊА ИРК БП У ШК. 2023/2024.*

На основу Правилника о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке (сл.гласник 70/2018.) подршка је у школској 2023/24. години пружана следећим ученицима:

#### ПОДРШКА ДЕФЕКТОЛОГА

##### **Подршку пружа дефектолог из ОШ „Херој Пинки“, Бачка Паланка:**

Извештај координатора рада дефектолога су достављени школи.

#### ПОДРШКА ЛОГОПЕД

##### **Подршку пружа логопед из ОШ „Херој Пинки“, Бачка Паланка:**

Извештај координатора рада логопеда су достављени школи.

У оквиру пружања додатне подршке у образовању ученика у другој школи, на основу Правилника о критеријумима и стандардима пружања додатне подршке у образовању ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом, реализована је додатна подршка дефектолога и логопеда: ЗМ (логопед) и МК (олигофренолог). Додатна подршка је реализована једном недељно у просторији коју је школа одвојила, прилагодила и опремила у складу са потребном подршком. Логопед је своје активности реализовала уторком а олигофренолог средом.

Сарадња се реализовала путем комуникације са разредним струцима, родитељима ученика, и стручне службе. На крају наставног периода за сваког ученика достављена је евиденција и мишљење дефектолога о напредовању ученика.

#### САРАДЊА СА ШОСО „Милан Петровић“, Нови Сад

Реализован је пројекат под називом ”Унапређени равноправни приступ и завршавање предуниверзитетског образовања за децу којој је потребна додатна образовна подршка – учимо заједно”. Биле су реализоване следеће активности: предавање о препознавању деце са сметњама у развоју и препоруке за рад са њима. Радионица – израда наставног и дидактичког материјала и процена потребе за асистивном технологијом на основу опсервације 10 ученика у нашој школи. Школи је уступљена на коришћење следећа опрема: визиелни мерач времена, јастук за седење клинасти, сет геометријских тела, интерактивна монтезори табла и џамбо сет домина.



## 18. ГОДИШЊИ ИЗВЕШТАЈ О СТЕПЕНУ ОСТВАРЕНЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА И ДЕЖУРСТВО НАСТАВНИКА

**Безбедност ученика у школској 2023/2024. године остваривала се кроз:**

1. Физичку и психичку заштиту и безбедност ученика,
2. Здравствено– хигијенску заштиту и безбедност ученика.

У физичкој и психичкој безбедности ученика осим школе и њених органа учествовали су и Центар за социјални рад, Министарство унутрашњих послова, Дом здравља и инспекцијске службе.

Школа је на основу Закона и других аката школе предузимала мере превенције, едукације и санкције и о томе редовно обавештавала родитеље ученика, ученике и надлежне државне органе и сарађивала са њима у циљу спречавања угрожавања физичког и психичког интегритета ученика у школи и ван школе у складу са својим компетенцијама.

У спровођењу физичке и психичке безбедности ученика учествовали су сви запослени у школи према својим задужењима и обавезама. Координацију целокупне безбедности вршио је тим за превенцију од насиља, директор школе и стручна служба школе, као и лице задужено за превентивно спровођење мера заштите од пожара.

Посебна пажња се посветила дежурству наставника. Израђен је распоред дежурства наставника са тачно одређеним локацијама за дежурство и задужењима. Дежурство наставника на ходницима и улазу у школу за време одмора. Обавезе дежурних наставника су:

- Савесно вршење својих обавеза,
- Спречавање свих облика понашања ученика који нису у складу са важећим актима школе,
- Вођење свакодневне евиденције о реализацији дежурства тог дана у Књизи дежурства,
- Бележење свих повреда и оштећења школске имовине, имовине запослених у школи и имовине ученика,
- Бележење свих случајева отуђивања имовине,
- Евидентирање свих прекршаја правила понашања у школи,
- Контролу Књиге посета и прикупљених пропусница.

У школи је ангажована агенција за безбедност. Њихов радник је сваким радним даном био ангажован у холу школе, где је дежурао и водио рачуна о свим проблематичним ученицима, нарочито за време одмора. Ова служба се показала као веома ефикасна и допринела је смањењу насиља, инцидената и побољшању дисциплине и понашања проблематичних ученика у школи. Средства за финансирање Агенције, која пружа услуге обезбеђења је обезбедила Општина Бачки Петровац и то за целу школску годину. У нашој школи свакодневно бораве и полицајци. Овиме је подигнута безбедност деце и свих запослених на виши ниво.

Дежурство за време одмора вршили су учитељи према распореду и пунктовима.





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 посебно обрађају пажњу на ред у школској кухињи. Такође, не пуштају ученике у учионице у спортској хали без присуства учитеља који тамо изводи наставу.

Акценат је стављен на улаз у школу да би се спречио неконтролисан излазак ученика ван школе као и контролисано улажење трећих лица. Сваки улазак трећег лица се евидентирао у књигу посета. Нарочиту пажњу дежурни наставници су посвећивали местима која су означена као потенцијално опасна за безбедност ученика. Такође да би се појачао надзор а самим тим и безбедност ученика у школи има 55 камера, које покривају не само потенцијално опасна места у школи, већ сав унутрашњи простор и све улазе у школу, паркинг и део дворишта. Овај број камера је довољан за безбедност школских објеката, деце и запослених.

Специјалне мере спроводиле су се:

- У току прве две недеље у септембру у околини школе пешачке прелазе су обезбеђивале посебне патроле локалне полиције. Ученици првих разреда добијају флуоресцентне прслуке, који их визуелно издвајају као ризичне учеснике у саобраћају и сугеришу деци да је брига о свом понашању у саобраћају од виталног значаја за њих. Добра је сарадња са МУП-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.
- Редовна контрола инспекцијских служби.

Предузети су и следећи кораци на подизању нивоа безбедности:

- Континуиране инструкције од стране наставника, које се односе на понашање ученика нижих разреда у саобраћају /посебно ученици 1. и 2. разреда/.
- Учествовање ученика првог разреда на саобраћајној смотри „Пажљивко“ ради упознавања правила понашања у саобраћају.
- Специјална едукација ученика од стране запослених у локалном СУП-у, на тему безбедност у саобраћају, која се реализује сваке године.
- Упознавање ученика са интерним правилима о понашању у школи на ЧОС-овима.
- Понављање ове теме почетком сваке школске године.
- У целој школи се не налазе никакве препреке, које би биле сметње у кретању деце.
- Школско двориште је за време одмора под надзором учитеља.
- У спортску салу ученици улазе само под надзором професора физичког



васпитања или учитеља.

- По целој школи су, према прописима постоје против пожарни апарати, за случај пожара.
- Видео надзор.
- Постоји едуковани радник наше школе, који је именован за против пожарну заштиту, како би могао вршити функцију лица задуженог за безбедност на раду.

Поштују се законски акти, који су наложени школама:

- Правила о понашању у основној школи “Јан Чајак”.
- Правила о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне школе „Јан Чајак”.
- Акт о процени ризика.
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима у области безбедности и здравља на раду.
- План спровођења поступка процене ризика.

### **Здравствено– хигијенску заштиту и безбедност ученика**

И ове школске године школа је остваривала здравствено–хигијенску заштиту и безбедност ученика кроз:

- Редовно одржавање хигијене у школи и дворишту,
- Хигијену хране,
- Употреба воде за пиће са пречистача за воду за пиће,
- Перманентну едукацију ученика о заштити здравља,
- Није омогућен излазак деце на школско двориште за време кишних дана, не само због одржавања чистоће, већ и спречавања влажења пода тј. спречавања повреда задобијених оклизнућем.
- Осигурање ученика од стране осигуравајућег завода.
- Редовна контрола инспекцијских служби.



Základná škola Jána Čajaka, Sládkovičova 2, Báčsky Petrovec, tel: +381212280039, jcajak@gmail.com  
www.jancajak.edu.rs



Основна школа „Јан Чајак“, Сладковичова 2, Бачки Петровац, тел: +381212280039, jcajak@gmail.com

## 19. ИЗВЕШТАЈ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Све јавне набавке су биле објављене на порталу и реализовале су се за електричну енергију и храну.



## 20. ПЕДАГОШКА ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Педагошка документација у школи води се систематски и у складу са Законом о основној школи као и Правилником о садржају и начину вођења евиденција. Контролу вођења прописане документације односе на вођење Ес-дневника, матичне књиге, књиге евиденције, ЛИСП система, и осталим облицима в.о. рада у школи, књиге дежурства, евиденције о испитима, успех ученика на крају школске године, издатим сведочанствима и дипломама. Из ове документације се може извршити контрола статистичких података на нивоу школе о реализованим облицима васпитно- образовног рада.

О секцијама, њиховим плановима, оствареној реализацији наставници воде посебне записе у ес-дневнику на основу којих подносе редовне извештаје. Посебну евиденцију о стручном усавршавању наставника води координатор тима за стручно усавршавање а сертификати, дипломе и уверења се налазе у радним досијеима запослених. Сви наставници и одељењске старешине воде педагошке свеске у које бележе значајне податке о својим ученицима.



Základná škola Jána Čajaka, Sládkovičova 2, Báčsky Petrovec, tel: +381212280039, jcajak@gmail.com  
www.jancajak.edu.rs

Основна школа „Јан Чајак“, Сладковичова 2, Бачки Петровац, тел: +381212280039, jcajak@gmail.com



---

Годишњи извештај о раду школе подноси  
ВД директор установе Павел Марчок

---

Председник Школског одбора

Дана: \_\_\_\_\_ . године у Бачком Петровцу.