

*Република Србија
Основна школа “Јан Колар”
СЕЛЕНЧА
Вајанског 1, Селенча
тел/факс: 021/774 015
е-маил: skola@jan-kollar.edu.rs
www.jan-kollar.edu.rs*

***ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ
ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ***

У Селенчи, 10. 09. 2024. године

САДРЖАЈ:

1. УВОД.....	8
1.1. Примарни задаци школе.....	11
1.2. Материјално-технички и просторни услови рада.....	12
1.3. Опремљеност зграде.....	13
1.4. Педагошка организација.....	13
1.5. Услови рада школе.....	14
1.6. Грејање просторија.....	14
1.7. Школска кухиња.....	15
1.8. Школска библиотека.....	15
1.9. Запослени у школи.....	15
1.9.1. Наставници разредне наставе.....	15
1.9.2. Наставници предметне наставе.....	16
1.9.3. Руководилац школе	16
1.9.4. Стручни сарадници	16
1.9.5. Административно-техничка служба.....	16
1.9.6. Помоћна служба.....	16
1.10. Ученици и родитељи.....	17
1.11. Друштвена средина.....	18
2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	18
2.1. Календар образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2024./2025 . годину.....	18
2.2. Списак уџбеника и приручника.....	20
2.3. Преглед недељног задужења наставника.....	28
2.4. Програм увођења у посао приправника.....	30

2.5.Распоред часова.....	33
2.6. Дневни распоред радног времена у школи.....	33
2.7. Распоред дежурних наставника за школску 2023./2024. годину	34
3. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....	35
3.1. Директор школе.....	35
3.1.1. Инструктивно-педагошки рад	43
3.1.2. Инструктивно-педагошка анализа посећених часова.....	43
3.1.3. Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања.	43
3.1.4. Саветодавни рад са родитељима.....	43
3.1.5.Инструктивно-педагошко деловање у стручним телима.....	43
3.1.6.Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања	44
3.1.7. Праћење остваривања планова и програма.....	44
3.1.8. Праћење и редовно остваривање административно-управних послова	44
3.1.9 Учешће у раду стручних и управних органа	44
3.1.10. Сарадња ван школе	44
3.2. Наставничко веће.....	44
3.3. Одељенска већа.....	47
3.4. Одељенски старешина.....	50
3.5. Савет родитеља.....	51
3.6. Школски одбор.....	52
3.7. Стручна већа	53
3.7.1. План и програм рада Стручног већа-нижих разреда.....	54
3.7.2. План и програм рада Стручног већа-виших разреда	55
3.7.3. План рада Стручног актива развој Школског програма	60

3.7.4. План рада Стручног актива за развојно планирање.....	64
3.7.5. План рада Тима за самовредновање	64
3.7.6. План рада Еко тима	66
3.7.7. План рада тима за инклузивно образовање.....	68
3.7.8. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	69
3.7.9. План рада Тима за инклузију Рома	98
3.7.10. План рада Пројектног тима	100
3.7.11. План рада Тима за здравље деце	101
3.7.12. План Тима за професионалну оријентацију	103
3.7.13. Тим за стручно усавршавање наставника	103
3.7.14. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	106
3.7.15. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво .	108
3.7.16. Педагошки колегијум	114
3.8. Стручни сарадници	115
3.8.1. Психолог школе	115
3.8.2. Библиотекар школе	118
3.8.3. Педагошки асистент	120
3.8.4. Лични пратилац	124
4. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА	124
4.1. Програм културне и јавне делатности	124
4.2. Корективни педагошки рад	124
4.3. Припремна настава	125
4.4. Припремна настава за полагање завршног испита.....	125
4.5. Упис у први разред.....	125

4.6. Настава предметних професора у четвртном разреду	125
5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА.....	127
6. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	127
6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности	127
6.2. Слободне активности из области науке.....	128
6.3. Слободне активности из области културе и уметности.....	128
6.4. Слободне активности из области технике и медија.....	128
6.5. Слободне активности из области спорта.....	129
6.6. Додатни васпитно-образовни рад.....	129
6.7. Допунска настава	129
6.8. Програм екскурзија.....	129
6.9. Програм школских такмичења.....	130
7. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ	131
7.1. Литерарно-рецитаторна секција	131
7.2. Рецитаторска секција у нижим разредима.....	132
7.3. Новинарска секција.....	133
7.4. Секција историје.....	133
7.5. Саобраћајна секција	134
7.6. Еколошка секција.....	136
7.7. Математичка секција.....	137
7.8. Музичка секција	138
7.9. Секција географије-Млади географи	139
7.10. Ликовна секција	139
7.11. Фолклорна секција.....	140

7.12. Форум театар	142
7.13. Школски часопис „Halúzka“	143
7.14. Драмска секција	143
7.15. Хемијска секција.....	144
7.16. Спортска секција.....	145
7.17. Секција за програмирање.....	146
7.18. Читалачки клуб.....	147
8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	147
8.1. План реализације програма професионалне орјентације.....	147
8.2. План рада Дечјег савеза.....	150
8.3. Програм здравствене заштите ученика.....	151
8.4. Програм социјалне заштите ученика	153
8.5. Програм заштите животне средине.....	153
8.6. Програм школског спорта и спортских активности.....	153
8.7. Програм културних активности школе	155
8.8. Програм школског подмлатка Црвеног крста.....	155
8.9. Програм сарадње са породицом.....	156
8.10. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе.....	157
8.11. Сарадња са организацијама и институцијама.....	160
8.12. Програм превенције малолетничке деликвенције.....	162
8.13. Програм примене Конвенције о правима детета	163
8.14. Програм рада Ученичког парламента.....	163
8.15. Одељенске заједнице ученика	166
8.16. Програм школског маркетинга	166
8.17. Програм безбедности и здравља на раду.....	167

9. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.....	168
10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА	169
11. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА.....	169
12. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА.....	170
13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ	171
14. ПРИЛОГ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ	172

На основу члана 119. став 1. тачка 2. и у складу са чланом 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/18, 10/19, 6/20 и 129/21) и члана 48. став 1. тачка 2. Статута Основне школе “Јан Колар” у Селенчи, Школски одбор је на својој седници одржаној 14. септембра 2024. године донео:

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

1. УВОД

Основна школа “Јан Колар” у Селенчи је основана одлуком Команде места Оаци 1944. године. Кратко време је била четвороразредна школа да би одмах постала шесторазредна. Прва генерација која је завршила потпуну основну школу у Селенчи била је 1955/56. године. Због малог броја ученика следећа генерација је завршила основну школу у суседним местима. Од школске 1957/58. године школа ради као потпуна осмогодишња основна школа. До школске 1963/64. године је било само по једно одељење а од те школске године по два одељења, сем школске 1965/66. када су спојена два одељења у осмом разреду.

Школа је уписана у судски регистар Трговинског суда у Новом Саду Решењем број Фи. 1682/90, од 06. јула 1990. године, у регистарски уложак број:1-2158.

Радило се у пет школских зграда дислоцираних у селу. Од 1962. године основна школа ради у новој школској згради. Од 1966. године почео је са радом и дечији вртић са децом најстаријег предшколског узраста. Од школске 2005/06. у школи постоје и одељења продуженог борава.

Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког детета и ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 2) стицање квалитетних знања, вештина и ставова који су свима неопходни за лично остваривање и развој, инклузију и запослење и стицање и развијање основних компетенција у погледу комуникације на матерњем језику, комуникације на страним језицима, математичке писмености и основних компетенција у науци и технологији, дигиталне компетенције, компетенције учења како се учи, међуљудске и грађанске компетенције и културног изражавања;
- 3) развој стваралачких способности, креативности, естетске перцепције и укуса;
- 4) развој способности проналажења, анализирања, примене и саопштавања информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија;

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

Полазне основе рада школе:

Основним образовањем и васпитањем остварују се општи и посебни **исходи**, тако да ће ученици након завршеног основног образовања:

- 1) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирају на српском и словачком односно језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;

- 4) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено истраживање;
- 6) бити оспособљени за самостално учење;
- 7) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14) бити способни да ефикасно и конструктивно рада као чланови тима, групе, организације и заједнице.

Такође, у току сачињавања годишњег плана рада школе за ову школску годину нарочито се имало у виду, поред осталог и следеће:

- Да је школа дужна да у овој школској години оствари све облике васпитно-образовног рада утврђене Правилником о наставном плану и програму и да у том циљу доноси свој Годишњи план рада;
- Да се Годишњим планом утврђује време, место, начин и носиоци остваривања наставног плана и програма;
- Да је праћењем и анализом рада и резултата рада у протеклој години уочено да нека питања из живота и рада школе у наредном периоду треба успешније остваривати, као што су: осмишљеније предузимање мера да се расположива литература користи благовремено и стваралачки, редовнија реализација и посећивање огледних часова, упућивање ученика на самостално тражење потребних информација за часове;
- Да ће ове школске године бити 7 одељења нижих разреда, који ће наставу похађати у две смене, док је број одељења у вишим разредима 5 и они наставу похађају у преподневној смени;
- Предметна настава у нижим разредима ће бити заступљена из енглеског језика, верске наставе и ромског језика са елементима националне културе (изборни предмет).
- У складу са изменама Плана наставе и учења, у првом, другом и трећем разреду ће се изводити настава предмета дигитални свет а пројектна настава оствариваће се у четвртном разреду.
- Страни језик *енглески* ће се изучавати од 1.-8. разреда као обавезни наставни предмет;

- Настава *немачког* језика ће се изучавати од 5.-8. разреда са по 2 часа недељно, као изборни наставни предмет;
- Од 1.-8. разреда ће се остваривати верска настава један час недељно по групи;
- Просторни услови ће бити задовољавајући, а припремљеност школе релативно добра;
- Да ће однос наставника према планирању, припремању и остваривању програма бити на задовољавајућем нивоу.

1.1. Примарни задаци школе

У наредној школској години посветиће се посебна пажња следећем :

1. Школа ће се максимално ангажовати на реализацији свих активности предвиђених Школским развојним планом који је донет на период од 2020. - 2025. године и Школским програмом, донетим на период од 2022. до 2026. године.
2. Интензивној диференцијацији и индивидуализацији уз примену савременије образовне и наставне технологије. За ученике који имају потешкоћа у интелектуалном функционисању и савлађивању наставног садржаја писаће се ИОП према препорукама Интерресорне комисије.
3. Васпитном раду школе у складу са програмским основама васпитног рада основне школе.
4. Здравственом васпитању ученика у складу са програмом здравственог васпитања ученика основне школе.
5. Безбедности ученика и деце и борбе против малолетничке делинквенције и превенције у борби против болести зависности.
6. У складу са материјалним могућностима школе наставиће се са опремањем наставним средствима, посебно оним који су планом и програмом предвиђени за лабораторијске вежбе као и обезбеђивање образовних софтвера за све наставне предмете на српском и словачком језику.
7. Раду са даровитим ученицима и додатном образовно – васпитном раду како на часовима редовне наставе тако и на часовима додатне наставе, односно слободним активностима. У вези с тим уложиће се напори ради обезбеђења материјалних услова за рад са овим ученицима.
8. Стручном усавршавању наставника и то на више нивоа : на нивоу Стручних Актива, Наставничком већу, путем семинара који ће бити организовани у школи путем акредитованих семинара и саветовања које ће организовати Министарство просвете, науке и технолошког развоја као и Асоцијација словачких педагога, путем семинара у Словачкој Републици као и путем личног стручног усавршавања. На овом послу ће бити ангажован директор школе, тим за стручно усавршавање, стручни сарадник и наставници.
9. Ангажовању на што бољем опремању школе и унапређењу слободних активности кроз размену искустава и гостовања у другим школама код нас и у Словачкој Републици, као и позивању других школа код нас.
10. Унапређењу сарадње кроз организовање огледних часова.

11. Очувању и афирмацији мултикултуралности и вишејезичности, као и очувању добрих међунационалних односа у Аутономној Покрајини Војводини и јачање толеранције кроз јачање међунационалног поверења код младих.

1.2. Материјално-технички и просторни услови рада

Школски простор обухвата затворену површину (школски објект) од 2843 м². У оквиру школског објекта налази се подрум од 230 м² за смештај огрева и котларнице. Отворени део школског простора износи 5.900 м² од чега је 1.780м² асфалтирано (двориште и спортски терени) а остало су травнати терени и школски парк. Од новембра 2007. године је на делу површине саграђена зграда за потребе предшколске установе „Колибри“ из Бача коју похађају деца из Селенче, а од 2013. године је у школском дворишту изграђена спортска хала.

Затворени део подразумева просторије за потребе наставе, наставника, ваннаставног особља - руководиоца школе, психолога, библиотекара, педагошког асистента, административно – рачуноводствене службе, помоћно – техничког особља, припрему и дистрибуцију ужине за ученике, помоћне просторије и подрум школе.

То су следеће просторије:

1. Седам учионица укупне површине 336 м² за потребе редовне наставе
2. Специјализоване учионице за ниже разреде и рад у продуженом боравку 168 м²
3. Кабинети : 5 кабинета (физика/ ликовна култура, биологија/ хемија, музичка култура/ немачки језик, техничко образовање, кабинет информатике - дигитални кабинет) са укупном површином од 336 м²
4. Остава за техничко образовање и фото лабораторија површине 44 м²
5. Зборница 50м² и три канцеларије 50 м²
6. Кухиња са помоћним просторијама површине 106 м²
7. Просторија за помоћно особље 12 м²
8. Школска библиотека са читаоницом 35 м²
9. Главни хол у приземљу са улазом 240 м²
10. Ходници испред учионица са малим холем на спрату 308 м²
11. Санитарни чворови 35 м²
12. Подрум са котларницом 230 м²
13. Школска радионица за мајстора површине 36 м²

У оквиру школског дворишта налази се и новоизграђена спортска хала. Школа има задатак да води рачуна о њеном одржавању. Површина обе хале износи 1067 м². Школа има централно грејање на пелет. У оквиру сале за физичко васпитање, справарница је преграђена и у једном делу је направљена нова котларница са складиштем за пелет.

Отворене просторе сачињавају :

- школски парк са дрвећем, травнатом површином и цвећем као и мали парк, претворен у еко учионицу.

- асфалтирано школско двориште са спортским теренима осветљено рефлекторима.

У школском дворишту је изграђена и посебна установа за потребе вртића у Селенчи.

Спортске терене користи сеоска омладина и остали мештани за одржавање разних турнира, приредби, смотри, такмичења и у рекреативне сврхе.

1.3. Опремљеност зграде

Захваљујући континуираном одржавању и сталним поправкама школска опрема и намештај су у задовољавајућем стању, иако би још неке клупе требало заменити. У школи су запослени 1,5 домар/мајстор. Наведени радници су задужени и за одржавање објекта школе, њене опреме и инсталације. За потребе поправки и израде делова намештаја и осталих средстава на располагању им стоји радионица.

Школа има ученичку и наставничку библиотеку са 9.450 књига и преко 835 јединица некњижне грађе (софтвера, касета, зидних слика, ДВД, ЦД и сл.). Део стручне литературе имају наставници по кабинетима и специјализованим учионицама, како би им послужила приликом припрема и извођења наставе, док је преостали део књига смештен у посебној просторији - библиотеци. Књижни фонд се попуњава сваке године од сопствених средстава а делом и из Словачке Републике, као и из разних донација и спонзорстава и путем пројеката које школа упућује.

За извођење обавезног предмета Информатике и рачунарства школа поседује дигитални кабинет са пратећом опремом.

Школа поседује знатан број техничких средстава за извођење наставе: 1 ласерски штампач. 3 мултифункционална уређаја (копир, скенер и штампач), 1 скенер, 1 видео камеру, 14 преносних рачунара, 9 видео бимова, 1 дигитални фотоапарат. У кабинету информатике и рачунарства налази се 15 рачунара који су умрежени, такође у кабинету технике и технологије 15 рачунарских јединица са удаљеним рачунаром који су такође умрежени. Даље постоје још 7 рачунара који се налазе у канцеларијама за администрацију, зборници и психолога школе.

У целој школи је обезбеђен бежични интернет преко АМРЕС-мреже као и прикључак за ЛАН-кабал у свакој учионици. Школа је покривена са 3 камере, од којих 2 покривају ходнике школе а једна школско двориште, такође школа има прикључак за кабловску телевизију. По целој школи и у свакој учионици постоји разглас који је у функцији.

1.4. Педагошка организација

Школа током године ради у две смене: у преподневној смени наставу похађају ученици виших разреда и одељења нижих разреда. У послеподневној смени наставу имају ученици нижих разреда који се смењују на недељном нивоу. Продужени боравак је организован у терминима од 08:00 до 13:30 и од 09:00 - 15:00 часова, у зависности од смене првих и других разреда јер су они корисници услуга продуженог боравака. Преподневна смена ради од 8:00 до 14:15 а поподневна од 13:30 до 18:35 часова.

Школа је организована и ради целодневно, у две смене. Настава у првој смени почиње у 8:00 а завршава се у 14:05, друга смена од 13:30 до 18:40 часова. Рад продуженог боравака је организован тако да обухвата обе смене. Часови ће трајати 45 минута.

Ученици нижих разреда ће се смењивати на недељном нивоу а ученици виших разреда ће ићи преподне.

План рада по сменама

I СМЕНА	I и II СМЕНА
5. а, б разред	1. а, б разред
6. а, б разред	2. а разред
7. а разред	3. а разред
8. а, б разред	4. а, б разред

Уколико се стање промени, биће направљен нов план, као што је то било претходних година: виши разреди ће ићи у преподневној смени а нижи разреди ће се смењивати недељно.

1.5. Услови рада школе

Школа се налази у центру места. Долазак и одлазак ученика из школе се одвија несметано по бетонским стазама. Поред школе је постављена заштитна ограда ради безбедности ученика.

Пре почетка школске године окречене су поједине учионице и просторије у оквиру школе.

За услове живота и рада школе у овој средини може се констатовати да су повољни. Стамбени услови у селу су углавном повољни, јер је већина кућа новосаграђена, деца имају своје посебне просторије, чиме су створени повољни услови за рад деце код куће. У отежаним стамбеним условима живе једино поједина ромска деца, али се школа труди да им кроз разне хуманитарне акције обезбеди одећу, обућу, а за поједине ученике и бесплатну ужину и уџбенике.

Остали услови (здравствени, културни, хигијенски, социјални и сл.) су примерени средини насељеног места.

Са еколошког становишта нема већих проблема нити већих загађивача.

С обзиром на број становника и број домаћинстава није присутан већи број случајева породица са поремећеним односима и социјалним случајевима.

1.6. Грејање просторија

Школа има централно грејање на пелет.

1.7. Школска кухиња

У школи ради школска кухиња. Припрему ужине и сервирање врши сервирка са положеним одговарајућим испитом.

1.8. Школска библиотека

Школа има ученичку и наставничку библиотеку са 9.450 књига и преко 835 јединица некњижне грађе (софтвера, касета, зидних слика, ДВД, ЦД и сл.). Део стручне литературе имају наставници по кабинетима и специјализованим учионицама, како би им послужила приликом припрема и извођења наставе, док је преостали део књига смештен у посебној просторији - библиотеци. Књижни фонд се попуњава сваке године од сопствених средстава а делом и из донација из Словачке Републике као и из разних донација и спонзорстава и путем пројеката које школа реализује.

1.9. Запослени у школи

На почетку школске године 2024/25. укупно је запослено **42** радника. Већина запослених испуњава Законом тражене услове. За она радна места, на која није ангажован стручан кадар, расписале се конкурси, уз сагласност Школске управе у Новом Саду након преузимања са берзе. Конкурси ће се расписивати за она радна места која су сада нестручно заступљена, а која не буду попуњена преузимањем.

1.9.1. Наставници разредне наставе

	ВИША/ОСНОВНЕ АКАДЕМСКЕ	ВИСОКА/МАСТЕР
НЕОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	-	8
ОДРЕЂЕНО ВРЕМЕ	-	0
СВЕГА :	-	8

1.9.2. Наставници предметне наставе

	СРЕДЊА	ВИША/ОСНОВ.АКАДЕМСКЕ	ВИСОКА/МАСТЕР	ДОКТОР
НЕОДР. ВРЕМЕ	0	0	9	2

ОДР.

ВРЕМЕ	1	3	6	0
СВЕГА :	1	3	15	2

Укупно наставника предметне наставе: 21.

1.9.3. Руководилац школе

Од 06. новембра 2021. године на радном месту директора школе у првом мандату налази се Наташа Клиновски, професор разредне наставе.

1.9.4. Стручни сарадници

Школа има запосленог школског психолога. Тренутно стручни сарадник је Олена Грња психолог. Она је на замени колегинице која је на породичном одсуству. Обављаће послове из свог делокруга рада, према унапред разрађеном плану и програму рада.

Од школске 2011/2012. године у школи ради педагошки асистент који се ангажује на једну школску годину.

Послове библиотекара са пола радног времена обавља професор разредне наставе.

1.9.5. Административно – техничка служба

Секретар школе је лице са правним факултетом и положеним одговарајућим испитом. Књиговодствено – благајничке послове обавља лице са завршеном економском школом, одговарајуће струке за ове послове.

1.9.6. Помоћна служба

Школа има запосленог 1,5 домара/мајстора одржавања.

Ови радници обављају и послове ложача као и текућег одржавања објекта и постројења школе.

У школи ради 0,40 сервирке са положеним одговарајућим испитом и 6,10 чистачица које обављају и курирске послове.

Сви наведени радници имају решење о 40 – часовној радној недељи и на годишњем нивоу са описом послова и радних задатака на основу важећих законских одредби и подзаконских аката.

1.10. Ученици и родитељи

Бројно стање ученика:

Према евиденцији сачињеној на почетку школске године стање ученика по одељењима је следеће:

Број ученика по разредима за школску 2024./2025. годину

РАЗРЕД	БРОЈ УЧЕНИКА	УКУПНО
I а	13+1 ИОП2	15
I б	13+1 ИОП2	15
II а	13+ 1 ИОП1	14
III а	20+ 1 ИОП2	22
IV а	10 + 1 ИОП2	12
IV б	11 + 2 ИОП2	15
I-IV	80	93
V а	13 + 2 ИОП2	17
V б	11 + 2ИОП2	15
VI а	9 + 2 ИОП2	13
VI б	9 +1 ИОП2+1 ИОП1	12
VII а	21	21
VIII а	12 + 1 ИОП2	14
VIII б	12 + 2 ИОП2	16
V-VIII	87	108
I-VIII	167	201

1.11. Друштвена средина

Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и садржајно обогати. Међу бројним чиниоцима који могу допринети остваривању Годишњег плана рада школе посебно место заузимају Дом културе у Селенчи, Амбуланта Селенча,

Центар за социјални рад Бач, Полицијска станица Бач, радио „Бачка“, ФК „Кривањ“, Спортски савез општине Бач...

Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских заједница и школе у целини.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1. Календар образовно-васпитног рада за основне школе за школску 2024./2025. годину

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

Прво полугодиште почиње 2. септембра 2024. године, а завршава се у понедељак, 23. децембра 2024. године. Прво полугодиште има 79 наставних дана.

Друго полугодиште почиње у уторак, 14. јануара 2025. године и завршава се:

- у петак, 30. маја 2025. године, за ученике осмог разреда и има 91 наставни дан и
- у петак, 13. јуна 2025. године, за ученике од првог до седмог разреда и има 101 наставни дан.

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

Наставни план и програм за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне недеље, односно 170 наставних дана.

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

Сваки дан у седмици неопходно је да буде заступљен 36, односно 34 пута, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће обезбедити да сваки дан у седмици буде заступљен утврђен број пута.

Због равномерне заступљености наставних дана, остваривање образовно-васпитног рада, у среду, 13. новембра 2024. године и у уторак, 18. априла 2025. године, изводи се према распореду часова од понедељка.

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

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

Јесењи распуст почиње у понедељак 11.11.2024. године, а завршава се у уторак 12.11.2024. године.

Зимски распуст почиње у уторак, 24. децембра 2024. године, а завршава се у понедељак 13. јануара 2025. године.

Пролећни распуст почиње у среду, 16. априла 2025. године, а завршава се у понедељак, 21. априла 2025. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 16. јуна 2025. године, а завршава се 29. августа 2025. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се 29. августа 2025. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11). У школи се празнује радно Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Свети Сава – Дан духовности, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, Дан победе и Видовдан – спомен на Косовску битку.

У школи се обележава и:

- 21. октобар 2024. године - Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, као радни дан
- 08. новембар 2024. године - Дан просветних радника, као радни дан
- 11. новембар 2024. године - Дан примирја у Првом светском рату, као нерадни дан
- 27. јануар 2025. године - Свети Сава – школска слава, као радни и ненаставни дан
- 15. фебруар – Сретење - Дан државности, који се празнује 15., 16. и 17. фебруара 2025. године, као нерадни дани
- 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика, као радни дан
- 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете, као радни дан
- 22. април 2025. године - Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату, као радни дан
- 01. мај 2025. године - Празник рада, који се празнује 1. и 2. маја 2025. године, као нерадни дани
- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- 09. мај 2025. године - Дан победе као радни дан,
- 28. јун 2025. године – Видовдан – спомен на Косовску битку

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

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

- Припадници Исламске заједнице – 30. марта 2025. године, први дан Рамазанског бајрама и 06. јуна 2025. године, први дан Курбан-бајрама.

- Припадници Јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура и 12. априла 2025. године, први дан Пасха или Песах.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

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

Свечана подела ђачких књижица, односно сведочанстава, ученицима од првог до седмог разреда, на крају другог полугодишта, обавиће се у петак, 27. јуна 2025. године.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21.03.2025. године и у суботу, 22.03.2025. године, а завршни испит у понедељак, 16.06.2025. године, уторак, 17.06.2025. године и среду, 18.06.2025. године.

2.2. Списак уџбеника и приручника

Списак уџбеника који ће се користити у настави у школској 2024./25. години за први, други, трећи, четврти, пети, шести, седми и осми разред:

Други разред

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК:

- Татјана Нађ, Светлана Золњан: Читанка за 2.разред, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ
- Светлана Золњан: „Моја prva gramatika“ - словачки језик за 2. разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ
- Светлана Золњан: “Učíme sa po slovensky” - радна свеска из словачког језика са елементима националне културе за 2. разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК:

- Андреа Рожа Сикора: Српски језик као нематерњи, уџбеник за други разред основне школе, КЛЕТТ

МАТЕМАТИКА:

- Ива Иванчевић-Илић; Сенка Тахировић: Математика 2, уџбеник за 2. разред основне школе, 1., 2., 3., 4. део, ЛОГОС

СВЕТ ОКО НАС:

- Зоран Б. Гаврић, Драгица Миловановић: Свет око нас, уџбеник за други разред основне школе, 1. и 2.део, КЛЕТТ.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- Jenny Dooley: “Smiles 2” енглески језик за други разред основне школе – уџбеник, Freska
- Jenny Dooley: “Smiles 2” енглески језик за други разред основне школе – радна свеска, Freska.

МУЗИЧКА КУЛТУРА:

- Рената Суђи, Јурај Суђи: Музичка култура, за други разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ

ДИГИТАЛНИ СВЕТ:

- Марина Ињац, Јован Јовановић, Стефан Поповић: ДИГИТАЛНИ СВЕТ 2, уџбеник за други разред основне школе, ЛОГОС

Трећи разред

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК:

- ПаедДр Светлана Золњан, Татјана Нађ: ЧИТАНКА за трећи разред основне школе – ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

- С. Золњан, Т. Мандач: „Slovenský jazyk“ за трећи разред основне школе – „Zahrajme sa s gramatikou“, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ:

- Сузана Енги, Андреа Рожа Сикора; СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК уџбеник за 3 разред, Клетт.

- Сузана Енги; СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК, радна свеска, Клетт

МАТЕМАТИКА:

- Бранислав Поповић, Ненад Вуловић, Петар Анокић, Мирјана Кандић : МАТЕМАТИКА – уџбеник за трећи разред основне школе (1.део, 2.део, 3.део, 4.део), Клетт

ПРИРОДА И ДРУШТВО:

- Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак,: ПРИРОДА И ДРУШТВО- уџбеник за трећи разред основне школе, Логос.

- Андријана Шикл Ерски, Марина Мунитлак: ПРИРОДА И ДРУШТВО- радна свеска за трећи разред основне школе, Логос.

МУЗИЧКА КУЛТУРА:

- М. Станковић - Кривак, Д. Накић: МУЗИЧКА КУЛТУРА, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- Jenny Dooley: “Smiles 3” енглески језик за трећи разред основне школе – уџбеник, Freska

- Jenny Dooley: “Smiles 3” енглески језик за трећи разред основне школе – радна свеска, Freska.

ЛИКОВНА КУЛТУРА: Сања Филиповић, уџбеник за трећи разред основне школе, Клетт

ДИГИТАЛНИ СВЕТ: Марина Ињац, Јелена Батањац: ДИГИТАЛНИ СВЕТ 3, за трећи разред основне школе, уџбеник , ЛОГОС

Четврти разред

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК:

- М. Карделис: „Ako vznikajú rozprávky“ – читанка, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

- М. Корош, В. Верле, З. Тир: СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК И КУЛТУРА ИЗРАЖАВАЊА, за 4. разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ:

- А. Рожа Сикора: Српски као нематерњи језик – РАДНА СВЕСКА за четврти разред основне школе, Клетт.

- Српски као нематерњи језик -ЧИТАНКА за четврти разред основне школе, Клетт.

МАТЕМАТИКА:

-Бранислав Поповић, Ненад Вуловић: МАТЕМАТИКА уџбеник за 4. разред основне школе, 1., 2., 3., и 4 део, КЛЕТТ

ПРИРОДА И ДРУШТВО:

-Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић ПРИРОДА И ДРУШТВО уџбеник за 4. разред основне школе, ЛОГОС

-Александар Кандић, Гордана Субаков Симић, Жељко Васић, Ивана Петровић, Иван Матејић ПРИРОДА И ДРУШТВО радна свеска за 4. разред основне школе, ЛОГОС
МУЗИЧКА КУЛТУРА:

- М. Станковић- Кривак, Д. Накић: МУЗИЧКА КУЛТУРА за 4.разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- Jenny Dooley: "Smiles 4" енглески језик за четврти разред основне школе – уџбеник, Freska

- Jenny Dooley: "Smiles 4" енглески језик за четврти разред основне школе – радна свеска, Freska.

ДИГИТАЛНИ СВЕТ: Марина Иђац,:ДИГИТАЛНИ СВЕТ 4, уџбеник за четврти разред основне школе, ЛОГОС

Пети разред

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК:

- Человски, Т.: Čítanka pre 5. ročník, Завод за уџбенике.

- М. Andrášiková, А. Makišová: „Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania“, Завод за уџбенике

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ ЈЕЗИК:

- Соња Аџић, Весна Вајс, ЧИТАНКА, Српски као нематерњи језик за 5. разред основне школе, Klett, Београд, 2018. или Весна Вајс, Дамир Ишпановић, ЧИТАНКА, Српски као нематерњи језик за 5. разред основне школе, Klett, Београд, 2023.

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, УЧИМО ЈЕЗИК , Српски као нематерњи језик за 5. разред основне школе, Klett, Београд, 2023.

-Весна Вајс, РАДНА СВЕСКА, Српски као нематерњи језик за 5. разред основне школе, Klett, Београд, 2023.

МАТЕМАТИКА:

- Икодиновић, Н.; Димитријевић, С.: Математика, уџбеник за пети разред основне школе, Klett, Београд, 2019.

- Поповоћ, Б.; Станић, М.; Милојевић, С.; Вуловић, Н.: Математика, збирка задатака за пети разред основне школе, Klett, Београд, 2019.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- Jenny Dooley: RIGHT ON1!, уџбеник, енглески језик за пети разред основне школе, Фреска.

- Jenny Dooley: RIGHT ON1!, радна свеска, енглески језик за пети разред основне школе, Фреска.

ИСТОРИЈА:

- Смирнов-Бркић, А.: Историја са историјском читанком и радна свеска за пети разред основне школе, Завод за уџбенике.

- G. Gubová- Červená, S. Čelovský: Dodatok z dejín Slovákov a Slovenska pre 5.až 8. ročník základnej školy, Zavod za Udžbenike Beograd, 2021

ГЕОГРАФИЈА:

- Географија за пети разред основне школе, Klett. Аутор: Винко Ковачевић, Сања Топаловић

БИОЛОГИЈА:

- Субаков Симић, Г.; Дрнарски, М.: Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе, НОВИ ЛОГОС.

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА:

- Стаменовић, Н.; Вучићевић, А.: Техника и технологија за пети разред основне школе, уџбенички комплет (уџбеник, материјал за конструкторско моделовање, електронски додатак), Klett.

МУЗИЧКА КУЛТУРА:

- Станковић-Кривак, М.; Суђи, Ј.: Музичка култура за пети разред основне школе, Завод за уџбенике.

ЛИКОВНА КУЛТУРА:

- Милутин Мићић: уџбеник за пети разред основне школе, Логос

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК:

- Врачарић, И.; Шмит, Ц.; Бабић, А.; Фајфер-Чагоровић, И.: „Hurra, wir lernen Deutsch! 1“ уџбеник, Завод за уџбенике.

- Врачарић, И.; Шмит, Ц.; Бабић, А.; Фајфер Чагоровић, И.: „Hurra, wir lernen Deutsch! 1“ радна свеска, Завод за уџбенике.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО:

- Мандић, С.: Информатика и рачунарство, уџбеник за пети разред основне школе, Klett.

Шести разред

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК:

- Ј. Валихора, А. Пешкова: „Slovenský jazyk a kultúra vyjadrovania“, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

- Ј. Ходолич: Čítanka pre 6. ročník, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ:

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, ЧИТАНКА, Српски као нематерњи језик за 6. разред основне школе, Klett, Београд, 2019.

- Весна Вајс, Сузана Енги, ГРАМАТИКА, Српски као нематерњи језик за 6. разред основне школе, Klett, Београд, 2019.

- Весна Вајс, РАДНА СВЕСКА уз читанку и граматiku, Српски као нематерњи језик за 6. разред основне школе, Klett, Београд, 2019.

МАТЕМАТИКА:

- Н. Икодиновић, С. Димитријевић: МАТЕМАТИКА –уџбеник за шести разред основне школе, Клетт.

- Б. Поповић, М. Станић, Н. Вуловић, С. Милојевић: ЗБИРКА ЗАДАТАКА ИЗ МАТЕМАТИКЕ НА СЛОВАЧКОМ ЈЕЗИКУ, Клетт.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- Jenny Dooley: RIGHT ON2!, уџбеник, енглески језик за шести разред основне школе, Фреска.

- Jenny Dooley: RIGHT ON2!, радна свеска, енглески језик за шести разред основне школе, Фреска.

ИСТОРИЈА:

- Ивана Коматина, Јелена Јеврић, Емина Живковић, Љиљана Недовић, Радомир Ј. Поповић ИСТОРИЈА уџбеник са одабраним историјским изворима за шести разред основне школе, Klett, Београд, 2019.

- G. Gubová- Červená, S. Čelovský: Dodatok z dejín Slovákov a Slovenska pre 5. až 8. ročník základnej školy, Zavod za Udžbenike Beograd, 2021

ГЕОГРАФИЈА:

ГЕОГРАФИЈА за шести разред основне школе, Klett. Аутор: Тања Перзановић

ФИЗИКА:

-Марина Радојевић: ФИЗИКА 6, уџбеник за 6. разред основне школе, Клетт, Београд 2019.

-Марина Радојевић: ФИЗИКА 6, збирка задатака и лабораторијских вежби за 6. разред основне школе, Клетт, Београд 2019.

БИОЛОГИЈА:

- Субаков Симић, Г.; Дрнарски, М.: Биологија 6, уџбеник за шести разред основне школе, НОВИ ЛОГОС.

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА:

- Д. Каруовић, Ж. Васић, И. Ћисалов, М. Бокан: ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА, уџбеник

за шести разред основне школе, Логос.

-Ж. Васић, И. Ћисалов: Свет технике 6, збирка материјала за конструкторско моделовање са упутством, Логос.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО:

-Д. Крсмановић, К. Алексић, К. Вељковић, М. Бајчетић: *ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО*, уџбеник за 6. разред основне школе, Едука.

МУЗИЧКА КУЛТУРА:

- Ј. Суђи, М. Станковић-Кривак: МУЗИЧКА КУЛТУРА за шести разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

ЛИКОВНА КУЛТУРА:

- Милун Мићић: уџбеник за шести разред основне школе, Логос-

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК:

- Ј. Врачарић, Ц. Шмит, А. Бабић, Ј. Ф. Чагоровић: „Hurra wir lernen Deutsch! 2“ уџбеник, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ

Седми разред

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ:

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, ЧИТАНКА за 7. разред основне школе, Klett, Београд, 2020.

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, РАДНА СВЕСКА за 7. разред основне школе, Klett, Београд, 2020.

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, УЧИМО ЈЕЗИК за 7. разред основне школе, Klett, Београд, 2020.

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК:

- М. Корошов, М. Андрашик: ЧИТАНКА за седми разред основне школе, ЗАВОД ЗА УџБЕНИКЕ 2022

- Јарослава Штевка, Зузана Тир: Словачки језик и језичка култура, Завод за уџбенике, 2022

МАТЕМАТИКА:

- Н. Икодиновић, С. Димитријевић: Математика за 7. разред основне школе, Klett.

-Б. Поповић, М. Станић, С. Милојевић, Н. Вуловић: Збирка задатака из математике за 7. разред, Klett.

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК:

- Ј. Врачарић, Ц. Шмит, А. Бабић, Ј. Ф. Чагоровић: „Hurra wir lernen Deutsch! 3“ уџбеник, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- Jenny Dooley: RIGHT ON3!, уџбеник, енглески језик за седми разред основне школе, Фреска.

- Jenny Dooley: RIGHT ON3!, радна свеска, енглески језик за седми разред основне школе, Фреска.

БИОЛОГИЈА:

- Субаков Симић, Г.; Дрнарски, М.: Биологија 7, уџбеник за седми разред основне школе, НОВИ ЛОГОС.

ИСТОРИЈА:

-Радомир Ј.Поповић,Емина Живковић,Љиљана Недовић,Александар Тодосијевић,Сања Петровић Тодосијевић:ИСТОРИЈА уџбеник са одабраним историјским изворима за седми разред основне школе, Klett,Београд,2020.

- G. Gubová- Červená, S. Čelovský: Dodatok z dejín Slovákov a Slovenska pre 5.až 8. ročník základnej školy, Zavod za Udžbenike Beograd, 2021

ГЕОГРАФИЈА:

- Д. Шабић, С. Вујадиновић: ГЕОГРАФИЈА за седми разред ОШ, Логос

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА:

- А. Вучићевић, Н. Стаменковић: *ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА* за 7. разред основне школе, Klett.

-А. Вучићевић, Н. Стаменковић: Техника и технологија 7, материјали за конструкторско моделовање, Klett.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО:

-Д. Крсмановић, К. Алексић, К. Вељковић, М. Бајчетић: *ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО*, уџбеник за 7. разред основне школе, Едука.

- Ј. Врачарић, А. Бабић, Ц. Шмит, Ј. Ф. Чагоровић: „Hurra wir lernen Deutsch! 3“ уџбеник, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

МУЗИЧКА КУЛТУРА:

М. Станковић-Кривак, Ј. Суђи: МУЗИЧКА КУЛТУРА-уџбеник за седми разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

ЛИКОВНА КУЛТУРА:

- Милутин Мићић:уџбеник за седми разред основне школе, Логос

ФИЗИКА:

-Марина Радојевић: ФИЗИКА 7, уџбеник за 7. разред основне школе, Клетт, Београд 2020.

-Марина Радојевић: ФИЗИКА 7, збирка задатака и лабораторијских вежби за 7. разред основне школе, Клетт, Београд 2020.

Осми разред

СРПСКИ КАО НЕМАТЕРЊИ:

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, ЧИТАНКА за 8. разред основне школе, Klett, Београд, 2021.

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, РАДНА СВЕСКА за 8. разред основне школе, Klett, Београд, 2021.

- Весна Вајс, Дамир Ишпановић, УЧИМО ЈЕЗИК за 8. разред основне школе, Klett, Београд, 2021.

СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК:- М. Тир, З. Тир: СЛОВАЧКИ ЈЕЗИК и култура изражавања за осми разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

- М. Котваш-Јонаш, З. Чижик: ЧИТАНКА за осми разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

МАТЕМАТИКА:

-Небијша Икодиновић, Слађана Димитријевић: МАТЕМАТИКА за осми разред основне школе, КЛЕТТ.

-Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић: ЗБИРКА ЗАДАТАКА из математике за осми разред основне школе, КЛЕТТ .

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК:

- Jenny Dooley: RIGHT ON4!, уџбеник, енглески језик за осми разред основне школе, Фреска.

- Jenny Dooley: RIGHT ON4!, радна свеска, енглески језик за осми разред основне школе, Фреска.

МУЗИЧКА КУЛТУРА:

М. Станковић-Кривак, Ј. Суђи: МУЗИЧКА КУЛТУРА-уџбеник за осми разред основне школе, ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ.

ИСТОРИЈА:

Александар Тодосијевић, Сања Петровић Тодосијевић: ИСТОРИЈА уџбеник са одабраним историјским изворима за осми разред основне школе, Klett, Београд, 2021.

- G. Gubová- Červená, S. Čelovský: Dodatok z dejín Slovákov a Slovenska pre 5.až 8. ročník základnej školy, Zavod za Udžbenike Beograd, 2021.

ГЕОГРАФИЈА:

Тања Плазиновић: ГЕОГРАФИЈА за осми разред основне школе, Klett

БИОЛОГИЈА:

- Субаков Симић, Г.; Дрнарски, М.: Биологија 8, уџбеник за осми разред основне школе, НОВИ ЛОГОС.

ХЕМИЈА:

-Драгана Анђелковић и Татјана Недељковић: ХЕМИЈА, уџбеник за осми разред основне школе. ЛОГОС

НЕМАЧКИ ЈЕЗИК:

Гордана Летић - Глишић, Илдико Врачарић, Ранка Вујановић: Немачки језик 8, "Hallo, Freunde!", уџбеник + CD, издавач Завод за уџбенике Београд

ЛИКОВНА КУЛТУРА:

- Милутин Мићић: уџбеник за осми разред основне школе, Логос

ФИЗИКА:

-Марина Радојевић: ФИЗИКА 8, уџбеник за 8. разред основне школе, Клетт, Београд 2021.

-Марина Радојевић: ФИЗИКА 8, збирка задатака и лабораторијских вежби за 8. разред основне школе, Клетт, Београд 2021.

ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА:

- А. Вучићевић, Н. Стаменковић: ТЕХНИКА И ТЕХНОЛОГИЈА за 8. разред основне школе, Klett.

-А. Вучићевић, Ћ. Паћан, Н. Стаменковић: Техника и технологија 8, материјали за конструкторско моделовање, Klett.

ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО:

-Д. Крсмановић, К. Алексић, К. Вељковић, М. Бајчетић: ИНФОРМАТИКА И РАЧУНАРСТВО, уџбеник за 8. разред основне школе, Едука.

За коришћење у **првом** разреду у Основној школи „Јан Колар“ Селенча, изабрани су следећи уџбеници, по предметима:

НАЗИВ ИЗДАВАЧА	НАСЛОВ УЏБЕНИКА/ПИСМО	ИМЕ/ИМЕНА АУТОРА
„НОВИ	<i>Математика 1, уџбеник из четири дела за</i>	Ива Иванчевић

ЛОГОС”	<i>први разред основне школе;</i>	Илић, Сенка Тахировић
„Freska“	-ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК: - “Smiles 1” енглески језик за <i>први</i> разред основне школе – уџбеник - “Smiles 1” енглески језик за <i>први</i> разред основне школе – радна свеска	Jenny Dooley
„КЛЕТТ“	Маиа и Раиа Свет око нас уџбеник за <i>први</i> разред основне школе из два дела	Зоран Б. Гаврић, Драгица Миловановић
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Музичка култура за <i>први</i> разред основне школе;	Рената Суђи, Јурај Суђи
„КЛЕТТ“	Маиа и Раиа, Свет у мојим рукама за 1. разред основне школе (Ликовна култура)	Сања Филиповић
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Словачки језик , читанка за 1. разред основне школе	Милушка Анушјак - Мајерова
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Словачки језик , радна свеска уз буквар за 1. разред основне школе	Милушка Анушјак - Мајерова, Милина Крајчикова
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Словачки језик , буквар за 1. разред основне школе	Милушка Анушјак - Мајерова
ЛП „ЗАВОД ЗА УЏБЕНИКЕ“	Словачки језик , свеска за почетно писање за 1. разред основне школе “ <i>Pišem E. Piš Ete!</i> ”	Милушка Анушјак - Мајерова
ЛП „КЛЕТТ“	Маиа и Раиа, Српски као нематерњи језик , уџбеник за 1. разред основне школе	Соња Аџић
ЛП „КЛЕТТ“	Маиа и Раиа, Српски као нематерњи језик , приручник за наставнике за 1. разред основне школе	Соња Аџић

2.3. Преглед недељног задужења наставника

1. Даниела Бађонски, професор словачког језика, словачки језик: 5.б, 6б, 7а,8.а и 8.б разред - 21 час недељно - 116,66%,
2. Тереза Жјак, наставник српског језика као нематерњег, српски језик: 5.- 8. разред - 19 часова недељно - 105,55%,
3. Марија Грнова, апсолвент немачког језика: 5.-8. разред - 14 часова недељно - 77,78%
4. Ана Вуковић, професор енглеског језика: 7.и 8.а и 8.б разред: 6 часа недељно - 33,33%,

5. Самуел Витез, професор физичког васпитања: физичко и здравствено васпитање: 5 – 8. разред, 21 часова недељно 105 %,
6. Даниел Врабчењак, професор разредне наставе: продужени боравак - 100%,
7. др Јурај Суђи, професор музичке културе: музичка култура: 5.-8. разреда, 6 часова недељно и 1 час хора - 50%,
8. Дарка Чапеља, професор разредне наставе: математика 6.а, 8.а. и 8.б разред, 12 часова недељно; - 66,67%,
9. Мишко Болф, професор ликовне културе - ликовна култура: 5. – 8. разреда, 9 часова недељно - 45%,
10. Зузана Фодор, професор географије: од 5. – 8. разреда : 12 часова - 60%,
11. Габриела Губа Червени, професор историје: историја од 6. – 8. разреда: 10 часова недељно - 50%,
12. Марина Мелих, професор биологије: биологија од 5. – 8. разреда : 14 часова недељно - 70%,
13. Душанка Ћурковић: дипломирани хемичар: хемија 7. – 8. разред : 6 часа недељно - 30%,
14. Ана Валент: теолог словачке евангелистичке а.в. вероисповести: 1. - 8. разред, 7 часова недељно - 35%
15. Марија Трусина, професор разредне наставе – вероучитељ католичког вјеронаука: 1.- 8. разред, 8 часова недељно - 40% и математика у 5.б одељењу, 4 часа - 22,22, укупно 62,22%
16. Милан Радојевић, вероучитељ православног катихизиса: 1.- 8. разред, 3 комбиноване групе, 3 часа недељно - 15%,

17. Драган Јовановић, средња стручна спрема и квалификација за предавача ромског језика: у 2 комбиноване групе од 1. -8. разреда - укупно: 4 часа недељно- 20% и 80% послови педагошког асистента,
18. Власто Петраш, мастер физичар: физика у 7.разреду – 2 часова недељно - 10%,
19. Данијел Носал, мастер дизајнер медија у образовању: информатика и рачунарство у 5.-8. разред – 8 часова недељно - 40% и техника и технологија 5.-8., 16 часова недељно- 80%, - укупно 120%,
20. Ана Турчан, професор разредне наставе у 1а, 100%,
21. Кветослава Швеџ Кочонда, професор разредне наставе у 1.б, 100%,
22. Татјана Мандач, професор разредне наставе у 2.а разреду, 100%,
23. Ана Колек, професор разредне наставе у 3. разреду, 100%,
24. Ана Петраш, професор разредне наставе у 4.а разреду, 100%,
25. Рената Суђи, професор разредне наставе у 4.б разреду, 100%,
26. Маријана Частван, професор разредне наставе: продужени боравак 10 часова недељно - 50% и српски језик у 1.а и 1.б, 4.а и 4.б одељењу 10 часова недељно - 50% - укупно 100%
27. Мартина Трусина, професор разредне наставе: библиотека 50% и продужени боравак 50% 10 часова недељно - укупно 100%,

28. Светлана Киш, професор разредне наставе: словачки језик у 5.а и 6.а одељењу - 9 часова, 50% и историја 5.а и 5.б- 2 часа 10%, укупно 60% ,

29. Марина Врабчењак - мастер архитектуре, физика у 6.а, 8.а и 8.б, 6 часова, 30% и математика у 6.б, 4 часа 22,22%, укупно 52,22%,

30. Марија Шимудварац, професор енглеског језика, 1а, 1б., 2., 3, 4.а, 4.б, 5.а, 5.б, 6.а и 6.б одељење, 20 часова, 104,45%

31. Ана Чапанда, професор разредне наставе: српски каоп нематерњи 2 и 3 разред, 5 часова, 25%, математика 5.а и 7, 8 часова, 44,44%, физика 6.б, 2 часа, 10%, педагошки асистент, 20%. укупно 99,44%.

Сем часова редовне наставе, реализују се и часови одељенског старешине и часови наставе изборних предмета:

-Веронаука католичке и словачке евангелистичке а. в. вероисповести и православни катихизис од 1. до 8. разреда.

- Ромски језик са елементима националне културе – у 2 групе (1. - 8. разред).

Слободне наставне активности:

- Врлине и вредности као животни компас, 5. разред - 1 група
- Вежбањем до здравља, 6. разред 1 група
- Врлине и вредности као животни компас, 7. разред - 1 група
- Предузетништво 8. разред - 1 група

У оквиру 40-часовне радне недеље обухваћени су и остали видови наставе и непосредног рада са ученицима.

РАЗРЕДНО СТАРЕШИНСТВО:

НИЖИ РАЗРЕДИ

- 1.а.....Ана Турчан, професор разредне наставе
- 1.б.....Кветослава Швејц-Кочонда, професор разредне наставе
- 2.а.....Татјана Мандач, професор разредне наставе
- 3.а.....Ана Колек, професор разредне наставе
- 4.а.....Ана Петраш, професор разредне наставе
- 4.б.....Рената Суђи, професор разредне наставе

ВИШИ РАЗРЕДИ:

- 5.а.....Марина Мелих, наставник биологије
- 5.б.....Мариа Трусина, вероучитељ
- 6.а.....Самуел Витез, наставник физичког васпитања
- 6.б.....Даниела Бађонски, наставник словачког језика
- 7.аАна Вуковић, наставник енглеског језика
- 8.а.....Мариа Грнова, наставник немачког језика
- 8.бДанијел Носал, професор информатике и технике

2.4. Програм увођења у посао приправника

Програмом увођења у посао **приправник - наставник** стиче знања и развија вештине и способности потребне за остваривање образовно-васпитног рада који се односе на доле набројане области.

На крају приправничког стажа наставник треба да у оквиру области:

1. *Планирање, програмирање, остваривање и вредновање образовно-васпитног рада*

- познаје структуру плана и програма образовно-васпитног рада;
- разуме улогу наставног плана;
- предмета у остваривању циљева и задатака у образовању и васпитању;
- разуме повезаност између циљева, задатака, садржаја, метода и облика рада;
- разуме интердисциплинарни природу предметних садржаја;
- користи дидактичке и методичке принципе успешног планирања образовно-васпитног рада;
- познаје могућности и ограничења различитих врста наставе;
- планира различите типове и структуру наставних часова;
- зна да повезује различите методе и облике рада у процесу учења;
- зна да креира подстицајну средину за учење и развој;
- бира садржаје, методе облике и технике рада у складу са условима у којима ради;
- познаје основне принципе рада одељењског старешине;
- подстиче изградњу заједништва у одељењу;
- зна да прилагођава захтеве развојним нивоима деце и стиливима учења деце;
- примењује индивидуални приступ деци у процесу образовно-васпитног рада;
- разуме улогу ученичких радова у образовно-васпитном процесу;
- познаје критеријуме добрих уџбеника, литературе и дидактичких средстава за остваривање образовно-васпитног рада;
- помаже ученицима у налажењу и избору литературе за различите активности;
- користи разноврсна дидактичка средства и различиту литературу;
- познаје различите начине остваривања ваннаставних и слободних активности;
- користи истраживачки приступ у образовно-васпитном раду;
- анализира сопствени образовно-васпитни рад;

2. *Праћење развоја и постигнућа ученика*

- разуме како се ученици развијају и како уче;
- познаје различите начине праћења, вредновања и оцењивања постигнућа ученика;
- зна да прати и вреднује постигнуће ученика у процесу учења;
- прати индивидуални развој и напредовање ученика и развој групе у целини;
- разуме вредновање постигнућа у функцији подршке напредовању ученика;
- подржава иницијативу ученика, мотивацију за рад и спонтано стваралачко изражавање;
- поштује принципе редовности у давању повратних информација о оствареним резултатима;
- уважава личност ученика у давању повратних информација о оствареним резултатима;

- помаже ученику да препозна своје потребе и емоције и изрази их на одговарајући начин;
- познаје начине и технике подстицања процеса самооцењивања ученика;
- зна да ствара атмосферу поштовања различитости;
- уважава иницијативу и слободу исказивања мисли, ставова и уверења код ученика;
- развија код ученика навику за пажљивим руковањем наставним материјалима;

3. Сарадња са колегама, породицом и локалном заједницом

- гради атмосферу међусобног поверења са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- познаје и примењује принципе успешне комуникације са свим учесницима у образовно-васпитном раду;
- разуме важност неговања партнерског односа са породицом ученика;
- поштује принцип приватности у сарадњи са породицом и колегама;
- поштује личност родитеља приликом давања повратних информација;
- размењује информације о ученику са родитељима поштујући принцип редовности;
- познаје различите облике сарадње са породицом ради обезбеђивања подршке развоју ученика;
- одржава добре професионалне односе са колегама;
- разуме важност тимског рада у установи;
- размењује запажања и искуства са колегама;
- познаје различите облике сарадње са локалном заједницом у циљу остваривања образовно-васпитних циљева и задатака;
- сарађује у организовању представљања различитих облика ученичког стваралаштва;
- разуме важност сарадње са стручним институцијама;

4. Рад са ученицима са сметњама у развоју

- разуме значај утицаја вршњака и средине на развој и образовање ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај стварања атмосфере поштовања различитости;
- познаје начине укључивања ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитном раду;
- зна да организује активности за укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;
- разуме значај принципа индивидуализације процеса учења ученика са сметњама у развоју;
- познаје важност праћења, индивидуалног напредовања и постигнућа ученика са сметњама у развоју;
- разуме значај обезбеђивања одговарајуће физичке средине за адекватно укључивање ученика са сметњама у развоју у образовно-васпитни рад;

5. Професионални развој

- познаје значај континуираног професионалног развоја;
- упознат је са различитим облицима и начинима стручног усавршавања;
- разуме начине и технике планирања стручног усавршавања;
- познаје структуру стручних тела на нивоу установе;
- познаје елементе за планирање сопственог стручног усавршавања;
- учествује у разним облицима стручног усавршавања;
- прати развој савремене литературе и образовне технологије;

6. Документација

- зна прописе из области образовања и васпитања;
- познаје права и дужности на радном месту;
- упознат је са документацијом на нивоу установе;
- разуме сврху педагошке документације;
- зна да води прописану и потребну документацију;
- чува поверљиве податке о детету/ученику и његовој породици;
- води евиденцију о учешћу у разним облицима стручног усавршавања.

ОБАВЕЗЕ МЕНТОРА

Ментор приправника има следеће обавезе приликом спровођења програма увођења у посао приправника:

1. Сачињава свој план реализације Програма увођења приправника у посао,
2. Пружа помоћ у припремању и извођењу образовно-васпитног рада приправнику;
3. Присуствује образовно-васпитном раду приправника најмање 12 часова током приправничког стажа;
4. Врши анализу образовно-васпитног рада приправника у циљу праћења напредовања приправника;
5. Пружа помоћ приправнику у припремању за проверу савладаности програма увођења у посао;
6. Обезбеђује присуство приправника на најмање 12 часова свог образовно-васпитног рада током приправничког стажа;
7. На крају програма увођења у посао, подноси извештај директору о оспособљености приправника за самостално извођење рада. (У извештају ментор наводи све елементе својих обавеза који су овде наведени, са временом њихове реализације, садржајима и друго, и даје процену да ли је приправник оспособљен за самостално извођење образовно-васпитног рада);
8. Сарађује са приправником приликом избора теме облика образовно-васпитног рада за проверу савладаности програма увођења у посао;
9. У обавези је да присуствује провери савладаности програма увођења у посао.

ОБАВЕЗНА ЕВИДЕНЦИЈА ТОКОМ ПРИПРАВНИЧКОГ СТАЖА

Приправник води евиденцију о свом раду:

1. израдом месечног оперативног плана и програма рада;
2. израдом припреме за одржавање часа, односно активности;
3. износи запажања о свом раду и раду са децом, односно ученицима, о посећеним часовима, односно активностима, о својим запажањима и запажањима ментора и доставља их ментору.

Ментор води евиденцију о раду приправника која садржи податке:

1. о временском периоду у коме је радио са приправником,
2. о темама и времену посећених часова, односно активности,
3. о запажањима о раду приправника у савладавању програма увођења у посао,

4. о препорукама за унапређивање образовно-васпитног рада приправника и оцени поступања приправника по датим препорукама.

Школа води евиденцију о запосленим приправницима (број решења и датум заснивања радног односа у својству приправника; статус-да ли је приправник или има својство приправника у смислу да није положио испит за лиценцу, али је радио у некој другог организацији или предузећу; подаци о ментору; рок до ког мора положити испит за лиценцу; датум провере савладаности програма увођења у посао и састав комисије за проверу; датум када је или није положио испит за лиценцу; даљи статус-да ли му је престао радни однос и када или је примљен на неодређено време).

2.5. Распоред часова

Распоред часова за ову школску годину урадиће задужени наставници за више разреде а за ниже разреде ће урадити учитељице, свака за своје одељење. За укупну структуру распореда часова одговоран је директор школе.

Сви распореди биће доступни ученицима и родитељима ученика на огласној табли школе.

Замене за одсутне наставнике одређиваће, по правилу директор школе.

2.6. Дневни распоред радног времена у школи

Дежурство наставника почиње у 7:30 часова а завршава се у 13:15 часова у преподневној смени, а у послеподневној смени дежурство наставника почиње у 13:00 часова а завршава се 18:35 часова.

Ужина се сервира у школској трпезарији на великом одмору.

Продужени боравак за ученике 1. и 2. разреда биће реализован по исказаним потребама родитеља од 8:00 - 16:00 часова.

2.7. Распоред дежурних наставника за школску 2024./25. годину

I СМЕНА - 7:30 и II СМЕНА - 13:15

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
I и II смена				
Ана Турчан	Татјана Мандач	Кветослава Швец-Кочонда	Мариана Частван	Ана Колек
Драган Јовановић	Даниел Врабчењак	Рената Суђи	Ана Петраш	Мартина Трусина

I смена

Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
Габриела Губа Червени 1.,2.,3.,5.,6.,7.	Даниела Бађонски 1., 2.,3., 4.....7	Зузана Фодор (пре наставе и в.одмор) 1., 2., 3., 4.,	Светлана Киш 2., 3., ...,6.	Власто Петраш 1.,
Јурај Суђи 1., 2., 3., 4., 5., 6.	Самуел Витез 1., 2., 3.,4....7.	Марија Трусина 1., 4., 5., ...7.	Марија Грнова 1., 2., ...4.,	Тереза Жјак (в.одмор и даље) 3., 4., 6., 7.,
Мишко Болф (в. одмор и даље) 2., 3., 5., 6., 7.	Ана Чапанда 1., 2., 3., 4.,	Ана Валент 2., 3.,7.	Дарка Чапеља 1., 2., ...4.,	Ана Вуковић 0.,1.,2.,3., 4.,
Данијел Носал 1., 2., 3.,....6.	Марина Мелих 1., 2.,3., 4.....7	Душанка Ђурковић 5., 6., 7.	Марија Шимудварац 3.,4.,....7.	Марина Врабчењак 2.,...5., 6., 7.

3. ПРОГРАМСКЕ ОСНОВЕ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

3.1. Директор школе

Од 06. новембра 2021. функцију директора има Наташа Клиновски, професор разредне наставе .

Програм рада директора сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, Статута школе и других важећих прописа који регулишу рад директора школе. Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности установе.

Послови директора су да:

- 1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности установе;
- 2) стара се о осигурању квалитета, самовредновању, остваривању стандарда постигнућа и унапређивању образовно-васпитног рада;
- 3) стара се о остваривању 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) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника;

7) планира и прати стручно усавршавање и спроводи поступак за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника;

8) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл. 44. до 46. овог закона и недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на децу и ученике;

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

10) стара се о благовременом и тачном уносу и одржавању ажурности базе података о установи у оквиру јединственог информационог система просвете;

11) стара се о благовременом објављивању и обавештавању запослених, ученика и родитеља односно старатеља, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад установе и ових органа;

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

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

14) сарађује са родитељима, односно старатељима деце и ученика;

15) подноси извештаје о свом раду и раду установе органу управљања, најмање два пута годишње;

16) доноси општи акт о организацији и систематизацији послова;

17) одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених, у складу са овим и посебним законом.

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, мења га наставник или стручни сарадник у установи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са Законом.

На основу задатака које директор школе има по основу Закона о основном образовању и васпитању, Закона о основама система образовања и васпитања и других закона и општих аката, директор школе ће у току школске 2024./2025. године настојати да реализује заједно са стручним сарадницима и органима школе следеће циљеве и задатке:

- активирање свих запослених у школи на реализацији задатака који проистичу из Плана рада школе,

- рад на јединственом спровођењу ставова и закључака органа школе, МЗ Селенча и СО Бач који се односе на непосредне циљеве и задатке ове школе у току ове школске године,

- рад на припремању предлога Извештаја о раду школе за школску 2023./2024. годину и Годишњег плана рада школе за школску 2024./2025. годину,

- учешће у изради и реализацији Школског развојног плана,

- учешће у изради и реализацији Школског програма,

- учешће у школским тимовима и вођење Педагошког колегијума,

- организовање стручног рада школе,
- помоћ у организацији сталног унапређења разноврсних облика стручног оспособљавања наставника,
- синхронизација рада органа школе,
- организација размене искустава у раду са другим школама, стручним институцијама и наставницима,
- обезбеђење пуне информисаности радних људи преко одговарајућих органа о свим битним питањима и делатности школе,
- праћење реализације усвојених ставова и закључака органа школе,
- развијање разноврсних облика рада школе са МЗ осталим организацијама у месту и школи,
- координација у раду са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Србије (у даљем тексту: Министарство просвете), Школском управом у Новом Саду, Покрајинским секретаријатом за образовање, управу, прописе и националне заједнице- националне мањине, Општином Бач и одељењем за друштвене делатности и инспектором, као и са Одбором за образовање НССНМ и Министарством просвете, науке, истраживања и спорта Словачке Републике у циљу унапређења укупног рада школе,
- организација рада административно-техничких и финансијских као и помоћних служби у школи,
- рад на осавремењавању наставе у школи и посета часовима наставника,
- организација стручног усавршавања за наставнике и стручне сараднике, као и лично стручно усавршавање и учешће на научним скуповима,
- рад са приправницима у школи, као и друга стручна помоћ наставницима и осталим запосленима,
- сазивање и вођење седнице Наставничког већа као и - преглед школске евиденције,
- рад на спровођењу законитости рада школе,
- координација реализације образовно-васпитног рада школе,
- пружање помоћи свим запосленима, ученицима, родитељима у складу са објективним могућностима школе,
- синхронизација рада свих запослених у школи на остваривању и развијању међусобне толеранције,
- сарадња са ученицима, ученичким организацијама,
- сарадња са родитељима,
- рад на друштвеној и јавној афирмацији школе кроз јавне манифестације које организује школа, Месна заједница и остале организације у месту и околини,
- рад на укупном побољшању организације рада школе у циљу остваривања задатака, које она има у образовању и васпитању ученика,
- педагошки увид у рад наставника у свим предметима и разредима,
- координација за време извођења стручне праксе,
- подношење извештаја о раду Школском одбору,
- планирање и спровођење јавних набавки,

- маркетинг школе и представљање школе на различитим манифестацијама и конференцијама,
- активно учешће у писању и реализацији разноврсних пројеката као и израда пројектне документације за пројекте у којима учествује школа или су битни за развој материјално - техничких услова рада школе и развоју људских ресурса,
- остали ванредни послови.

План рада директора школе

Август и септембар

- преглед свих просторија школе са циљем констатовања припремљености за почетак школске године
- организација поправних и разредних испита
- припремање Извештаја о раду за протеклу школску годину
- припремање седнице органа школе
- рад на изради Годишњег плана рада школе
- формирање Тимова и њихова координација рада
- кадровска питања – берза, припремање седница Наставничког већа и учешће на осталим седницама у школи и ван ње
- подела предмета на наставнике и подела одељењских старешинстава
- разговор са новоизабраним наставницима и стручним сарадницима и пружање помоћи у прилагођавању и упознавању школе
- у сарадњи са наставницима и родитељима извршити преглед припрема око почетка рада школске кухиње
- координација при осигурању ученика
- организација у инвестиционом одржавању школе
- рад на изради распореда за школску годину
- решења о 40-то часовној радној недељи на недељном и годишњем нивоу
- констатација стања обезбеђености уџбеницима и помоћним прибором ученика
- помоћ Разредним већима при програмирању рада
- анализа планова рада наставника
- формирање одељења и група за изборне предмете и продужени боравак у школи
- учешће у Активу директора
- сарадња са родитељима
- израда плана стручног усавршавања наставника
- маркетинг школе и представљање школе на различитим манифестацијама и конференцијама
- активно учешће у писању и реализацији разноврсних пројеката у којима учествује школа или су битни за развој материјално – техничких услова рада школе и развоја људских ресурса
- праћење промена у Закону и усклађивање постојећих аката

Октобар

- реализација обавеза наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље-праћење
- контрола матичне књиге ученика
- расписивање конкурса за упражњена радна места
- присуство часовима редовне наставе
- сарадња са родитељима
- сарадња са друштвеном средином
- присуство седницама и Активима као и вођење Педагошког колегијума
- рад са Школским тимовима
- координација при организацији Дечје недеље
- маркетинг школе
- учешће у разним активностима локалне самоуправе
- организација Дана школе
- стручно усавршавање
- сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- решавање текућих питања из живота и рада школе и сарадња са средином
- праћење финансијских трошкова у школи
- писање и реализација пројеката и прикупљање документације за поједине пројекте
- координација рада педагошког асистента

Новембар

- реализација обавеза наставника у оквиру четрдесеточасовне радне недеље-праћење
- разговор са ученицима који према мишљењу разредних старешина праве проблеме у раду
- рад на нормативној делатности школе
- прикупљање понуда за пројекте за наредну годину
- припремање седница Наставничког већа и учешће на осталим седницама у школи и ван школе
- сарадња са родитељима
- присуство часовима редовне наставе
- текућа питања из живота и рада школе и сарадња са средином
- стручно усавршавање
- помоћ приправницима
- контрола зарада за запослене - евентуалне корекције
- Сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- праћење финансијских трошкова у школи
- координација рада школске библиотеке
- праћење осавремењавања наставе
- маркетинг школе

Децембар

- припремање седница Наставничког већа, у учешће на разним седницама и састанцима
- контрола педагошке документације
- праћење примене Правилника о оцењивању
- праћење промена у Закону и усклађивање правилника
- посета часовима редовне наставе, допунске и додатне, предметне наставе у 4. разреду те слободних активности
- припремање поступака за инвентарисање
- планирање, прикупљање потребне пројектне документације и писање пројектата у току школске године
- праћење реализације Годишњег плана рада школе, Школског програма и Школског развојног плана
- извршити преглед вођења, уредности и ажурности школске и педагошке документације
- нормативна делатност
- сарадња са локалном средином
- рад на пословима везаним за завршетак првог полугодишта
- учешће у раду Разредних већа
- анализа реализације програма рада у првом полугодишту
- полугодишњи административни рад
- завршна приредба за божићне и новогодишње празнике, сарадња са Ученичким парламентом
- праћење финансијских трошкова у школи
- израда Финансијског плана за наредну буџетску годину и Плана јавних набавки
- извештај о раду школа за Скупштину општине Бач
- Сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- маркетинг школе
- праћење рада педагошког асистента
- реализација пројектата

Јануар-фебруар

- разговор са ученицима који су имали проблема у савлађивању градива у првом полугодишту
- реализација пројектата
- рад у школским тимовима и Педагошком колегијуму
- анализа рада слободних активности и друштвено-корисног рада у првом полугодишту
- припремање седница органа школе
- нормативна делатност
- посета часовима редовне наставе
- текућа питања и сарадња са средином
- контрола зарада за запослене- евентуалне корекције

- сарадња са родитељима
- координација при набавкама дидактичког материјала и другог потрошног материјала и набавка уџбеника за наредну школску годину
- извештај о раду директора Школском одбору
- праћење рада додатне наставе
- анализа реализације часова допунске и додатне наставе, предметне наставе у 4. разреду и изборних предмета
- учешће на стручним скуповима, семинарима и организовање стручних предавања
- анализа рада слободних активности
- припремање седница Наставничког већа и учешће на разним седницама и састанцима
- Сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- организација школских такмичења и припремање учешћа на свим такмичењима
- маркетинг школе и представљање школе на различитим манифестацијама и конференцијама
- координација при извођењу екскурзија и Школе у природи

Март

- организација школских такмичења и припремање учешћа на свим такмичењима
- хоспитација на редовним часовима (2 пута недељно)
- припрема седница Наставничког већа
- извршити припреме за извођење екскурзија (Школе у природи)
- текућа питања и сарадња са средином
- помоћ приправницима и рад са педагошким асистентом
- сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- набавка литературе у школску библиотеку и координација њеног рада
- праћење финансијских трошкова у школи
- стручно усавршавање
- маркетинг школе и представљање школе на различитим манифестацијама и конференцијама
- активно учешће у писању и реализацији разноврсних пројеката у којима учествује школа или су битни за развој материјално – техничких услова рада школе и развоју људских ресурса
- помоћ при избору уџбеника за наредну школску годину
- праћење промена у Закону и усклађивање правилника

Април

- рад на професионалној оријентацији ученика
- припрема седница стручних органа школе
- хоспитовање на часовима редовне наставе

- праћење реализације Програма рада школе и Школског развојног плана
- текућа питања у сарадњи са средином
- контрола зарада за запослене- евентуалне корекције
- припремање седница Наставничког већа, учешће на разним седницама и састанцима
- реализација пројеката
- сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- праћење финансијских трошкова у школи
- стручно усавршавање
- праћење осавремењавања наставе
- организовање огледних часова за друге школе у окружењу
- маркетинг школе
- праћење рада додатне наставе и организовање такмичење ученика
- праћење рада слободних активности и организовање такмичења и учешћа на фестивалима

Мај

- разговор са ученицима 8. разреда који имају проблем у раду
- контрола педагошке документације наставника
- анализа кадровских проблема за идућу школску годину
- припреме за организовање завршних испита
- израда извештаја о реализацији пројеката
- припремање седница Наставничког већа и учешће на разним седницама и састанцима
- помоћ приправницима
- Сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- праћење финансијских трошкова у школи
- стручно усавршавање
- посета часовима редовне наставе, допунске и додатне, те слободних активности
- састављање листе изборних предмета према интересовањима ученика и кадровским и техничким условима школе
- маркетинг школе

Јун

- припрема седница Наставничког већа и Одељенских већа
- анализа резултата васпитног рада
- контрола педагошке документације (е-дневници, матична евиденција, записници...)
- сарадња са родитељима
- организација продужене наставе и поправних испита за ученике 8. разреда
- организација завршног испита
- рад на статистичким и другим административним пословима

- припрема нацрта плана и програма образовно-васпитног рада за наредну школску годину
- текућа питања и сарадња са средином
- контрола зарада за запослене- евентуалне корекције
- преглед педагошке документације
- припремање седница Наставничког већа, учешће на разним седницама и састанцима
- помоћ приправницима и педагошком асистенту при изради извештаја о раду
- сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- праћење финансијских трошкова у школи
- стручно усавршавање
- анализа реализације Годишњег плана рада школе, Школског развојног плана, Школског програма и програма из појединих наставних предмета
- анализа рада слободних активности и ученичких организација и организовање такмичења и учешћа на фестивалима
- анализа реализације рада додатне, допунске наставе, предметне наставе у 4. разреду и корективног рада
- маркетинг школе и представљање школе на различитим манифестацијама и конференцијама
- активно учешће у писању и реализацији разноврсних пројеката у којима учествује школа или су битни за развој материјално – техничких услова рада школе и развоју људских ресурса
- праћење промена у Закону и усклађивање правилника
- анализа реализације часова допунске и додатне наставе и изборних предмета
- учешће на стручним скуповима, семинарима и организовање стручних предавања

Јул

- полугодишњи обрачун школе
- годишњи одмори радника школе
- праћење промена у Закону и усклађивање правилника
- састављање кадровских потреба за нову школску годину
- текућа питања и праћење припрема школе за почетак нове школске године, текуће одржавање школе
- припремање седница Наставничког већа и учешће на разним седницама и састанцима
- сарадња са Министарством просвете и инспекцијском службом
- извештај о раду директора Школском одбору

3.1.1. Инструктивно-педагошки рад

Инструктивно-педагошки рад обухвата увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника, васпитача и стручног сарадника.

3.1.2. Инструктивно-педагошка анализа посећених часова

Инструктивно-педагошка анализа часова обухвата прегледање припреме за час, присуствовање на часу, разговор са наставником после одржаног часа са саветима, инструкцијама и препорукама за даљи рад.

3.1.3. Саветодавни рад са ученицима и облици њиховог организовања

Саветодавни рад са ученицима директор реализује кроз индивидуалне разговоре као и кроз присуство на часовима.

3.1.4. Саветодавни рад са родитељима

Саветодавни рад са родитељима директор спроводи индивидуално, као и на родитељским састанцима.

3.1.5. Инструктивно -педагошко деловање у стручним телима

Директор учествује у раду свих стручних тела школе, на којима својим знањем доприноси бољој организацији и реализацији наставе као и слободних, спортских и културних активности.

3.1.6. Послови општег организовања, координирања, програмирања, анализирања и извештавања

Ове послове директор реализује дневно кроз разговоре са наставницима, на састанцима наставничког већа, на састанцима са стручним сарадником, правником и рачуновођом, на Школском одбору.

3.1.7. Праћење остваривања планова и програма

Праћење остваривања планова и програма директор спроводи кроз вршење контроле ес-дневника, присуством на часовима, као и кроз извештаје које предају наставници на крају првог и другог полугодишта о успешности реализације планираних садржаја.

3.1.8. Праћење и редовно остваривање административно-управних послова

Административно-управне послове директор врши у сарадњи са рачуноводственом и правном службом школе свакодневно.

3.1.9. Учешће у раду стручних и управних органа

Директор учествује у раду стручних већа, Школског одбора, припрема и води Наставничко веће, члан је Стручног актива за школско развојно планирање и Педагошког колегијума.

3.1.10. Сарадња ван школе

Сарадња ван школе се односи на сарадњу са институцијама у општини, на покрајинском и републичком нивоу, као и кроз међународне пројекте у које школа планира да се укључи.

3.2 Наставничко веће

Наставничко веће ће одржати девет седница у току школске године, по потреби и више, и то по следећем распореду и садржају:

1. **Прва** седница ће се одржати до 14. 09. 2024. са следећим дневним редом:
 - Годишњи план рада школе за школску 2024./2025. годину,
 - информација о Школским програмима и наставним плановима и програмима редовне, изборне наставе, допунске, додатне наставе и ваннаставних активности,
 - план предметне наставе у 4. разреду,
 - избор часописа за децу и омладину,
 - обележавање Дана Европске баштине,
 - планирање пројеката за 2024./2025. годину,
 - актуелна питања.
2. **Друга** седница ће се одржати почетком октобра са следећим дневним редом:
 - подела задужења и радних задатака који проистичу из Годишњег плана рада школе и организациона питања везана за то: 40-то часовна радна недеља на недељном и годишњем нивоу,
 - анализа реализације Школског развојног плана,
 - индивидуални образовни планови,
 - прослава Дана школе и Дечје недеље,
 - стручно усавршавање наставника, Сусрети учитеља – међународни скуп,
 - осигурање запослених,
 - презентовање акционог плана за текућу школску годину од стране Тима за самовредновање,
 - безбедност ученика – Правилник о безбедности ученика и запослених у школи,
 - текућа организациона питања.
3. **Трећа** седница ће се одржати почетком новембра са следећим дневним редом:
 - анализа успеха на крају првог квартала као и дисциплина ученика,

- реализација Годишњег плана рада школе и Школског програма,
- анализа спровођења активности предвиђених Школским развојним планом – план стручног усавршавања,
- планирање и реализација стручних усавршавања за наставнике,
- анализа рада тимова,
- актуелна и текућа питања.

4. Четврта седница ће се одржати у трећој недељи децембра са дневним редом:

- анализа реализације наставног Плана и Програма у првом полуугодишту,
- анализа реализације Школског развојног плана,
- анализа резултата самовредновања школе,
- организациона питања везана за завршетак првог полуугодишта,
- план допунске и додатне наставе током зимског распуста,
- анализа рада продуженог боравка и педагошког асистента и личних пратиоца,
- актуелна питања.

5. Пета седница ће се одржати у четвртој недељи јануара са дневним редом :

- анализа успеха на крају првог полуугодишта,
- анализа дисциплине ученика,
- анализа рада ваннаставних активности и ученичких организација,
- анализа реализације допунске и додатне наставе,
- анализа реализације Годишњег плана рада школе и Школског програма,
- анализа спровођења активности предвиђених Школским развојним планом,
- питања припрема ученика за такмичења,
- актуелна збивања у школству,
- актуелна и текућа питања.

6. Шеста седница ће се одржати у другој недељи априла месеца где ће се разматрати следећа питања :

- успех и дисциплина ученика на крају трећег квартала,
- питања резултата такмичења ученика,
- реализација Школског програма, као и Годишњег плана рада школе,
- анализа спровођења активности предвиђених Школским развојним планом,
- питање реализације екскурзија,
- планирање и припрема полагања завршних испита,
- анализа рада појединих тимова,
- анализа рада продуженог боравка и педагошког асистента и личних пратиоца,
- анализа реализације допунске и додатне наставе,
- предлог листе изборних предмета,
- актуелна текућа питања.

7. Седма седница ће се одржати почетком јуна где ће се разматрати:

- анализа успеха и дисциплине ученика 8. разреда,
- додела Доситејевих и Вукових диплома, као и проглашење Така генерације,
- организовање поправних испита и разредних испита за ученика 8. разреда,
- организација завршних испита,
- актуелна питања везана за завршетак наставне године.

8. Осма седница ће се одржати крајем јуна месеца где ће се разматрати:

- успех и дисциплина ученика на крају другог полуугодишта,

- рад слободних активности и ученичких организација,
- резултати такмичења ученика, похвале и награде,
- анализа резултата самовредновања школе и израда плана унапређења рада школе,
- анализа резултата завршних испита,
- доношење одлука о понављању разреда, разредним испитима, поправним испитима и припремној настави,
- анализа спровођења активности предвиђених Школским развојним планом,
- анализа успешности реализације Школског програма,
- анализа остваривања програма заштите ученика/деце од насиља, професионалне оријентације,
- годишњи одмори за запослене,
- организациона питања везана за припрему почетка наредне школске године.

9. Девета седница ће се одржати крајем августа где ће се разматрати :

- резултати поправних испита,
- успех на крају школске године,
- анализа остварености акционог плана од стране Тима за самовредновање,
- анализа спровођења активности предвиђених Школским развојним планом,
- прерасподела радника за наставнике и дефинитивна подела предмета на наставнике као и одељенског старешинства,
- календар за наредну школску годину,
- резултати рада Педагошког колегијума,
- непосредни задаци пред почетак нове школске године и текућа питања.

Радам наставничког већа ће руководити директор школе који ће уједно припремати материјале за седнице, заједно са школским психологом и секретаром школе и вршити контролу реализације програма рада овог органа. У томе ће му помагати и поједини наставници у складу са Пословником о раду Наставничког већа.

Школа задржава право организовања седница и чешће, ако то буде потребно.

Седницама Наставничког већа ће присуствовати и представници Ученичког парламента, када ће на дневном реду бити теме везане за успех ученика, безбедност ученика, кућни ред школе.

3.3. Одељењска већа

Одељењско веће чине сви наставници једног разреда и стручни сарадници. На седницама разредних већа ће бити заступљени следећи садржаји:

- планирање наставног градива и усклађивање индивидуалних Планова рада наставника,
- планирање васпитног рада, планирање здравствене заштите и сл.,
- израда плана допунске, корективне, додатне и припремне наставе,
- одабир часописа за децу и омладину,
- израда плана писмених и контролних задатака као и тестирање ученика,
- анализа успеха ученика на крају сваког квартала и израда извештаја за родитеље на крају 1. и 3. квартала, евиденција у књижици као и издавање сведочанстава на крају полугодишта (на крају наставне или школске године),
- предлагање ученика за похвале и награде као и носиоце поједних диплома и Така генерације,

- сарадња са родитељима, планирање посета, изложби, екскурзија и школе у природи,
- одабир и набавка уџбеника за нову школску годину,
- одељенске старешине ће у мају обавити анкету о изборним предметима,
- остала питања везана за рад у одељењима.

Свако одељенско веће сачињава свој програм рада:

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025. ГОДИНУ – нижи разреди

СЕПТЕМБАР/ ОКТОБАР

1. Усвајање Плана рада Одељењског већа за наредну годину
2. Планирање писмених задатака, допунске и додатне наставе и осталих активности
3. Рад у продуженом боравку, рад педагошког асистента
4. Сарадња са школским психологом- планирање рада са ученицима са потешкоћама у учењу
5. Договор о прослави Дана школе и програм „Сунчана јесен живота“
6. Прослава Дана просветних радника
7. Планирање и реализација активности у Дечијој недељи
8. Актуелна питања

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха ученика и продуженог боравка на крају првог класификационог периода и извештај о раду педагошког асистента
2. Договор о обележавању словачких обичаја („Микулаш“, „ Луцка“)
3. Договор око организације новогодишњих активности (томболе)
4. Актуелна питања

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха ученика и продуженог боравка на крају првог полугодишта и извештај о раду педагошког асистента.
2. Разматрање о резултатима рада ученика који прате наставу по ИОП-у
3. Планирање допунских и додатних часова за време зимског распуста
4. Договор о делењу ђачких књижица
5. Актуелна питања

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

1. Избор уџбеника за школску 2025./ 2026. годину
2. План контролних и писмених задатака за друго полугодиште
3. Договор о реализацији једнодневне екскурзије/школе у природи
4. Договор о обележавању 8. марта – Дан жена
5. Актуелна питања

МАРТ/ АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика и продуженог боравка на крају трећег класификационог периода и извештај о раду педагошког асистента
2. Извештај психолога о раду са децом са потешкоћама у учењу

3. Актуелна питања

МАЈ

1. Припреме за упис ученика у први разред и сарадња са школским психологом
2. Предлог изборних предмета за школску 2025./ 2026. годину
3. Договор о вредновању ИОП-а и оцењивање ученика који прате наставу по ИОП-у
4. Актуелна питања

ЈУН

1. Анализа успеха ученика и продуженог боравка на крају наставне године и извештај о раду педагошког и асистента
2. Извештај са екскурзије/школе у природи
3. Анализа рада Одељењског већа
4. Актуелна питања

АУГУСТ:

1. Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске 2024./2025. године
2. Екскурзија/ школа у природи – планирање за школску 2025.-2026. годину
3. Актуелна питања

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025. ГОДИНУ – виши разреди

СЕПТЕМБАР/ ОКТОБАР

1. Усвајање Програма рада Одељењског већа за наредну годину
2. Планирање писмених задатака, допунске и додатне наставе и осталих активности
3. Рад педагошког асистента
4. Сарадња са школским психологом- планирање рада са ученицима са потешкоћама у учењу
5. Екскурзија – планирање
6. Договор о прослави Дана школе и програм „Сунчана јесен живота“
7. Прослава Дана просветних радника
8. Планирање и реализација активности у Дечјој недељи
9. Планирање ИОП-а
10. Иницијално тестирање
11. Актуелна питања

НОВЕМБАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог класификационог периода и извештај о раду педагошког асистента
2. Договор о обележавању словачких обичаја („Микулаш“, „ Луцка“)
3. Договор око организације новогодишњих активности (томболе)
4. Актуелна питања

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта и извештај о раду педагошког асистента
2. Разматрање о резултатима рада ученика који прате наставу по ИОП-у
3. Анализа сарадње наставника и родитеља
4. Планирање допунских и додатних часова за време зимског распуста
5. Договор о делењу ђачких књижица
6. Актуелна питања

ЈАНУАР/ФЕБРУАР

1. Договор о поручивању уџбеника за школску 2025./ 2026. годину
2. План контролних и писмених задатака за друго полугодиште
3. Договор о обележавању 8. марта – Дан жена
4. Актуелна питања

МАРТ/ АПРИЛ

1. Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода и извештај о раду педагошког асистента
2. Извештај психолога о раду са децом са потешкоћама у учењу
3. План припремне наставе за завршне испите
4. Пробно тестирање ученика 8. разреда
5. Договор о екскурзијама
6. Актуелна питања

МАЈ

1. Реализација екскурзија
2. Предлог изборних предмета и слободних наставних активности за школску 2025./ 2026. годину
3. Договор о вредновању ИОП-а и оцењивање ученика који прате наставу по ИОП-у
4. Анализа резултата такмичења
5. Актуелна питања

ЈУН

1. Анализа успеха ученика на крају наставне године и извештај о раду педагошког асистента
2. Извештај са екскурзије
3. Анализа рада Одељењског већа
4. Критеријуми за избор ученика генерациј
5. Актуелна питања

АВГУСТ

1. Анализа успеха ученика на крају школске године (са 31.08.2025.)

О свом раду подноси извештај наставничком већу односно директору школе два пута годишње. У току школске године свако одељењско веће ће одржати најмање пет седница и то: почетком септембра, у првој половини новембра, крајем децембра, почетком априла и у јуну месецу.

Председници одељењских већа: Кветослава Швеџ Кочонда – разредна настава, Даниела Бађонски - предметна настава.

Седницама Одељењских већа ће присуствовати и представници Бачког парламента или представници појединих одљења, када на дневном реду буду теме везане за успех ученика, безбедност ученика, кућни ред школе и сл.

3.4. Одељењски старешина

Одељењски старешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одељења. Основни педагошки задаци одељењског старешине су:

- прихватање ученика и помоћ у адаптацији на нову радну средину,
- прикупљање релевантних података о ученику (од родитеља, психолога, школског лекара, осталих наставника),
- старање о остваривању наставног програма у одељењу и укључивање ученика у ваннаставне активности - систематско праћење развоја и напредовања ученика (оцене по појединим предметима, изостајање),
- сарадња са родитељима,
- саветодавни рад у решавању конкретних проблема,
- похваљивање и изрицање васпитно-дисциплинских мера ученицима у границама својих овлашћења,
- посећивање часова наставе у свом одељењу и саветовање се са школским психологом и директором у циљу побољшања укупних постигнућа ученика,
- анализирање ученичких постигнућа,
- развијање осећаја заједништва и тимског рада,
- ажурно, прецизно и садржајно води педагошку документацију и јавне исправе (електронски дневник, матична књига, разних потврда, сведочанства, дипломе).

3.5 Савет родитеља

Савет родитеља има 12 чланова, из сваког одељења по један родитељ кога предлажу родитељи из својих редова на родитељском састанку.

Савет бира свог председника на годину дана а по три члана у Школски одбор на 4 године и доноси свој програм рада.

Годишњи програм рада Савета родитеља школе садржи :

- доношење сопственог програма рада,
- упознавање са документима: Извештај о раду и успеху школе за протеклу школску годину и Годишњим планом рада за наредну школску годину,
- рад на васпитном плану и здравственој заштити ученика,
- информације о остваривању планираних активности у протеклом периоду,

- информисање о остваривању планираних активности Школским развојним планом,
- информисање о спровођењу изборних предмета,
- учешће у слободним активностима и ученичким организацијама,
- организовање исхране ученика и рад школске кухиње,
- укључивање родитеља у реализацији појединих задатака из Годишњег плана рада школе, као и укључивање у Стручни актив за развојно планирање, у ИОП мале тимове и реализацију Школског програма, Тима за самовредновање,...
- питање организације школе у природи, излета, посета, екскурзија, смотри и гостовања,
- организација друштвено – корисних активности на плану уређења школе, околине друштвене средине,
- остваривање програма професионалне оријентације и сарадње са родитељима у тој области,
- питање организовања такмичења ученика, припрема за полагање пријемних испита, питање похвала и награда,
- анализа резултата самовредновања школе и стратегија за унапређење рада школе,
- остала актуелна питања везана за рад школе и где је помоћ неопходна.

Школски психолог присуствује седницама Савета, помаже око израде програма, припрема материјале за седнице, пружа потребна обавештења и информације и координирају рада са осталим органима школе. Седницама Савета родитеља може да присуствује и директор школе.

Рад Савета родитеља се регулише Пословником о раду и посебним програмом рада који су засебни документи и усвајају се на почетку сваке године при конституисању Савета.

3.6. Школски одбор

Школски одбор је орган управљања у школи. Школски одбор именује и разрешава Скупштина општине Бач, има девет чланова. Мандат им траје четири године. Три члана су представници локалне самоуправе, три члана су представници родитеља а три члана представници запослених у школи.

Послови Школског одбора су следеће: доноси Статут, Правила понашања у установи и друге опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова у установи, доноси Школски програм образовања и васпитања, Развојни план, Годишњи план рада, усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању, утврђује предлог Финансијског плана плана за припрему буџета, доноси Финансијски план установе, усваја извештаје о пословању, годишњи обрачун, извештај о извођењу екскурзија, односно наставе у природи, расписује конкурс и бира директора, разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно – васпитног рада, доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању, одлучује по жалби односно приговору на решење директора и обавља друге послове у складу са законом, актом о оснивању и статутом.

План рада Школског одбора:

Септембар

1. Анализа успеха ученика на крају школске године
2. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школе за шк. 2023./2024.,
3. Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2024./2025.
4. Доношење одлуке - осигурање ученика
5. Давање сагласности на Правилник о систематизацији радних места у ОШ
6. Информације о текућим збивањима у школи, организовању школе у природи, ужина и сл.
7. Кадровска питања

Децембар

1. Усвајање предлога финансијског плана и усвајање финансијског плана
2. Доношење одлуке о попису у ОШ

Јануар

1. Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта
2. Усвајање Плана јавих набавки и Плана набавки
3. Усвајање завршног рачуна
4. Информације о текућим збивањима у школи, организовању екскурзија, обезбеђивању учбеника и сл.
5. Кадровска питања

Април

1. Анализа успеха ученика на крају 3. квартала
2. Извештај о резултатима са школских такмичења
3. Усвајање листе изборних предмета и слободних наставних активности
4. Извештаји о пројектима

Јун

1. Анализа успеха ученика на крају 2. полугодишта
2. Анализа резултата са завршних испита
3. Извештај тима за професионалну оријентацију
4. Извештаји са екскурзија
5. Доношење решења о годишњем одмору за директора школе

3.7. Стручна већа

У школи су формирана стручна већа: Стручно веће нижих разреда, којим руководи Марјана Частван и два Стручна већа виших разреда којим руководи Душанка Ђурковић -председник стручног већа за природне предмете, Габриела Губа Червени-председник стручног већа за друштвене предмете. У рад стручног већа нижих разреда повремено ће се укључивати и наставници предметне наставе зависно од садржаја рада. Програмима рада свих стручних већа биће обухваћена следећа питања:

- анализа годишњих оперативних планова рада, њихово усклађивање између наставника разредне наставе те сродних струка и области у предметној настави,
- доношење плана рада за наредну школску годину,
- израда плана и програма рада стручног усавршавања наставника, праћење и сагледавање резултата рада,
- израда иницијалних – улазних и излазних тестова као и пробних тестова за ученика 8. разреда и њихова анализа са израдом акционог плана унапређења наставе,
- активно учешће у разматрању предлога новог наставног програма за словачки језик и уношење елемената националне културе у друге наставне предмете,
- унапређивање и осавремењивање образовно – васпитног рада, уношење елемената и садржаја савременије образовне и наставне технологије у наставу,
- интензивнији и осмишљени васпитни рад са ученицима,
- рад са даровитим ученицима путем редовне наставе, додатне наставе, припреме за такмичења, практичан рад и стварање материјалних услова за рад са тим ученицима,
- стручна предавања психолога, као и предлози за корективни рад са слабијим ученицима,
- анализа ИОП- а и израда Педагошког профила,
- планирање и припремање ученика за такмичења као и реализација такмичења за које је наша школа домаћин,
- разматрање осталих стручних питања која се појаве у току школске године.

Као посебни активи по својим плановима ће радити Тим за Школско развојно планирање, Тим за Школски програм, Тим за образовну инклузију Рома, Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Еко тим, Тим за самовредновање рада школе, Тим за инклузивно образовање, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, Педагошки колегијум, Пројектни тим, Тим за Професионалну оријентацију, Тим за здравље ученика, Тим за стручно усавршавање. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.

Сваки стручни актив сачињава свој програм рада.

3.7.1. План и програм рада Стручних већа– нижи разреди

СЕПТЕМБАР

1. Актуелности у образовању
2. План додатне, допунске наставе, контролних и писмених задатака за прво полугодиште
3. Израда улазних иницијалних тестова
4. План огледних часова и план предметне наставе у IV разреду
5. Актуелна питања

ОКТОБАР

1. Рад са децом са посебним потребама и сарадња са школским психологом
2. Анализа резултата улазних иницијалних тестова
3. Огледни часови предметне наставе у IV разреду
4. Извештај са реализованих семинара
5. Актуелна питања

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа огледних часова и часова предметне наставе у IV разреду
2. Извештај са реализованих семинара
3. Актуелна питања

ФЕБРУАР

1. План додатне, допунске наставе, контролних и писмених задатака за друго полугодиште
2. Календар такмичења
3. Информације о уџбеницима за наредну школску годину
4. Вођење евиденције планираних, реализованих и нереализованих часова у дневницима
5. Извештај са реализованих семинара
6. Актуелна питања

ЈУН

1. Анализа рада стручног актива
2. Анализа резултата излазних иницијалних тестова
3. Актуелности у образовању
4. Извештај са реализованих семинара
5. Актуелна питања

3.7.2. План и програм рада стручног већа виших разред

СЕПТЕМБАР / ОКТОБАР

1. Усвајање новог Плана и програма рада за школску 2024/2025.
2. Предлог стручног усавршавања наставника
3. План додатне, допунске наставе, контролних и писмених задатака за 1. полугодиште
4. Израда улазних иницијалних тестова
5. Актуелности у образовању
6. Извештај са реализованих семинара
7. Актуелна питања

НОВЕМБАР

1. Анализа резултата улазних иницијалних тестова
2. Актуелна питања

ДЕЦЕМБАР

1. Анализа огледних часова и часова предметне наставе у IV разреду
2. Описно оцењивање и оцењивање по ИОП-у
3. Извештај са реализованих семинара

4. Актуелна питања

ЈАНУАР / ФЕБРУАР

1. План додатне, допунске наставе, контролних и писмених задатака за друго полугодиште
2. Календар такмичења за школску 2024/ 2025.
3. Уџбеници за школску 2024./2025. годину
4. Извештај са реализованих семинара
5. Актуелна питања

МАРТ

1. Вођење евиденције планираних, реализованих и нереализованих часова у Дневницима.
2. Рад са децом са посебним потребама и сарадња са школским психологом
3. Извештај са реализованих семинара
4. Актуелна питања

АПРИЛ / МАЈ

1. Иницијални тестови
2. Извештај са реализованих семинара
3. Актуелна питања

ЈУН

1. Анализа рада Стручног актива виших разреда
2. Анализа резултата иницијалних тестова
3. Анализа завршног испита
4. Актуелности у образовању
5. Актуална питања

1) Стручно веће друштвених наука и уметности

Тим чине:

Име и презиме, назив радног места, функција у тиму

1. Габриела Губа Червени, професор историје, руководилац и записничар
2. Тереза Жјак, професор српског језика и књижевности,
3. Даниела Бађонски, професор словачког језика и књижевности,
4. Ана Вуковић, професор енглеског језика,
5. Марија Шимудварац, професор енглеског језика,
6. Марија Грња, професор немачког језика,
7. Мишко Болф, професор ликовног васпитања,
8. Јурај Суђи, професор музичке културе,
9. Ана Валент, теолог словачке евангелистичке а.в. вероисповести

10. Марија Трусина, вероучитељ католичког вјеронаука

11. Милан Радојевић, вероучитељ православног катихизиса:

12. Драган Јовановић, предавач ромског језика

13. Светлана Киш- наставник историје и словачког језика

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И АКТИВНО СТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	ИСХОДИ И ЕВАЛУАЦ ИЈА	НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦ ИЈЕ
Конституисање Тима, избор координатора и подела задужења	чланови Тима	септембар	конституис ан Тим, изабран координато р, подељена задужења	увид у записник
Предлог и усвајање плана рада Тима	чланови Тима	септембар	усвојен план рада Тима	увид у записник
Припрема и реализација иницијалног тестирања ученика	чланови Тима	септембар	сачињен иницијални тест, одржано тестирање	увид у записник, иницијалне тестове, извештаје
Договор о одласку на Сајам књига у Београду	чланови Тима	октобар	одређен термин реализације	увид у записник, извештај, фотографије

Избор уџбеника за све предмете по разредима	чланови Тима	фебруар	Изабрани уџбеници	Увид у записник
Стручно усавршавање кроз угледне часове одржане у 4. разреду	чланови Тима	Прво и друго полугодиш те	Реализациј а часова, припреме	увид у записник
Стручно усавршавање кроз предавање	чланови Тима, logoped...	друго полугодиш те	одржано предавање	увид у записник
Организација припремне наставе	чланови Тима	друго полугодиш те	одржани часови припремне наставе	увид у записник, уписани часови у дневнику
Анализа рада Стручног већа	чланови Тима	децембар јун	сачињен извештај	увид у записник, извештај
Извештавање Наставничког већа о раду Стручног већа друштвених наука и уметности	председниц а	децембар јун	чланови Наставнич ког већа упознати са радом Стручног већа друштвени х наука и уметности	увид у записник Наставничко г већа

2) Стручно веће природних наука и спорта

Тим чине:

Име и презиме, назив радног места, функција у тиму

1. Зузана Фодор -професор географије
2. Самуел Витез -професор физичког васпитања
3. Марина Врабчењак -професор физике
4. Ана Чапанда- наставник физике и математике
5. Власто Петраш -професор физике
6. Дарка Чапеља -наставник математике
7. Марија Трусина-вероучитељ католичког вјеронаука
8. Марина Мелих -професор биологије
9. Душанка Ћурковић -професор хемије- координатор и записничар
10. Данијел Носал- професор информатике и технике и технологије

НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ	ВРЕМЕ РЕАЛИ- ЗАЦИЈЕ	ОБЛИЦИ, МЕТОДЕ, СРЕДСТВА
Сви чланови стручног већа	1.Формирање Стручног већа наставника природних наука 2.Избор руководиоца и записничара 3.Доношење и усвајање плана рада Стручног већа наставника природних наука за школску 2024./2025. годину 4. Припрема реализације иницијалних тестова ученика 5. Усклађивање критеријума за оцењивање	IX	Састанак, разговор, дискусија
сви чланови стручног већа	1.Анализа иницијалних тестова ученика 2.Текућа стручна питања и предавање на актуелне теме	X	Стручно предавање, анализа
Сви чланови стручног већа	1.Анализа рада Актива током првог полугодишта 2.Сасатављање полугодишњег извештаја о раду актива	XII	Састанак, разговор, дискусија

Сви чланови стручног већа	1.Анализа реализације образовних и васпитних садржаја кроз програме наставног и ваннаставног рада (сагледавање примене индивидуалног и групног облика рада) 2.Анализа и размена искустава у тематском планирању и развоју међупредметних компетенција	II	анализа састанак, разговор, дискусија
сви чланови стручног већа	1.Избор уџбеника за школску 2024./2025. годину 2.Текућа стручна питања	III	Састанак, разговор, дискусија
Сви чланови стручног већа	1. Стручно усавршавање кроз угледни час из хемије, наставник Душанка Ћурковић, наставна јединица: електролити и електролитичка дисоцијација (8. разред) 2. Анализа угледног часа	IV	Угледни час, анализа
сви чланови стручног већа	1.Стручно усавршавање кроз предавање 2.Договор око реализације излазних тестова	V	Састанак, предавање, разговор, дискусија
Сви чланови стручног већа	1. Сагледавање реализације образовних и васпитних садржаја и активности предвиђених програмом наставног и ваннаставног рада 2.Сагледавање резултата рада у примени индивидуалног и групног облика рада 4. Анализа излазних тестова 5.Анализа рада Стручног већа и предлог мера за унапређивање рада Стручног већа у наредној школској години	VI	Састанак, разговор, дискусија

	6.Састављање извештаја о раду већа на крају школске године		
--	--	--	--

3.7.3. План рада Стручног актива за развој Школског програма

Школски програм је акт школе који се доноси на 4 године. Садашњи Школски програм је донет за период од 30. 6. 2022. године до 30. 6. 2026. године. У складу са законодавним променама могуће је вршити промене у овом документу. Промене се врше Анексом.

Овај тим чине сви наставници запослени у школи који предају обавезне и изборне наставне предмете. Прате реализацију остваривања Школског програма о чему одељењске старешине реферишу два пута у току наставне године на Наставничком већу. Сачињава се обједињени извештај два пута годишње на Наставничком већу о реализацији Школског програма а на почетку сваке наставне године се допуњава Анексима у складу са законским одредбама које одобрава Школски одбор.

Планиране активности овог тима односе се на редовно праћење реализације планираног, редовно подношење извештаја о истом и редовно праћење законодавних промена везаних за Школски програм и његово усклађивање.

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ РАДА	РЕАЛИЗАТОРИ	ИНДИКАТОРИ
СЕПТЕМБАР	Израда плана рада актива Квалитет и квантитет програма наставног предмета (димензија наставних садржаја; број часова-оптималан или не; уџбеници-пратиоци или не; надградња на предходни програм рада) Услови за реализацију школског програма (материјални фонд ; стручна заступљеност наставника; да ли су деца довољно припремљена за савлађивање садржаја предвиђених за одређене разреде; шта недостаје) Усклађеност годишњих планова са школским програмом (распоређеност садржаја; корелација са наставним предметима; распоређеност оперативних задатака; организација рада наставног и	сви чланови актива	-план рада тима -записник са састанка тима

	изборног и ваннаставног рада;)		
НОВЕМБАР	Квалитет школског постигнућа ученика (ниво постигнућа) Шта су узроци неуспешности код деце Могућности остварења постављених оперативних задатака и исхода Изборни програми и њихова реализација (предности – недостаци); услови за реализацију и потешкоће -предлог програма који даје највише - последица искуства Ваннаставни рад и његова реализација (шта, како, тешкоће ,предности) Оспособљеност наставника за реализацију школског програма (које су потребе за стручно усавршавање)	сви чланови актива	-записник са састанка тима
ЈАНУАР	Анализа реализације школског програма у 1.полугодишту- израда извештаја о раду Оптерећеност ученика Проблеми у реализацији школског програма - како их решити (предлози мера за унапређење) Квалитет уџбеника у односу на програм	сви чланови актива	-записник са састанка тима -извештај о раду тима током првог полугодишта

МАРТ	Како тече процес реализације садржаја предвиђених програмом рада Да ли се остварују предлози и сугестије за унапређење рада са полугодишње анализе Шта је до сада учињено а шта недостаје	сви чланови актива	-записник са састанка тима
ЈУН	Анализа целогодишњег рада ~ израда извештаја о раду Да ли је завршени циклус остварио услове за прелазак ученика на предметну наставу (несметани наставак рада.....) Предлог будућег текућег програма (унапређење реформе образовања ; шта задржати)	сви чланови актива	-записник са састанка тима -извештај о раду тима током школске године

3.7.4. План рада Стручног актива за развојно планирање

У школској 2024./2025. години Тим за школско развојно планирање ће реализовати активности из Развојног плана школе који важи од 15. 09. 2020. до 10.07. 2025. године. План је да се Наставничко веће информира о Плану самовредновања. Израдиће се инструменти за самовредновање области 6, где ће бити задужени чланови Тима. У току другог полугодишта у плану је да се обради област 6 – *Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима*. у оквиру које ће бити реализовано анкетирање ученика, наставника и родитеља као и обрада истих. У другом полугодишту планира се израда новог Развојног плана школе на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању.

Чланови тима који су укључени у рад тима за школско развојно планирање:

1. Наташа Клиновски, директорка школе;
2. Зузана Фодор, професор географије;
3. Кветослава Швејц-Кочонда, професор разредне наставе;
4. Дарка Чапеља, професор разредне наставе;
5. Габриела Губа Червени, наставник историје;
6. Олена Грња, психолог;
7. Маријана Частван, професор разредне наставе;
8. Златко Носал, представник Савета родитеља;

9. Андреа Шошкић, представник локалне самоуправе;

10. Антонела Хајек, ученик 8. разреда.

3.7.5. План рада Тима за самовредновање

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ
1.	Израда плана рада тима самовредновања за школску 2024/2025	август	чланови Тима	-план -записник са састанка Тима
2.	Информисање Наставничког већа о Плану самовредновања	септембар	Психолог/ координатор Тима за самовредновање	-Годишњи план рада школе 2024/2025
3.	Израда упитника за област 6-Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима, у складу са стандардима, подела задужења унутар тима	октобар	чланови Тима	-упитници -записник са састанка Тима
4.	Активности везане за област 6, <i>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима – попуњавање упитника од стране наставника, запослених у школи, чланова савета родитеља и школског одбора.</i>	октобар/нове мбар	чланови Тима	-упитници -записници -извештаји тимова,
5.	Обрада података, израда извештаја и Акционог плана за област 6, <i>Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима</i>	Новембар/децембар	чланови Тима	-резултати упитника -статистички подаци обрађених упитника -записници -извештаји -акциони план

6.	Информисање Наставничког већа и Тима за Школско развојно планирање о Акционом плану за област 6	децембар	чланови Тима	- извештај о раду тима на крају полугодишта - акциони план
7.	Праћење реализације Акционих планова самовредновања области 1 и 6	јануар/фебруар	чланови Тима - директор школе - психолог	- извештај тима - анализа реализованих активности - припреме наставника
8.	Презентовање извештаја о самовредновању на Наставничком већу као и Тиму за Школско развојно планирање	фебруар	чланови Тима	- резултати анкета - статистички подаци - записници - извештај тима
9.	Подршка Тиму за Школско развојно планирање при изради новог плана	Март/април/мај	чланови Тима	- акциони план - извештаји
10.	Израда извештаја о раду Тима на крају школске године	јун	чланови Тима	- акциони планови - Годишњи извештај

Чланови тима за самовредновање:

Наташа Клиновски – директор школе

Олена Грња - психолог

Маријана Частван – професор разредне наставе

Ана Колек - професор разредне наставе

Ана Турчан - професор разредне наставе

Габријела Губа-Червени - професор историје

Јурај Суђи - професор музичке културе

Татјана Мандач - професор разредне наставе и координатор тима

3.7.6. План рада Еко тима

Чланови тима су: Рената Суђи - професор разредне наставе, Ана Валент - професор верске наставе, Марина Врабчењак-наставник физике, Марија Трусина - професор верске наставе, Душанка Ђурковић - професор хемије, Марина Мелих - професор биологије и координатор.

Циљеви: подизање еколошке свести, развијање љубави према природи и животној средини.

Задаци :

- развијање позитивног односа према природи, животној средини
- схватање значаја очувања здраве планете
- развијање еколошке културе деце
- упознавање са основним проблемима угрожавања животне средине
- развијање свести о потреби личног ангажовања у унапређивању, обнови и заштити животне средине
- развијање способности за сарадњу и тимског духа

Планирани број састанака: 4

Ред. бр.	Активност		-Носилац активности-Учесници	Време реализације	Потребе
1.	Састављање плана активности и усвајање на Наставничком већу		-координатор тима -чланови тима	Август, септембар	
2.	Снимање и анализа почетног стања	- анализа стања учионица, хола и дворишта	-координатор тима -чланови тима	Септембар, октобар	-фотографисање -подела активности члановима тима
3.	Едукација деце/ученика, просветних радника, родитеља ...	- значај очувања животне средине и појединих врста, здравља... - рециклација - обележавање значајних датума	-чланови тима -разредне стар. -наставници	Током године	-едукативни материјал -брошуре
4.	Реализација едукативних и креативних радионица у складу са значајним датумима и планом и конкурсима	- праћење еко каледндара - значај здраве исхране - значај очувања појединих врста животиња, биљака - рециклација	-чланови тима и колектива -еко секција -ученици и разредни на ЧОС-у	Током године	-идеје за креативне радионице -брошуре -приручници
5.	Увођење и вођење еко	- бележење	-координатор	-целе	

	свеске/ дневника Еколошке новине (зидне, електронске...)	активности	-чланови тима -ученици -уредништво школског часописа	године	
6.	Уређење еко кутка Тематске изложбе	-тематске изложбе -годишње доба -празници -радови од рециклираног материјала	-чланови тима -чланови еко секције -ученици -наставно и ван наставно особље	-током године у вези са актуелном темом	-биљни материјал -панои, флајери -одпадни материјал -израда предмета од еколошког материјала
7.	Уређење простора (на нивоу учионице – еко учионица, школског простора и шире ...)	-сређивање школског амбијента	-чланови тима -наставници -ученици	-током године	-садни материјал, саксијско биље -публикације
8.	Организовање еко патрола	-сат за нашу планету -очување биодиверзитета - Дан планете Земље -друго	-наставници -ученици	Март, април	-летке, панои, флајери -фотографије -ученички радови
9.	Друге планиране активности у оквиру школе	-Скупљање ПЕТ амбалаже, лименки, пластичних чепова - скупљање старе хартине -Одлагање биљног отпада за компост - дечја недеља	-координатор тима -наставници -ученици, који се добровољно пријаве за ову активност	- током године	-контејнер за ПЕТ амбалажу и лименке -едукативни материјал о правилном поступању са одпадом -простор за компостирање
10.	Учешће на другим пројектима/ конкурсима	-одазивање на разне конкурсе	-координатор -чланови тима	Током целе године	Израда предмета од еколошког материјала
11.	Постављање прилога на сајт школе	-забележевање активности (извештаји, фотографије)	-координатор -чланови тима	Током целе године	Фотографије, презентације
12.	Састављање извештаја о реализацији рада тима		-координатор -чланови тима	-мај	

Координатор тима: Марина Мелих

3.7.7. План рада тима за инклузивно образовање

Чланови ИОП тима су: директор Наташа Клиновски, психолог Олена Грња, учитељице у нижим разредима: Ана Колек, Рената Суђи, Ана Петраш, Ана Турчан, Кветослава Швеџ - Кочонда, Татјана Мандач, и разредне старешине у вишим разредима: Даниела Бађонски, Самуел Витез, Марина Мелих, Марија Грња, Данијел Носал, и Марија Трусина

Активности	Реализатори	Трајање/Временски оквир
* идентификација деце са тешкоћама у учењу	* учитељице, предметни наставници, разредне старешине	* почетак септембра (1.-2. недеља)
* прикупљање и прављење базе података о деци са тешкоћама у учењу	* чланови ИОП тима	* почетак септембра (1.-2. недеља)
* информисање родитеља и деце о инклузивном образовању	* чланови ИОП тима	* септембар - октобар
* израда педагошког профила и давање предлога за писање ИОП-а (осмишљавање мера и активности)	* чланови ИОП тима, учитељице , наставници	* по потреби
* израда и доношење ИОП-а	* чланови ИОП тима, учитељице , наставници	* по потреби

* праћење примене, евалуација и евиденција ИОП-а	* чланови ИОП тима	* по истеку ИОП-а, на крају полугодишта и школске године
* укључивање педагошких и личних пратилаца у наставу	* персонални асистент и * лични пратиоци	* током школске године
* сарадња са наставницима и родитељима	* чланови ИОП тима, разредне старешине, учитељице, наставници	* током школске године
* организовање семинара из области инклузивног образовања	* директор	* по потреби

3.7.8. Тим за заштиту деце/ ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Школа је формирала:

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим је израдио Програм за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Школи који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Општи циљеви

Овим Програмом утврђују се принципи, циљеви, задаци и активности у превенцији и интервенцији заштите ученика, запослених, родитеља, односно друге законске заступнике и трећа лица од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Основној школи „Јан Колар“ Селенча.

Насиље је облик понашања који наноси штету другој особи, имовини и себи. Дефинише се као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Врсте насиља

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и

ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ЕЛЕМЕНТИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Програм заштите ученика од насиља се састоји од:

- мера превенције (стварање безбедне средине за живот и рад ученика),
- мера интервенције (реаговање у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика у школи и породици).

Принципи програма заштите ученика од насиља

- Право на живот, опстанак и развој.
- Право на приватност.
- Недискриминација
- Учешће деце у свим фазама процеса заштите на начин који одговара њиховом узрасту.

Циљеви у превенцији

- Стварање и неговање климе прихватања толеранције и уважавања.
- Укључивање свих интересних група у доношењу развијања програма превенције.
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, занемаривања и злостављања.
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
- Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање последица насиља и процењивање ефикасности програма заштите.
- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установа.
- Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

Активности у циљу заштите ученика од насиља

- Рад на побољшавању односа повезаности и блискости међу ученицима у разреду и школи.
- Израда одељенских правила и договора о начину решавања проблема када се правило прекрши.

- Стимулисање комуникације на тему проблема-поверења, као битног за решавање проблема.
- Појачавање надзора у школи на местима где се најчешће дешавају насиља.
- Буђење свести о томе да деца уче по моделу у школи, на улици и у свакој ситуацији.
- Организовање часова са тематиком „Насиље у школи“.
- Упознавање ученика са врстама дигиталног насиља и начинима превенције.
- Упознавање ученика са чињеницом постојања насиља у учионици.
- Именовање насилничког понашања, скретање пажње на врсте лошег понашања.
- Обележавање учионице као учионице без насилништва.
- Научити ученике да стичу пријатељства давањем савета за пријатељств, бележење плусева за пријатељство, помоћ ученицима да се осете добродошли.
- Едукација ученика да савладају свој бес.

Интервентне активности

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједињеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања

искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина,.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

- облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" и сл.

- облици социјалног насиља су: добацивање, подсмивање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.

- облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, mms-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.
- облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.
- облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.
- облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.
- облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

4.2. Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини

израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Заштита запослених

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешина, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе "Чувам те" (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог правилника је уређивање и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Јачање отпорности установа за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Установа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
 - на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у установи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
 - део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;
 - део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
 - начин реаговања - кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај;
 - начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
 - начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.
- Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Тим за кризне догађаје у дому ученика средњих школа и у школи са домом ученика, у свој састав, поред наведених чланова, обавезно укључује и координатора васпитне службе.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;

- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са

	начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.

Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.

комеморативних активности	
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу "Чувам те". За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

6.1. Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака; број реализованих активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ,
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА**

назив активности	носиоци активности	период реализације	начин реализације
Радионице и активности едукативног и информативног типа са ученицима на тему безбедности и превенције насиља, злостављања, занемаривања и спречавање дискриминације, превенције трговине људима	Учитељи, наставници, разредне старешине, психолог и Тим за заштиту деце/ ученика од насиља	У току школске године	Дискусија на одабрану тему, радионице, индивидуални разговори, рад у групама и пару, приказивањем пригодних видео материјала презентације и радови ученика, радионице, плакати.
Радионице и активности едукативног и информативног типа са ученицима на тему развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сардањи и солидарности уз уважавање различитости.	Учитељи, наставници, разредне старешине, психолог и Тим за заштиту деце/ ученика од насиља	У току школске године	Дискусија на одабрану тему, радионице, индивидуални разговори, рад у групама и пару, приказивањем пригодних видео материјала презентације и радови ученика, радионице, плакати.
Радионице са ученицима 1. разреда на тему: „Безбедност у саобраћају“	представници МУП-а	У току школске године	на ЧОС-у

Радионице информативног типа са родитељима на тему безбедност ученика и превенције насиља, злостављања, занемаривања и спречавање дискриминације, превенције трговине људима као и на тему развоја позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сардањи и солидарности уз уважавање различитости.	професори разредне наставе, разредне старешине у сарадњи са члановима тима	У току школске године	На родитељским састанцима,
Стручно предавање о безбедности ученика 1., 4. и 6. разреда	Представници СУП-а у Бачу	Прво, друго полугодиште	Дискусија на одабрану тему, радионице,
Конструктивни разговори са ученицима у контексту прихватања, толеранције и уважавања	Психолог, чланови тима	цела школска година	Дискусија на одабрану тему, радионице, индивидуални разговори, приказивањем пригодних видео материјала
Организовање посете деце раскрсници и станици МУП-а	професори у 1. разреду и СУП у Бачу	У току школске године	Анимирање деце да учествују, обрада доживљеног искуства
Радионице са ученицима од 5 до 8. разреда	Форум театар	У току школске године	На ЧОС-у
Сарадња са Ученичким парламентом, Дечјим савезом и осталим тимовима	Чланови тимова	Током целе школске године	Организовањем разних активности у циљу промовисања здравих међуљудских односа и толеранције

Реализација радионица са ученицима и родитељима на тему Дигиталног насиља и превенције као и представљање платформе „Чувам те“.	Наставници, ученици и чланови Тима за заштиту	Током целе школске године	Организовањем разних активности у циљу промовисања безбедног коришћења Интернета и платформе „Чувам те“.
Презентације активности тима за безбедност ученика на школском сајту и у школском часопису	Наставници, ученици и чланови Тима за заштиту	У току школске године	Постављање корисних материјала за родитеље, наставнике и ученике на тему дигиталног насиља, са циљем превенције истог
Израда презентација превенција насиља	Ученици склони насиљу и чланови Тима за заштиту деце од насиља.	У току школске године	Презентације и радови ученика на одабрану тему
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља- Дан розе мајица	Учитељи, наставници, разредне старешине, психолог и Тим за заштиту деце/ ученика од насиља	Последња среда у фебруару	Дискусија на одабрану тему, радионице, рад у групама и пару, приказивање пригодних видео материјала, презентације и радови ученика, плакати.
Обележавање Међународног дана толеранције	Учитељи, наставници, разредне старешине,	16. новембар	Дискусија на одабрану тему, радионице, рад у групама и пару, приказивање пригодних видео материјала, презентације и радови ученика, плакати.

Обележавање „Недеља сећања и заједништва у школама“	Учитељи, наставници, разредне старешине, психолог	Прва недеља у мају	Организовањем разних активности у циљу одавања поштовања жртвама, подршка њиховим породицама, пријатељима и широј заједници, као и развој вредности, вештина, знања и критичког размишљања код ученика, потребних за живот у савременом друштву.
---	---	--------------------	--

3.7.9. План рада Тима за инклузију Рома

НАЗИВ АКТИВНОСТИ	ОДГОВОРНИ ПАРТНЕР/ОДГОВОРНА ОСОБА										
	Месеци у години	септ	окт	нов	дец	јан	фев	мар	апр	Мај	јун
Учешће у планирању наставе	Разредне старешине, проф. у продуженом боравку, педагошки асистент	*				*					
Пружање потребних информација учитељимљ о деци ромске националности	Педагошки асистент	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Учешће пед. Асистента у редовној настави и у продуженом боравку	Педагошки асистент	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Састанак са родитељима	Разредне старешине, проф. у продуженом боравку, педагошки асистент	*				*						*
Учешће педагошког асистента у допунској настави	Педагошки асистент	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Неопходне интервенције	Педагошки асистент, тим	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Рад у оквиру рецитаторске секције	Педагошки асистент, разредне старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Прикупљање података о броју, стању и потребама ромске деце	Педагошки асистент, разредне старешине	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Стручно усавршавање	Педагошки асистент, професор у продуженом боравку	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Сарадња са општинским и републичким органима	Педагошки асистент, тим	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Прикупљање података о деци која треба да пођу у школу	Педагошки асистент, тим	*									*
Посета породицама и успостављање контаката са њима	Педагошки асистент	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Писање пројеката	Пројектни тим и тим за инклузију Рома	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Помоћ угроженој деци	Црвени крст општине Бач, ОШ „Јан Колар“	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

Чланови Тима: Даниел Вrabчењак, професор разредне наставе, Драган Јовановић, наставник ромског језика са елементима националне културе и педагошки асистент, Мартина Трусина, професор разредне наставе, наставник у продуженом боравку и библиотеци, Власто Петраш, наставник физике, Ана Валент, вероучитељ..

3.7.10. План рада Пројектног тима

План пројектног тима ОШ „Јан Колар“ Селенча, као и сваке школско године планира да током целе школске године извршава следеће задатаке:

- сарадња са осталим тимовима у школи са циљем даљег унапређивања рада школе,
- континуирано праћење нових конкурса за доделу средстава погодних за основне школе,
- израда нових пројеката,
- израда пројеката и потребне документације за набавку потребних средстава ради модернизације наставе,
- упознавање чланова наставног већа и савета родитеља о планирању и реализацији пројеката.

У оквиру поменутих пројеката акценат ће бити стављен на увођење иновација у образовно-васпитни процес, побољшање реализације образовно-васпитног процеса путем савремених наставних средстава, опремање кабинета и уопште модернизацију образовно-васпитног процеса, као и замена старих и дотрајалих наставних средстава.

У оквиру Пројектног тима, подељена су задужења свим члановима Тима са циљем боље и ефикасније реализације свих активности предвиђених пројектима.

Чланови тима имају за улогу да прате конкурсе неке од следећих установа: Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице; Покрајински секретаријат за културу, јавно информисање и односе са верским заједницама; Покрајински секретаријат за спорт и омладину; Министарство образовања; Министарство културе; Министарство спорта; Министарство Правде; Канцеларија за словачку дијаспору; Разне фондације и амбасаде које објављују конкурсе погодне за основну школу. За објављене конкурсе који одговарају профилу наше установе, чланови тима имају за улогу да сакупе потребну документацију и да пријаве школу на исте.

Чланови овог Тима су: Олена Грња – психолог, Дарка Чапеља - проф. математике, Ана Вуковић - проф. енглеског језика, Тереза Жјак – проф. српског језика, Рената Суђи - учитељица, Данијел Носал - наставник информатике, Самуел Витез – проф. физичког васпитања, Светлана Киш – проф. математике, Ана Чапанда - проф. математике, Наташа Клиновски – директор, Исидора Ковачев – секретар, Марија Шипка – рачуновођа

Координатор тима:
Данијел Носал

3.7.11. План рада Тима за здравље деце

У школској 2024/2025. години Тим за здравље ученика планира:

1. Реализација различитих активности у циљу унапређења здравља ученика, као и обележавање значајних датума у току школске године.
2. Учешће на понуђеним семинарима током школске године у области здравља и очувања здравља.
3. Радионице на часовима “Здрави стилови живота” на теме: Ја и моје здравље, Чистоћа – половина здравља, Лична хигијена, Здравље уста и зуба, Здрава исхрана, Последице неправилне исхране.
4. Израда панона и плаката поводом обележавања значајних датума: Светски дан здравља (7.април), Светски дан без дуванског дима (31.мај), Недеља борбе против дистрофије, Светски дан менталног здравља (10.октобар), Светски дан чистих руку (15.октобар.), Светски дан здраве хране (16.октобар.)

5. Обележавање значајних датума у области здравља: Светски дан без дуванског дима, Светски дан срца, Светски дан чистих руку, Светски дан здраве хране, Међународни дан борбе против сиде, Међународни дан физичке активности, Национална недеља здравља уста и зуба...
6. Сарадња са Домом здравља Селенча: систематски прегледи, вакцинације, прегледи зуба
7. Сарадња са Домом здравља Бач (презентације стручњака везане за здравље ученика)
8. Сарадња са Црвеним крстом Бач (презентације везане за здравље ученика, спортска такмичења, учешће на разним конкурсима везана за здравље...)
9. Учесће на општинском такмичењу „Шта знаш о здрављу“.
10. Квиз: Пубертет, па шта?- у школској установи (учесници-ученици седмог разреда)
11. Учесће на разним спортским активностима (општинска такмичења, РТС крос,)

Акциони план:

Унапређење менталног здравља

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Испитивање менталног здравља у школи	Ученици 5-8 разреда	Утврђивање тренутне ситуације и детектовање области у којима постоји потреба за пружање подршке	Стручни сарадник и разредне старешине	Крај септембра, почетак октобра	анкете
Дечја недеља -РТС крос - радионице на тему емпатије и толеранције према вршњацима као и разговор на тему менталног здравља - уређење дворишта школе	Сви ученици школе	Очување менталног здравља Јачање заједништва, тимског духа, толеранције	Учитељи наставници, пп служба,	Почетак октобра	Реализоване активности Чос- радионице
Обележавање светског дана менталног здравља – 10.октобар	Ученици, родитељи	Промовисање и унапређивање социјалног и емоционалног благостања	Разредне старешине и пп служба	октобар	Израда панона на часовима
Радионице на тему, Саморегулација, Самопоуздање, савладавање стреса,	Сви ученици	Јачање менталног здравља	Разредне старешине и пп служба	Новембар- јун	Реализован Чос (плакати, радионице, дискусије,

прокрастинација, емпатија, решавање конфликата- у зависности од резултата упитника					презентације, игре улога...)
---	--	--	--	--	---------------------------------

Чланови тима: Мартина Трусина - професор разредне наставе; Марија Трусина- професор разредне наставе – вероучитељ католичког вјеронаука; Самуел Витез- професор физичког васпитања; Драган Јовановић - наставник ромског језика, Даниел Врабчењак - професор разредне наставе; Златко Носал - председник Савета родитеља; Теодора Павлићи - ученица 8. разреда.

Координатор тима: Мартина Трусина

3.7.12. План Тима за професионалну оријентацију

Основни задаци из ове области који ће се реализовати у школској 2024/2025. години су:

- Тестирање ученика осмог разреда од стране школског психолога тестом интелигенције, тестом личности и тестом професионалних интересовања.
- Радионице са ученицима седмих и осмих разреда које ће се реализовати на часовима ЧОС-а, српског, словачког, енглеског и немачког језика, информатике и предузетништва. Реализатори: одељењске старешине, предметни наставници и школски психолог.
- Дан отворених врата, односно посете средњих школа нашој школи.
- Реални сусрети, посете предузећима, али и посете стручњака нашој школи, ради што бољег приближавања неких послова ученицима.
- Сарадња са родитељима и бившим ученицима наше школе.
- План транзиције за ученике 8. разреда (информисање о Законској регулативи, могућности о упису у средњу школу, порталу *Моја средња школа*, афирмативним мерама (за ученике ромске националности) и сл.)

Чланови Тима за професионалну оријентацију су: Олена Грња, психолог, Марија Грнова - разредни старешина 8.а разреда, Даниел Носал - разредни старешина 8.б разреда, Ана Вуковић - разредни старешина 7. разреда, Марија Шимудварац - наставница енглеског језика, Тереза Жјак - наставница српског као нематерњег језика.

Координатор тима: Тереза Жјак

3.7.13. Тим за стручно усавршавање наставника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес а којим се обезбеђује: стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика, стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба, увођење нових знања у образовни и васпитни рад са ученицима.

Стално стручно усавршавање наставника остварује се у активностима које школа предузима у оквиру својих развојних активности и броја сати за сваку активност, коју сваки наставник прати самостално путем свог личног документа за планирање и реализацију, као и облицима стручног усавршавања ван установа.

Стално стручно усавршавање наставника у школи, остварује се током школске године, у следећим активностима:

1. Извођење угледних и огледних часова, односно активности са дискусијом.
2. Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.
3. Стручна предавања/приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа, дидактичког материјала и теме из области образовања и васпитања
4. Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја
5. Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава
6. Остваривање истраживања које доприноси унапређивању и афирмацији образовно-васпитног рада
7. Стручне посете и студијска путовања дефинисана Школским развојним планом, предавања и радионице ван школе, потврђено сертификатом установе, институције, организације
8. Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у школи:

10. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града / општине који доприносе унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса.

11. Маркетинг школе

12. Рад у радним телима и програмима од националног значаја

13. Професионална оријентација

14. Културне манифестације

15. Активности ван школе

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника, током школске године, одвијаће се континуирано кроз наведене активно, према плану стручног усавршавања и програму за посету акредитованих семинара који је сачињен на нивоу школе.

Ван и у установи	Садржај рада	Време реализације	Стручни орган
	<u>УЧИМО ДА НАУЧИМО</u> K2, K5, K11, K19, K23	29.08.2024 ОШ "Вук Караџић", Бач	Заинтересовани наставници
	<u>Заштита личних података и ИТ безбедност у школи</u> K1, K4, K22	током године	Заинтересовани наставници
	<u>Водич кроз инклузивно образовање</u> Образовно креативни центар K3, K23	током године	Заинтересовани наставници
	<u>Да уз ИОП свако учи лако</u> Klett друштво за развој образовања K3, K19, K23	током године	Заинтересовани наставници
	<u>Даровито дете у разреду – од скривеног талента до ИОП-а 3 - онлајн</u> Удружење Креативни учитељи K3, K5, K17, K23	током године	Заинтересовани наставници
	<u>Корак по корак до интерактивног часа 2-Креативним алатима до унапређивања наставе</u>	током године	Заинтересовани наставници

	Отворена просветна иницијатива K4, K6, K9, K15, K19, K23		
	Семинари у Словачкој републици	током године	Заинтересовани наставници
	Стручна предавања и презентација књига	Током године	Заинтересовани наставници
	Стручни скупови у оквиру Асоцијације словачких педагога -присуство	током године	Заинтересовани наставници

Тим чине:

1. Олена Грња, школски психолог,
2. **Даниела Бађонски, наставник словачког језика,- координатор**
3. Кветослава Швеџ- Кочонда, наставник разредне наставе,
4. Мишко Болф, наставник ликовне културе,
5. Ана Колек, наставник разредне наставе.

3.7.14. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

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

- Прати озбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада у установи;
- Стара се о остваривању школског програма;
- Стара се о остваривању циљева стандарда;
- Стара се о развоју компетенција;
- Вреднује резултате рада наставника и стручног сарадника;
- Прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Тим чине:

1. Наташа Клиновски, директор школе,
2. Олена Грња, психолог, -координатор
3. Даниела Бађонски, представник Тима за сртучно усавршавање,
4. Татјана Мандач, представник Тима за самовредновање,
5. Душанка Ћурковић, представник Тима за школски програм,
6. Данијел Носал, представник пројектног тима,
7. Власто Петраш, наставник физике,
8. Златко Носал, представник родитеља,
9. Симона Челебић, представник ученичког парламента,
10. Дајана Гашпаровски, представник ученичког парламента,
11. Андреа Шошкић, представник локалне самоуправе.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
-Конституисање тима и усвајање Плана рада Тима -Разматрање годишњег плана рада школе за школску 2024./2025. годину (давање сугестија).	чланови Тима	Септембар	записник
Праћење остваривања Школског програма и Годишњег плана рада школе	чланови Тима Тим за самовредновање Стручни актив за развој школског програма Ученички парламент	Два пута годишње, на полугодишту и на крају школске године	Извештаји, записници
Праћење примене прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе.	чланови тима	током године	Извештаји, записници, Презентације на седници Наставничког већа
Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем школе	Пројектни тим, Стручни актив за развојно планирање	током године	извештаји, записници, пројекти
Вредновање резултата рада наставника Предузимање мера у циљу побољшања квалитета наставе на основу анализе постојећих часова.	директор, психолог, Тим за самовредновање, Стручни актив за развој школског програма чланови Тима	током године	угледни/огледни часови, посете часова, такмичења, завршни испит, самовредновање

Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Тим за самовредновање, чланови тима, Ученички парламент, Тим за инклузивно образовање	током године	такмичења, смотре, табеле успеха, годишњи тестови, завршни испити,
Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	чланови тима	април и јун 2025	резултати пробног завршног испита
Давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника	Тим за стручно усавршавање	током године	записници
Анализа реализације активности планираних Школским развојним планом за текућу школску годину Анализа спроведеног самовредновања	чланови Тима, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Стручни актив за развој школског програма	јун 2025	записници, извештаји
Сумирање рада Тима Предлог плана рада за наредну школску годину	чланови Тима	јун/август 2025	Записник, извештај

3.7.15. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Тим за Развој међупредметних компетенција и предузетништво има за циљ динамичније ангажовање и комбиновање знања, вештина и ставова наставника и ученика релевантних за различите реалне контексте који захтевају функционалну примену општих међупредметних компетенција.

Задаци:

- Развој свих појединачних компетенција наставника
- Развој свих појединачних компетенција ученика кроз наставу свих предмета.

- Примена појединачних компетенција наставника и ученика у различитим ситуацијама при решавању проблема и задатака.
- Развој основе за целоживотно учење
- Развој свих општих међупредметних компетенција за крај обавезног основног образовања и васпитања

1. КОМПЕТЕНЦИЈА ЗА ЦЕЛОЖИВОТНО УЧЕЊЕ
2. КОМУНИКАЦИЈА
3. РАД СА ПОДАЦИМА И ИНФОРМАЦИЈАМА
4. ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА
5. РЕШАВАЊЕ ПРОБЛЕМА
6. САРАДЊА
7. ОДГОВОРНО УЧЕШЋЕ У ДЕМОКРАТСКОМ ДРУШТВУ
8. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ЗДРАВЉУ
9. ОДГОВОРАН ОДНОС ПРЕМА ОКОЛИНИ
10. ЕСТЕТСКА КОМПЕТЕНЦИЈА
11. ПРЕДУЗИМЉИВОСТ И ПРЕДУЗЕТНИЧКА КОМПЕТЕНЦИЈА

Чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво зашколску 2024/2025. годину су:

1. Наташа Клиновски, директорка школе,
2. Олена Грња, психолог,
3. Марија Трусина, вероучитељ,
4. Ана Валент, вероучитељ,
5. Ана Вуковић, наставник енглеског језика,
6. Самуел Витез, наставник физичког васпитања,
7. Тереза Жјак, наставник српског као нематерњег језика,
8. Ана Турчан, наставник разредне наставе,

РЕД. БР.	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ИНДИКАТОРИ
1.	Формирање тима и израда плана рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво зашколску 2024/2025	август	чланови Тима	-план -записник са састанка Тима

2.	Прваци у школи- одговорно учешће свих у њиховој адаптацији	Септембар	Запослени у школи, ученици	Програм добродошлице за прваке
3.	Сарадња са локалном заједницом- Црвени крст-Дом здравља, Полиција (безбедност деце у саобраћају)	У току школске године	Локална заједница, ученици, наставници	-Извештај -радионице, предавања...
4.	Форум театар -	У току школске године	Координатори форум театра, ученици виших разреда	- извештај - реализована представа, радионице
5.	Школски часопис „Халузка“ – литерарни састави, илустрације,	У току школске године	Координатори и чланови новинарске, часопис халузка и ликовне секције	- 2 издања часописа
6.	Активности у оквиру Дечије недеље- Дечији вашар, продајни базар дечијих рукотворина, скупљање папира, спортске активности, израда беџева за пријем прваке у Дечији савез, израда плаката, посета Етно простора у Дому културе....	Октобар	Запослени у школи, ученици, Дечји савез	-Дечији вашар, - продајни базар дечијих рукотворина, - скупљање папира, -спортске активности, -израда беџева за пријем прваке у Дечији савез,

				-израда плаката....
7.	Јесењи крос - „Трка за срећније детињство“	октобар	Запослени у школи, ученици	- реализован крос
8.	Јесења ликовна колонија	октобар		-извештаји, плакати, радионице...
9.	Сарадња са локалном заједницом- Ватрогасци	У току школск е године	Локална заједница, ученици, наставници	-предавања -радионице
10.	Обележени дани: Дан чистих руку (15. 10.) Дан здраве хране (16. 10.) Светски дан заштите животиња (4. 10.)	октобар	Запослени у школи, ученици	Извештаји, плакати, радионице....
11.	Сунчана јесен живота- приредба (сценографија, позивнице, програм...)	новембар	Запослени у школи, ученици, Дечји савез,	Извештаји, сценографија, позивнице, програм...
12.	Обележени датуми: Светски дан шећерне болести-Дијабетеса 14.11. Светски дан чистог ваздуха 3.11. Дан детета 20.11.	новембар	Запослени у школи, ученици	извештаји

13.	Божихни вашар- израда новогодишњих украса (рециклажа), украшавање учионица, продаја производа, такмичење у одабиру најлепше украшене учионице,...	децембар	Ученици, наставници, школска музичка с., драмска с., ликовна с., литерарна с., Бачки парламент	-вашар -новогодишњи програм
14.	Новогодишња томбола	децембар	Бачки парламент	Реализација томболе
15.	Сарадња са локалном заједницом-Полиција, Штетност пиротехнике	децембар	Локална заједница, ученици, наставници	-предавање
16.	Сарадња са локалном заједницом- Црвени крст, збирка сланиша и слаткиша за новогодишње пакетиће за угрожену децу „Један пакетић“	децембар	Локална заједница, ученици, наставници	-реализована збирка
17.	Обележавање народног обичаја – Луцка и Микулаш	децембар	Наставници и ученици нижих разреда	-ЧОС
18.	Обележавање светског дана борбе против Сиде- 01.12.	Децембар	Запослени у школи, ученици	Извештаји, плакати, радионице....
19.	Обележавање школске славе – Св. Сава	Јануар	Запослени у школи, ученици	Реализована прослава
20.	Селенчки Славуји	Фебруар	Запослени у школи, ученици	Реализација концерта
21.	Обележавање светског дана књиге „Читајмо гласно“ (28.фебр.)	Фебруар	Наставници и ученици	Извештаји, плакати, радионице....

22.	Обележавање св. Валентина-дана заљубљених (14. 02.)	фебруар	Наставници и ученици, Тачки парламент,	Плакати, радионице...
23.	Програм поводом МДЖ (8 март)	март	Запослени у школи, ученици	Културно уметнички програм -израда сценографије
24.	Такмичење из црвеног крста „Шта знаш о здрављу	март	Наставници и ученици	Реализовано такмичење
25.	Обележени датуми: Светски дан воде (22 март) Дан шума (21.03.) Прикупљање средстава за борбу против дистрофије	март	Наставници и ученици	Извештаји, плакати, радионице....
26.	Ускршња декорација	март / Април	Наставници и ученици	
27.	Сарадња са домом здравља	Током читаве године		
28.	Обележавање светског дана земље ((22.04.)	Април	Наставници и ученици	Реализовано такмичење
29.	Дан заштите животне средине (05.06.)	јун	Наставници и ученици	Прикупљање старе хартије
30.	Прослава дана Селенче (02.07.)	јул		
31.	Анализа рада тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	јун	Чланови тима	записник
32.	Извештај о реализацији плана Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	јун	Руководилац тима	Извештај

3.7.16. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручног актива и представник стручних сарадника. Директор школе председава и руководи Педагошким колегијумом. Педагошки колегијум разматра питања и даје мишљење у вези са пословима директора који се односе на планирање и организовање остваривања програма образовања и свих активности школе; осигуравање квалитета рада школе; самовредновање школе; остваривање развојног плана; сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима; педагошко-инструктивни увид и праћење квалитета образовно-васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника; планирање и праћење стручног усавршавања и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника.

У складу са Законом о систему образовања и васпитања, школа је од школске 2004/2005. године формирала Педагошки колегијум. Педагошки колегијум ће заседати најмање пет пута годишње а по потреби и чешће.

Колегијум разматра питања и заузима ставове везане за:

- планирање и организовање остваривања образовања
- осигурање квалитета рада школе
- самовредновање школе
- остваривање стандарда постигнућа ученика
- остваривање развојног плана
- сарадњу са јединицом локалне самоуправе, организацијама и удружењима
- педагошко – инструкторски увид и праћење квалитета образовно – васпитног рада и педагошке праксе и предузимање мера за унапређење и усавршавање рада наставника и стручних сарадника
- унапређење образовно – васпитног рада кроз планирање стручног усавршавања наставника и спровођење поступка за стицање звања наставника и стручних сарадника
- одобравање Индивидуално образовних планова и њихових вредновања
- одобрење пробних тестова за ученика 8. разреда који прате наставу по ИОП-у
- одобрење завршних тестова за ученика 8. разреда који прате наставу наставу по ИОП-у
- одобрење иницијалних тестова за све разреде
- праћење рада тимова у школи (планови и извештаји о раду)
- праћење конкурса за поједине пројекте и одобрење написаних пројеката као и друге активности у складу са Законом

Чланови педагошког колегијума су: Наташа Клиновски, директорка школе, Олена Грња, школски психолог, представник Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тереза Жјак, представник Тима за професионалну оријентацију, Татјана Мандач, представник Тима за самовредновање, Ана Петраш, представник Тима за заштиту деце од насиља, Драган Јовановић, представник Тима за инклузију Рома, Марина Мелих, представник Еко тима, Маријана Частван, представник Тима за Школско развојно планирање, Светлана Киш, председник Стручног већа виших

разреда ученика и Данијел Носал представник Пројектног тима, Мартина Трусина, представник Тима за здравље ученика, Кветослава Швеџ - Кочонда, представник Тима за Инклузивно образовање за ниже разреде, Марија Грнова, представник Тима за инклузивно образовање за више разреде, Ана Вуковић, представник Актива за више разреде, Даниела Бађонски, представник Тима за стручно усавршавање, Душанка Ђурковић, представник Тима за Школски програм, Татјана Мандач, председник Актива нижих разреда, Марјана Частван, председник Стручног већа нижих разреда.

3.8. Стручни сарадници

Послове стручних сарадника обављају: педагошки асистент, школски психолог и библиотекар.

3.8.1. Психолог школе

САДРЖАЈИ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
I ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА, ПРАЋЕЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА И ВРЕДНОВАЊЕ ОСТВАРЕНИХ РЕЗУЛТАТА - израда Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину; - учешће у изради концепције Годишњег програма рада школе за школску 2023/202. годину - израда Годишњег програма рада психолога усклађеног са Годишњим програмом рада школе; - израда оперативног плана рада психолога; - израда плана рада у области професионалне оријентације ученика; - израда планова рада за часове оделењског старешине и часове оделењске заједнице; - израда глобалног плана рада оделењског старешине; - израда програма рада за сваки разред; - ангажовање у изради програма за продужени боравак; - предлагање поделе старешинства ; - учешће у изради Школског програма - учешће у унапређивању и праћењу реализације свих облика образовно-васпитног рада; реализације нових наставних програма као и појединих предмета ;	IX месец IX месец IX месец сваког месеца током године током године IX месец IX месец IX месец IX месец IX месец током године током године

- израда педагошких профила ученика и ИОП-а; - увођење стандарда у наставне планове и програме и усклађивање рада по стандардима; - увођењу и реализацији нових изборних предмета; - ефеката образовно-васпитног рада; - присуствовање часовима; - постигнућа ученика у наставном и ваннаставном раду; - поступака оцењивања; - оптерећености ученика; - примене педагошко-психолошких принципа у изради распореда часова и смена; -учешће у контролисању и унапређивању педагошке документације школе; - вођење дневника рада; - вођење евиденције о ученицима; - потребне стручне литературе.	током године током године током године током године током године током године током године током године током године током године током године
II УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА И ИНСТРУКТИВНИ ПЕДАГОШКО – ПСИХОЛОШКИ РАД СА НАСТАВНИЦИМА У сарадњи са наставницима и директором школе учешће у: - идентификовању, конкретизовању и операционализацији циљева и задатака образовног рада ; - упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом; - непосредној припреми наставника; - одабирању и примени ефикаснијих система, облика учења, метода и средстава рада полазећи од способности, црта личности и мотивације ученика; - унапређивању оцењивања ученика; - изради програма додатног и других облика рада - информисању наставника о резултатима истраживања; - учешће у изради ИОП - извођењу стручних предавања у оквиру Актива и Наставничког већа. У сарадњи са одељењским старешинама учешће у: - упознавању одељењских старешина са психолошким карактеристикама узраста ученика; - реализацији садржаја професионалне оријентације, ментално-хигијенског и здравственог васпитања ученика, - испитивање узрока поремећаја понашања ученика као и	

IX месец

током године

према потреби

током године

током године

током године

према потреби

током године

решавање интерперсоналних, социјалних и других проблема ученика; - увођење почетника у радне задатке одељењског старешине; - учешће у раду стручних и руководећих органа школе: Наставничког већа, Стручних актива и Одељењских већа, Актива за развој школског програма, Актива за развојно планирање, Савета родитеља.	током године према потреби
III РАД СА УЧЕНИЦИМА - прикупљање података о ученицима; - испитивање интелектуалне, социјалне и емоционалне зрелости ученика за, полазак у школу; - структурирање одељења првог разреда и специјалног одељења а по потреби и осталих одељења; - испитивање професионалних интересовања ученика осмих разреда и помоћ при професионалном опредељивању; - упознавање ученика са подручјима рада и начином уписа у средњу школу; - испитивање узрока неуспеха у учењу; - испитивање узрока изостајања са редовне наставе; - обављање саветодавног рада са ученицима; - испитивање групне динамике одељења и статуса појединца ; - упознавање ученика са рационалним методама учења - организовање предавања, радионица и трибина из различитих области; - специјални корективни васпитно-образовни рад са ученицима који имају сметње у физичком и психичком развоју; - саветодавни и инструктивни рад са ученицима који имају проблеме у учењу и развоју;	током године IV-V месец V-IX месец X месец X месец према потреби према потреби према потреби током године током године према потреби
IV САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА УЧЕНИКА - прикупљање података о ученицима значајним за рад са родитељима; - упознавање родитеља са психолошким карактеристикама деце и усмеравање њиховог развоја; - давање савета за решавање развојних и других проблема ученика; - учествовање у реализацији општих и одељењских родитељских састанака; - консултације и помоћ приликом израде ИОП.	током године према потреби према потреби током године
V САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ - учествовање на стручним састанцима и семинарима; - сарадња са педагозима из основних школа на територији општине Бач; - сарадња са лекарима Дома здравља у Селенчи, предавања лекара у школи;	према потреби током године током године током године

- сарадња са ПУ у Селенчи; - сарадња са Центром за социјални рад у Бачу; - сарадња са општинским МУП-ом; - сарадња са прешколском установом; - сарадња са општинским Црвеним крстом; - сарадња са ДУНС-ом; - сарадња са хуманитарним организацијама; VI АНАЛИТИЧКО – ИСТРАЖИВАЧКИ РАД - сачињавање извештаја (анализе за потребе стручних органа школе, Савета родитеља, Школског одбора, Министарства просвете...) - спровођење истраживања у вези са школском проблематиком на нивоу школске популације - спровођење самоевалуације - координација у спровођењу самоевалуације и сачињавање извештаја на основу добијених резултата	према потреби према потреби према потреби према потреби према потреби према потреби према потреби током године према потреби током године током године
---	---

3.8.2. Библиотекар школе

ЦИЉ

Стручни сарадник - школски библиотекар, својим стручним ангажовањем, доприносиће остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, реализујући програм рада прилагођен наставним плановима и програмима. Програм рада школске библиотеке обухвата задатке и послове из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијске послове из домена културних и уметничких аспеката образовања.

Он подстиче промовисање читања и самосталност ученика у учењу, даје свој пун допринос развоју информационе писмености (медијске и информатичке) за ученике и наставнике, остварује сарадњу и заједничко планирање активности наставника, обезбеђује електронске изворе и приступ ка њима, што омогућава ученицима да овладају вештинама налажења и критичког процењивања датих информација и перманентност учења током читавог живота.

ЗАДАЦИ

Школска библиотека, реализовањем задатака и послова из области образовања и васпитања, као и библиотечко-информацијских доприноси унапређивању свих облика и подручја рада, тако што учествује у пословима планирања, програмирања, организовања, унапређивања и праћења рада школе кроз постављене задатке:

- развијања и неговања навике читања и коришћења библиотеке код ученика и наставника,

- развијања и промовисања правилне употребе свих облика извора информација,
- стварања услова за интердисциплинарни приступ настави и електронском учењу
- мотивисања за учење и подстицање на оспособљавања за самостално учење и образовање током целог живота,
- сарадње са наставницима, ученицима и њиховим родитељима, праћења и подстицања развоја ученика у индивидуалним способностима и њиховим склоностима ка интелектуалном, емоционално-социјалном и сваком другом професионалном развоју,
- пружања помоћи обдареним ученицима при налажењу и избору одговарајуће литературе, а посебно ученицима који имају тешкоће у учењу и раду, али и оним ученицима који живе у тежим социјалним приликама, сарађујући са њиховим родитељима и релевантним институцијама,
- стварања услова за што непосреднији и једноставнији приступ библиотечком фонду и расположивим изворима информација, и развијање индивидуалне стваралачке способности и креативности код ученика,
- обезбеђивања приступа програмима који раде на развијању информационе писмености, како би се корисници оспособили за проналажење, анализирање, примену и саопштавање информација, уз вешто и ефикасно коришћење информационо-комуникационих технологија,

припремања и реализовања библиотечког програма намењеног ученицима са посебним потребама и посебним способностима,

вођења аутоматизованог библиотечког пословања (инвентарисање и сигнирање, каталогизација, класификација библиотечке грађе и други послови), заштита и чување библиотечко-медијатичке грађе и периодична ревизија фонда.

ОБЛАСТИ РАДА

*Планирање набавке литературе и периодичних публикација за ученике, наставнике и стручне сараднике, планирање развоја школске библиотеке и набавка библиотечке грађе потребне за реализацију наставе и образовно-васпитног рада.

*Вођење аутоматизованог библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе,

*Одабирање и припремање литературе и друге грађе за разне образовно-васпитне активности (теоријска и практична настава, допунски и додатни рад, ваннаставне активности ученика и др.),

*Побољшање информационе, медијске и информатичке писмености корисника развијањем критичког односа према различитим информацијама и изворима сазнања и осећаја за естетске вредности.

*Сарадња са наставницима на промоцији читања ради задовољства кроз све облике образовно-васпитног рада,

*Сарадња са наставницима у припремању ученика за самостално коришћење разних

извора информација,

*Организовање наставних часова из појединих предмета у школској библиотеци,

*Сарадња са наставницима око утврђивања годишњег плана обраде лектире, и коришћења наставничко-сарадничког дела школске библиотеке,

*Коришћење ресурса библиотеке у процесу наставе,

*Систематско информисање корисника школске библиотеке о новоиздатим књигама, стручним часописима и другој грађи, о тематским изложбама у вези с појединим издањима, ауторима, акцијама и јубилејима, и усмено или писмено приказивање појединих књига и часописа.

*Припрема (обучава) ученика за самостално коришћење различитих извора сазнања и свих врста информација у настави и ван ње,

*Ради на развијању позитивног односа према читању и важности разумевања текста и упућивању на истраживачке методе рада (употреба лексикона, енциклопедија, речника и др.) и омогућавању претраживања и употреби свих извора и оспособљавању за самостално коришћење,

*Стимулише навикавање ученика да пажљиво користе и чувају библиотечку грађу, да развијају навику долажења у школску и јавну библиотеку и да узимају учешћа у њеним културно-просветним активностима у складу са њиховим интересовањима и потребама,

*Остваривање сарадње са родитељима у вези са развијањем читалачких навика ученика.

*Сарадња са стручним већима наставника, психологом и директором школе у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке,

*Сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за школску библиотеку коју користе ученици, наставници и стручни сарадници,

*Учешће у припремању прилога и изради школског часописа-Halúzka и интернет презентације школе,

*Вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара - анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године,

*Стручно усавршавање - учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари.

3.8.3. Педагошки асистент

Пружање додатне подршке ученицима, наставницима, учитељицама и разредним старешинама	Методе и средства за рад	Циљеви
1. Учешће у планирању активности са учитељицама и наставницима за додатном подршком ученицима 2. Размена информација са разредним старешинама и учитељицама 3 . Учешће у редовној настави – асистирање у договору са разредним старешинама, наставницима и учитељицама Рад у нижим разредима Први разред - Унапређивање развоја комуникације, стваралаштва и социоемоционалног развоја, савладавање словачког језика. - Утврђивање научених слова и обрада нових слова. - Писање краћих речи по диктату. - Везивање гласова за слова.Разумевање прочитаног. - Преписивање речи и реченица у циљу додатног увежбавања лепог писања. - Упознавање са појмом броја, кроз бојење, цртање, резање... - Сабирање и одузимање до 5. - Класификација предмета према	Индивидуални рад са ученицима Методе: причање, објашњавање, извештавање, описивање, разговор, метода демонстрације (показивања). Уџбеник, сликовница, жетони, бојанке, штапићи, папир у боји, маказе, лепак, коцке, прибор за геометрију....	-Испланиран рад педагошког асистента -Пружање подршке ученицима у учењу - Унапређење развоја комуникације и стваралаштва код детета и развијање социо-емоционалног развоја. -Остварење процеса социјализације као и развијање комуникације, однос према себи и другима. -Пружање подршке деци, наставницима,учитељицама, п.п служби, директору -Осамосталити ученике за самосталан рад, умења и навика -Реализација плана рада за месец дана

својствима, разлика предмета према величини, облику, боји, дужини и ширини. -Упознавање и овладавање простим геометриским фигурама. Други разред - Утврђивање учених слова и обрада не утврђених слова. - Говорне вежбе - Почетно читање - Правилно писање речи - Развијае разумевања за прочитан текст - Преписивање текста у циљу додатног увежбавања - Препричавање и писање по задатим речима и сликама - Креативно изражавање кроз причу о догађајима - Математичке игре у циљу увежбавања сабирања и одузимања(основне рачунске операције) Трећи разред - Обрада не научених слова - Писање краћих речи - Почетно читање - Правилно писање речи и реченица - Говорне језичке вежбе - Обрада писаних слова ћирилице - Креативно изражавање кроз писање састава - Математичке игре у циљу увежбавања основних рачунских операција		
--	--	--

- Таблица множења и дељења - Рад на текстуалним задацима - Сабирање троцифрених бројева Четврти разред - Обрада писаних слова ћирилице IVa,IVб (иоп) - Писање краћих речи - Почетно читање - Развој говора - Развој разумевања прочитаног текста - Вежбање писменог изражавања - Развијање способности ученика кроз писање састава на основу задате теме -Развијање уредности при писању - Разумевање прочитаног текста - Овладавање усменог изражавања према захтевима програма(препричавање, причање, описивање, извештавање) - Читање - Сабирање и одузимање до 20 4а,4б (иоп) - Сабирање и одузимање до 1000 уз употребу заграда - Таблица множења и дељења - Развој математичког мишљења кроз математичке игре -Унапређивање моћи запажања и закључивања - Обнављање мерних јединица кроз примере - Рад на задацима у облику групног рада због развијања осећаја пружања подршке другима и развијање другарства		
---	--	--

Од петог до осмог разреда Додатни рад и подшка ученицима по плану и програму наставника наставног предмета Подршка ученицима- израде домаћих задатака према плану и програму учитеља, наставника утврђивање наставног градива кроз примене разних метода Вођење документације – дневник активности, припреме за рад у свим активностима Рад са родитељима ученика - Посета породица ученика (на терену) - Телефонски позиви родитеља и размена информација - Разговор са родитељима унутар школе Рад са другим институцијама и административни послови		
---	--	--

3.8.4. Лични пратилац

У овој школској години у нашој школи неће бити ангажовани лични пратиоци од стране локалне самоуправе.

4. ОСТВАРИВАЊЕ ДРУГИХ ПРОГРАМА

4.1. Програм културне и јавне делатности

Ови програми ће се остварити кроз планове које ће донети стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућност школе и потребе друштвене средине.

4.2. Корективни педагошки рад

Овај вид рада ће се организовати са ученицима од 1.-8. разреда са по једним часом седмично за ученике са мањим сметњама у физичком и психичком развоју.

4.3. Припремна настава

Припремну наставу за ученике упућене на разредни, односно поправни испит од 4.-8. разреда школа ће организовати пре почетка испитног рока, најмање пет дана по два часа у току дана по предмету.

4.4. Припремна настава за полагање завршног испита

У школи се у току другог полугодишта и десет дана пре полагања испита, најмање два часа дневно, организује припремна настава за ученике осмог разреда за полагање завршног испита.

4.5. Упис у први разред

У току фебруара локална самоуправа доставља школи списак деце, која су обавезна за упис у први разред за наредну школску годину у складу са Законом. Школа у току априла и маја организује проверу психо – физичких способности деце и зрелости за упис у школу и до краја маја врши упис ученика у први разред у складу са Законом на заједничком родитељском састанку. У складу са Законом, школа може уписати и ученике старије од прописаног, или ученике млађе од прописаног на захтев родитеља, ако се испоштује претходно прописана законска процедура. Школа сарађује са предшколском установом при упису деце у први разред.

4.6. Настава предметних професора у четвртном разреду

Школа је дужна да за ученике 4. разреда организује часове предметне наставе ради упознавања ученика са предметним наставником који ће реализовати наставу у петом разреду. Сваки наставник је дужан да реализује предметну наставу по два пута у току школске године, односно једанпут у току полугодишта.

предметни професор	наставни предмет	назив наставне јединице	време реализације
Мишко Болф	ликовна култура	Карактеристике креда и масних боја Линија. Врсте линија	септембар 2024 јануар 2025

Габриела Червени	Губа	историја	Сеоба Словака на територију данашње Војводине Други светски рат	март 2025. април 2025.
Самуел Витез		физичко васпитање	Прескок козлића Трка -ниски старт	децембар 2024. април 2025.
Зузана Фодор		географија	Воде у Србији Словачка-земља наших предака	септембар 2024. март 2025.
Марија Грнова		немачки језик	Упознавање са новим предметом Упознавање са државама немачког говорног подручја	октобар 2024. мај 2025.
Суђи Јурај		музичка култура	Обрада песме: Тамо је расла лепа јела; динамика: крешендо и декрешендо Слушање музике: Антонин Дворжак: Словенски плес бр.1 Пролеће у шуми, песма из Финске - певање песме по слуху. Дечја симфонија, Јозеф Хајдн - слушање дела	новембар 2024. март 2025.
Марина Мелих		биологија	Биљни и животињски свет Србије; Упознај себе, пубертет	октобар 2024. јануар 2025.
Данијел Носал		информатика техничко и информатичко образовање	Дигитална безбедност Материјали који добро проводе електричну струју	децембар 2024. мај 2025.
Тереза Жјак		српски као нематерњи	Обрада текста „Домаћи задатак“, Селимир Б. Милосављевић Језичка култура: Образовање	новембар 2024. мај 2025.

Даниела Бађонски	словачки језик	Словачка народна бајка према браћи Грим: Госпођа Зима - карактеристике књижевних ликова	децембар 2024.
Светлана Киш		Непроменљиве врста речи-прилози	април 2025.
Ана Чапанда	математика	Дељење са остатком	новембар 2024.
Марија Трусина		Једначине са сабирањем и одузимањем	фебруар 2025.

5. ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Сваки наставник је дужан да на почетку наставне године сачини свој индивидуални план и програм рада за своје одељење односно свој предмет. Глобални и тематски план са стандардима и остваривањем образовно – васпитног рада се сачињава у два примерка које потписује директор школе а један од примерака остаје директору. Они су уједно и саставни део Школског програма као и додатак Годишњег плана рада школе.

Приликом припремања за наставу наставници сачињавају писмене припреме које дају на увид директору школе односно психологу.

О свом раду наставници воде прописану документацију. Одељенски старешина је одговоран за уредно и ажурно вођење документације у свом одељењу при чему сарађује са наставницима и органима школе.

На почетку наставне године директор или школски психолог, прегледа документацију која је вођена претходне године а исто тако најмање четири пута годишње прегледа документацију за текућу годину како би се отклонили уочени недостаци.

Директор школе ће такође повремено прегледати како се води документација и указивати на недостатке које треба отклонити.

6. ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

6.1. Друштвено-техничке, хуманитарне, спортске и културне активности

Ове активности остварује се у свим разредима од 1. - 8. у трајању од 1-2 часа недељно, односно од 36 до 72 часа годишње, у складу са могућностима ученика и потребама друштвене средине.

Предвиђене активности школа планира својим Годишњим планом рада. Конкретне активности ће планирати одељенске старешине и предметни наставници задужени за рад Дечјег савеза. Такође, програми културне и јавне делатности школе ће се остваривати и кроз планове које ће доносити стручни органи и ученичке организације, а у којима ће бити обухваћени садржаји који ће уважавати могућности школе и потребе друштвене средине.

О раду овог облика васпитно – образовног рада израђују се посебни планови и програми. Такође се води и евиденција а о реализацији се подносе извештаји Наставничком већу два пута годишње и део су Извештаја о раду школе.

На основу сагледаних материјалних и кадровских услова и могућности те интереса ученика и средине за наредну школску годину се планира рад следећих ваннаставних активности :

6.2. Слободне активности из области науке

- Млади историчари.....Габриела Губа-Червени, професор историје
- Млади географичари.....Зузана Фодор, професор географије
- Млади математичари.....Дарка Чапеља, наставник разредне наставе
- Подмладак ЦК.....Дарка Чапеља, професор разредне наставе
- Млади хемичариДушанка Ђурковић, професор хемије
- Еко секција виши разреди.....Марина Мелих, професор биологије
- Еко секција нижи разреди.....Татјана Мандач, професор разредне наставе

6.3. Слободне активности из области културе и уметности

- Литерарно – рецитаторска секција:..... Даниела Бађонски, професор словачког језика
- за ниже разреде..... Суђи Рената, професор разредне наставе, Драган Јовановић, наставник ромског језика
- Драмска секција.....Ана Колек, професор разредне наставе и Тереза Жјак, наставник српског као нематерњег језика
- Млади новинари..... Даниела Бађонски, професор словачког језика
- Фолклорна секција... Маријана Частван, професор разредне наставе и Ана Чапеља, родитељ
- Музичка секција (хор и оркестар).....др Јурај Суђи, професор музичке културе за више разреде а Рената Суђи, професор разредне наставе за ниже разреде
- Форум театар..... Ана Петраш професор разредне наставе и Светлана Киш, професор разредне наставе
- Читалачки клуб.....Тереза Жјак, наставник српског као нематерњег језика, Мартина Трусина, професор разредне наставе и Светлана Киш, професор разредне наставе
- Ликовна секцијаМишко Болф, професор ликовне културе за више разреде

6.4. Слободне активности из области технике и медија

- Саобраћајна секција..... Ана Турчан, професор разредне наставе у нижим разредима и Данијел Носал, наставник технике и технологије у вишим

разредима.

- одржавање школског сајта и сарадња са медијима..... Данијел Носал, наставник технике и технологије,
- уређивање школског часописа..... Данијел Носал, наставник технике и технологије, Даниела Бађонски, професор словачког језика, Мишко Болф, професор ликовне културе, Тереза Жјак, наставник српског као нематерњег језика, Ана Турчан и Кветослава Швеџ-Кочонда – професорке разредне наставе.

6.5. Слободне активности из области спорта

- Стони тенис и одбојкаСамуел Витез, професор физичког васпитања и Даниел Врабчењак, професор разредне наставе
- нижи разреди: професори разредне наставе

6.6 Додатни васпитно-образовни рад

Ове активностима се организују за ученике од 4. - 8. разреда са посебним способностима, склоностима и интересовањима за поједине предмете у трајању од 1 часа недељно, односно са по 36 часова од 4. - 7. разреда и са по 34 часова за ученике 8. разреда. Планирање садржаја и реализације овог вида васпитно-образовног рада, урадиће, према задужењима, предметни наставници.

6.7. Допунска настава

Допунска настава се организује за ученике од 1.- 8. разреда којима је потребна помоћ у савладавању програма и којима је потребна помоћ у учењу, са једним часом седмично. Планирање садржаја допунске наставе ће извршити предметни наставници.

6.8. Програм екскурзија

За ниже разреде

У току школске 2024./2025. планира се реализација једнодневне екскурзије на релацији Селенча- Чортановци- Селенча.

КАМП ЖИВОТНИХ ВЕШТИНА ЧОРТАНОВЦИ

Садржај: Адреналин парк - рекреативна активност. Због кинезиолошких активности – акомодације ока, ротације и равнотеже, адреналин парк утиче на стимулацију развоја синапси и тиме је компатибилан са првом фазом НТЦ система учења, Менсиног програма, од које је и подржан.

Прављење логора – едукативна, рекреативна и стваралачка активност, прављење заклона и склоништа од природних материјала, сналажење у природи, јестиве и нејестиве биљке...

Оријентиринг-едукативна активност

Разгледање

остатака римског града – едукативна активност, деца су костимирана у Римљане приликом извођења ове активности. Power-point презентација о Римљанима. Игре без граница – рекреативна активност (трка у цаковима, навлачење конопца, полигони...)

Учесници

су подељени у групе. Свака група има свог ментора који је задужен за спровођење одређеног садржаја.

Циљеви:

- подстицање и развијање моторичких способности деце-снаге, спретности, окретности, координације и хармоничности,
- сналажење у природи и развијање еколошке свести код ученика боравком у природи,
- упознавање са историјом кроз разгледање остатака римског града и причом о животу Римљана на овим просторима - прилагођено узрасту деце,
- неговање пријатељства, сарадње, заједништва и толеранције међу ученицима.

За више разреде

У току школске 2024./2025. планира се реализација једнодневне екскурзије на релацији Селенча-Смедерево-Виминацијум - Сребрно језеро - Селенча.

У току преподнева планира се посета Смедеревској тврђави. Смедеревска тврђава је једна од највећих средњовековних равничарских тврђава у Европи и полседње велико дело архитектуре из овог периода. Потом следи одлазак до археолошког парка Виминацијум код Костолца, посета и обилазак локалитета. Цивилно насеље уз логор у време Хадријанове владавине Гордијана III (239) град добија статус колоније римских грађана, као и право ковања локалног новца. Статус колоније је највиши статус који је један град могао стећи у оквирима римске империје. Виминацијум је више пута биран заместо концентрације војске и полазну тачку у многобројним ратовима. Наставак путовања према Сребрном језеру. Након ручка следи шетња и разгледање.

Циљ: упознати овај део наше домовине, естетско васпитање, упознавање историје, еколошко васпитање, понашање на јавним местима и неговање пријатељства и толеранције, међу ученицима.

6.9. Програм школских такмичења:

За поједине наставне предмете за које се организују такмичења на нивоу општине или региона и фестивали и смотре, школа организује предходно такмичење на нивоу школе.

У јесењем периоду планира се реализација такмичења:

- такмичење из области спорта за Дан школе,
- такмичење из стоног тениса за узимање учешћа на Купу толеранције,
- такмичење за избор најбољих ликовних и литерарних радова који се шаљу на конкурсе у земљи и у иностранству,
- приредба за Дан школе
- учешће у јесењем кросу «Трка за срећније детињство»,
- радијски фестивал рецитатора који организује словачка редакција РТВ,

У пролећном периоду:

- сва такмичења за поједине наставне предмете које организује Министарство просвете, према календару,
- музичка приредба «Selenčské sláviky» у сарадњи са хором «Zvonu»,
- такмичење из стоног тениса,
- такмичење за избор најбољих ликовних и литерарних радова који се шаљу на конкурсе у земљи и у иностранству,
- сва спортска такмичења која организује Спортски савез општине Бач,
- смотре рецитатора, позоришта, хора, оркестра и фолклора које организује Савез аматера Војводине и Србије као и приредба за Дан жена,
- такмичења која организује НССНМ и друга такмичења,

7. ГОДИШЊИ ПЛАНОВИ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ

7.1. Литерарно - рецитаторска секција

Чланови литерарно-рецитаторске секције ће се састајати 36 пута током школске године а ако буде потребно, и више. Ученици ће обрађивати радове прикладне за одговарајући програм, вежбати правилан изговор, лепо рецитовање и савладавање треме. Као и сваке године, планира се учествовање на општинском такмичењу рецитатора у Бачу и на Радијском такмичењу рецитатора у Новом Саду. Најбољи радови се шаљу на разне литерарне конкурсе. План рада секције је следећи:

- Увођење нових чланова у рад литерарно-рецитаторске секције
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Обележавање Дечије недеље
- Литерарни конкурси
- Обележавање Дана школе
- Обележавање Сунчане јесени живота
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка

- Радијска смотра младих рецитатора
- Обележавање божићних празника
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Обележавање Дана Св. Саве
- Обележавање Дана Св. Валентина – Дана заљубљених
- Обележавање Дана жена
- Општинска смотра рецитатора
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Обележавање ускршњих празника
- Литерарни конкурси
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Књижевно дружење са писцем

7.2. Рецитаторска секција у нижим разредима

1. Формирање секције, план и програм рада
2. Чиниоци изражајног казивања, артикулација и дикција
3. Вежбе визуелног контакта, мимике и гестикулације
4. Увежбавање рацитација за приредбу
5. Приредба поводом примања првака у Дечји савез
6. Увежбавање рацитација за приредбу
7. Приредба Дан школе
8. Избор пасаме за програм Дани европске баштине
9. Припрема рецитатора за програм Дани европске баштине
10. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитавања
11. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитавања
12. Приредба Сунчана јесен живота
13. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитавања
14. Вежбе изражајног рецитавања
15. Учешће на Божићном концерту
16. Припрема рецитатора за Савиндан
17. Избор рецитатора за такмичење
18. Избор песама и рецитатора за такмичење
19. Избор песама и рецитатора за такмичење
20. Казивање и рецитавање песама и текстова
21. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитавања
22. Избор рецитација и вежбање изражајног рецитавања
23. Увежбавање рацитација за приредбу Дан жена
24. Приредба – Дан жена
25. Школско такмичење у рецитавању.
26. Слушање – познати рецитују дечије песме
27. Анализа садржаја за дан школе и крај школске године.
28. Припрема и увежбавање за крај школске године.
29. Припрема и увежбавање за крај школске године.
30. Припрема и увежбавање за крај школске године.
31. Слушање – познати рецитују дечје песме

32. Изражајно казивање одабраних текстова
33. Избор песама и припрема рецитатора за Дан Селенче
34. Избор песама и припрема рецитатора за Дан Селенче
35. Рецитовање научених песама
36. Анализа рада секција

Циљ рада секције је да се код ученика млађег школског узраста побуди интерес за рецитовањем, учењем рецитала и играказа. Секција подстиче развијање ученичке маште, креативности и оригиналности. Оспособљава ученике за лијепо и изражајно рецитовање. Рецитаторска секција омогућава развој личних склоности за књижевност и књижевно стваралаштво те развија и његује интерес за литерарно и говорно презентовање књижевне уметности. Развија се код ученика љубав према књизи, као и проширују знања о књижевном стваралаштву. Ученици ће на секцији упознати се с дикцијом, акцентом, интонацијом и темпом. Откриће лепоте поезије и бити подстакнути на читање и самостални истраживачки рад.

Рената Суђи

7.3. Новинарска секција

Циљ ове секције је да ученици усавршавају писање и да спознају рад новинара, свет журналистике. Сходно томе и ове године ће се ученици састајати 36 пута у току године, а по потреби и чешће. Млади новинари истраживаће своје властите могућности а њихове резултате планирамо објављивати у школском часопису „Halúzka“, али и у недељнику „Hlas Ludu“ и часопису „Vzlet“. План рада секције је следећи:

- Увођење нових чланова у рад редакције школског часописа Халузка
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Праћење дешавања у оквиру Дечије недеље
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Праћење активности поводом Дана школе
- Праћење приредбе - Сунчана јесен живота
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Разговор са учесницима радијске смотре младих рецитатора
- Скупљање радова за нови број школског часописа Халузка
- Праћење активности посвећених божићним празницима

7.4. Секција историје

Подстаћи да врше самостална истраживања, одговарајућа за њихов узраст, чиме се код њих подстиче радозналост и иницијатива у погледу прикупљања података и способност уочавања важних података; Ученици од понуђених тема сваке школске године бирају 2-теме које ће у датој школској години истраживати и према томе се формира број часова за обраду

једне теме.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ/ СЕКЦИЈЕ	РАЗРЕД	ЦИЉ И САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	БРОЈ ЧАСОВА ГОДИШЊЕ
1. Живот у огледалу историје 2. Путовање кроз време и научна постигнућа човека 3. Мода кроз векове 4. Променили су историју човечанства. 5. Историја Селенче 6. Ратови – „Сваки рат је манифестација неуспеха човека као животиње која размишља.”- Џон Стајнбек	5-8	Циљ: -подстицање интересовање ученика за историју, самостално истраживање, одговарајуће за њиховом узрасту, подстицање радозналости и иницијативе у погледу прикупљања података и способност сагледавања и анализирања сакупљених података; - развијање радозналости и истраживачког духа, нарочито кроз коришћење метода откривања у истраживању културног наслеђа што у први план истиче међукултурне утицаје; - критичко преиспитивање злоупотреба историје, без обзира да ли до њих долази због порицања историјских чињеница, фалсификата, прећуткивања, незнања или прилагодјавања идеолошким циљевима; активности: израда плаката и презентација, снимање филмова, коришћење историјских извора, гледање документарних и играних филмова, сакупљање старих предмета и фотографија. Прављење фото документације.	36

7.5. Саобраћајна секција

У рад саобраћајне секције укључују се ученици нижих (1.- 4. разреда) и виших разреда, који су одабрали ову секцију и према узрасту су подељени у две старосне групе: У групу „Б“ су укључени ученици 3., 4. и 5. разреда а групу „Ц“ чине ученици 6., 7. и 8. разреда.

Нижии разреди

⇒ Циљеви и задаци:

- посматрање и уочавање елементарних објеката (улица, пут и њихови делови), саобраћајних знакова и саобраћајних средстава која се крећу по посматраној улици;
- посматрање кретања пешака и уочавање понашања на стајалишту и на улазу у возило

- овладавање појмовима о улицама којима се ученик креће од куће до школе и њиховим функцијама
- упознавање са начинима правилног кретања и заштите пешака у саобраћају
- упознавање основних саобраћајних знакова (изглед, именовање, значење) њиховог значаја и примене
- поштовање саобраћајних прописа и чување саобраћајних знакова
- стицање елементарних знања о превозним средствима и о начину путовања у граду и околини
- формирање навика правилног понашања на улици и возилима јавног саобраћаја
- заштита од опасности у саобраћају
- разликовање путева и важнијих саобраћајних средстава којима се људи служе
- уочавање значаја путева и превозних средстава за живот људи у граду и околини
- развијање навика правилног кретања ученика као пешака у насељу и изван насеља
- усвајање основних правила кретања и заштите пешака у саобраћају
- усвајање основних правила понашања на улици и путу у односу на значења основних саобраћајних знакова
- развијање навика за поштовање и чување саобраћајних знакова
- увежбавање основних правила понашања на улици и путу у односу на значења основних саобраћајних знакова
- схватање узрока саобраћајних незгода, указивање на последице и улогу присутних, милиције и хитне помоћи
- стицање основних знања појмова о значају саобраћаја за повезивање села и привредних центара и развој привреде и културе
- упознавање врста саобраћаја и саобраћајних праваца у завичају и Србији

⇒ **теме:**

- * ја-учесник у саобраћају- правила понашања у саобраћају (пешак и бициклиста у саобраћају)
- * врсте саобраћаја, саобраћајна средства
- * саобраћајни знаци и њихов значај у саобраћају
- * безбедност у саобраћају, саобраћајна култура
- * раскрсница, саобраћајни полицајац

⇒ **Методе рада:** вербална, монолог, дијалог, дискусија.

⇒ **Облици рада:** фронтални, индивидуални, у пару, групни рад, радионице

⇒ **Коришћена литература :**

1. Агенција за безбедност саобраћаја ПАЖЉИВКОВА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА Београд 2020
2. Агенција за безбедност саобраћаја ПАЖЉИВКОВА ПРАВИЛА ПОНАШАЊА, бојанка, Београд 2019
3. Кордић-Николић, Биљана: САОБРАЋАЈНА АЗБУКА, Приручник за саобраћајно васпитање од 1. до 4. разреда основне школе Завод за уџбенике и наставна средства, Београд 2004
4. Смернице за организацију и реализацију образовно - васпитног рада у основној школи у школској 2023/2024. години, август 2023.

професорица Турчан Ана

Виши разреди

Рад у саобраћајној секцији се изводи у теоретском и практичном делу. У теоретском делу се обрађују следеће теме:

-Прописи у саобраћају

-Саобраћајни знаци

-Саобраћај и раскрснице

Методе рада: вербална, демонстративна, дискусија.

Облици рада: фронтални, индивидуални, групни рад, радионице.

Практични део обухвата вожњу бицикла на полигону.

Након савладаног теоретског дела из саобраћаја, вежба се вожња бицикла на полигону. Организује се школско такмичење „Шта знаш о саобраћају“ и из сваке групе по два најуспешнија ученика и две најуспешније ученице сачињавају екипу наше школе на општинском такмичењу.

Према постигнутим резултатима из сваке групе на општинском такмичењу, општински тим сачињавају два најуспешнија ученика и две најуспешније ученице, који даље учествују на регионалном такмичењу.

Наставник: Данијел Носал

7.6. Еколошка секција виши разреди

За ученике од V-VIII разреда

Циљеви: подизање еколошке свести код ученика, развијање љубави према природи и животној средини.

Задаци :

- развијање љубави према природи
- схватање значаја очувања здраве планете
- развијање позитивног односа према животној средини,
- развијање еколошке културе деце
- упознавање са основним проблемима угрожавања животне средине
- развијање свести о потреби личног ангажовања у унапређивању, обнови и заштити животне средине
- развијање способности за сарадњу и тимског духа
- сарадња са ученицима нижих разреда

Начин остваривања:

- еколошке едукације. - едукативне и креативне радионице,
- еко новине, - еко кутак,
- уређење и озелењавање школе,
- разврставање отпада (рециклација),
- обележавање значајних датума,
- учешће у другим пројектима/ конкурсима
- иновације- чији садржаји доприносе подизање еколошке свести ученика, родитеља, просв радника, шире друштвене заједнице
- остале активности

Наставник: Марина Мелих

Еколошка секција нижи разреди

Циљ ове секције је подизање еколошке свести код ученика, развијање љубави и пожељног понашања према природи и својој околини.

Задаци:

- развијање свести о угрожености и потреби очувања природе
- развијање осећања одговорности према стању животне средине
- усвајање правила понашања у природи и радном окружењу – школи
- развијање способности самосталног истраживања, учења и рада у тиму

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА

У рад ове секције су укључени ученици од I-IV разреда.

Садржаји еколошке секције ће бити реализовани кроз следеће активности:

- израда еколошког календара са значајним датумима за екологију и заштиту животне средине
- обележавање значајних датума пригодним активностима
- учествовање у акцијама чишћења и уређивања школског дворишта и његове околине,
- сађење и заливање биљака/цвећа, уређивање школског амбијента
- реализовање разних еколошких радионица
- уређивање Еко кутка у школи и изложба радова, израда еколошких панoa
- учествовање и сакупљање пет амбалаже, старог папира и подизање свести о користима рециклаже
- учествовање и сарадња са ученицима виших разреда у заједничким пројектима.

Избор метода и облика рада ће зависити од циља и задатка часа/активности, средстава и начина рада. Изводиће се углавном кроз радионице, ликовне радове ученика и практичан рад.

Учитељица: Татјана Мандач

7.7. Математичка секција

Циљеви и задаци математичке секције су да развије код ученика интересовање и љубав према математичким садржајима, да формира здраве такмичарске особине и да развија менталне способности, значајне за формирање научних ставова и да доприноси развоју личности ученика.

Математичке способности и вештине се код ученика развијају постепено, и то кроз разнолике наставне форме, употребом различитих метода рада, усмеравајући их ка постепеном решењу постављеног проблема.

Математичка секција почиње са радом од септембра 2024. године. Састанци ће се реализовати у кабинету математике и у кабинету информатике у послеподневним терминима, који ће бити одређени на првом састанку секције.

Планиране теме за реализацију:

1. Упис ученика у математичку секцију и заједничка израда плана рада математичке секције.
2. Питагорина теорема.
3. Троугао – особине, површина, обим, углови...
4. Разне занимљивости из геометрије.
5. Решавање сложених текстуалних задатака.
6. Решавање логичко-проблемских задатака.
7. Употреба рачунара и образовних софтвера при решавању задатака.
8. Решавање задатака са такмичења и завршних испита.

Наставник: Дарка Чапеља и Ана Чапанда

7.8. Музичка секција - Хор

Часови Хора одржавају се у музичком кабинету.

Хор предаје наставник музичке културе др Јурај Суђи. Часови се одржавају у континуитету током целе школске године по један час недељно за одабране ученике од петог до осмог разреда. Ученици који се одлуче за овај предмет похађају наставу током преподневне смене. У току школске године, на разним приредбама хор изводи репертоар на следећи начин: уз клавирску пратњу наставника и уз пратњу оркестра састављеног од ученика који свирају неки инструмент (гитаре, хармонике, виолине, виолончела, блок флауте, цимбала, контрабаса, клавира, виоле...). Хор представља Школу на разним манифестацијама па се води рачуна о разноврсности програма. Песме су прилагођене узрасту ученика. Програм сачињавају песме свечаног карактера, народне песме, забавне песме намењене школском узрасту и композиције домаћих и страних аутора.

Свака хорска проба састоји се из два дела: рада на правилном дисању и упевавању уз помоћ вокализа и учења нових композиција.

Оријентациони план рада за сваку школску годину:

- Септембар: разврставање ученика по гласовима;
- Октобар: рад на дисању и вокализама за распевавање, народним песмама, обрада песама за прославу Дана ослобођења Селенче и Дана школе;
- Новембар и децембар: учење композиција за Сунчану јесен живота, Божићни концерт и Светосавску свечаност;
- Јануар: увежбавање програма за Светосавску свечаност и фестивал Селеначки славуји;
- Фебруар и март: учење и увежбавање забавних и народних песама за приредбу поводом Дана жена;
- Април, мај, јуни: учење и увежбавање забавних песама за разноврсне приредбе (испраћај осмака и слично)
- Основни циљ Хора је развијање интересовања за музичку уметност и упознавање музичке традиције и културе свог али и осталих народа народа.

Остали циљеви и задаци су да се код ученика развије жеља за активним музицирањем и учествовањем у школским приредбама, да подстиче смисао за колективно музицирање, да развија критичко мишљење.

Наставник: др Јурај Суђи

7.9. Секција географије – Млади географи

Географска секција за 5, 6, 7 и 8 разред

Циљ: Географска секција ће бити организована за ученике који су показивали натпросечно интересовање за овај предмет како би продубили њихова знања и вештине. Да науче како да користите податке и да знају да их тумаче и анализирају. Такође значајна улога је да ученици уче да користе интернет и знају да издвоје шта је битно и значајно, као и да тумаче савремене природне и друштвено-географске процесе и појаве у земљи и у свету. Битно за рад географске секције је да планира користити модерне и за ученике активирајуће облике рада.

Облици образовно- васпитног рада:

	недељни фонд	годишњи фонд
Географска секција: 5, 6, 7 и 8	0,60	20

професор географије: Зузана Фодор

7.10. Ликовна секција

Циљ и задаци:

Циљ васпитно-образовног рада у настави ликовне културе јесте да подстиче и развија учениково стваралачко мишљење и деловање у складу са демократским опредељењем друштва и карактером овог наставног предмета.

Задаци:

- развијање способности ученика за опажање квалитета свих ликовних елемената: линија, облика, боја;
- стварање услова да ученици на часовима у процесу реализације садржаја користе различите технике и средства и да упознају њихова визуелна и ликовна својства;
- развој способности ученика за визуелно памћење и повезивање опажених информација као основе за увођење у визуелно мишљење;
- развијање осетљивости за ликовне и визуелне вредности, које се стичу у настави, а примењују у раду и животу;
- развијање моторичких способности ученика и навике за лепо писање;
- подстицање интересовања и стварање потребе код ученика за посећивањем музеја, изложби, као и за чување културних добара и естетског изгледа средине у којој ученици живе и раде;
- стварање услова да се упознавањем ликовних уметности боље разумеју природне законитости и друштвене појаве;
- омогућавање разумевања и позитивног емоционалног става према вредностима израженим и у делима различитих подручја уметности;
- развијање способности за препознавање основних својстава традиционалне, модерне и савремене уметности.

Оперативни задаци:

- поступно развијање способности ученика за визуелно памћење и предочавање;
- поступно оспособљавање ученика за артикулисано ликовно изражавање упознавањем слободног ритмичког компоновања ликовних елемената: линија, облика, боја;
- поступно оспособљавање ученика за ликовно изражавање у стварању колажа, светлинских објеката и у обликовању и преобликовању употребних предмета;
- даље развијање способности ученика за конструисање, комбинаторику и обликовање;
- проширивање сазнања и искуства ученика у коришћењу различитих материјала и средстава за рад у процесу ликовног изражавања;

Оперативни задаци:

- поступно развијање способности ученика за визуелно памћење и предочавање;
- поступно оспособљавање ученика за артикулисано ликовно изражавање упознавањем слободног ритмичког компоновања ликовних елемената: линија, облика, боја;
- поступно оспособљавање ученика за ликовно изражавање у стварању колажа, светлинских објеката и у обликовању и преобликовању употребних предмета;
- даље развијање способности ученика за конструисање, комбинаторику и обликовање;

- проширивање сазнања и искуства ученика у коришћењу различитих материјала и средстава за рад у процесу ликовног изражавања;

7.11. Фолклорна секција

У слободну активност Фолклор ће бити укључени ученици од првог до четвртог разреда, који ће бити заинтересовани за ову слободну активност. Радићемо у једној групи. Обрађиваћемо: дечије игре, словачке народне песме и игре, обичаје.

Састајаћемо се једном недељно (што је укупно 36 часова) а пред наступе или смотре и чешће.

У плану су следећи наступи:

- Сунчана јесен живота;
- Дан жена;
- ДФФ "Злата брана" у Кисачу;
- Дани Селенче;
- Путовање у иностранство;
- Други наступи на фестивалима и школским приредбама

Ова слободна активност утиче на свестрани развој личности савременог друштва. Настава се остварује међусобним прожимањем музичких активности певање и играње. Основни принцип у остваривању циљева и задатака треба да буде активно учешће ученика, а сусрети треба да буду доживљај за ученике.

Наведени садржаји фолклора имају за циљ: упознавање са народном традицијом и обичајима који полако падају у заборав, упознавање са културом свога народа, развијање националне свести, неговање народне традиције и културе и њено очување од заборава.

Продубљивање знања, вештина и навика у вези са словачким народним играма, дечијим играма, словачким народним песмама, фолклорном традицијом, јачање сопствене иницијативе, способности и одговорног односа према култури сопственог народа, као и народа државе у којој живимо.

Садржаји програма омогућавају успешнију реализацију циљева и задатака, а оперативна разрада препуштена је наставницима, који сами креирају време, место извођења и број часова за одређене теме.

Слободна активност Фолклор пружа велику могућност за интеграцију и корелацију са неким наставним предметима, јер су му садржаји мултидисциплинарни (словачки језик, музичка култура и физичко васпитање). Пружа велику могућност развијања другарства са другом децом, упознавања разних народа и култура, кроз путовања у иностранство и учешће на разним фестивалима у земљи и иностранству.

Циљ и задаци слободне активности Фолклор је остварити директно увођење ученика у актуелности ревитализације традиције кроз непосредно упознавање материјалне и духовне традицијске културе свог народа и народа у ужем и ширем окружењу.

Задаци слободне активности Фолклор су:

- упознавање са основним фолклорним текстовима (бајке, легенде, приче, песме, пословице);

- упознавање основни елемената дечијег фолклора (дечије игре, разбрајалице, словачке народне песме и игре итд.)
 - неговање народне традиције и културе и њено очување од заборава;
 - развијање националне свести;
 - развијање интересовања за музику;
 - упознавање са народном традицијом и обичајима, који полако падају у заборав;
 - упознавање са културом свога народа;
 - развијање властитих особина и потенцијала, поштовање других;
 - учење разних словачких народних песама;
 - учење корака словачких народних игара;
 - развијање свести о националној и државној припадности;
 - могућност упознавања са другом децом како код нас, тако и у иностранству;
 - развијање етничке толеранције међу децом;
 - развијање и неговање другарства, позитивних људских особина као што су: упорност, тачност, одговорност;
 - развијање осећања за музику и креативност;
 - познавање уметничке традиције и културе свога народа како и других народа;
- Руководиоци секције: Маријана Частван, Ана Чапеља и Наташа Клиновски

7.12. Форум театар

Основни циљ је да се смањи и спречи насиље међу ученицима. Програм Школског форум позоришта за школу без насиља користи ову технику као један од облика рада у школи који треба да доприносе стварању безбедне и ненасилне средине за одрастање деце. Активно се укључујући у позоришне радионице и позоришне представе ове врсте, сама деца треба да пронађу начине да превладају ситуације вршњачких притисака и насиља и то треба да постигну ненасилним путем. Оно нуди одговор на насиље, учи децу и одрасле различитим техникама понашања у конфликтним ситуацијама, процедурама и начинима решавања конфликта, изражавања осећања и потреба и промовише другарство и толеранцију у школи.

Један од циљева оваквог приступа је и сагледавање потреба ученика и заједничко планирање активности које су у функцији брже адаптације ученика и улазку у редовне школске активности.

У Форум позориште укључују се ученици од V до VIII разреда.

Назив секције		ФОРУМ ПОЗОРИШТЕ
Презиме и име наставника		Ана Петраш, Светлана Киш
р.бр	Теме	Број часова за тему
1.	Форум позориште, шта је то: Правила понашања на часовима форум позоришта	1
2.	Правила понашања у школи, поштовање кућног реда школе	2
3.	Шта је то насиље међу децом	7
4.	Учење кроз искуство	5
5.	Дигитално насиље – превенција и реаговање	4
6.	Сукоби и њихово решавање:Превенције вршњачког насиља, израда плаката на тему другарства	4
7.	Постављање и увежбавање позоришне сцене или радионице	4
8.	Презентовање на ЧОС-е	7
9.	Међународни дан толеранције, Међународни дан борбе против вршњачког насиља (Дан роза мајица), последња среда у фебруару	2
Укупан број часова на годишњем нивоу		36

Методе рада:

- Вербална,монолог, дијалог,игра, драматизација, радионице, дискусија.

Облици рада:

- Фронтални, индивидуални, у пару, групни рад, радионице

Коришћена литература :

- Бељански- Ристић , Љубица:Форум театар *ШКОЛА ЗА ШКОЛА БЕЗ НАСИЉА*, Приручник за наставнике Друга радна верзија , УНИЦЕФ , Београд 2008
- *Дигитално насиље- превенција и реаговање*- Добринка Кузмановић, Биљана Лајовић, Смиљана Грујић, Гордана Меденица;
- Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије и Педагошко друштво Србије;

Руководилац секције:

Ана Петраш, Светлана Киш

7.13. Школски часопис „Halúzka“

За школску 2024./2025. годину планирано је једно проширено издање школског часописа, у другом полугодишту. Штампач часописа ће се, као и до сада, вршити у сарадњи са штампаријом Графопласт из Бачке Паланке. Финансирање штампе часописа је из пројекта од стране канцеларије за словачку дијаспору.

Школски часопис се прави у сарадњи са школском новинарском секцијом, ликовном секцијом и са свим предметним наставницима. Часопис треба да садржи ликовне и литерарне радове ученика на свим језицима који се предају у школи, активностима и извештајима о раду школе, школских смотри и такмичења.

Циљ секције и часописа је да омогући ученицима креативни кутак за изражавање, информисање ученика и родитеља о раду школе.

Руководилац: Данијел Носал

7.14. Драмска секција

ЦИЉЕВИ:

Ојачати самопоуздање и самопоштовање ученика.

Развити вештине импровизације и сценског наступа.

Усмеравати ученике на сарадњу и рад у групи.

АКТИВНОСТИ:

Драмске игре

Реализовање разних облика драмских игара, које развијају драмске вештине ученика на забаван начин, који јача самопоуздање.

Импровизација

Вежбе правилних техника импровизације уз аналитички приступ, како би се оствестило понашање појединца на позорници и сналажење у новим ситуацијама и развијање креативности.

Гледање позоришне представе.

Представа

Извођење увежбане драмске представе.

Позориште ван сцене

Упознавање са елементима позоришта, који се не односи на сценски наступ, већ на све остало потребно за успешну представу (сценографија, осветљење, озвучење, костимографија).

МЕТОДЕ РАДА:

Читање, анализа, разговор, практичан рад

ОБЛИЦИ РАДА:

Индивидуални, групни, комбиновани, рад у пару

НАСТАВНА СРЕДСТВА:

Часописи за омладину, речници, енциклопедије, филмови, ЦД, интернет

КОРЕЛАЦИЈА:

Са матерњим словачким језиком, српским језиком, енглеским језиком, историјом, географијом, ликовном културом, музичком културом

Драмску секцију воде: Ана Колек и Тереза Жјак.

7.15. Хемијска секција

Хемијска секција – Примењена хемија је намењена ученицима који показују нарочито интересовање за ову природну науку. Сматрали смо да ћемо садржајем ове секције помоћи ученицима да се упознају са применама хемије у свакодневном животу.

Циљ ове секције је да приближи хемију ученицима, да је учини што разумљивијом и приступачнијом, како не би била баук и досадна за учење и с друге стране како хемичаре не би сматрали чаробњацима. Теме су пажљиво одабране из различитих области хемије, а избор је извршен по њиховој актуелности и примењеној важности. Уколико буде интересовања, организоваће се тематски излет – посета Фестивалу науке.

Септембар:

1.Формирање секције и усвајање плана рада секције

Октобар:

2. Светски дан Менталног здравља 10. октобар и дан здраве хране 16. октобар (истраживање супстанци које нас чине срећним и тужним-грађа хормона, као здравих и штетних материја у намирницама)

Новембар:

3. Рециклажа и њен значај

Децембар:

4. Израда новогодишњих украса од материјала за рециклажу

Јануар:

5. Хемијске скривалице и ребуси

Фебруар:

6. Продубимо наша знања о води и њеном значају за живи свет(у сусрет светском дану воде- вршњачка едукација, предвања чланова секције млађим ученицима)

Март:

7. 22. Март –светски дан воде (организовање квиза на тему вода)

Април

8.Уређење школског дворишта у сарадњи са еколошком секцијом

Мај:

9. Где све ради хемичар, предности и мане овог занимања

7.16. Спортска секција - стони тенис

ВИШИ РАЗРЕДИ

Слободна активност- стони тенис обухвата ученике од петог до осмог разреда.

Ученици имају један час недељно.

На часовима се изводе следеће активности:

- учење основних правила у стоном тенису
- правилно сервирање (усвајање, усавршавање)
- основне врсте удараца (форхенд, бекхенд)
- могућност што дужег држања лоптице у игри
- прилагођавање различитим ситуацијама
- упознавање технике основних дефанзивних и офанзивних удараца
- упознавање “играчких тактика” у стоном тенису (офензивна и дефанзивна)
- одигравање мечева (појединачно, парови)

Слободна активност-одбојка обухвата ученике од петог до осмог разреда.

Ученици имају један час недељно.

На часовима се изводи основна обука технике прстију, чекић, сервис горњи и доњи, смеч као и основни тактички задаци у игри.

Часове у вишим разредима држи професор физичког васпитања Самуел Витез.

НИЖИ РАЗРЕДИ

Слободна активност- стони тенис обухвата ученике од првог до четвртог разреда.

Ученици имају један час недељно.

На часовима се изводе следеће активности:

- учење основних правила у стоном тенису
- правилно сервирање (усвајање, усавршавање)
- основне врсте удараца (форхенд, бекхенд)
- могућност што дужег држања лоптице у игри
- прилагођавање различитим ситуацијама
- упознавање технике основних дефанзивних и офанзивних удараца

- упознавање “играчких тактика” у стоном тенису (офензивна и дефанзивна)
- одигравање мечева (појединачно, парови)

Часове у нижим разредима држи проф. разредне наставе Даниел Врбчењак.

7.17. Секција за програмирање

Секција за програмирање окупља ученике у циљу повећања прилика за стицање знања и вештина из области рачунарства у оквиру предмета Информатика и рачунарство.

Пројекти који се реализују у оквиру секција за програмирање омогућавају лакше праћење наставе из предмета Информатика и рачунарство, како би се ученицима помогло да савладају основе програмирања.

Циљ секције за програмирање је да се инспиришу будуће генерације ученика за програмирање, као и њихово интересовање за израду дигиталних садржаја.

У оквиру секције за програмирање ученици:

- допуњују и надограђују знање из области рачунарство,
- креативно приступају проблему задатка и начину решавања,
- самостално и групно решавају проблеме и проблемске задатке,
- стичу осећај припадности групи, учествују у групном раду и подстичу исти.
- У рад секције за програмирање ће бити обухваћени ученици од 5. и 6. разреда.

Данијел Носал,

наставник информатике и рачунарства

7.18. План рада Читалачког клуба

Основни задаци ове секције који ће се реализовати у школској 2024/2025. години су:

- Клетов Читалачки маратон (2. полугодиште)
- Европски дан језика (26. септембар)
- Сви смо у библиотеци (новембар-децембар)
- Национални дан књиге – Читајмо гласно (28. фебруар)
- Светски дан поезије (21. март)
- Међународни дан дечје књижевности (2. април)

Координатори овог тима су Тереза Жјак – наставница српског као нематерњег језика у вишим разредима, Светлана Киш - наставница разредне наставе и Мартина Трусина – библиотекар и наставница разредне наставе.

8. ПОСЕБНИ ПРОГРАМ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

8.1. План реализације програма професионалне орјентације

Циљ и задаци	Активно сти	Сарадници	Начин	Динамика	Резултати	Документација
Родитељски састанак	Информисање о програму ПО,	Разредне старешине, стручни сарадник	Информисање родитеља о циљевима и задацима ПО и анкетање	Септембар 2024.	Сагласност родитеља спровођењу програма ПО	Записници са родитељског састанка
Планирање рада и имплементације програма ПО	Школски ПО тим бира модел имплементације и креира акциони план имплементације ПО у сарадњи са разредним већем 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО	План акције	Септембар 2024.	Школски тим је изабрао модел имплементације програма ПО у складу са најбољим могућностима школе и креирао акциони план за имплементацију програма ПО	Акциони план имплементације програма ПО, Записник са састанка тима
Имплементација програма ПО у индивидуалне наставне планове	Састанак ТИПО-а и израда плана за 7. и 8. разред	ТИПО	Састанци, договори	Септембар 2024.	Наставници и разредне старешине ће имати јасну визију саме имплементације програма ПО	Записник са састанка и израђени индивидуални наставни планови
Имплементација	Реализација наставног плана са ученицима/цама 7. и 8. разреда	Школски тим за ПО	Радионице	Од октобра 2024. до маја 2025.	Ученици/це 7. и 8. разреда обучени су кроз радионице програму ПО	Списак учесника, производи са радионица, портфолио ученика/ца

ција програма ПО	Организовање манифестација и акција из области ПО: Дани ПО у школи, ПО у школском часопису, сајам образовања, експерти у школи, посете средњим школама.	Школски тим за ПО, родитељи, бивши ученици наше школе.	Посета манифестације	Од фебруара до маја 2025.	Промоција школе у области ПО, Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника, информисаност деце о различитим постојећим занимањима	Списак учесника и припрема са питањима, производи, плакати, извештај, фотографије
	Реализација реалних сусрета кроз распитивање у предузећу/школи и испробавање праксе	Школски тим за ПО	Контакти са предузећима, посета и распитивање	Од фебруара до априла 2025.	Промоција школе у области реалних сусрета, Суочавање ученика са експертима у реалним ситуацијама, Изградња мреже партнера у пројекту кроз укључивање различитих учесника	Списак учесника, производи, портфолио, записници са разговора, сценарио, извештај, фотографије
Делатност у оквиру мреже школа ПО	Сарадња са другим ОШ у реализацији активности из пројекта и менторским школама	Школски тим за ПО	форум ПО	У току целе године	Промоција школе и постигнућа кроз сарадњу са другим ОШ из пројекта у региону	Списак учесника, производи, извештај, фотографије
Подршка у имплементацији пројекта	Сарадња са водитељем/ментором	Школски тим за ПО	састанак, посета	У току целе године	Школски тим сарађује са водитељем/ментором и заједнички успостављају систем квалитета реализације пројекта ПО	Записници о посетама и састанцима

Сарадња са стручним органима школе	Подршка програму на седницама стручних органа: наставничко, разредна већа 7. и 8. разреда, стручна већа	Школски тим за ПО и председниц и стручних и разредних већа, директор	састанак, презентација излагање, размена	У току целе године	Школски тим сарађује са стручним органима школе и заједнички успостављају систем и критеријуме квалитета реализације пројекта ПО	Записници са седница већа
Маркетинг	Информисање осталих ученика, наставника и родитеља о пројекту ПО	Школски тим за ПО, стручни сарадник, чланови журналистичке секције, директор	Школски часопис, плакати, локални радио	У току целе године	Ученици, наставници, родитељи информисани о пројектима и циљевима плана ПО	Извештаји, фотографије, записи
Евиденција	- формирање фолдера евиденције о реализацији пројекта - попуњавање фолдера различитим евиденционим материјалима	ТИМ за ПО	Прикупљање продуката, попуњавање фолдера	Након сваке реализоване радионице сумарно после модула	Формиран фолдер евиденције, учесници, актери, партнери информисани о могућностима увида у евиденцију о постигнућима и установљен начин евиденције о реализованим активностима	Списак, продукти, извештаји, фотографије, видео записи
Извештавање	Креирање и достављање извештаја: стручним и управним органима школе, Школској управи, ГИЗ БОСС	ТИМ за ПО	Попуњавање извештаја, ПП презентација постигнућа	Сумарно после модула и након реализације пројекта	Учесници, актери, партнери информисани о постигнућима и установљен начин извештавања	Извештаји, фотографије, записници, видео

8.2. План рада Дечијег савеза

Дечији савез има за циљ да доприноси складном физичко- здравственом, интелектуално-радном, друштвено- моралном и естетском развоју деце, њиховом срећном детињству и припреми за живот у савременом друштву.

У Дечији савез укључени су сви ученици наше школе. Активности ће се остваривати у школи, културним и спортским центрима, у природи.

Циљеви Дечијег савеза су:

- да задовољи дечје потребе за игром и пријатељством;
- да развија код деце креативност и истраживања за новим градивом и вредностима живота;
- испуни жеље , интересе и потребе детета да своје програме и активности усмери ка ликовно лепшем и срећнијем детињству;
- да омогући слободу избора, повезаност генерација, демократију, комуникацију и игру.

Задаци Дечијег савеза су:

- конституисање организације, доношење програма рада, утврђивање начина рада и формирање радних група,
- упознавање ученика са основним садржајем рада ДС као и садржајем Конвенције о правима детета и пројектом „Буквар дечјих права“,
- обележавање дечје недеље и Дана детета,
- учлањење ученика првог разреда у Дечји савез,
- учешће у друштвено-корисном раду у вези са уређивањем школе и њене околине,
- учешће у хуманитарним акцијама и акцијама прикупљања помоћи,
- учешће у организовању друштвено-забавног живота у школи током године: пригодни програми поводом значајних датума, организовање дечјих игранки, посела и сличних облика забавног живота,
- организовање спортских активности: такмичења спортске игре, излети и слично,
- сарадња са Дечјим савезом на нивоу јужнобачког округа,
- организовање позоришних представа наших позоришта и позоришта из Словачке републике, која гостују у Србији,
- обележавање значајнијих датума, кроз израду разних паноа
- неговање дечјег стваралаштва, укључивање ученика у такмичења, објављивање дечјих радова и слично.

Неговаће се атрактивни, ефикасни и савремени облици рада; радни ведри састанци, смотре, сакупљачке и радне акције, културно- забавни програми, игранке, видови издавачке делатности и слично.

Дечијим савезом руководе: Марија Носал и Кветослава Швејц-Кочонда у сарадњи са свим осталим секцијама и запосленима у школи.

8.3. Програм здравствене заштите ученика

Програм здравствене заштите, начин реализације и праћење и извештавање о овим

активностима, реализује Тим за здравље деце. У оквиру овог програма школа ће сарађивати са Домом здравља и посредовати при реализацији обавезне вакцинације ученика и систематских прегледа у току школовања, као и деце пред упис у први разред. Промовисаће се здрав животни стил кроз свакодневне активности као и тематски уочи обележавања значајних датума. Здравствено васпитање ученика је законска обавеза школе.

Здравствено – васпитни рад са ученицима се реализује у школи, породици, здравственим установама и заједници.

Циљеви програма здравственог васпитања ученика у основној школи су :

- стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима,
- унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање услова који штетно делују на здравље,
- остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

○ Програмом здравственог васпитања су обухваћени сви ученици од 1.- 8. разреда с тим што су садржаји програма прилагођени узрасту ученика и то: од 1.- 4. разреда - млађи узраст и од 5.- 8. разреда - старији узраст.

○ Програмски садржаји у обе групе обухватају следеће теме:

- Изграђивање самопоштовања,
- Здрава исхрана,
- Брига о телу,
- Физичка активност и здравље,
- Очување здравља,
- Правилно коришћење здравствених служби,
- Ментално здравље
- Здравље појединца- здравље заједнице.

У реализацији програма здравственог васпитања учествују здравствени и просветни радници.

Стручни активи у школи, а то су Стручно веће нижих и Стручно веће виших разреда, ће испланирати који садржаји ће се реализовати путем редовне наставе.

Одељенске старешине у сарадњи са стручним сарадником планирају програмске целине према узрастним карактеристикама и интересовањима ученика што се односи и на одељенске заједнице, као и на сарадњу са родитељима.

Део програма здравствене заштите реализоваће се и кроз рад слободних активности и ученичких организација, о чему ће бринути задужени наставници.

Рад на реализацији Програма одвијаће се у оквиру:

- редовне и предметне наставе,
- кроз рад ваннаставних активности, као што су: спортске секције, акције за унапређивање школског простора и околине школе, организовање школских акција, здравих стилова живота и сл.,
- кроз ваншколске активности као што су: уређивање зелених површина, организовање културних активности, излета, екскурзија, посета и сл.

Облици и методе рада одабираће се према узрасту ученика, садржају рада са њима, односно врсти активности.

8.4. Програм социјалне заштите ученика

Програм социјалне заштите, начин реализације и праћење и извештавање о овим активностима, реализује Тим за образовну инклузију Рома и саставни је део плана рада овог Тима.

8.5 Програм заштите животне средине

Основни задаци које ће школа остваривати у овој области су следећи:

- развијање еколошке свести и способности доживљавања естетских вредности,
- формирање правилног односа према природи и еколошке свести о чувању и унапређивању животне средине,
- развијање свести и навика културног опхођења и заштити културних историјских и других добара и остало.

Рад на укупном унапређивању школске средине обухвата:

- естетско уређење учионица, хола, ходника и свих просторија у објекту школе,
- хигијена и хуманизација школског простора,
- еколошко - естетски изглед и уређење школског дворишта, парка и ширег простора.

Путем реализације наведених активности из ове области остварује се и знатан део васпитних задатака школе који потичу из програмских садржаја.

Програм се реализује на нивоу школе, разреда и одељења. Носиоци реализације су: предметни наставници, наставници разредне наставе, одељенске старешине, одељенске заједнице, ученици, органи школе и родитељи ученика.

8.6. Програм школског спорта и спортских активности

Програм школског спорта

активност	период реализације	Реализатори	учесници
Такмичења у свим спортовима који се реализују у нашој школи (фудбал, кошарка, одбојка, стони тенис, између две ватре, игре без граница, ...)	Задња недеља у току зимског распуста или прва недеља другог полугодиш та	-Професор физичког васпитања - Учитељице	-сви ученици наше школе заједно са својим наставницима и родитељима
Дан школе – такмичења у разним спортовима	17. октобар	- колектив школе	- ученици наше школе
Крос РТС-а	мај	-Министарство спорта, учитељице, професор физичког васпитања	- ученици наше школе
Трка за срећније детињство	октобар	Црвени крст, учитељице, професор физичког васпитања	- ученици наше школе
Такмичења из фудбала, одбојке, стоног тениса и кошарке	март, април, мај – 2. полугодиш те	- Професори физичког васпитања школа у општини Бач -Спортски савез општине Бач	-екипе наведених спортова из школа у општини Бач
Куп толеранције	новембар	- АП Војводина	- екипе из неколико општина одређених од стране Аутономне покрајине Војводине

Циљ школе је промовисање здравог начина живота, развоја свести о важности сопственог здравља и безбедности ученика, стицање љубави према бављењу спортом, што ће и ове школске године радити кроз разне активности које предвиђа Министарство просвете, науке и технолошког развоја, али и кроз сопствени програм. Усмеравање деце ка развијању спортског духа је уједно и стратегија у превенцији насиља, наркоманије и малолетничке деликвенције.

8.7. Програм културних активности школе

Школа ће ове године прославити Дан школе 17. октобра 2024.г. Тог дана се обележава и Дан ослобођења Селенче и биће одржана пригодна свечана академија код споменика палим борцима и жртвама фашистичког терора. Поводом прославе Дана школе одржаће се спортска такмичења и културно- уметнички програм, квиз знања, ликовне и литерарне радионице.

Преко организације Црвеног крста и Дечјег савеза ће се организовати све хуманитарне акције у вези са прикупљањем помоћи оболелој и деци слабијег материјалног стања и ромској деци као и акције добровољног давања крви и „Трка за срећније детињство“. У организацији Дечјег савеза обележиће се почетак школске године, биће приређен културно – уметнички програм поводом “Сунчане јесени живота”, обележиће се Дечја недеља, завршетак првог полугодишта, као и завршетак школске године и Дан жена. Пригодним културно – уметничким програмом ће се обележити и Дан Светог Саве, како је то календаром предвиђено.

Поводом Дана жена ће се организовати пригодан културно – уметнички програм и изложба ликовних ученичких радова.

Школа учествује у свим манифестацијама које организује Скупштина Општине Бач („Дани европске баштине“,...) и Покрајински секретаријат за образовање („Куп толеранције“, „За чистије и зеленије школе Војводине“,...) као и Дечји савез и Министарство просвете, науке и технолошког развоја.

Школски крос се планира као „Крос РТС-а“.

У оквиру спортских активности се планира турнир у стоном тенису на школском и општинском нивоу, као и размена такмичења са школама код нас и из иностранства. Предвиђено је да школа учествује на свим свечаностима и скуповима у нашем месту, на општинским и другим смотрима: фолклора, позоришних представа, рецитатора, хорова, као и на фестивалима и сличним акцијама.

Школа ће учествовати и на разним конкурсима и изложбама, када се за то укаже прилика.

8.8. Програм школског подмлатка Црвеног крста

У оквиру рада школског Црвеног крста током школске 2024./2025. године планирају се следеће активности:

- учествовање на кросу под називом: „Трка за срећније детињство“,

- прикупљење финансијских средстава у складу са предлозима Црвеног крста,
- акција прикупљања финансијских средстава за борбу против дистрофије,
- учествовање на такмичењу у организацији Црвеног крста Бач под називом „Шта знаш о здрављу“,
- обележавање значајних датума и активности током школске године које су предложене календаром Црвеног крста (израда паноа, организовање различитих квизова и сл.),
- сарадња са Дечијим савезом и Ученичким парламентом у оквиру организовања школских активности,
- сарадња са члановима еколошке секције у оквиру организовања школских активности,
- учествовање на различитим ликовним и литерарним конкурсима у складу са предлозима Црвеног крста,
- организовање предавања у складу са значајним датумима за побољшање квалитета здравља,
- сарадња са одељенским старешинама са циљем промовисање здравог стила живота (организовање едукативних радионица на ЧОС-у),
- наставиће се са радом програма „Покренимо нашу децу“,
- сарадња са Домом здравља Селенча, Домом здравља Бач, Црвеним крстом Бач,
- учествовање у пројекту „Чепом до осмеха“,
- учествовање на различитим семинарима, предавањима, радионицама.

8.9. Програм сарадње са породицом

Сарадња са родитељима ће се одвијати путем:

- родитељских састанака на нивоу одељења,
- групних родитељских састанака,
- индивидуалних разговора,
- пружањем потребних информација од стране родитеља приликом писања педагошких профила за поједине ученике,
- сарадња у реализацији ИОП-а,
- учешће родитеља у спортским активностима које организује школа,
- саветовање родитеља деце са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању и развојним карактеристикама,
- преко Савета родитеља,
- кореспонденције са родитељима.

Сарадња са родитељима ће се реализовати путем следећих садржаја:

- међусобно информисање родитеља и наставника и то о: здрављу ученика, социјалном развоју ученика, резултатима учења, дисциплини, понашању, условима живота и рада у породици и школи,
- образовање родитеља ради успешнијег остваривања васпитне улоге школе и то из области педагошког, психолошког и здравственог образовања, теме ће обрадити

одељенске старешине у сарадњи са стручним сарадником и одговарајућим институцијама,

- учешћем родитеља у реализацији појединих задатака и делова Годишњег програма рада школе: слободне активности, професионална оријентација, школа у природи, излети, екскурзије, гостовања, смотре, решавања здравствених и социјалних проблеме ученика, друштвено- користан рад и слично,
- укључивање родитеља у обезбеђивање услова рада школе: учешће у раду Савета родитеља школе, Школском одбору, у раду ученичке задруге, уређењу школе и њене околине и слично.

Носиоци ових задатака су:

- одељенске старешине,
- наставници,
- школски психолог,
- стручни органи школе и директор школе,
- Центар за социјални рад, Дом дравља и СУП, Институт за јавно здравље Војводине,
- Школски одбор и Савет родитеља.

8.10. Програм сарадње са јединицом локалне самоуправе

Програм сарадње са локалном средином

назив активности	носиоци активност и	период реализаци-је	партнер	начин реализације/сарадање
- Пружање потребних информација и подршке	-запослени у општинској управи, председник општине - ученици и запослени наше школе	- у току године	Општина Бач	- договори на активима директора, лично, телефонским путем, кроз плаћање редовних трошкова школе и путних трошкова запосленима, учешће наших ученика у културно-уметничким манифестацијама које организује Општина Бач, сарадња са Интерресорном комисијом, просветном инспектором
- Културно уметнички програми, позоришне представе,	- наставници школе	- у току године	Дом културе	-изнајмљивање сале школи

прославе,...				
- Спортски тренинзи	- тренери спортских клубова	- у току године	Школа/школска сала	-изнајмљивање сале спортским клубовима
- Излети	- наставници, ученици	- у току године	Туристичка организација Бач	-посета објекта
- Културне манифестације,излети,споратска такмичења...	- наставници, ученици	У току године	Тврђава у Бачу	-посета тврђаве, играње спортских утакмица
-Информације из школског живота	- наставници / запослени у радио Бачка	- у току године	Радио Бачка (редакција на српском и словачком језику)	-Објављивање актуелних дешавања у школи
- Представљање својих активности	-чланови ватрогасног друштва	-по договору	Ватрогасно друштво	-посета наших ученика Ватрогасном друштву где би им биле приказане неке активности и одговорност ватрогасаца
- Посредовање и помоћ у административном делу послова школе	-запослени у месној канцеларији	- сваки радни дан	Месна канцеларија Селенча	-бесплатно оверавање разних докумената, посредовање информација о ученицима ради издавања исправа, одношење документације за плате радника на оверу у трезор у Бач, захтева за плаћање рачуна, ...

- Упознавање ученика са обичајима и традицијом свог народа	- ученици и наставници наше школе	- по договору са особом надлежном за Етно собу	Етно соба	- наши ученици ће посетити етно поставку у склопу ваннаставних активности
- Сарадња са школама у општини Бач	- ученици и наставници школа у општини Бач	- у току године -према терминима у календару такмичења -по потреби	Школе у општини Бач	- реализација разних такмичења, културно-уметничких програма, спортских утакмица, индивидуална саветовања о актуелним проблемима у школству, активи директора
-Такмичења у спортовима који се реализују на часовима физичког васпитања	- наставници физичког васпитања/ чланови спортског савеза	- март/ април/мај	Спортск и савез општине Бач	- организација спортских такмичења у сарадњи са школама у општини Бач
-Турнири и спортска такмичења	- председник клуба	- по потреби	ФК «Кривањ»	- изнајмљивање спортске опреме школи
- Турнир у малом фудбалу	- чланови организације	- по потреби	ОО »Плеј«	- организација турнира у малом фудбалу
- професионал на орјентација	-ученици, наставници , власници занатских радњи	- у току школске године	Занатске радње у селу	- посета занатских радњи од стране ученика ради ближег упознавања са поједином занимањима
- Хуманитарне акције - Дечји радови	- активисти ЦК, наставници , ученици	- у току године	Црвени крст	- добровољно давање крви (изнајмљивање школског простора), провера нивоа шећера у крви, конкурси – литерарни, ликовни, прикупљање обуће и одеће за децу из лошијих социоекономских породица...

- Превенција болести - Лечење школске деце	- амбуланта и Дом здравља Бач	- у току године/по потреби - уочи обележавања значајних датума везаних за здравље и здрав животни стил	Амбуланта, Селенча	- предавања, вакцинације ученика према календару, прегледи код зубара, интервенције ако се дете повреди у школи
- Спољашња заштитна мрежа	- запослени у ЦЗСР	- у току године/по потреби	ЦЗСР	- интервенција по позиву, пружање савета и потребних информација (обострано), заједнички пројекти
- Спољашња заштитна мрежа	- припадници и полиције, запослени у полицијској станици Бач, - наставници	- у току године/по потреби	МУП	- интервенција по позиву, пружање савета и потребних информација (обострано), заједнички пројекти

8.11. Сарадња са организацијама и институцијама

Сарадња са радним организацијама и институцијама има дугу традицију, односи су разноврсни, поверење обострано што даје веома конкретне резултате.

Главни финансијски извори за школу долазе од Министарства просвете у Србији и Словачкој Републици, Покрајинског секретаријата за културу и образовање, Покрајинског секретаријата за спорт и омладину, Скупштине општине Бач, Канцеларије за Словаке у дијаспори.

Школа наилази и на подршку код приватних фирми у виду разне помоћи и спонзорства приликом гостовања, пријема и организација боравка деце из других школа.

Веома је развијена и сарадња са КУД- ом и Матицом словачком у месту око организовања културно - уметничких програма и свечаних приредби. Планиране су разне размене културних и спортских активности међу школама код нас и са Словачком Републиком.

Евидентна је и сарадња са спортским клубовима и удружењима а фискултурна сала се

често уступа на коришћење клубовима.

Између школа на територији општине је такође развијена сарадња на решавању заједничких проблема.

Школа редовно одржава сарадњу са дечјим фолкорним ансамблом “Pramienok” из Липтовског Микулаша из Словачке Републике. Захваљујући овој сарадњи негујемо традицију, обичаје, деца стичу нова познанства и имају прилику да упознају земљу наших предака.

Школа издаје свој часопис “Halúzka”, са којим учествује сваке године на разним такмичењима у земљи и иностранству. Учешће на разним конкурсима је заступљено и у литерарном и ликовном стваралаштву.

Сарадња се одвија и са органима општине Бач, надлежним органима Министарства просвете, науке и технолошког развоја, здравственим установама, социјалним установама, Црвеним крстом, Матицом словачком у Србији, Националним саветом словачке националне заједнице, верским заједницама и осталим институцијама чији је рад релевантан за рад школе.

Институције са којима школа сарађује:

- Скупштина Општине Бач
- Библиотека – Бач (организовати заједничке посете и усмеравати ученике да самостално посећују ову институцију)
- Библиотека – Бачки Петровац (организовати заједничке посете и усмеравати ученике да самостално посећују ову институцију)
- Дом здравља Бач (организовати системске прегледе и стручна предавања од стране лекара)
- СУП (стручна предавања о безбедности у саобраћају, о насиљу у школама, надгледању ради безбедности ученика)
- Словачка амбасада
- Пријатељи деце Војводине и Србије
- Савез аматера Војводине
- КУД-ови у нашој општини и околини
- Туристичка организација у општини Бач
- ОШ у општини и околини
- редакције дечијих часописа код нас и у Словачкој републици
- Национални савет словачке националне мањине
- Народно позориште – Сомбор и Нови Сад (организовати посете)
- Музеј Војводине – Нови Сад и други музеји (организовати посете)
- Спортски савез Општине Бач (узети учешће у разним манифестацијама и такмичењима)
- Кривањ – фудбалски терен (коришћење терена за наставу физичког васпитања, крос и такмичења)
- Карате клуб
- Одбојкашки клуб
- Омладинска организација „Play“ из Селенче

- Радио Бачка (у оквиру секције младих новинара покренути емисије за децу и младе)
- Радне организације и занатске радионице у месту (организовати посете)
- Сарадња школе са еколошким друштвима у општини и суседним местима у околини
- школа ће у будуће настојати да сарађује и са следећим институцијама, друштвима и учествује у активностима локалне заједнице:
 - Месна заједница – Селенча
 - Медији у општини и изван ње
 - Галерије – Б. Петровац – Ликовна секција
 - Добровољни даваоци крви
 - КУД „Јан Колар“ – Селенча
 - Камерни хор „Zvony“ – Селенча
 - Слован – Селенча
 - Воде Војводине
 - Асоцијација словачких педагога
 - Удружење словачких васпитача Војводине
 - Институт за јавно здравље деце Војводине
 - Друштво математичара Србије
 - Конкурси Матице Словачке
 - Дечји часописи – „Zornička“
 - Часопис за младе – „Vzlet“ (литерарна секција)
 - Центар за социјални рад општине Бач
 - Културно-информативни центар „KIS“ Кисач (Дечји фолклорни фестивал „Zlatá brána“.

8.12. Програм превенције малолетничке деликвенције

Овај програм садржи следеће садржаје и активности :

- информисање ученика о деликвенцији, последицама као и о видовима превенције,
- развијање нових интересовања, креативних потенцијала и способности,
- развијање осећаја припадања школском колективу и рад на интегрисању ученика са праћењем у понашању,
- идентификација ученика са поремећеним понашањем ; неоправдано изостајање из школе, лаж, крађа, бежање од куће, вербална агресивност, чиста физичка агресивност, скитња, припадање девијантним групама и остало,
- вођење одговарајуће документације о тим ученицима,
- едукација наставника на примени адекватних педагошких поступака у раду са тим ученицима,
- едукација родитеља путем пригодних тема и сарадња са родитељима,
- обрада пригодних тема на ЧОС-у,
- спровођење доследне и јединствене примене дисциплинских мера и остало.

Ови садржаји ће се реализовати путем: разговора, редовне наставе, и сарадњом са одговарајућим носиоцима активности и органима. Носиоци активности су: сви наставници, одељенске старешине, стручни сарадник, родитељи, одељенске заједнице и ученици као и Центар за социјални рад и припадници полиције. Планира се заједнички родитељски састанак на којем ће се организовати стручно предавање на тему безбедности ученика и сузбијања малолетничке деликвенције као и упознавање родитеља са платформом “Чувам те” за превенцију насиља. Координатор око реализације овог програма је стручни сарадник – школски психолог, уз учешће директора школе.

У складу са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у основној школи добијеним од стране Министарства у 2023/2024 години, и у овој школској години ће бити посвећена изузетна пажња развоју позитивних људских вредности код ученика као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости. Обележена ће бити и недеља сећања.....

Сам програм остваривања ових активности је део програма Тима за заштиту деце од насиља.

8.13. Програм примене Конвенције о правима детета

Овај програм ће се реализовати кроз ЧОС-ове, на радионицама у току Дечје недеље и кроз активности Вршњачког тима и Ученичког парламента.

8.14. Програм рада Ученичког парламента

Садржај рада	Носиоци реализације	Време реализације
1. Конституисање новог сазива Ученичког парламента и доношење важних докумената за рад истог; 2. Упознавање са задацима и садржајем рада ЂП-а 3. Уређење учионица	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Септембар

1. Упознавање чланова Парламента са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (Статут; Програм рада школе); Правилником о понашању ученика; Пословником о раду парламента и сл.; 2. Израда и усвајање Програма рада Ученичког парламента у овој школској години; 3. Светски дан хране (16.10.)	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Октобар
1.Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог тромесечја. 2. Анализа сарадње ученика и наставника. 3. Тематски дан- 16 новембар. Међународни дан толеранције.	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Новембар
1. Класификациони период (представници Парламента присуствују седницама одељењских већа); 2. Разматрање успеха ученика и предлог мера за његово унапређење, однос наставника и ученика; 3. Организација Божићне томболе - прикупљање новца и куповина поклона, извлачење награда	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Децембар

1. Разматрање успеха на крају првог полугодишта; 2. Предлози за обележавање дана Св. Саве	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Јануар
1. Дан заљубљених 14.2. - обележавање 2. Однос према слободном времену	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Фебруар
1. Обележавање 8. марта - предлози 2. Култура и ја - Светски дан књиге – 2.3. - Светски дан поезије – 20.3. - Светски дан позоришта – 27.3.	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Март
1. Обележавање Дана планете Земље 22.4. – подизање еколошке свести кроз пригодне активности и чланке у ђачким новинама-сајту школе;	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Април
1. Професионална оријентација – помоћ ученицима виших разреда при избору будућег занимања и упознавање са специфичностима истих кроз контакт са локалном заједницом; 2. Чланови Парламента као вршњачки едукатори - преношење искустава у своје одељење; покретање акција на нивоу	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Мај

одељења		
1. Анализа рада, дискусија о постигнутим резултатима, идеје за даљи рад;	Чланови Ученичког парламента – три ученика из 7. разреда и по два ученика из 8.а и 8.б разреда, Ана Вуковић, Марија Шимудварац	Јун

8.15. Одељенске заједнице ученика

Ученици једног одељења школе чине одељенску заједницу.

Одељенска заједница је средина у којој ученици једног одељења остварују васпитно-образовни процес, своја права, обавезе и одговорности у складу са Законом.

Радом одељенске заједнице остварују се одређени васпитни задаци утврђени у годишњем програму рада школе.

Одељенска заједница бира на почетку сваке школске године председника, од 4. разреда благајника и од 7. разреда записничара.

Основни циљеви и задаци заједнице ученика ће бити следећи:

- конституисање заједнице ученика, избор руководства, формирање комисија, доношење програма рада, увођење потребне документације,
- учешће у активностима које организује Дечји савез,
- анализа успеха и дисциплине ученика, рада ваннаставних активности те рада ученичких организација,
- учешће у припреми и организацији такмичења на разним нивоима и анализа постигнутих резултата,
- учешће у друштвено – производном и корисном раду,
- сарадња школе и верских заједница,
- учешће у осталим активностима које организује школа.

8.16. Програм школског маркетинга

1. Интерни маркетинг

Активности интерног маркетинга школе ће се одвијати путем следећих облика и садржаја рада:

- издавање школског часописа “Halúzka” који ће излазити пет пута у току школске године,
- путем изложби дејјих литерарних и ликовних радова,
- изложба пригодних материјала и фото - материјала поводом обележавања јубилеја значајних личности и догађаја,
- израда изложби и разних прегледа, приказа, текстова и фото - материјала са излета, школа у природи, гостовања, смотри, такмичења и слично,
- дејји фолклорни ансамбл ће имати посебну витрину са изложеним материјалима са разних гостовања, смотри, приредби, освојених признања.

У реализацији ових задатака ангажован је читав тим наставника, ученика, путем рада слободних активности, органа школе, ученичких организација и разних институција.

2. Екстерни маркетинг

Активности школе и значајни догађаји биће презентовани путем:

- локалне радио - станице на словачком и српском језику,
- словачке редакције Радио Нови Сад,
- локалне ТВ станице Бачки Петровац,
- словачке редакције ТВ Нови Сад,
- објављивањем дејјих литерарних радова у часописима “Zornička”, “Vzlet ”, “Hlas Ľudu” али и у осталим листовима на језицима других народа и народности,
- ажурирањем података на Websajtu школе
- путем интернета и наше маил адресе (skola@jan-kollar.edu.rs)
- сарадње са црквеним заједницама у нашем месту.

У реализацији ових задатака ће такође учествовати тим наставника, руководиоца слободних активности, ученичких организација, органа школе и институција.

8.17. Програм безбедности и здравља на раду

У циљу спровођења мера ради заштите безбедности ученика и обезбеђивања безбедности и здравља на раду запослених, школа предузима одговарајуће мере; периодика (програм) спровођења мера је у непосредној вези за организацијом рада школе и трајањем наставе.

Школа предузима следеће мере: обезбеђује се перманентна сарадња са државним органима; доноси се распоред дежурстава наставника и помоћног особља; обезбеђује се осигурање ученика и запослених од незгоде; води се стална брига о обезбеђивању свих елемената заштите од пожара (редовно се тестирају апарати, обезбеђена је проходност ходника, постоје смернице за кретања у случају пожара и др., сви запослени периодично пролазе обуку из ове области); обезбеђена је редовна контрола и одржавање електро и громобранских инсталација; врши се редовно одржавање и поправка објеката школе, инсталација; врши се редовна контрола све опреме и учила

у школи и забрањује се њихово коришћење у случају њихове неисправности; постављају се физичке препреке на школском дворишту ради онемогућавања ученика и радника да доведу себе и друге у опасност, када се одвијају неке од активности на дворишту; обезбеђени су комплети за Прву помоћ на више места.

У складу са смерницама од стране Министарства а у сврху повећања безбедности ученика и запослених у школи, школа се закључава.

Дежурство ученика је укинато такође у складу са одлуком Министарства и у сврху повећања безбедности ученика.

9. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Школа има свој Развојни план. Развојни план школе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-вспитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Школски Развојни план се доноси на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада школе.

Развојни план је донео Школски одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од пет година - од 2020. до 2025. године.

Чланови Актива за школско развојно планирање су:

1. Наташа Клиновски, директорка школе,
2. Олена Грња, психолог,
3. **Маријана Частаван, наставник разредне наставе,**
4. Дарка Чапеља, наставник разредне наставе,
5. Кветослава Швеџ - Кочонда, наставник разредне наставе,
6. Марија Шимудварац, наставник енглеског језика,
7. Зузана Фодор, наставник географије,
8. Габриела Губа Червени, наставник историје,
9. Златко Носал, члан Савета родитеља,
10. Андреа Шошкић, представник локалне самоуправе,
11. Антонела Хајек, ученик 8. разреда.

План рада Стручног актива за развојно планирање – саставни део је Годишњег плана (3.7.5)

10. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА

Стручно усавршавање ће се одвијати на више нивоа и то.

- индивидуално, лично усавршавање сваког наставника из свог предмета односно области и за те потребе ће се прибавити неопходан део стручне литературе и пратити стручни часописи,
- стручно усавршавање на нивоу Стручних већа у школи, где ће се обрадити стручне теме садржајно специфичне за поједине узрасте ученика и усклађене са основним циљевима и задацима школе за наредну школску годину,
- стручно усавршавање на нивоу школе кроз рад наставничког већа,
- стручно усавршавање путем акредитованих програма и саветовања која ће организовати Министарство просвете и науке,
- стручно усавршавање, као и активно учешће на скуповима Асоцијације словачких педагога и учешће на свим акцијама, које организује ДУНС,
- стручно усавршавање у Методичком центру у Банској Бистрици и Братислави у Словачкој Републици,
- реализовано ће бити неколико едукација предвиђених Школским развојним планом.
- ове школске године школа је укључена у пројекат који реализује ЕХО (екуменско хуманитарна организација) и у плану је учешће једног наставника на бесплатном семинару из области рада са децом из социјално угрожених група.

Теме које ће се обрађивати на појединим стручним активима биће понуђене у току године у складу са актуелним дешавањима у образовању.

Са циљем унапређивања образовно- васпитног рада посебна пажња стручних органа школе посветиће се следећим питањима:

- примењивање савременије наставне и образовне технологије уз употребу наставних средстава које школа поседује (видео техника, рачунари, интернет и сл.),
- раду са даровитим ученицима путем редовне наставе, кроз додатни рад те припреме ученика за такмичења уз улагање напора за обезбеђење материјалних услова за рад са овим ученицима,
- свеобухватнијем и адекватнијем вредновању резултата рада ученика.

О планирању и вођењу евиденције, као и организацији стручног усавршавања наставника стараће се тим за стручно усавршавање.

11. ПРОГРАМ КОРЕКТИВНОГ РАДА СА УЧЕНИЦИМА

Из образовно-васпитне праксе евидентно је да поједини ученици имају потешкоћа у савладавању наставног градива, као и у погледу опште социјалне укључености. Неки ученици имају сметње у психофизичком развоју и испољавају карактеристике које су последице тих сметњи. Узроци неуспеха и манифестоване сметње су такве природе да им није потребан третман у оквиру специјализоване установе, али им је неопходан педагошки третман тј. корективан педагошки рад. Задаци корективног рада јесу:

- максимално стимулисање потенцијалних снага детета ради ублажавања многих

последица слабијег интелектуалног развоја,

- ублажавање и отклањање евентуалних телесних и психичких сметњи, које могу неповољно утицати на развој ученика,

- обезбеђивање услова за дружење свих ученика и заједнички живот и рад са ученицима који имају тешкоће у развоју.

У нашој школи ће се корективан рад спроводити кроз активности увежбавња фине моторике, помоћ у усвајању наставних садржаја, писања, читања, рачунања, успостављања комуникације као и социјализацији појединих ученика. Активности у оквиру корективног рада ће се спроводити током целе школске године а фреквенција ће зависити од потреба појединих ученика.

12. ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Ове школске године 2024./2025. имамо 18 ученика, који прате наставу по ИОП-у. Од тога 2 ученика са ИОП1 и 16 ученика ИОП2. ИОП тим има свој план рада, који се израђује на почетку школске године и у складу је са реалним потребама школе. ИОП тим, који чине психолог школе, учитељи, разредне старшине, наставници, који предају ученику са тешкоћама у развоју израђују план за сваког ученика, који прати наставу по ИОП-у. Укључују се разни видови подршке деци са тешкоћама у развоју. Прилагођава се наставни садржај, методе, технике, облици рада, више се ради индивидуализован рад или рад у пару где се укључују и остали ученици у разреду, који помажу својим школским друговима. ИОП-ом се за сваког ученика посебно прилагођавају исходи, начин праћења остваривања индивидуално образовног плана, начин оцењивања. За ученике који имају тешкоће у учењу, којима је потребна додатна подршка одржава се допунска настава.

У продуженом боравку се такође помаже ученицима око израде домаћих задатака, увежбавање и учење појединих садржаја. Углавном су то ученици припадници Ромске националне мањине који не говоре добро словачки језик који је језик наставе али и ученици којим родитељи не могу или не знају да помогну у учењу и изради домаћих задатака. Помоћ у продуженом боравку је добродошла за свако дете које има тешкоће у учењу.

Сарађујемо са интерресорном комисијом, са Центром за социјални рад, здравственом установом, родитељима ученика. Имамо добру сарадњу са великим бројем родитеља деце са тешкоћама у развоју, родитељи учествују у свим етапама у планирању, имплементацију и евалуацији индивидуално образовног плана. Родитељи се укључују у израду плана, упознати су са тим шта ће његово дете да учи у школи, шта се од њега очекује, коју подршку ће детету пружити школа, шта се од њега као родитеља очекује.

У оквиру плана транзиције, који се тиче преласка из предшколске установе у основну школу, родитељи се упознају са процедуром уписа у школу, реализује се тематски родитељски састанак везан за полазак детета у школу у припремној предшколској

групи. Сарађује се са васпитачима припремне предшколске групе у објекту школе приликом уписа у 1 .разред – иницирање сарадње, размена информација о напредовању детета, мерама прилагођавања, увид у дечје продукте (портфолио). Информације о мерама додатне подршке у школи. Прелазак са разредне на предметну наставу реализује се тако што се реализују часови предметне наставе у 4. разреду, упознају се предметни наставници са ученицима 4. разреда одржавањем часова у 4. разреду- по један час у полугодишту за сваки предмет. На седници Одељенског већа 5. разреда се врши представљање одељења 5. разреда и упознавање са образовном ситуацијом (постигнућа, функционисање и мере додатне подршке) конкретног детета. Менторска подршка учитеља наставницима и одељенском старешини 5. разреда. Прати се адаптација ученика на предметну наставу, даје се предлог мера уколико је потребно нека додатна подршка. Што се тиче прелазка у средњу школу, у оквиру професионалне оријентације ученици седмог и осмог разреда се усмеравају на школе у складу са способностима. Ради се психолошко тестирање (Тест професионалних интересовања) као и разне радионице у оквиру професионалне оријентације. Организује се одлазак на Сајам образовања у Нови Сад, Дани отворених врата где се представљају разне средње школе. Дану отворених врата присуствују и родитељи ученика. Родитеље упознајемо са процедуром уписа у средњу школу. Деци која имају измењен индивидуално образовни план прави се План прилагођавања припремне наставе и завршног испита.

Прелазак из друге школе

Уколико дете прелази из друге школе обављамо интервју са родитељем (породична и развојна анамнеза) и упознавање одељенског старешине и предметних наставника са значајним подацима. Информације о битним аспектима школског живота и рада, мерама додатне подршке у школи. Укључујемо ученика у одељенску заједницу - одељенски старешина представља ученика, врши се избор ученика са којим ће седети ..

Прибавља се педагошка документација ученика службеним путем уз претходну сагласност родитеља, доставља се иста на захтев школе у коју ученик прелази; обављају се консултације и пружа потребна подршка ученику. Води се разговор са учеником.

Прати се адаптација и напредовање ученика и његово укључивање у наставне и ваннаставне активности. Обавља се индивидуални рад са учеником и интензивнија је сарадња са родитељима.

13. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА ШКОЛЕ

Највећу одговорност у праћењу реализације Годишњег плана рада школе, као и Школског развојног плана има директор школе и Школски развојни тим, при чему се ослања на помоћ и сарадњу са наставницима, одељенским старешинама, руководиоцима стручних и осталих органа, руководиоцима слободних активности и

ученичких организација.

О раду школе и њених органа директор води писмену евиденцију и припрема већину материјала. Такође води писмену евиденцију о свом раду бележећи најзначајније активности школе током целе школске године.

Евиденцију о раду слободних активности и ученичких организација воде задужени наставници у посебним свескама. Податке о раду у писменој форми предају директору или школском психологу два пута годишње ради анализе њиховог рада.

О раду одељенског старешине, одељенске заједнице, сарадњи са родитељима, додатном, допунском, корективном и припремном раду, о реализацији васпитних задатака се води евиденција у дневницима рада. Ту се налази и остала документација о реализацији наставног Плана и Програма за сваки разред и одеље¹⁴ње. Реализација ових активности се анализира квартално на стручним органима школе те на крају првог и другог полугодишта, односно на крају школске године. Ова проблематика је такође обухваћена програмом рада Школског одбора и Савета родитеља.

У рад наставника се врши увид путем индивидуалних планова рада, писмених припрема, посетом часова од стране директора школе и школских надзорника, кроз разговор и консултације са наставницима о чему се воде писмене забелешке.

Школски психолог води свој дневник рада који је доступан на увид и контролу.

У рад књиговодствено - финансијског радника који обавља и административно-техничке послове и рад секретара школе, директор школе има свакодневни увид.

Директор школе има увид и у рад помоћно - техничке службе.

Све информације и запажања се систематизују од стране директора школе и саопштавају се на одговарајућим органима са предлозима за побољшање рада и отклањања недостатака.

Из ове области активности наглашена је координирајући улога директора школе као и чиниоца и институција изван ње, ради што потпунијег остваривања постављених задатака

. ПРИЛОГ УЗ ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

СПИСАК ЧЛАНОВА ШКОЛСКИХ ТИМОВА У ШКОЛСКОЈ 2024./2025. ГОДИНИ:

1. Стручни актив за Школско развојно планирање:

1. Наташа Клиновски, директорка школе,
2. Олена Грња, психолог,
3. **Маријана Частаван, наставник разредне наставе,**
4. Дарка Чапеља, наставник разредне наставе,
5. Кветослава Швеџ - Кочонда, наставник разредне наставе,
6. Марија Шимудварац, наставник енглеског језика,
7. Зузана Фодор, наставник географије,
8. Габриела Губа Червени, наставник историје,
9. Златко Носал, члан Савета родитеља,

10. Андреа Шошкић, представник локалне самоуправе,
11. Антонела Хајек, ученик 8. разреда.

2. Еко тим:

1. **Марина Мелих, наставник биологије,**
2. Рената Суђи, наставник разредне наставе,
3. Ана Валент, вероучитељ,
4. Марина Врабчењак, наставник физике,
5. Марија Трусина, вероучитељ,
6. Душанка Ћурковић, наставник хемије.

3. Тим за самовредновање:

1. **Татјана Мандач, наставник разредне наставе - координатор за област 1,**
2. Маријана Частван, наставник разредне наставе - координатор за област 2,
3. Ана Колек, наставник разредне наставе - координатор за област 3,
4. Ана Турчан, наставник разредне наставе - координатор за област 4,
5. др Јурај Суђи, наставник музичке културе - координатор за област 5,
6. Габриела Губа Червени, наставник историје - координатор за област 6.
7. Наташа Клиновски, директорка школе,
8. Олена Грња, психолог,

4. Тим за Инклузивно образовање:

За ниже разреде

1. Олена Грња, школски психолог,
2. **Кветослава Швеџ –Кочонда, наставник разредне наставе,**
3. Ана Турчан, наставник разредне наставе,
4. Татјана Мандач, наставник разредне наставе,
5. Рената Суђи, наставник разредне наставе,
6. Ана Петраш, наставник разредне наставе.
7. Ана Колек, наставник разредне наставе

За више разреде

1. Даниела Бађонски, наставник словачког језика
2. Марија Грнова, наставник немачког језика,
3. Марина Мелих наставник биологије,
4. Самуел Витез, наставник физичког васпитања
5. Данијел Носал, наставник информатике,
6. Марија Трусина, наставник математике. ,
7. Олена Грња, психолог,

5. Тим за заштиту деце/ученика од насиља:

1. Олена Грња, школски психолог,
2. **Ана Петраш, наставник разредне наставе,**
3. Светлана Киш, наставник разредне наставе,
4. Марија Грнова, наставник немачког језика,
5. Мишко Болф, наставник ликовне културе,
6. Марина Мелих, наставник биологије,
7. Душанка Ћурковић, наставник хемије,
8. Ана Чапанда, наставник математике
9. Наташа Клиновски, директорка школе,
10. Исидора Ковачев-секретар

Подтим за Кризне ситуације:

1. Олена Грња, школски психолог,
2. **Ана Петраш, наставник разредне наставе,**
3. Душанка Ћурковић, наставник хемије,
4. Светлана Киш, наставник разредне наставе,
5. Наташа Клиновски, директорка школе,
6. Исидора Ковачев-секретар

6. Тим за образовну инклузију Рома:

1. **Драган Јовановић, наставник ромског језика са елементима нац. културе,**
2. Мартина Трусина, наставник разредне наставе,
3. Даниел Врабчењак, наставник разредне наставе,
4. Власто Петраш, наставник физике,
5. Ана Валент, вероучитељ

7. Пројектни тим:

1. Олена Грња, школски психолог,
2. **Данијел Носал, наставник информатике,**
3. Дарка Чапеља, наставник разредне наставе,
4. Ана Вуковић, наставник енглеског језика,
5. Тереза Жјак, наставник српског као нематерњег језика,
6. Рената Суђи, наставник разредне наставе,
7. Ана Чапанда, наставник математике,
8. Самуел Витез, наставник физичког васпитања,
9. Светлана Киш, наставник разредне наставе.
10. Наташа Клиновски, директорка школе,
11. Исидора Ковачев-секретар
12. Марија Шипка - књиговођа

8. Тим за професионалну оријентацију

1. Олена Грња, школски психолог,
2. **Тереза Жјак, наставник српског као нематерњег језика,**
3. Данијел Носал, наставник информатике,
4. Ана Вуковић, наставник енглеског језика,
5. Марија Грнова, наставник немачког језика,
6. Марија Шимудварац, наставник енглеског језика,

9. Тим за здравље ученика

1. **Мартина Трусина, наставник разредне наставе,**
2. Самуел Витез, наставник физичког васпитања,
3. Драган Јовановић, наставник ромског језика,
4. Даниел Врабчењак, наставник разредне наставе.
5. Марија Трусина, вероучитељ,

10. Тим за стручно усавршавање

1. Олена Грња, школски психолог,
2. **Даниела Бађонски, наставник словачког језика,**
3. Кветослава Швеџ-Кочонда, наставник разредне наставе,
4. Мишко Болф, наставник ликовне културе,
5. Ана Колек, наставник разредне наставе.

11. Тим за Школски програм

Тим чине сви наставници запослени у школи који предају обавезне и изборне наставне предмете.

12. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

1. Наташа Клиновски, директорка школе,
2. **Олена Грња, психолог,**
3. Даниела Бађонски, наставник словачког језик,
4. Татјана Мандач, представник Тима за самовредновање,
5. Душанка Ћурковић, представник Тима за Школски програм,
6. Данјел Носал, наставник технике и технологије и информатике,
7. Златко Носал, представник родитеља,
8. Симона Челебић, представник ученичког парламента,
9. Сара Киш, представник ученичког парламента,
10. Андреа Шошкић, представник локалне самоуправе.
11. Власто Петраш, наставник физике,

13. Педагошки колегијум школе чине:

1. Наташа Клиновски, директорка школе,
2. Олена Грња, школски психолог, представник Тима за обезбеђивање квалитета

и развој установе,

3. Тереза Жјак, представник Тима за професионалну оријентацију,
4. Татјана Мандач, представник Тима за самовредновање и председник Актива нижих разреда,
5. Ана Петраш, представник Тима за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
6. Драган Јовановић, представник Тима за инклузију Рома,
7. Марина Мелих, представник Еко тима,
8. Маријана Частван, представник Тима за Школско развојно планирање,
9. Данијел Носал, представник Пројектног тима,
10. Мартина Трусина, представник Тима за здравље ученика,
11. Кветослава Швејц - Кочонда, представник Тима за Инклузивно образовање за ниже разреде,
12. Марија Грнова, представник Тима за Инклузивно образовање за више разреде,
13. Даниела Бађонски, представник Тима за стручно усавршавање,
14. Душанка Ћурковић, представник Стручног актива за развој Школског програма
15. Даниела Бађонски, представник Актива за више разреде,
16. Кветослава Швејц Кочонда, представник Актива за ниже разреде,
16. Ана Турчан, председник Стручног већа нижих разреда.
17. Душанка Ћурковић, председник Стручног већа виших разреда за природне науке.
18. Габриела Губа Червени, председник Стручног већа виших разреда за друштвене предмете.

14. Стручно веће нижих разреда

1. Ана Турчан - наставник разредне наставе
2. Кветослава Швејц Кочонда -наставник разредне наставе
3. Татиана Мандач -наставник разредне наставе
4. Ана Колек- наставник разредне наставе
5. Ана Петраш -наставник разредне наставе
6. Рената Суђи- наставник разредне наставе

15. Стручно веће виших разреда

1. Габриела Губа Червени, професор историје, руководилац и записничар
2. Тереза Жјак, професор српског језика и књижевности,
3. Даниела Бађонски, професор словачког језика и књижевности,
4. Ана Вуковић, професор енглеског језика,
5. Марија Шимудварац, професор енглеског језика
6. Марија Грња, професор немачког језика,
7. Мишко Болф, професор ликовног васпитања,
8. Јурај Суђи, професор музичке културе,

9. Ана Валент, теолог словачке евангелистичке а.в. вероисповести
10. Зузана Фодор -професор географије
- 11. Самуел Витез -професор физичког васпитања**
12. Марина Вrabчењак -професор физике
13. Ана Чапанда- наставник физике и математике
14. Власто Петраш -професор физике
15. Дарка Чапеља -наставник математике
16. Марија Трусина-вероучитељ католичког вјеронаука
17. Марина Мелих -професор биологије
18. Душанка Ћурковић -професор хемије
19. Данијел Носал- професор информатике и технике и технологије
20. Драган Јовановић, предавач ромског језика
21. Светлана Киш- наставник историје и словачког језика

16. Стручно веће друштвених наука и уметности

- 1. Габриела Губа Червени, професор историје, руководица и записничар**
2. Тереза Жјак, професор српског језика и књижевности,
3. Даниела Бађонски, професор словачког језика и књижевности,
4. Ана Вуковић, професор енглеског језика,
5. Марија Шимудварац, професор енглеског језика
6. Марија Грња, професор немачког језика,
7. Мишко Болф, професор ликовног васпитања,
8. Јурај Суђи, професор музичке културе,
9. Ана Валент, теолог словачке евангелистичке а.в. вероисповести
10. Марија Трусина, вероучитељ католичког вјеронаука
11. Милан Радојевић, вероучитељ православног катихизиса:
12. Драган Јовановић, предавач ромског језика

17. Стручно веће природних наука и спорта

11. Зузана Фодор -професор географије
12. Самуел Витез -професор физичког васпитања
13. Марина Вrabчењак -професор физике
14. Ана Чапанда- наставник физике и математике
15. Власто Петраш -професор физике
16. Дарка Чапеља -наставник математике
17. Марија Трусина-вероучитељ католичког вјеронаука
18. Марина Мелих -професор биологије
- 19. Душанка Ћурковић -професор хемије**
20. Данијел Носал- професор информатике и технике и технологије

У Селенчи, 10. септембра 2024. године
Деловодни број: 266/2024

Председник Школског одбора

Данијел

Носал