

**OSNOVNA ŠKOLA
"T. G. MASARIK"
JANOŠIK**

Na osnovu člana 57. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakoni i 10/2020) i člana 32. Statuta škole, Osnovna škola «T. G. Masarik» u Janošiku, na osnovu mišljenja Nastavničkog veća od 14.9. 2023, Školski odbor na sednici od 15.9.2023. godine usvaja:

**IZVEŠTAJ O REALIZACIJI PLANA RADA
OSNOVNE ŠKOLE «T. G. MASARIK» JANOŠIK
ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU**



Delovodni broj: 148

U Janošiku 15. 9. 2023. godine

VD direktora škole

Ondrej Urban

Predsednik Školskog odbora

Jaroslav Halabrin

POLAZNE OSNOVE RADA ŠKOLE

Godišnji plan rada škole predstavlja institucionalni okvir celokupne delatnosti koju je škola realizovala u toku školske godine. Takođe, on predstavlja funkcionalni zbir relativno različitih planova i programa rada pojedinih subjekata u školi koji su međusobno povezani jedinstvenim i zajedničkim ciljem, koji treba ostvariti realizacijom posebnih, pojedinačnih i konkretnih zadataka. Otuda se planom mora obezbediti sinhronizovano, jedinstveno i kontinuirano delovanje svih činilaca u realizaciji obrazovno-vaspitnog rada i svih drugih aktivnosti u školi.

Godišnji plan rada škole ima veliki značaj, ne samo kao administrativni, već mnogo više kao pedagoški dokument. Njime se utvrđuje organizacija i dinamika ostvarivanja obrazovno-vaspitnih aktivnosti, utvrđuju se nosioci tih aktivnosti, praćenje ostvarivanja ciljeva i zadataka obrazovanja i vaspitanja, vrednovanje rada stručnih, rukovodećih i upravnih organa škole, kao i unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada. Odatle proističe obaveza škole da sačini plan bogate i raznovrsne strukture i sadržaja, počev od definisanja ciljeva i zadataka, utvrđivanja vremena, nosioca, metoda, i sredstava njihovog ostvarivanja, kao i metodologije praćenja i vrednovanja realizacije plana i programa vaspitno-obrazovnog rada škole.

Osnovna škola T.G.Masarik u Janošiku ostvarivala je ciljeve i zadatke osnovnog obrazovanja i vaspitanja u skladu sa Ustavom Republike Srbije i na osnovu Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja - („Sl. Glasnik RS“, br. 88/2017 , 27/2018 i i 6/2020 i 129/2022.) – član 62, gde je propisano da je ustanova dužna da donese svoj Godišnji plan rada. Godišnji plan rada predstavlja osnovni radni instrument, kojim se obezbeđuje praćenje ostvarivanja ciljeva i zadataka kao i evaluacija stručnih, rukovodećih i upravnih organa škole, kao i unapređenje obrazovno-vaspitnog rada.

1. Zakon o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS", br. 88/2017, 27/2018 - dr. zakon, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon, 6/2020 i 129/2022)
2. Zakon o osnovnom obrazovanju i vaspitanju ("Sl. glasnik RS", br. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - dr. zakon i 129/2022)
3. Pravilnik o opštim osnovama školskog programa („Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik“, br. 5/2004)
4. Pravilnik o ocenjivanju učenika u osnovnom obrazovanju i vaspitanju "Službeni glasnik RS", br. 34 od 17. maja 2019, 59 od 22. aprila 2020, 81 od 5. juna 2020.
5. Pravilnik o normi časova neposrednog rada sa učenicima nastavnika, stručnih saradnika i vaspitača u osnovnoj školi Sl. glasnik RS – Prosvetni glasnik“, br. 2/92 i 2/2000)
6. Pravilnik o programu rada svih oblika rada stručnih saradnika "Prosvetni glasnik", br. 5/2012 od 19.06.2012. godine
7. Pravilnik o stalnom stručnom usavršavanju i napredovanju u zvanja nastavnika, vaspitača i stručnih saradnika "Službeni glasnik RS", br. 81 od 31. avgusta 2017, 48 od 22. juna 2018.

8. Pravilnik o školskom kalendaru za osnovne škole sa sedištem na teritoriji autonomne pokrajine Vojvodine za školsku 2020/2022. godinu ("Sl. list AP Vojvodine", br. 41/2020)
9. Pravilnik o planu nastave i učenja za prvi ciklus osnovnog obrazovanja i vaspitanja i programu nastave i učenja za prvi razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja ("Sl. glasnik RS - Prosvetni glasnik", br. 10/2017, 12/2018, 15/2018, 18/2018, 1/2019 i 2/2020)
10. Pravilnik o izmeni Pravilnika o programu nastave i učenja za sedmi razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS– Prosvetni glasnik“, broj 8/20)
11. Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o Protokolu postupanja u ustanovi u odgovoru na nasilje, zlostavljanje i zanemarivanje („Službeni glasnik RS“, broj 104/20)
12. Pravilnik o dopunama Pravilnika o programu nastave i učenja za sedmi razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS– Prosvetni glasnik“, broj 6/20)
13. Pravilnik o izmeni Pravilnika o planu nastave i učenja za peti i šesti razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja i programu nastave i učenja za peti i šesti razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS– Prosvetni glasnik“, broj 6/20)
14. Pravilnik o dopunama Pravilnika o programu nastave i učenja za osmi razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS– Prosvetni glasnik“, broj 6/20)
15. Pravilnik o dopunama Pravilnika o programu nastave i učenja za treći razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS– Prosvetni glasnik“, broj 6/20)
16. Pravilnik o dopunama Pravilnika o programu nastave i učenja za četvrti razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS– Prosvetni glasnik“, broj 6/20)
17. Pravilnik o opštim standardima postignuća za maternji jezik za kraj prvog ciklusa osnovnog obrazovanja i vaspitanja
18. Pravilnik o pedagoškom asistentu i andragoškom asistentu („Službeni glasnik RS“, broj 87/19)
19. Pravilnik o bližim uslovima u postupku dodele jedinstvenog obrazovnog broja („Službeni glasnik RS“, broj 81/19)
20. Pravilnik o jedinstvenom informacionom sistemu prosvete („Službeni glasnik RS“, broj 81/19)
21. Pravilnik o planu nastave i učenja za učenike sedmog i osmog razreda osnovnog obrazovanja i vaspitanja obdarne za matematiku („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“, broj 12/19)
22. Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o nastavnom planu i programu za učenike sedmog i osmog razreda osnovnog obrazovanja i vaspitanja obdarne za matematiku „Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“, broj 12/19)
23. Pravilnik o izmeni Pravilnika o nastavnom programu za sedmi razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja „Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“, broj 12/19)
24. Pravilnik o programu nastave i učenja za predmet Srpski kao strani jezik („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“, broj 11/19)
25. Pravilnik o programu nastave i učenja za četvrti razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“, broj 11/19)
26. Pravilnik o dopuni Pravilnika o stepenu i vrsti obrazovanja nastavnika i stručnih saradnika u osnovnoj školi („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“, broj 11/19)
27. Pravilnik o izmenama i dopuni Pravilnika o nastavnom programu za osmi razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS – Prosvetni glasnik“, broj 10/19)
28. Pravilnik o programu nastave i učenja za sedmi razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik Republike Srbije – Prosvetni glasnik“, broj 5/19)
29. Pravilnik o programu nastave i učenja za treći razred osnovnog obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik Republike Srbije – Prosvetni glasnik“, broj 5/19)
30. Pravilnik o organizaciji i ostvarivanju nastave u prirodi i ekskurzije u osnovnoj školi („Službeni glasnik RS“, broj 30/19)
31. Pravilnik o ocenjivanju učenika u osnovnom obrazovanju i vaspitanju („Službeni glasnik RS“, br. 34/2019 od 17.5.2019. godine).
32. Pravilnik o izmenama i dopunama Pravilnika o sadržaju i načinu vođenja evidencije i izdavanju javnih isprava u osnovnoj školi („Službeni glasnik RS“, br. 55/13, 101/17, 27/18 – dr. zakon i 10/19)
33. Pravilnik o bližim uslovima za organizovanje, ostvarivanje i praćenje ishrane u osnovnoj školi („Službeni glasnik RS“, br 68/18)

Polazne osnove programiranja su bile i Godišnji izveštaj za prethodnu školsku godinu, rezultati samovrednovanja, kao i zaključci i primedbe pojedinih organa upravljanja i stručnih organa škole. Celokupan obrazovno-vaspitni rad škole je u školskoj 2022/2023. godini bio uređen propisima, preporukama, smernicama Tima za škole i uputstvima iz Ministarstva prosvete i iz Školske uprave Zrenjanin.

Nastavni plan i program osnovnog obrazovanja je izvođen na slovačkom jeziku. Cilj nastavnog plana i programa je obezbeđivanje sticanje opšteg obrazovanja i vaspitanja učenika, skladan razvoj ličnosti, pripremanje za život i dalje vaspitanje i obrazovanje.

II

USLOVI RADA ŠKOLE

Statusni uslovi

Osnovna škola «T.G. Masarik» u Janošiku organizovana je kao samostalna ustanova. U zgradi u njenom sastavu se nalazi i odeljenje za predškolsko vaspitanje i obrazovanje PU "Poletarac" Alibunar.

Škola ima svojstvo pravnog lica koje je steklo upisom u sudski registar vođen kod Okružnog suda u Pančevu pod br. Fi.154/91.

Sedište škole je u Janošiku, ul. E. Kardelja 59.

Prostorno i materijalno-tehnički uslovi

Osnovna škola nalazi se u samom centru mesta Janošik koje ima oko 1000 stanovnika. Školski prostor u potpunosti zadovoljava potrebe i ispunjava uslove pravilnika o normativima prostora, opreme i nastavnih sredstava za osnovnu školu (Sl. gl. br. 4/90). Ukupna površina školskog prostora je 5402 kvadratna metra što iznosi više od 40 kvadratnih metara po učeniku. Na tom prostoru nalaze se dve zgrade i to: stara školska zgrada od 540 kvadratnih metara, nova školska zgrada sa fiskulturnom salom i rukometnim terenom (asfaltiran), jama za skok u dalj i travnata površina. Stara školska zgrada sagrađena je 1964. godine i dosta je dobro očuvana a nova školska zgrada sagrađena je 1971. godine i montažnog je tipa.

Nastava je izvođena u pet učionica klasičnog tipa odnosno učionica opšte namene i u dva kabineta (informatički i za tehničko obrazovanje). Nastava fizičkog vaspitanja, izabranog sporta, fizičkog i zdravstvenog vaspitanja i obaveznih fizičkih aktivnosti organizovane su u fiskulturnoj sali. U odnosu na normative, škola je u potpunosti ispunjavala uslove.

Prostorni uslovi rada

1. Centralna zgrada	školska	5 učionica opšte namene, kabinet za informatiku, zbornica, biblioteka	Nastava svih predmeta razredne i predmetne nastave - osim nastave informatike,
----------------------------	----------------	---	--

	čitaonicom, kancelarija direktora i pedagoga, sanitarni čvor	fizičkog vaspitanja i tehničkog obrazovanja. Knjižni fond škole, uprava i administracija, pedagoško-savetodavni rad
2. Zgrada fiskulturnom salom	sa Fiskulturna sala, kabinet za tehničko obrazovanje, sala za užinu, učionica PU Poletarac, dva sanitarna čvora (letnji i zimski) i arhiva.	Nastava fizičkog vaspitanja i tehničkog obrazovanja. Ishrana učenika, Sportske aktivnosti.
3. Tereni za sport i zelene površine	Kombinovani teren (rukometni, košarkaški i za mali fudbal), pesak za skok u dalj, teren za odbojku na travi, park za igru.	Sportske aktivnosti i nastava fizičkog vaspitanja. Igra.

Školski prostor

Ukupna površina školskog prostora iznosi 5421 kvadratna metra o čega je:

Površina školske zgrade	1510 m²
Površina dvorišta	3106 m ²
Površina sportskog objekta	805 m ²
	= 5421 m ²
Ukupna zelena površina	2301 m ²

Površina školskog prostora u potpunosti ispunjava uslove.

Školske zgrade

Učionice opšte namene	5 opšte namene 1 informatički kabinet	298 m ²
Školska radionica	Kabinet za tehničko obrazovanje	63 m ²
Sala za fiz. vaspitanje	Fizičko vaspitanje i sport	339 m ²
Predškolska ustanova	Jedna učionica namenjena potrbama PU „Poletarac“	55 m ²
Biblioteka sa čitaonicom	Knjižni fond	18 m ²
Školska kuhinja i trpezarija	Ishrana učenika i nastavnika	58 m ²
Uprava škole	1 kancelarija direktora i pedagoga 1 zbornica	62 m ²
Ostalo	Hol, hodnici, sanit. čvorovi, arhiva	523 m ²

Za realizaciju obrazovno-vaspitnih zadataka korišćeni su pretežno objekti škole i to: učionice, radionica za TT i TIO, informatički kabinet, fiskulturna sala, fudbalski-rukometni-košarkaški teren, biblioteka za rad sekcija. Pored toga su korišćeni

Dom kulture u mestu, za kulturne manifestacije i priredbe, fudbalski teren lokalnog fudbalskog kluba, a radne akcije odvijale su se u samoj školi i njenoj okolini.

Održavanje školskih zgrada i celokupnog školskog prostora u proteklom periodu bilo je zadovoljavajuće i bez promena će funkcionisati i u narednoj školskoj godini.

Grejanje preko zime je bilo na plin, i smatramo da je to dobro rešenje. Količina plina je bila zadovoljavajuća i nastava se bez problema ostvarivala.

Održavanje školskog prostora odnosno zelenih površina bilo je redovno kako bi školski prostor bio prijatan kutak za sve učenike naše škole.

Nastavna sredstva

Opremljenost školskim inventarom je bilo zadovoljavajuća. Ima dosta novog nameštaja ali i onog starog i amortizovanog koji je još uvek dobro očuvan. Iako opremljenost škole nastavnim sredstvima iz pojedinih predmeta – na primer fizika, tehničko - još uvek nije dovoljna opšta nastavna sredstva sa kojima škola raspolaže u potpunosti zadovoljavaju potrebe u Normativu. I u ovoj školskoj godini akcenat je bio na primenjivanju novih metoda rada sa učenicima, buđenju interesovanja za savremenu tehnologiju, osvetljavanju njenog značaja u svakodnevnom životu i osposobljavanju učenika za pravilno korišćenje kompjutera.

Iako još uvek postoje, pre svega finansijske, poteškoće kad je nabavka novih nastavnih sredstava, i u ovakvom stanju smo uspešno i u potpunosti realizovali program predviđen za školsku godinu.

Uslovi za rad biblioteke i čitaonice su bili dosta složeni, ali zato možemo reći da je škola imala na raspolaganju oko 4100 knjiga (oko 60 po učeniku) od čega 525 u nastavničkoj biblioteci. Fond dopunjava novim knjigama i časopisima. Učenička biblioteka je u potpunosti snabdevena lektirama kako iz slovačkog tako i iz srpskog jezika, i svaki učenik je u mogućnosti da dobije svoj primerak. Škola je bila pretplaćena na slovački dečji časopis "Zornička", slovački omladinski časopis "Vzlet", slovački nedeljnik «Hlas ľudu» kao i na list "Prosvetni pregled".

Najvažnija nastavna sredstva

1.	Računar	16
2.	Skener	2
3.	Projektor	3
4.	Digitalna kamera	1
5.	Pametna tabla	3
6.	Grafoskop	4
7.	Projektor za element film	2
8.	Dijaprojektor	2
9.	Episkop	1
10.	Radio prijemnik	2
11.	Radiokasetofon	2
12.	Klavijature	1
13.	Harmonika	1

Opremljenost nastavnim sredstvima pojedinih predmeta je bila veoma dobra. Vizuelnih, auditivnih i audiovizuelnih sredstava imamo na zadovoljavajućem nivou.

Kadrovski uslovi

U školi je radilo ukupno 23 fizička lica, prevedeno na procenite angažovanja, u radnom odnosu je bilo ukupno 16,39 radnika. Zbog uredbe o zabrani zapošljavanja, u proteklom periodu nije bilo većih promena kadrovskih uslova u odnosu na prošle školske godine osim što sada imamo sekretara na neodređeno i što smo imali radnicu na zameni odsutne kolegice na trudničkom tj. porodiljskom odsustvu. Tokom školske godine je raspisan i završen konkurs za nastavnika engleskog jezika i sekretara ali se na konkurs za engleski jezik nije javio nijedan kandidat koji ispunjava uslove konkursa. Ostali konkursi za nove kadrove nisu raspisivani pa su i ove školske godine neki predmeti predavani nestručno – osim matematike i fizike nestručno su bili zastupljeni predmeti tehnika i tehnologija, biologija i nemački jezik. Kod realizacije tih nastavnih sadržaja nije bilo nikakvih problema jer su ih predavali nastavnici sa višegodišnjim iskustvom. I u ovoj školskoj godini je u razrednoj nastavi bila stoprocentna stručna zastupljenost. Pored dva profesora razredne nastave, engleski jezik je predavala master profesor engleskog jezika i književnosti a srpski kao nematernji profesor razredne nastave.

Nastava je izvođena na slovačkom jeziku osim matematike i informatike i računarstva čija nastava se odvijala na srpskom jeziku. U školi je radilo sedmoro nastavnika koji su putnici – pet iz Kovačice, jedan iz Pančeva, jedan iz Plandišta. Naš sekretar je putovao iz Pančeva, računovođa je putovao na relaciji Banatski Karlovac – Alibunar gde je naš školski centar. Sedam zaposlenih iz naše škole su deo svog fonda radili i u nekoj od drugih škola. Jedna radnica je cele školske godine bila na trudničkom bolovanju a jedna je bila deo godine na porodiljskom odsustvu.

Radna mesta, angažovana lica u školi i str. sprema zaposlenih

1	Direktor	1	Visoka
2	Pedagog	1	Visoka
3	Bibliotekar	1	Visoka
4	Računovođa	1	Srednja
5	Nastava - Slovački jezik	1	Viša
6	Nastava - Engleski jezik	1	Visoka
7	Nemački jezik	1	Viša
8	Nastava - Matematika	1	Visoka
9	Nastava - Istorija	1	Visoka
10	Nastava - Geografija	1	Visoka
11	Nastava - Fizika	1	Visoka
12	Nastava - Hemija	1	Visoka
13	Nastava - Biologija	1	Viša
14	Nastava - Tehnika i tehnologija	1	Visoka
15	Nastava - Fizičko i zdravstveno vaspitanje	1	Viša
16	Nastava - Likovna kultura	1	Viša
17	Nastava - Muzička kultura	1	Visoka
18	Nastava - Građansko vaspitanje	1	Viša
19	Nastava - Informatika	1	Visoka
20	Nastava - Verska nastava	1	Viša
21	Nastava - Razredna nastava	2	Visoka
22	Domar	1	Srednja
23	Servirka	1	Srednja
24	Spremačice	2	Srednja
25	Sekretar	1	Visoka

Prezime i ime	Radno mesto / zvanje	Stručnost i tip ugovora
Halabrin Zuzana	Direktor (Prof. razredne nastave)	Stručno Neodređeno Dana 15.7.2023. je otišla u penziju
Urban Jarmilka	Nastavnik razredne nastave (Prof. razredne nastave)	Stručno Neodređeno
Tomaš Takač Elena	Nastavnik likovne kulture (Nastavnik likovne kulture)	Stručno Neodređeno
Urban Ondrej	Nastavnik razredne nastave (Prof. razredne nastave) Direktor	Stručno Neodređeno Dana 15.7.2023. stupio na funkciju VD direktora
Kolarik Želmira	Nastavnik slovačkog i nemačkog jezika (Diplomirani filolog za jezik i književnost)	Stručno Nestručno Određeno
Takač Janko	Str. saradnik – pedagog (Diplomirani pedagog)	Stručno Neodređeno
Vladimir Halaj	Nastavnik istorije	Stručno Određeno
Ana Srdić	Nastavnica veronauke, hemije i fizike (Master tehnolog)	Određeno
Sanja Vučković	Nastavnik engleskog jezika i srpskog kao nematernjeg jezika (Master jezika i književnost)	Stručno Određeno Od marta 2023. na porodiljskom odsustvu
Jelena Čorlija	Nastavnica engleskog jezika	Od marta 2023. zamena za porodilju na odsustvu
Dišpiter Jan	Nastavnik muzičke kulture i tehnike i tehnologije (Master teoretičar umetnosti)	Stručno Nestručno za TT Određeno
Omasta Elena	Nastavnik geografije (Profesor geografije i informatike)	Stručno Neodređeno
Halabrin Jaroslav	Bibliotekar (Prof. razredne nastave)	Stručno Nedređeno
Pešić Anželika	Nastavnik matematike i informatike (Profesor informatike)	Stručno za informatiku Nestručno za matematiku Određeno
Valentina Šcerba	Nastavnica fizičke kulture, biologije i građanskog vaspitanja	Stručno Nestručno Određeno
Vesna Mega Melih	Domar	Stručno Određeno
Mega Marjena	Servirka i spremačica	Stručno Neodređeno
Gordana Mrda	Spremačica	Stručno Određeno
Šcerba Liduška	Spremačica	Stručno Neodređeno
Nebojša Rulić	Sekretar	Stručno Nedređeno
Vlahović Rada	Šef računovstva	Stručno Neodređeno
Martina Baj Urban	Pedagoški asistent i nastavnica srpskog kao nematernjeg	Zaposlenog plaća opština Određeno
Ljuboslava Tomeček	Pedagoški asistent i nastavnica srpskog kao nematernjeg	Zaposlenog plaća opština Određeno

Na samom početku školske godine, škola je podnela zahtev opštini Alibunar za dobijanje pedagoškog asistenta koji bi radio sa učenicima sa posebnim potrebama u IV, VI i VII razredu. Po odobrenju lokalne samouprave pedagoškog asistenta smo dobili i bile su to Ljuboslava Tomeček i Martina Baj Urban - obe sa po pola radnog angažovanja jer su obe imale i druga zaduženja. Asistenta je plaćala lokalna samouprava.

Učenici

Školsku 2022/2023. godinu pohađalo je i završilo ukupno 29 učenika od I do VII razreda, što je stanje na kraju šk. godine. Učenici su bili raspoređeni u sedam razreda i pet odeljenja. U školi su radila dva kombinovana odeljenja sa učenicima I - IV razreda.

I	3	0,5
II	5	0,5
III	7	0,5
IV	2	0,5
I-IV	17	2
V	2	1
VI	7	1
VII	3	1
VII	0	0
V-VII	12	3
UKUPNO	29	5

Poreklo učenika je pretežno radničko, i većina živi u teškim okolnostima. To je moglo otežati obrazovno-vaspitni rad. Jedan od velikih problema sa kojim se škola suočava je i rasprostranjena nezaposlenost i pojava emigracije roditelja i celih porodica iz Janošika, najviše zbog zapošljavanja u Slovačkoj. Zbog toga je škola imala veliki zadatak da se takva situacija ublaži, i delovala je preventivno kako bi odnos među samim učenicima ostao neporemećen. Takođe, škola je, kao i do sad, u saradnji sa Ministarstvom prosvete, Opštinom Alibunar, Nacionalnog saveta Slovaka i Matice slovačke u Srbiji maksimalno pomagala kod nabavke udžbenika i sredstava za nastavu, regresiranja užine i drugih davanja učenicima koji za to nemaju mogućnosti.

Uspeh i vladanje učenika

ODELJENJE	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII	UKUPNO
ODLIČAN	Opisno	3	6	1		2	1	-	13
VRLO DOBAR	Opisno	2	1	1	1	4	2	-	11
DOBAR	Opisno				1	1		-	2
DOVOLJAN	Opisno							-	
NEDOVOLJAN	Opisno							-	
SR.OCENA	/	4,47	4,66	4,38	3,77	4,37	4,34	-	4,33
VLADANJE	UZORNO	UZORNO	UZORNO	UZORNO	UZORNO	UZORNO	UZORNO	-	

Uslovi sredine u kojoj škola radi

Saradnja škole sa društvenom sredinom je bila na zadovoljavajućem nivou. Veliku ulogu je ostvarivao lokalni Dom kulture čije aktivnosti većina učenika aktivno prati i učestvuje u njegovoj realizaciji. Najčešće su to bile kulturno-umetničke manifestacije koje sadrže elemente narodne tradicije. S druge strane, sala Doma kulture je uvek bila otvorena za školske priredbe i za saradnju sa školskim sekcijama (osim zimi, tj. u periodu kada je bilo potrebno grejanje).

Uloga škole, se sastojala i u upoznavanju učenika sa ekologijom i zaštitom lokalne sredine - kako u okviru redovne nastave tako i u okviru slobodnih aktivnosti. Posebna pažnja posvećena je održavanju školskog dvorista i mesnog parka kako bi smo kod učenika izgradili osnovne ekološke navike s ciljem daljeg očuvanja životne sredine.

III

ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

Dnevni raspored rada

S obzirom da škola raspolaže sa pet učionica opšte namene, salom za fizičku kulturu, kabinetom za TIO i jednim kabinetom za informatiku, nastava se ove školske godine organizovala u jednoj smeni, sa radnim vremenom od 7:30 do 13:35:

I	7,30 - 13,35	I - VII
---	--------------	---------

Odmori su posle prvog i drugog časa 5 minuta, posle trećeg časa 15 minuta (uključuje užinu i pauzu za kafu nastavnika), dok su posle četvrtog, petog i šestog časa po 5 minuta.

Klasifikacioni periodi i raspored rada tokom godine

Klasifikacioni periodi su bili sledeći:

* Prvi kvartal: 01.09.2022. – 26.10.2022.

(od 1. do 9. nast. nedelje, tj. 40 nast. dana)

* Drugi kvartal: 27.10.2022. – 23.12.2022.

(od 9. do 17. nast.nedelje,tj. 40 nast. dana)

* Treći kvartal: 16.01.2023. – 29.03.2023.

(od 18. do 28.nast. nedelje, tj. 50 nast. dana)

* Četvrti kvartal: 30.03.2023. – 6.06.2023.

(od 28. do 37. nast. nedelje, tj. 40 nast. dan)

U toku školske godine učenici su imali:

- Zimski raspust: u periodu 24.12.2022. – 15.01.2023.
- Prolećni raspust: u periodu 7.04.2023. – 17.04.2023.
- Letnji raspust: 6.06.2023. – 31.08.2023.

3.3. Školski kalendar značajnih aktivnosti

Aktivnosti su planirane u skladu sa Pravilnikom o kalendaru obrazovno-vaspitnog rada za osnovne škole sa sedištem na teritoriji AP Vojvodine za školsku 2022/2023. godinu.

Nastavni plan i program za učenike od prvog do sedmog razreda ostvareni su u 38 nastavnih nedelja, odnosno 180 nastavnih dana ali je redovna nastava završena dana 6. 6. 2023. (37. nedelja, 172. radni dan) i u nastavku je rađena dopunska i dodatna nastava, kao i slobodne nastavne aktivnosti.

Za vreme zimskog raspusta, škola će, u skladu sa potrebama i napredovanjem učenika u usvajanju školskog gradiva organizovati dopunsku nastavu. Na osnovu iskazanih potreba i interesovanja učenika za određene predmete, škola će napraviti raspored dodatne nastave u toku zimskog raspusta.

Na kraju prvog kvartala u prvom polugodištu i trećeg kvartala u drugom polugodištu, škola je u obavezi da u roku od osam dana od dana završetka kvartala, pismeno obavesti roditelje ili staratelje učenika o postignutom uspehu u učenju i vladanju (ocene, broj izostanaka sa nastave i izrečene vaspitno-disciplinske mere). Obaveštenje se dostavlja lično, na roditeljskom sastanku, preko učenika (u koverti i uz potpis roditelja), ili poštom (preporučenom pošiljkom).

Godišnjim planom rada škola planira dva radna dana na nivou školske godine za organizovanje i realizaciju aktivnosti iz oblasti izbornih predmeta, vannastavnih aktivnosti, sportskih aktivnosti, oblasti ekologije i zaštite životne sredine, kulturno-umetničke aktivnosti. Ovi radni dani će biti realizovani kao radne subote.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/23. ГОДИНУ														
2022.							2023.							
Септембар							Јануар							
пн	п	у	с	ч	п	с	пн	п	у	с	ч	п	с	пн
1.					1	2	3	4						31
2.	5	6	7	8	9	10	11		2*	3*	4	5	6	7*
3.	12	13	14	15	16	17	18		8	9	10	11	12	13
4.	19	20	21	22	23	24	25		18	16	17	18	19	20
5.	26	27	28	29	30				19	23	24	25	26	27
22 nastavnih dana							11 nastavnih dana							
Октобар							Фебруар							
пн	п	у	с	ч	п	с	пн	п	у	с	ч	п	с	пн
5.					1	2		20.			1	2	3	4
6.	3	4	5	6	7	8	9	21.	6	7	8	9	10	11
7.	10	11	12	13	14	15	16	22.	13	14	15*	16*	17	18
8.	17	18	19	20	21	22	23	23.	20	21	22	23	24	25
9.	24	25	26	27	28	29	30	24.	27	28				
10.	31							17 nastavnih dana						
21 nastavnih dana							Март							
пн	п	у	с	ч	п	с	пн	п	у	с	ч	п	с	пн
10.		1	2	3	4	5	6	24.			1	2	3	4
11.	7	8	9	10	11*	12	13	25.	6	7	8	9	10	11
12.	14	15	16	17	18	19	20	26.	13	14	15	16	17	18
13.	21	22	23	24	25	26	27	27.	20	21	22	23	24	25
14.	28	29	30					28.	27	28	29	30	31	
21 nastavnih dana							23 nastavnih dana							
Децембар							Април							
пн	п	у	с	ч	п	с	пн	п	у	с	ч	п	с	пн
14.				1	2	3	4	28.					1	2
15.	5	6	7	8	9	10	11	29.	3	4	5	6	7*	
16.	12	13	14	15	16	17	18		10*	11	12	13	14*	
17.	19	20	21	22	23	24	25*	30.	17*	18	19	20	21	
18.	27	28	29	30				31.	24	25	26	27	28	
17 nastavnih dana							13 nastavnih dana							
ОШТЕ НАПОМЕНЕ														
Школска година почиње у четвртак, 01.09.2022. године														
Прво полугодие завршава се у петак, 23.12.2022. године														
Друго полугодие почиње у понедељак, 16.01.2023. године														
Средњешког распуста – 15-17.02.2023. године														
Пролећни распуст – 07-17.04.2023. године														
Наставна година се завршава:														
06.06.2023. године – за ученике осмог разреда														
20.06.2023. године – за ученике од prvog до седmog разреда														
21-23.06.2023. године – завршни испит за ученике осмог разреда														
01-02.05.2023. године – Прилике рада														
09.05.2023. године – Дан побед над фашизмом														
01-03.01.2023. године - Нова година							07.01.2023. године - први дан Божића по Јулијанском календару							
27.01.2023. године - Свети Сава - апостола српске земље, нестaвни дан							21.10.2023. године - Дан обележања у Српској војсци							
24-25.03.2023. године - Срећеве - Дан државности Србије							11.11.2023. године - Дан пролећа у Првом светском рату - породици дан							
							24-25.03.2023. године - Пробни завршни испит за ученике осмог разреда							
							25.12.2023. године - први дан Божића по грегоријанском календару							
							07-10.04.2023. године - Васкрсны празници по грегоријанском календару							
							14-17.04.2023. године - Васкрсны празници по Јулијанском календару							
							01-02.05.2023. године - Прилике рада							
							09.05.2023. године - Дан побед над фашизмом							
							Март							
							13 nastavnih dana							
							Май							
							21 nastavnih dana							
							Јун							
							21 nastavnih dana							
							414 nastavnih dana							
							89 nastavnih dana							
ЛЕТЕНА														
Почетак и завршетак полугодия и наставне године														
Ученички распуст, нестaвни дани														
Празнични дани														
Државни празници - нестaвни дани														
Државни празници који се обележавају радно (настaвни дани)														
Школска слава Свети Сава (радни, нестaвни дани)														
Завршетак квартала														
Радни нестaвни дани														
Пробни и завршни испит за ученике 8. разреда														

Ukoliko to epidemiološka situacija dozvoli, ekskurzije učenika planirane su za proleće 2023. godine, i to jednodnevna za sve učenike od I do VII razreda.. Ekskurzije će se organizovati uzimajući u obzir želje učenika i roditelja. Ekskurzije će se održavati u dane vikenda.

R a d š k o l s k e b i b l i o t e k e

Biblioteka je bila izvor literature i školske lektire neophodnih za pripremanje i realizaciju nastave iz pojedinih predmeta.

Biblioteka sa čitaonicom je još uvek smeštena u adaptiranu prostoriju koja samo delimično ispunjava potrebne uslove za uspešan rad. Ulaz u biblioteku vodi kroz učionicu koja se aktivno koristi u nastavi, stoga rad biblioteke mora biti prilagođen tako da ne ometa redovne časove. Ovakav način rada ostaće nepromenjen dok se ne steknu bolji prostorni uslovi.

Kao i svake godine, škola je nastavila nabavku novih knjižnih naslova, kako na slovačkom – tako i na srpskom jeziku. Nabavka novih knjiga zavisila je od materijalnih uslova škole, to jest donacija.

Vaspitno-obrazovna delatnost biblioteke je i ove godine bila:

- upoznavanje učenika sa knjigom i bibliotekom;
- stvaranje navike kod učenika da sami koriste knjige iz biblioteke;
- upoznavanje učenika sa načinom korišćenja rečnika, enciklopedija, kataloga i sličnih izdanja;
- razvijanje navika pažljivog rukovanja sa knjigom i organizovanje pomoći pri reparaciji oštećenih knjiga;
- uključivanje u rad literarne i recitatorske sekcije;
- saradnja sa nastavnicima pri korišćenju stručne literature.

Rad školske biblioteke odvijao se u prostoriji škole, tri dana u nedelji. Za rad školske biblioteke bio je zadužen Jaroslav Halabrin, profesor razredne nastave. Radno vreme za rad sa učenicima je bilo raspoređeno na dva ili tri dana nedeljno u prepodnevnom časovima.

R a d š k o l s k e k u h i n j e

Školska kuhinja je radila radnim (nastavnim i nenastavnim) danima tokom cele školske godine, a njene usluge su koristili svi učenici škole, kao i polaznici izdvojenog odeljenja predškolske ustanove *Poletarac* iz Alibunara.

I V

ORGANIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE

R e d o v n a n a s t a v a

Planiranje nastavnika je obavezno i vršilo se godišnje, periodično i mesečno. Obavezno je bilo i dnevno planiranje ili konspekt svakog nastavnog časa. Globalno i tematsko planiranje nastavnog rada ostvarivao je stručni aktiv razredne nastave kao i aktivni predmetne nastave, uvažavajući sugestije nadzornika iz pojedinih predmeta.

Kod planiranja vodilo se računa prilikom o racionalizaciji obrazovno-vaspitnih zadataka, kombinovani su oblici, metode i sredstva koja su omogućila maksimalno aktiviranje i angažovanje učenika u školi, s ciljem što manjeg opterećivanja učenika. U nastavi je uvažavan i princip individualizacije, jer nam to mali broj učenika po razredima omogućava. Nisu se zanemarivali ni drugi oblici rada, pre svega frontalni oblik, ali prednost je davana individualnom radu da bi se učenici što više angažovali na času. To podrazumeva i veću angažovanost nastavnika na časovima, kako u pripremi tako i kod realizacije časova. Da bi se taj zahtev ostvario posvetili smo se i osposobljavanju učenika za efikasno i racionalno učenje. Individualizacija je zastupljena na svim vrstama časa bez obzira da li se radi obrada novog gradiva, utvrđivanju ili proveravanju znanja i ocenjivanje.

Planovi rada nastavnika su se nalazili u zbornici. Godišnji planovi uvek stoje u zbornici. Mesečne planove nastavnici su u školu (direktoru ili pedagogu na uvid) donosili do 05. u mesecu, za tekući mesec, i držali ih u školi do 05. u narednom mesecu.

Ukupan broj časova ostvarivan je kroz raspored časova a ostvarivali su ga nastavnici kroz dole navedenu podelu predmeta. Celokupan obrazovno-vaspitni rad škole bio je uređen propisima, preporukama, smernicama i uputstvima iz Ministarstva prosvete i iz Školske uprave Zrenjanin.

Zbog vanredne situacije koja je nastala masovnim ubistvom u OŠ "Vladimir Ribnikar" u Beogradu redovna nastava u školi je završena dana 6.6.2023.

4.1.2. Nastavnici predmetne nastave

Predmet	Nastavnik	Razred	Ned. čas.	God. čas.	
Srpski jezik kao nematernji	Martina Urban	V	3	102	I-IV: Stručno V-VII: Nestručno
	Sanja Vučković	VI-VII	6	204	
	Ljuboslav Tomeček				Zamena za Sanju Vučković
Slovački jezik	Želmira Kolarik	V-VII	13	437	Stručno
Likovna kultura	Elena Tomaš Takač	V-VII	4	136	Stručno
Istorija	Vladimir Halaj	V-VII	5	140	Stručno
Geografija	Elena Omasta	V - VII	5	136	Stručno
Fizika	Ana Srdić	VI-VII	4	128	Nestručno
Matematika	Anželika Pešić	V - VII	12	402	Nestručno
Biologija	Sanja Žiak	V-VII	6	204	Netručno
Tehnika i tehnologija	Jan Dišpiter	V- VII	6	204	Nestručno
Fizičko zdravstveno vaspitanje	i Valentina Ščerba	V-VII	9	306	Stručno
Vežbanjem do zdravlja		V,VI	1	72	
Muzička kultura	Jan Dišpiter	V-VII	5	136	Stručno
Hemija	Ana Srdić	VII	2	68	Stručno
Engleski jezik	Sanja Vučković Jelena Čorlija	V -VII	6	204	Stručno
Nemački jezik	Želmira Kolarik	V - VII	6	204	Nestručno
Građansko vaspitanje	Valentina Ščerba	V-VII	3	102	Nestručno

Informatika	Anželika Pešić	V-VII	3	102	Stručno
Domaćinstvo	Želmira Kolarik	VII	1	38	Stručno
Vežbanjem do zdravlja	Valentina Ščerba	V, VI	1		Stručno Stručno

4.1.3. Nastavnici razredne nastave

Razred	Nastavnik	Ned. Čas.	God. Čas.	
I Kombinovano sa III	<i>Ondrej Urban</i>	22	792	Stručno
Engleski jezik	Sanja Vučković Jelena Čorlija	2	68	Stručno Stručno - zamena
Veronauka	Ljuboslava Tomeček	1	34	Stručno
Srpski jezik kao nematernji	Martina Urban	2	68	Stručno
II Kombinovano sa IV	<i>Jarmilka Urban</i>	23	828	Stručno
Engleski jezik	Sanja Vučković Jelena Čorlija	2	68	Stručno Stručno - zamena
Srpski jezik kao nematernji	Martina Urban	2	68	Stručno
Veronauka	Ljuboslava Tomeček	1	34	Stručno
III Kombinovano sa I	<i>Ondrej Urban</i>	21	756	Stručno
Engleski jez.	Sanja Vučković Jelena Čorlija	2	68	Stručno Stručno - zamena
Veronauka	Ljuboslava Tomeček	1 3	34	Stručno Stručno
Srpski jezik kao nematernji	Martina Urban		102	
IV. Kombinovano sa II	<i>Jarmilka Urban</i>	21	756	Stručno
Engleski jezik	Sanja Vučković Jelena Čorlija	2	68	Stručno Stručno - zamena
Srpski jezik kao nematernji	Martina Urban	3	102	Stručno
Veronauka	Ljuboslava Tomeček	1	34	Stručno

Rešenje o 40-to časovnoj nedelji dobio je svaki nastavnik i ono ulazi u dosije radnika.

Zaduženja određena ovim rešenjem se odnose na:

- redovnu nastavu,
- rad u biblioteci
- razredno starešinstvo i administraciju,
- dopunsku nastavu,
- dodatnu nastavu,
- slobodne aktivnosti,
- učeničke organizacije,
- stručne aktive,
- saradnju sa roditeljima,
- kulturne i javne delatnosti,
- društveno koristan rad,
- i druge zadatke.

4.2. Raspored časova nastavnih i vannastavnih aktivnosti

Raspored časova izrađen je na osnovu nastavnog plana i programa.

Pri njegovom sastavljanju vodilo se računa pre svega o opterećenosti učenika, kao i o nastavnicima putnicima.

RASPORED ČASOVA

Prvi ciklus

I – III

	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
1	TELESNÁ VÝCHOVA	SLOVENČINA	MATEMATIKA	SLOVENČINA	TELESNÁ VÝCHOVA
2	SLOVENČINA	MATEMATIKA	SLOVENČINA	MATEMATIKA	SLOVENČINA
3	MATEMATIKA	PAS/SVN	SRBČINA	PAS/SVN	MATEMATIKA
4	SRBČINA	DIGITALNÝ SVET	ANGLIČTINA	HUDOBNÁ	NÁBOŽENSTVO
5	ANGLIČTINA	HTU	TELESNÁ VÝCHOVA	VÝTVARNÁ	SRBČINA (III)
6				VÝTVARNÁ (III)	

II-IV

	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
1	SLOVENČINA	MATEMATIKA	SLOVENČINA	MATEMATIKA	SLOVENČINA
2	MATEMATIKA	SLOVENČINA	DIGITALNY SVET (II)/ SRBČINA (IV)	SLOVENČINA	MATEMATIKA
3	TELESNÁ VÝCHOVA	PAS/SVN	TELESNÁ VÝCHOVA	PAS/SVN	TELESNÁ VÝCHOVA
4	ANGLIČTINA	HUDOBNÁ	MATEMATIKA	HTU	SRBČINA
5	VÝTVARNÁ	SRBČINA	ANGLIČTINA	PROJEKTOVA VYUČBA	NÁBOŽENSTVO
6	VÝTVARNÁ				

Drugi cikelus**V.**

	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
1	SLOVENČINA	TEHNIKA	SLOVENČINA	BIOLOGIA	MATEMATIKA
2	DEJEPIS	TEHNIKA	NEMČINA	HUDOBNA	SLOVENČINA
3	ZEMEPIS	SLOVENČINA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	ANGLICKY
4	MATEMATIKA	HUDOBNA	TELESNA	OBČIANSKA	VYTVARNA
5	NEMČINA	BIOLOGIA	INFORMATIKA	SRBČINA	VYTVARNA
6	TELESNA	ANGLICKY	SRBČINA	SLOVENČINA	TELESNA
7	SRBČINA		HTU		

VI.

	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
1	DEJEPIS	ANGLICKY	DEJEPIS	MATEMATIKA	VYTVARNA
2	ZEMEPIS	SLOVENSKY	FYZIKA	NEMČINA	FYZIKA
3	SLOVENČINA	BIOLOGIA	ZEMEPIS	SLOVENSKY	NEČINA
4	TELESNA	SRBČINA	MATEMATIKA	HTU	ANGLICKY
5	MATEMATIKA	HUDOBNA	SLOVENSKY	TEHNIKA	TELESNA
6	SRBČINA	MATEMATIKA	TELESNA	TEHNIKA	SRBČINA
7	OBČIANSKA	INFORMATIKA			BIOLOGIA

VII.

	PONDELOK	UTOROK	STREDA	ŠTVRTOK	PIATOK
1	ZEMEPIS	SLOVENSKY	FYZIKA	NEMČINA	FYZIKA
2	SLOVENSKY	ANGLICKY	DEJEPIS	MATEMATIKA	MATEMATIKA
3	DEJEPIS	HUDOBNA	SLOVENSKY	TEHNIKA	VYTVARNA
4	NEMČINA	BIOLOGIA	ZEMEPIS	TEHNIKA	TELESNA
5	TELESNA	SRBČINA	TELESNA	SLOVENSKY	ANGLICKY
6	MATEMATIKA	CHEMIA	MATEMATIKA	BIOLOGIA	CHEMIA
7	SRBČINA	HTU	INFORMATIKA	OBČIANSKA	SRBČINA

Raspored slobodnih aktivnosti:

Redni broj	Naziv	Nastavnik
1	Literarna-recitatorska sekcija	Želmira Kolarik
2	Recitatorska sekcija I-IV razred	Jarmilka Urbanova
3	Folklorno-dramska sekcija	Valentina Ščerba
4	Ribolov	Jaroslav Halabrin i Ondrej Urban
5	Fizičko vaspitanje - sportovi	Valentina Ščerba
6	Mikrobit	Anželika Pešić
7	Geografska-ekološka	Elena Omasta
8	Hor	Jan Dišpiter
9	Likovna sekcija	Likovna kolonija MOMS

Vreme održavanja slobodnih aktivnosti će se određivati u skladu sa dogovorom učenika i nastavnika a dodatne slobodne aktivnosti će biti uvedene u zavisnosti od javljanja interesovanja učenika za njih.

Dopunski obrazovno – vaspitni rad

Dopunski obrazovno-vaspitni rad je organizovan za učenike koji privremeno zaostaju u savlađivanju plana i programa zbog:

- neujednačenog prethodno stečenog znanja,
- različitih individualnih sposobnosti,
- dužeg odsustvovanja sa nastave,
- dolaska iz druge škole.

Cilj dopunskog rada je bio omogućavanje učenicima koji zaostaju u savladjivanju obrazovno-vaspitnih sadržaja da se lakše uključe u redovni vaspitno-obrazovni proces.

Sadržaji su bili identični propisanom nastavnom planu i programu. Izbor, širina i dubina obrade, kao i didaktičko-metodički postupci su bili pod uticajem individualnih karakteristika učenika uključenih u dopunski i pripremni rad.

Izvodjenje ove nastave obavljano je cele školske godine sa jednim časom nedeljno po nastavnom predmetu ali najčešće na daljinu tj. onlajn. Obuhvaćeni su učenici od I - VII razreda, koje je odredio predmetni nastavnik. U zavisnosti od potreba broja učenika dopunska nastava je organizovana po grupama, u parovima ili individualno.

Evidencija o ovom radu vođena je u esdnevniku.

Dodatni obrazovno – vaspitni rad

Dodatni rad u školi organizovan je za učenike koji su postizali značajnije rezultate u pojedinim predmetima ili oblastima. Cilj dodatnog rada je potpunije obrazovanje i usmeravanje razvoja darovitih učenika, kao i priprema za školska, opštinska i regionalna takmičenja i smotre. Odluku o organizovanju dodatne nastave za pojedine učenike iz određenih predmeta donosili su predmetni nastavnici nakon izvedene identifikacije potencijalno darovitih učenika od strane nastavnika i pedagoga.

Sadržaji dodatnog rada polaze od redovnog plana i programa, ali se shodno interesovanjima i potrebama učenika proširuju, produbljuju i dopunjuju novim sadržajima, određenih nauka i kao takvi važe samo za učenike obuhvaćene ovim oblikom rada. Samim tim sadržaji dodatnog rada su individualizovani, kako u odnosu na učenike, tako i u odnosu na nastavnike.

Učenici su se dobrovoljno opredeljivali za dodatni rad iz nastavnih predmeta koji postoje u nastavnom planu i programu naše škole. Nastavnici su u dogovoru sa svakim učenikom pojedinačno, a u skladu sa planom i programom dodatnog rada, utvrđivali sadržaj, obim, oblik i dinamiku rada.

Evidencija o ovom radu vođena je u esdnevniku.

Operativni program dodatnog rada je bio sledeći:

SADRŽAJ RADA	NOSIOCI	REALIZACIJA
Identifikacija darovitih učenika	Nastavnici, odeljenske starešine	Oktobar, tokom godine
Određivanje nastavnika koji će realizovati dodatni rad	Direktor	Oktobar, tokom godine
Izrada plana i programa dodatnog rada putem	Određeni nastavnici i učenici	Novembar

individualnih konsultacija nastavnika i učenika		
Organizovanje pripreme učešća na takmičenja, smotrama, susretima i izložbama	Učenici, nastavnici, roditelji	Tokom godine
Učešće na takmičenjima, smotrama, konkursima za obradu određene teme ili rešavanje problema i sl.	Nastavnici i učenici	Tokom godine
Profesionalna orijentacija darovitih učenika	Odeljenske starešine, pedagog	Tokom godine
Praćenje razvoja darovitih učenika, i obaveštavanje nastavničkog veća putem izveštaja	Nastavnici, direktor, pedagog	Na kraju I i na kraju II polugodišta

Pripremna nastava

Pošto ove školske godine nismo imali ni završne, ni razredne ni popravne ispite, pripremna nastava organizovana je za sve učenike škole prema potrebi, i to

- 1) za učenike koji su išli na školska, opštinska, okružna i republička takmičenja

V

PROGRAM VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Odeljenske zajednice

Septembar-oktobar

- Formiranje Učeničkog parlamenta i izbor odbora (predsednik, potpredsednik - zapisnicar)
- Predlog i usvajanje programa rada Učeničkog parlamenta
- Inicijative za rad sekcija
- Pitanja, inicijative i predlozi za Nastavničko veće ili direktora škole

Novembar-decembar	<ul style="list-style-type: none"> - Izveštaj o uspehu i disciplini učenika na kraju prvog kvartala - Učestvovanje učenika u akcijama u školi i lokalnoj zajednici - Inicijative i predlozi za Nastavničko veće ili direktora škole - Pitanja za Nastavničko veće ili direktora škole
Februar-mart	<ul style="list-style-type: none"> - Izveštaj o uspehu i vladanju učenika na kraju I polugodišta - Analiza rada parlamenta i (re)izbor predsednika i podpredsednika - Inicijative i predlozi
April	<ul style="list-style-type: none"> - Izveštaj o uspehu učenika na kraju trećeg kvartala - Inicijative i predlozi - Pitanja za Nastavničko veće ili direktora škole
Maj-jun	<ul style="list-style-type: none"> - Izveštaj o rezultatima ostvarenim na školskim takmičenjima - Analiza godišnjeg rada Učeničkog parlamenta i predlozi za sledeću školsku godinu - Predlog Učeničkog parlamenta za učenika generacije - Pitanja za Nastavničko veće ili direktora škole

Zajednica učenika je obavezan oblik vaspitno-obrazovnog rada uz naglašenu ulogu odeljenskog starešine, odnosno učitelja.

Odeljenske zajednice učenika konstituisana je na početku školske godine u svim odeljenjima, izvršen je izbor rukovodstva i utvrđeni su konkretni zadaci. Rad odeljenskih zajednica odvijao se preko sednica - odnosno časova odeljenskih zajednica. Svake druge sedmice, na časovima odeljenskog starešine. Te zajednice su doprinele:

- neposrednom angažovanju učenika na rešavanju osnovnih pitanja života, učenja i zabave u odeljenju, školi i široj zajednici,
- negovanju drugarstva i zajedničkog života učenika i nastavnika, međusobnim razumevanjem, saradnjom, solidarnošću, tolerantnošću uz puno uvažavanje ličnog integriteta svakog pojedinca ponaosob.

Sadržaj i metode rada zajednice učenika se temelje na sistemu vrednosti koji polazi od savremenog poimanja čoveka (slobodan, staralački razvoj, položaj u društvu određen radom i sposobnostima tolerancije, razumevanje, opšte vrednosti življenja, slobode i dostojanstva ličnosti, oslobođenosti od nacionalističkih, religijskih, ideoloških i drugih predrasuda), što u isto vreme predstavlja i osnovu dalje izgradnje demokratskog društva.

Osnovna područja aktivnosti odeljenske zajednice su bila:

- neposredno angažovanje učenika na rešavanju svih pitanja njihovog zajedničkog života i rada u školi, učenja, slobodnog vremena i sl.
- unapređenje uspeha u nastavi i drugim učeničkim aktivnostima,
- čuvanje zdravlja, zaštita i unapređenje životne sredine,
- razumevanju humanih i međuljudskih odnosa,
- profesionalna orijentacija,
- aktivnost u slobodnom vremenu i dr.

U č e n i č k i p a r l a m e n t

U plan rada Parlamenta i ove godine je, pored aktuelnih pitanja, bila uvršćena i edukacija na pitanjima timskog rada, liderstva, pregovaranja i upoznavanja Konvencije o pravima deteta.

Orijentacioni zadaci Učeničkog parlamenta su ujedno i ideja vodilja za njihovo ostvarivanje, kao i funkcionisanje samog parlamenta.

Trudili smo se:

- da rad u parlamentu bude zanimljiv i zabavan,
- da svako slobodno iznosi svoje mišljenje,
- međusobna razmena mišljenja između učenika, uz uvažavanje tolerancije na različita mišljenja,
- da se mišljenje parlamenta čuje i uvažava u školi i u široj javnosti.
- saradnja sa drugim parlamentima
- da učenici daju svoje mišljenje, ideje i predloge o unapređivanju odnosa učenik - nastavnik.
- da učenici daju svoje mišljenje ideje i predloge o načinu predavanja gradiva.
- da učenici daju svoje mišljenje, ideje i predloge o unapređivanju ponašanja učenika u školi.
- da učenici daju svoje mišljenje, ideje i predloge o unapređivanju vannastavnih aktivnosti u školi.
- da učenici pomažu svojim drugovima koji imaju probleme u učenju.

Parlament se pridržavao sledećih orijentacionih pravila:

1. Članove Đačkog parlamenta sačinjavaće po tri predstavnika (umesto po dva, zbog malog broja učenika) iz odeljenja VII razreda.
2. Mandat poslanika traje jednu školsku godinu.
3. Poslanike bira odeljenje tajnim glasanjem.
4. Parlament bira svog predsednika i potpredsednika (koji obavlja i funkciju zapisničara)
5. Predsednik parlamenta se bira javnim glasanjem između prijavljenih kandidata.
6. Predsednik parlamenta biće učenik VII razreda, a potpredsednik-zapisničar učenik VII razreda.
7. Mandat predsednika i potpredsednika biće ograničen na jedno polugodište.
8. Predsednik i potpredsednik se uzastopno mogu birati u najviše dva mandata.
9. Potpredsednik-zapisničar se na predlog predsednika bira javnim glasanjem
10. Parlament odlučuje o predlozima članova parlamenta.
11. Odluke parlamenta se donose većinom glasova.

Aktivnosti učeničkog parlamenta

Članovi parlamenta ove školske godine su bili učenici sedmog razreda Aleksandar Brošćinjanc, David Supek i Helena Šćerba.

Za rad u đačkog parlamenta zaduženi su bili pedagog Janko Takač i Valentina Šćerba, nastavnica Građanskog vaspitanja.

Društveno – koristan rad

Društveno-koristan rad je organizovan više puta u toku školske godine u školi i okolini škole, u skladu sa mogućnostima učenika i potrebama društvene sredine.

Neke od aktivnosti realizovane su na časovima odeljenskog starešine, preko učeničkih organizacija, učeničkog parlamenta i sl. Program društveno-korisnog rada obuhvatio je sledeća područja:

- Aktivnosti vezane za školsku sredinu (uređenje školskog prostora i okoline)
- Aktivnosti vezane za prirodnu i društvenu sredinu
- Sakupljačke akcije
- Akcije solidarnosti

Cilj društveno-korisnog rada je bio da vaspitava učenike da dobrovoljnim radom samostalno i u okviru društveno-organizovanih aktivnosti, u slobodnom vremenu, doprinosi stvaranju i unapređivanju uslova života i rada ljudi u užoj i široj društvenoj zajednici. I u narednoj školskoj godini u sklopu unapređenja društveno-korisnog rada organizovane su aktivnosti poput uređenja školskog dvorišta, uređenje školskog hola i uređenje učionica. Realizacija navedenih aktivnosti odvijale su se u sklopu časova odeljenskog veća, kao i u sklopu Građanskog vaspitanja.

U društveno-koristan rad su uključeni svi učenici, prema njihovim psihofizičkim mogućnostima.

Ove školske godine DKR kao vaspitno-disciplinska mera nije određen nijednom učeniku.

Podmladak Crvenog krsta

Rad Podmlatka Crvenog krsta kordiniran je preko organa škole u saradnji sa opštinskim rukovodstvom Crvenog krsta i u skladu sa programom rada i potrebama ove organizacije. Kao i svake godine, i ovo leto je nekoliko učenika bilo na kampu Crvenog krsta na Vršačkom bregu.

Zadužena za rad Podmlatka je bila Valentina Ščerba, nastavnica biologije.

Slobodne aktivnosti

Slobodne aktivnosti predstavljaju vannastavni fakultativni oblik rada škole.

I u školskoj 2022/2023. godini posvećena je posebna pažnja na razvijanje slobodnih aktivnosti.

U našoj školi postoji poseban interes za vannastavne aktivnosti jer je unapređenje vannastavnih aktivnosti jedan od prioriteta, u smislu želje da se širi krug učenika uključi u date aktivnosti i da se poboljša kvalitet vannastavnih aktivnosti korišćenjem savremenih nastavnih sredstava.

Neposredan vaspitno-obrazovni cilj učeničkih slobodnih aktivnosti jeste da doprinesu razvoju ličnosti na obrazovnom, saznavnom, kreativnom, društvenom i ličnom planu.

Zadaci slobodnih aktivnosti su bili:

- proširenje i produblivanje kao i sticanje novih znanja i umjenja, a prema interesovanjima učenika
- zadovoljavanje specifičnih interesovanja učenika uz aktivno usmeravanje njihovih sklonosti, sposobnosti i interesovanja i podsticanje profesionalnog razvoja
- motivisanje i osposobljavanje učenika za samostalan i kreativan rad
- omogućavanje učenicima organizovanje zabave i rekreacije, kao i drugih uslova da samostalno koriste slobodno vreme i organizuju duhovni, kulturni i društveni život u sredini u kojoj žive i rade.

Slobodne aktivnosti učenika formirane se prema želji učenika i nastavnika i radilo se tokom cele godine u smanjenom obimu i najčešće onlajn. Na osnovu ispitanih interesovanja učenika u okviru Samovrednovanja i vrednovanja rada škole (ključna oblast: postignuća učenika – unapređenje vannastavnih aktivnosti) uvedene su nove aktivnosti poput dramske, novinarske, biološke i šahovske, koje su realizovane sa različitim uspehom. U narednoj školskoj godini unapređivanje vannastavnih aktivnosti će se nastaviti, sa posebnim akcentom na aktivnosti iz prirodnih nauka.

Sekcije:

1	Literarna-recitatorska sekcija	Želmira Kolarik
2	Recitatorska sekcija I-IV razred	Jarmilka Urbanova
3	Folklorno dramska sekcija	Valentina Ščerba
4	Mikrobit	Anželika Pešić
5	Geografska-ekološka	Elena Omasta
6	Muzička kultura - Hor	Jan Dišpiter
7	Ribolov	Jaroslav Halabrin

H o r i o r k e s t a r

Za hor je bila zadužen nastavnik muzičke kulture Jan Dišpiter.

H o r – programski zadaci:

Formiranje hora

Vežbanje odgovarajućeg disanja, dikcije, artikulacije

Rad sa novim kompozicijama

Ponavljjanje starih kompozicija

Vežbanje vokaliza i lestvica

Proslava za Božić

Proslava za 8. mart

Proslava - Sveti Sava

Takmičenje horova (opštinsko)

Nastupi na raznim svečanostima

Koncert za kraj školske godine

Folklor

Osnovna škola "T. G. Masarik" ima razvijenu tradiciju negovanja folklor. U školi je planirana jedna folklorna grupa sastavljena od učenika I do VII razreda. Folklor je uvežbao svoju koreografiju i nastupao na školskim programima i raznim smotrama.

Za folklor su bile zaduženi Valentina Ščerba i Jan Dišpiter.

Ekskurzije

Ekskurzije su poseban oblik vaspitno-obrazovnog rada koji se realizuje izvan školske učionice. Eskurzija i izlet spadaju u vannastavni oblik obrazovno-vaspitnog rada. Cilj eskurzija i izleta je upoznavanje sadržaja nastavnih predmeta, pojava i odnosa u prirodnoj i društvenoj sredini, upoznavanje kulturnog nasleđa i privrednih dostignuća koja su povezana sa delatnošću škole.

Zadaci koji se eskurzijom i izletom ostvaruju su: proučavanje objekata i fenomena u prirodi, uočavanje uzročno-posledičnih odnosa u konkretnim prirodnim i društvenim uslovima, razvijanje interesovanja za prirodu i izgrađivanje ekoloških navika, upoznavanje načina života i rada ljudi pojedinih krajeva, razvijanje pozitivnog odnosa prema nacionalnim, kulturnim i estetskim vrednostima, sportskim potrebama i navikama, kao i pozitivnih socijalnih odnosa među učenicima i nastavnicima.

Za svaku konkretnu eskurziju donosi se odluka – saglasnost Saveta roditelja i Nastavničkog veća odnosno Školskog odbora na osnovu procene obrazovnih i vaspitnih ciljeva eskurzije.

Zbog malog broja učenika, eskurzije u školskoj godini 2022/2023. godini nisu bile organizovane.

Nastava u prirodi

Cilj organizovanja nastave u prirodi je ostvarivanje odgovarajućih sadržaja nastavnih i vannastavnih aktivnosti iz nastavnog plana i programa osnovne škole, u klimatski pogodnom mestu iz obrazovno-vaspitnih, zdravstveno-rekreativnih i drugih razloga.

Zadaci i sadržaji nastave u prirodi ostvaruju se na osnovu nastavnog plana i programa obrazovno-vaspitnog rada i školskog programa. Zadaci koji se ostvaruju realizacijom programa nastave u prirodi su: proučavanje objekata i fenomena u prirodi, uočavanje uzročno-posledičnih odnosa u konkretnim prirodnim i društvenim uslovima, razvijanje interesovanja za prirodu i izgrađivanje ekoloških navika, upoznavanje načina života i rada ljudi pojedinih krajeva, razvijanje pozitivnog odnosa prema nacionalnim, kulturnim i estetskim vrednostima, sportskim potrebama i navikama, shvatanje značaja zdravlja i zdravih stilova života, podsticanje ispoljavanja pozitivnih emocionalnih doživljaja, kao i negovanje pozitivnih socijalnih odnosa među učenicima i nastavnicima.

Ove školske godine nije bilo škole u prirodi, zbog malog broja učenika.

VI

POSEBNI PROGRAMI OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

Profesionalna orijentacija

Profesionalna orijentacija učenika usmerena je na podsticanje daljeg profesionalnog sazrevanja učenika, kao i na pomoć učenicima u planiranju njihovog daljeg profesionalnog razvoja.

U skladu sa tim ostvareni se sledeći zadaci iz ove oblasti:

- praćenje individualnog razvoja učenika i prevazilaženje teškoća i problema na koje učenik u toku svog razvoja nailazi,
- praćenje i razvijanje naklonosti i interesovanja učenika prema određenom pozivu,
- razvijanje navike i želje za radom i prihvatanje rada,
- razvijanje i izgradjivanje kulture rada,
- profesionalno informisanje učenika, o zahtevima određenog profila, o potrebama za određenim kadrovima, o uslovima školovanja, upisa i prohodnosti na višim stepenima obrazovanja.

Saradnici u profesionalnoj orijentaciji učenika su bili pedagog, razredne starešine, nastavnici, roditelji. A cilj je bio postići što je moguće veći stepen usaglašenosti između ličnih želja, stvarnih sposobnosti i potreba zajednice za kadrovima. Radili smo na pružanju pomoći učenicima u otkrivanju i spoznaji vlastitih interesovanja i sposobnosti. Težili smo informisati učenike o deficitnim i suficitnim zanimanjima u našoj zemlji, radi lakšeg i uspešnijeg planiranja profesionalne budućnosti. Pružili smo pomoć učenicima pri izboru zanimanja kroz koje će njihova ličnost doživeti punu afirmaciju.

Profesionalna orijentacija predstavlja vrlo složen i zahtevan vid aktivnosti i, usled toga, ne može se ograničiti na jedan kratak vremenski period, već se na njenoj realizaciji svi saradnici su morali raditi tokom čitave školske godine godine. Uloga profesora u profesionalnoj orijentaciji učenika je bila konstantna i ostvarivala se kroz svakodnevnu nastavu, tokom koje se učenici bolje upoznaju sa određenim naučnim oblastima. Pojedine časove u toku godine, a njihov broj zavisi od tempa realizacije godišnjeg plana i programa, smo posvetili upoznavanju učenika sa određenim zanimanjima koja podrazumevaju angažovanost u sferi te naučne oblasti. Želeli smo da se učenici upoznaju sa pojedinim profesijama sa jedne praktične, životne strane i da bolje shvate šta sve podrazumeva bavljenje pojedinim profesijama.

Aktivnosti pedagoga u realizaciji profesionalne orijentacije suusmerene na to da zajedno sa učenicima pređe osam koraka pri izboru zanimanja:

1. Upoznati se sa sklonostima i interesovanjima učenika.
2. Upoznati se sa sposobnostima učenika.
3. Upoznati se sa zahtevima zanimanja.
4. Razmotriti alternativna zanimanja.
5. Detaljno se informisati o zanimanjima.
6. Sagledati perspektive zanimanja.
7. Razmotriti mogućnost stručnog obrazovanja.
8. Konkursanje (upis)

Ovi zadaci su realizovani kako putem nastavnih tako i u vannastavnim aktivnostima prema mogućnostima i to putem predavanja, poseta, izložbi, razgovora i dr. Program profesionalne orijentacije uključio je aktivnosti poput ispitivanja učeničkih interesovanja, obeveštavanje učenika o srednjim školama, individualna i grupna savetovanja, organizovanje prezentacija srednjih škola.

Ove školske godine je profesionalna orijentacija obavljena u smanjenom obimu jer nismo imali učenike 8. razreda.

Zaštita učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja

U Posebnom protokolu za zaštitu dece i učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u obrazovno-vaspitnim ustanovama koji je donelo Ministarstvo prosvete predstavljene su preventivne aktivnosti i definisane procedure u zaštiti dece od nasilja u kojima je precizirana uloga svih koji su uključeni u život i rad obrazovno-vaspitne ustanove. U skladu sa osnovnim principima i ciljevima Posebnog protokola Osnovna škola T. G. Masarik je, poštujući specifičnosti svoga rada i okruženja u kome postoji, sprovodila program zaštite svojih učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja. Pri izradi ovog dokumenta rukovodili smo se brojem, vrstama i učestalošću situacija nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja u školi, procenama učenika i nastavnika o sigurnosti i postojanju bezbedne klime u školi i ranije realizovanim postupcima sa ciljem prevencije nasilja u školi i unapređenja saradnje i razumevanja svih učesnika u obrazovno-vaspitnom procesu.

Zbog aktuelne situacije u Srbiji, poseban akcenat stavljan je na zaštitu učenika od digitalnog nasilja.

Program unapređivanja obrazovno – vaspitnog rada

Prilikom unapređivanja kvaliteta obrazovno – vaspitnog rada se rukovodimo rezultatima samovrednovanja rada škole kao i novim školskim razvojnim planom, koji je takođe izrađen na osnovu rezultata dobijenih samovrednovanjem. I u Školskom razvojnom planu predvideli smo rad na unapređenju oblasti Nastava i učenja. Urađeno je sledeće:

- Obezbeđivana je literatura i modernizaciju obrazovno-vaspitnog rada (nosioci: direktor, bibliotekar)
- Nabavka literature prema zahtevima novog nastavnog plana i programa (nosioci: bibliotekar, aktiv)
- Organizacija pohađanje stručnih seminara (nosioci: direktor, aktiv)
- Ogladni časovi uz obaveznu primenu savremenih vaspitnih sredstava, nastavnih oblika i metoda (nosioci: aktiv)
- Unapređenja nastave po predmetima i razredima sa posebnim ciljevima i zadatkom: intenzivnije misaone aktivnosti učenika u cilju razvijanja logičkog i kreativnog mišljenja (nosioci: stručni aktiv, predmetni nastavnici, školski pedagog)
- Rad na stručnom usavršavanju nastavnika u školi: razrada aktuelnih tema; informisanje o stručnim radovima iz pedagoške literature i periodike; individualno stručno usavršavanje. (nosioci: nastavnici)
- Osposobljavanje učenika za samoobrazovanje putem redovne, dopunske i dodatne nastave (nosioci: nastavnici predmetne nastave).
- Časovi odeljenskog starešine: upoznavanje sa savremenim načinom korišćenja literature (vežbe sa enciklopedijama)
- Rad Učeničkog parlamenta na davanju predloga za unapređivanje obrazovno – vaspitnog rada škole.
- Pretplata učenika na listove i časopise po preporuci aktiva (Zornička i Vzlet)

Program zaštite i unapređenja zdravlja i životne sredine

Cilj ovog vaspitno-obrazovnog područja je izgrađivanje psihički, fizički i socijalno zdrave ličnosti, osposobljene da se brine za sopstveno zdravlje, zdravlje svoje porodice, bliže okoline i šire društvene zajednice, razvijanje ljubavi i smisla za vrednovanje životne sredine, podsticanje mladih na aktivno učestvovanje u njenom očuvanju i unapređivanju, usmeravanje i osposobljavanje učenika da shvate humanizaciju odnosa među ljudima kao put oslobađanja čoveka od svih predrasuda i kao proces humanizacije ukupnih društvenih odnosa.

Najznačajniji ciljevi, prvenstveno u okviru vaspitno-obrazovnog programa su bili:

- zdravstveno vaspitanje i obrazovanje
- specifične prevencije bolesti zavisnosti
- zaštita i unapređenje životne sredine
- osnova programa humanizacije odnosa među ljudima i polovima
- zdravstvene zaštite školske dece i omladine

Zdravstveno vaspitanje i obrazovanje u zajedničkom planu obrazovno-vaspitanog rada ne pojavljuje se kao posebna vaspitno-obrazovna oblast, već određeni sadržaji ulaze u sastav poznavanja prirode i društva, biologije, fizičke kulture i drugih nastavnih predmeta i oblika obrazovno-vaspitanog rada.

Za realizaciju ovog programa zadužene su odeljenske starešine. U sklopu časova odeljenskog starešine (i nekih nastavnih predmeta) predložene su sledeće teme:

III	<ul style="list-style-type: none"> • Pojam pijaće i zdrave vode. Poreklo prijava vode, način snabdevanja pijaćom vodom. • Provetranje, zagrevanje vazduha i štetni uticaj na zdravlje, isparenje gasova, prašine i posledice. • Osvetljenost prostora i štetni uticaj nedovoljnog osvetljenja pri radu. Uticaj ultraviolettne svetlosti na zdravlje. • Telesna toplota • Kako i zašto dete oboli, znaci oboljenja, mere koje se preduzimaju u slučaju zaraze i prijavljivanje oboljenja
IV	<ul style="list-style-type: none"> • Sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti, pojam zaraznih bolesti, izvori zaraznih klica, putevi širenja, ulazne vratnice na čovečijem organizmu, sposobnost zaraznih klica da izazovu oboljenja i otpornost organizma prema zaraznim bolestima. • Mere zaštite od zaraznih bolesti, prijavljivanje, vakcinacija, izolacija bolesnika i uništavanje zaraznih klica • Zaštita zuba, jezika, nosa, uha i oka • Raznovrsnost ishrane, kvantitativna i kvalitativna • Trovanje pokvarenom hranom i zaštita • Pripreme za fizičke i psihičke promene kod devojčica i dečaka. Intimna higijena <p>Operativni zadaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> - da se kod učenika dalje razvijaju zdravstveno-higijenske navike - da se steknu osnovna znanja o sprečavanju i suzbijanju zaraznih bolesti i najčešćih bolesti dece i omladine - da steknu osnovna znanja o štetnim spoljnim uticajima na zdravlje čoveka, zaštiti, vezi i oboljenjima pojedinih organa čoveka - da se učenici osposobe i steknu znanja i umenja za pružanje prve pomoći sebi i drugim povređenim licima.
V	<p>Tehničko obrazovanje – izrada maketa od kartona: higijenski klozet, bunar i česma.</p> <p>Fizičko vaspitanje – razvijanje i usavršavanje zdravstvenih navika: jačanje otpornosti organizma putem izičkih vežbi.</p>
VI	<p>Biologija-životinje koje prenose boesti i metode zaštite.</p> <p>Tehničko obrazovanje – instalacija vodovoda , kanalizacije i sanitarnih uređaja.</p> <p>Mere higijensko tehničke zaštite naradu, sprečavanje ozleda i korišćenje prve pomoći.</p>
VII	<p>Fizičko vaspitanje – osnovi za pravilno telesno držanje i zaštita od pojave telesnih deformiteta, razvijanje i usavršavanje zdravstveno – higijenskih navika.</p> <p>Tehničko obrazovanje – mere higijensko – tehničke zaštite, sprečavanje ozleda i korišćenje prve pomoći.</p> <p>Biologija – biološka borbena sredstva: vrste, bitne karakteristike, način primene i</p>

	mere zaštite.
VII	<p>Biologija – nega i higijena kože, bolesti kože, nega i zaštita organa za kretanje, nepravilnost i pravilnost lokomotornog aparata, ravno stopalo, rahitis, distrofija, nega organa za varenje, crevne i zarazne bolesti-kolera, tifus, dizenterija i crevni paraziti. Nega organa krvotoka, malokrvnost, hemofilija i tromboza, arterioskleroza, hipertenzija, infarkt; zaštita organa za disanje, čist i zagađen vazduh, prehlada, grip, zapaljenje pluća, higijena polnih organa, menstrualni ciklus, polne bolesti, prenošenje i zaštita, nega nervnog sistema, pojam nervnih i duševnih bolesti, nega uha, oka, čula mirisa i ukusa.</p> <p>Fizičko vaspitanje – razvijanje i usavršavanje zdravstveno higijenskih navika.</p>

Važna je bila i oblast prevencije maloletničke delikvencije i bolesti zavisnosti te su neki od časova odeljenskog starešine bili posvećeni i sprečavanju devijantnog i delikventnog ponašanja, razvijanju pozitivnog odnosa prema zdravom načinu života, formiranju svesti o štetnom dejstvu droge po zdravlje, kao i razvijanju mehanizama koji će im pomoći da se učenici suprostave različitim iskušenjima.

Samovrednovanje u školskoj 2022/2023. godini

Za školsku 2022/2023 godinu planira se nova oblast samovrednovanja i u tu svrhu formiran je tim koji čine: Zuzana Halabrin (koordinator), Janko Takač (pedagog), Jaroslav Halabrin (profesor razredne nastave) i Urban Ondrej (profesor razredne nastave).

Potreba za novim samovrednovanjem proističe iz razvojnih ciljeva navedenih u Razvojnom planu naše škole.

Cilj samovrednovanja analiza stanja u našoj školi radi daljeg rada na povećanju uspešnosti učenika u savladavanju nastavnog gradiva, radi formiranja pozitivnih stavova prema učenju i samorazvoju učenika, formiranja intelektualnih veština i razvoja sposobnosti aktivnog učenja kod učenika, kao i pružanja pomoći nastavnicima u optimalizaciji nastavnog procesa. To će se postići uvidom u pokazatelje, analizom istih i pravljenjem akcionog plana za prevazilaženje uočenih nedostataka.

Za ovu školsku godinu planiraju se sledeće aktivnosti:

- anketiranje svih aktera: učenika, nastavnika i roditelja;
- ostvarivanje uvida u ostale pokazatelje: analiza dokumentacije, neposredno posmetranje, rezultati testiranja, takmičenja, prijemnog ispita ...
- obrada i analiza podataka;
- procena nivoa ostvarenosti svakog područja vrednovanja;
- izveštavanje svih zainteresovanih strana o toku sprovođenja i rezultatima analize dobijenih podataka;
- predlaganje mera za prevazilaženje problema koji su tokom procesa samovrednovanja uočeni.

Oblast koju smo samovrednovali ove godine je oblastima *Podrška učenicima i Planiranje*. Izveštaj o samovrednovanju za 2022/2023. kao poseban dokument je predat u septembru 2023.

6. PROGRAM STRUČNIH, RUKOVODEĆIH I UPRAVNIH ORGANA ŠKOLE

6.1 Nastavničko veće

Nastavničko veće je planiralo svoj rad za ovu školsku godinu na rešavanju svih stručnih pitanja, koja se odnose na celokupni obrazovno-vaspitni rad.

- programiranje i usmeravanje delatnosti svih stručnih tela i radnika škole na unapređivanju obrazovno-vaspitnog rada;
- pratiti realizaciju svih planiranih sadržaja
- pitanja očuvanja i zaštite životne sredine
- pitanja zaštite i bezbednosti učenika u školi i okolini
- rad na unapređivanju zdravstvene zaštite učenika
- pratiti rad stručnih organa, organizacija i saradnika
- pratiti uspeh i napredovanje učenika
- predlagati i utvrditi Godišnji plan škole
- unapređenje organizacije rada, korišćenje nastavnih sredstava i realizacije nastave,
- sagledavanje rada učeničkih zajednica i donošenje zaključaka o rezultatu učešća u radu zajednice učenika.

Ostvareni program rada nastavnčkog veća

septembar	- razmatranje izveštaja za prethodnu godinu, - razmatranje uslova i pripremljenosti za rad - utvrđivanje predloga Programa rada za školsku 2022/2023.godinu - utvrđivanje ritma rada, radnog vremena nastavnika i radnika škole - kadrovska pitanja - kalendar rada škole - razmatranje programa rada odeljenskih veća - podela predmeta na nastavnike - raspored časova i njegova pedagoška zasnovanost	- direktor
oktobar, novembar	- pitanja organizacije dopunske, dodatne nastave - slobodne aktivnosti i drugih aktivnosti. - realizacija obrazovno-vaspitnih zadataka - razmatranje opremljenosti škole nastavnim sredstvima i plan nabavke.	- nastavnici - nastavnici - nastavnici - direktor
decembar	- utvrđivanje uspeha učenika na kraju I polugodišta - realizacija Programa rada škole na kraju I polugodišta	- odelj. starešine - direktor
januar	- organizacija rada u II. polugodištu - proslava Svetog Save - dopunska i dodatna nastava,	- direktor - nastavnici - nastavnici

februar	- realizacija Programa rada	- direktor
april	- ekskurzija učenika	- odeljenske starešine - direktor
maj	- nacrt Programa rada za iduću godinu	- direktor škole
jun	- realizacija Programa rada na kraju II polugodišta - utvrđivanje uspeha učenika na kraju II polugodišta. - predlog, pohvala, nagrada i diploma - podela odeljenja i predmeta.	- direktor - razredne starešine - raz st.VII.
august	- utvrđivanje uspeha na kraju škol.god. - predlog nabavke nastavnih sredstava	- direktor

U toku školske 2022/2023. imali smo 12 sednica nastavničkog veća.

6.2. Razredna-odeljenjska v e ć a

Odeljenska veća formirana su u svim odeljenjima od V do VII razreda, i činila su ih nastavnici koji drže nastavu u tom odeljenju. Takođe je formirano razredno-odeljensko veće za niže razrede (I - IV) a činila su ga svi nastavnici koji drže nastavu u tim odeljenjima. Predsednici odeljenjskih veća su:

I – IV razred: Ondrej Urban
V razred: Valentina Ščerba
VI razred: Želmira Kolarik
VII razred: Anželika Pešić

Odeljenska veća su radila u sednicama i uvek su održala sednicu pre nastavničkog veća. Razmatralo je sledeća pitanja:

- donošenje programa rada veća,
- usvajanje plana rada razrednog starešine,
- neposredna organizacija rada redovne, dopunske, dodatne, produžene nastave i slobodnih aktivnosti,
- ostvarivanje uvida u rezultate rada učenika i praćenje napredovanja i rezultata rada učenika,
- ostvarivanje obrazovno-vaspitnih i operativnih planova rada nastavnika i razrednih starešina,
- analiza obrazovno-vaspitnih rezultata rada na kraju klasifikacionih perioda i utvrđivanje predloga mera za unapređivanje i poboljšanje rezultata rada,
- utvrđivanje uspeha učenika i ocena iz vladanja na kraju polugodišta i školske godine,
- pohvale i nagrade učenika,

- vaspitno - disciplinske mere i praćenje i pomoć u realizaciji vannastavnih aktivnosti, razredne zajednice učenika, učeničkih organizacija i slobodnih aktivnosti.

U toku školske 2022/2023. imali smo 4 sednice razredno-odeljenjskih veća.

6.2.1. Odeljenjski starešina

Odeljenjski starešina je individualni stručni organ, koji rukovodi radom u odeljenju sa naglašenom organizacijom, administrativnom i pedagoškom ulogom. Školske 2022/2023. godine:

I.	komb. odeljenje	Ondrej Urban
II.	komb. odeljenje	Jarmilka Urban
III.	komb. odeljenje	Ondrej Urban
IV.	komb. odeljenje	Jarmilka Urban
V.	razred	Valentina Ščerba
VI.	razred.....	Želmira Kolarik
VII.	razred	Anželika Pešić

Sve svoje funkcije odeljenjski starešina ostvaruje jedinstveno koordinirajući rad i saradnju svih učenika i činilaca vaspitnog rada u jednom odeljenju. Odeljenjski starešina drži časove odeljenjskog starešine i časove odeljenjske zajednice.

Rad odeljenjskog starešine obuhvatao je sledeće organizacione poslove:

- planiranje i programiranje,
- rukovodjenje radom Odeljenjskog veća,
- koordiniranje rada i vaspitni uticaj svih učenika i činilaca vaspitanja učenika,
- formiranje odeljenja i rad na razvijanju kolektivizma,
- pružanje pomoći učenicima u različitim oblicima interesnog organizovanja i samoorganizovanja uspostavljanje saradnje sa roditeljima, stručnim saradnicima, stručnim organima, specijalističkim službama i sl.
- organizacija poslova za unapređivanje, analiziranje i vrednovanje kvaliteta i efekta obrazovno-vaspitnog rada u odeljenju.
- Odeljenjski starešina samostalno ili u saradnji sa drugim činocima vaspitno-obrazovnog rada sačinjava sledeće programe rada u odeljenju:
 - program rada Odeljenjskog veća (globalni i operativni)
 - program rada sa zajednicom učenika na času odeljenjskog starešine i odeljenjske zajednice (operativni)
 - program obrazovanja roditelja (operativni)

Planiranje i programiranje:

- rada odeljenjskog starešine,
- rada odeljenjskog veća,
- rada sa zajednicom učenika na časovima odeljenjskog starešine i časovima odeljenjske zajednice,
- saradnja sa roditeljima i izrada programa obrazovanja roditelja,
- uključivanje učenika u slobodne aktivnosti, izborne i fakultativne programe škole,
- organizovanje poslova za unapređivanje analize i vrednovanje kvaliteta i efekata obrazovanja vaspitnog rada u odeljenju.

1. Individualni rad sa učenicima:
 - upoznavanje individualnih aktivnosti osobina, interesovanja, sklonosti i tendencija u razvoju učenika,
 - upoznavanje porodičnih, socijalnih, materijalnih i drugih uslova bitnih za razvoj učenika,
 - praćenje napredovanja učenika (uspeh, vladanje, intelektualni razvoj, motivacija, osposobljavanje za samostalno i racionalno učenje, odnos prema radu, socijalni status u odeljenju...),
 - identifikacija darovitih učenika,
 - identifikacija učenika sa psihofizičkim smetnjama i poremećajima u ponašanju (organizacija korektivnog rada i dopunske nastave),
 - preduzimanje pedagoških mera procena efikasnosti primenjenih postupaka.

2. Rad sa odeljenskom zajednicom:
 - uključivanje učenika u kolektiv,
 - rad sa odborom odeljenske zajednice (usmeravanje, vođenje, informisanje, savetovanje, upućivanje),
 - rad sa odeljenskom zajednicom van obrazovnih časova (na odmoru, izletu, zabavi, akcijama u okviru aktivnosti slobodnog vremena),
 - preduzimanje mera za jačanje kolektiva (socijalno tj. socio-materijalno ispitivanje, sistematsko posmatranje, vođenje evidencije o pojedinim učenicima),
 - rad sa grupama učenika prema potrebi.

3. Rad sa odeljenskim većem i nastavnicima:
 - pripremanje i organizovanje sednica,
 - koordiniranje rada nastavnika u odeljenju,
 - praćenje realizacije rada tj. plana i programa obrazovno-vaspitnog rada u odeljenju sa odeljenskim većem,
 - predlaganje i podsticanje unapređivanja nastave i uviđenje inovacije,
 - ujednačavanje kriterijuma vrednovanja, rasterećenja učenika,
 - učešće u organizaciji nastave, dopuskog, dodatnog i korektivnog rada, slobodnih aktivnosti, takmičenja itd.,
 - pripremanje i izrada analiza.

4. Rad sa roditeljima:
 - pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka,
 - pripremanje i izlaganje pojedinih tema u cilju pedagoškog obrazovanja roditelja,
 - individualne konsultacije sa roditeljima.

5. Saradnja sa stručnim organima škole, direktorom i institucijama:
 - u rešavanju složenih pedagoških problema odeljenski starešina polazi od odluke Nastavničkog veća i uputstava direktora,
 - upoznaje stručne organe sa ostvarenim rezultatima rada,
 - saradjuje sa psihologom škole prema potrebama ukoliko ga angažujemo,
 - saradjuje prema potrebi sa lekarima, radnicima centra za socijalni rad i drugim stručnjacima i investicijama.

6. Vođenje pedagoške dokumentacije:
- odeljenski starešina vodi dnevnik obrazovno-vaspitnog rada,
 - unosi podatke u matičnu knjigu škole,
 - popunjava đачke knjižice, diplome, svedočanstva, pohvalnice.

6.3. Savet roditelja škole

Savet roditelja škole je do kraja septembra dopunjen predstavnikom roditelja odeljenja I razreda, dok ostalima teče mandat od prošle godine.

Savet roditelja je obavljao svoje nadležnosti na sednicama i to:

- davao mišljenje o predlogu Godišnjeg programa rada škole,
- razmatrao, predlagao i učestvovao u rešavanju pitanja uspeha učenika i vladanja, odnosno učenika prema obavezama u školi, organizovanju svih oblika obrazovno-vaspitnog rada škole, društvenog i zabavnog života učenika, organizovanju sportskih i drugih manifestacija škole itd.,
- davao mišljenje o planu ekskurzije,
- podsticao angažovanost roditelja u rešavanju pitanja koja su od uticaja za rad i rezultate rada u školi,
- birao predstavnika roditelja koji učestvuju u radu organa škole,
- razmatrao izveštaj o radu škole i daje odgovarajuće smernice nadležnim organima radi poboljšanja rada škole,
- obavljao i druge poslove.

Predsednik Saveta roditelja, izabran školske 2022/2023. godine je bila Ljilđuška Šćerba.

Za rad saveta roditelja zadužen je bio direktor.

U toku školske 2022/2023. imali smo 3 sednice Saveta roditelja.

6.4. Školski odbor

U školskoj 2022/2023. godini na svojim sednicama Školski odbor je raspravljao i odlučivao o sledećim pitanjima:

- donosio Godišnji program rada škole i usvajao izveštaj o njegovom ostvarivanju,
- odlučivao o poslovanju škole,
- usvajao izveštaj o poslovanju i godišnjem obračunu,
- odlučivao o korišćenju sredstava za investicije i investiciono održavanje,
- raspisivao konkurs za imenovanje direktora škole i vrši njegov izbor,
- dajevao mišljenje za izbor nastavnika, stručnih saradnika i saradnika u nastavi
- imenuje komisije,

- razmatrao uspeh učenika i predlaže mere za poboljšanje uslova rada škole u ostvarivanju obrazovno-vaspitnog rada,
- odlučivao po prigovorima učenika, odnosno njihovih roditelja, kao i zaposlenih,
- razmatrao i druga pitanja koja su stavljena u nadležnost zakona i statuta škole.

Predsednik Školskog odbora je do maja bio Ondrej Urban a od maja 2023. Jaroslav Halabrin.

U toku školske 2020/2023. imali smo 10 sednica Školskog odbora.

6.5. Rad direktora škole

Direktor škole je bila Zuzana Halabrin a po njenom odlasku u penziju, direktor je postao Ondrej Urban (jul i avgust).

Direktor škole je u toku školske 2022/23. godine radio je na sledećim poslovima:

1. Planiranje i programiranje rada škole za novu školsku godinu,
2. Sačinjavanje Izveštaja o radu za polugodište i celu prethodnu godinu,
3. Organizacija nastave i vannastavnih aktivnosti,
4. Nabavka nastavnih sredstava,
5. Pedagoško instruktivni rad i planiranje i praćenje stručnog usavršavanja zaposlenih,
6. Realizacija programa rada svih organa škole,
7. Saradnja sa društvenom sredinom i druge poslove
8. Kulturna i javna delatnost škole
9. Rukovođenje procesom razvojnog planiranja rada škole i samovrednovanja škole
10. Rukovođenje realizacijom sprovođenja završnih ispita u našoj školi
11. Korišćenje finansijskih sredstava po planiranom finansijskom planu
12. Mere koje je direktor preduzimao u pogledu kršenja člana 44. – 46. Zakona o osnovama sistema vaspitanja i obrazovanja
13. Prava obaveze i odgovornosti učenika i zaposlenih i obaveštavanje zaposlenih
14. Preduzete mere radi izvršenja naloga prosvetnog inspektora

1. Planiranje i programiranje rada škole za novu školsku godinu

Direktor škole je aktivno učestvovao u sačinjavanju Godišnjeg plana rada za školsku 2022/2023. godinu, utvrdio u kakvim će se uslovima odvijati školska godina i kakva struktura nastavnog kadra će biti uključena u V-O rad škole.

2. Sačinjavanje Izveštaja o radu za prethodnu godinu

Izveštaj o radu škole je direktor u saradnji sa ostalim zaposlenim licima sačinjavao na kraju školske godine, uzimajući u obzir uslove rada, kadrovska pitanja, organizaciju rada škole, kao i rad stručnih organa, procenjujući njihovo funkcionisanje, kako bi se u narednoj školskoj godini

prevazišli nedostaci i učvrstili pozitivni rezultati protekle školske godine. Direktor je sastavljao i izveštaj o svom radu za školsku 2022/2023 godinu.

3. Organizacija nastave i vannastavnih aktivnosti

Organizacioni poslovi obuhvatali su poslove na izradi rasporeda: redovne nastave, sekcija, stručnih timova, rada stručnih službi, planiranja sednica odeljenskih veća, nastavničkog veća, školskog odbora i saveta roditelja. Posebno se radilo na poboljšanju organizacione strukture škole i prenošenju odgovornosti na saradnike, stručnog saradnika - pedagoga i sekretara škole - pravnika.

4. Nabavka nastavnih sredstava

I 2022/23. godine direktor je organizovao i realizovao nabavku potrebnih udžbenika za sledeću školsku godinu u saradnji sa predmetnim i razrednim nastavnicima. Vodio je računa i o dovoljnom broju pomoćnih sredstava a radi unapredjenja kvaliteta nastave.

Protekle školske godine, direktor je pomagao i realizaciju raznih školskih projekata vezanih za nabavku školskog i kancelarijskog materijala, novih nastavnih sredstava i aktivno je učestvovao u planiranju i oragnizaciji obuka nastavnika.

5. Pedagoško – instruktivni rad i planiranje i praćenje stručnog usavršavanja radnika

Direktor je školske 2022/23. godine posebnu pažnju obratio na saradnju sa novim kadrovima škole i pomagao je njihovo uveđenje u problematiku rada u našoj školi (nova nastavnica slovačkog jezika). Kontrolisao je rad zaposlenih koji su još uvek relativno novi i manje iskusni u V-O radu. Pažnju je posvetio i nastavnicima na čiji je rad bilo primedbi, bilo od strane učenika ili roditelja. Kroz razgovore ukazivao je na propuste i dobre strane njihovog rada. Zajedno sa zaposlenima donosio je zajedničke stavove za poboljšanje rada.

Stručno usavršavanje se sprovodi i u okviru škole kroz ugledne časove, praćenje stručne literature i stručne aktive nastavnika.

6. Realizacija programa rada svih organa škole

Stručni organi škole radili su po unapred utvrđenim planovima. Direktor je učestvovao u planiranju i programiranju njihovog rada, kao i u aktivnostima stručnih organa škole. Plan rada stručnih organa škole je uglavnom ostvaren. Direktor škole je aktivno učestvovao u radu Nastavničkog veća, Stručnih veća (Tim za razvojno planiranje, Tim za samovrednovanje, Aktiv razredne nastave, Stručna veća za društvene nauke, prirodne nauke, jezike, umetnost i kulturu), Školskog odbora i Saveta roditelja. Direktor je prisutan na svim sednicama odeljenskih veća i nastavničkog veća, prisustvuje radu školskog odbora, saveta roditelja, učeničkog parlamenta i deo je timova za razvojno planiranje, smovrednovanje, zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, učestvuje u timu za IOP i odaziva se svim pozivima za saradnju sa nastavnicima, učenicima i roditeljima škole.

7. Saradnja sa društvenom sredinom i druge poslove

U školskoj 2022/22. godini škola je ostvarila uspešnu saradnju sa lokalnom sredinom, pre svega sa Mesnom zajednicom, Domom kulture, Crkvom, kao i lokalnim ugostiteljskim objektom. Saradnja je ostvarena pre svega u domenu organizovanja kulturno-umetničkih i sportskih manifestacija, školskih takmičenja i izleta.

Direktor škole je zastupao školu u mestu, opštini i široj zajednici u svim službenim poslovima. U školi je pripremao sednice nastavnčkog veća, saveta roditelja i školskog odbora. Prisustvovala sam roditeljskim sastancima. Održavala sam individualne kontakte sa nastavnicima i učenicima radi rešavanja njihovih problema. Direktor je prisustvovao nastavnim časovima sa pedagogom škole. Radna disciplina nastavnika je na zavidnom nivou a poseban akcenat je stavljan i na ideje koje su iznošene na redovnim sednicama saveta roditelja, školskog odbora, učeničkog parlamenta i nastavnčkog veća a koje bile su u skladu sa mogućnostima škole i neke su uspešno realizovane.

Saradnja sa Opštinom Alibunar u vezi tekućih nabavki i popravki na objektu škole.

Saradnja sa Nacionalim savetom Slovaka.

Saradnja sa Slovačkom republikom (UZSZZ) – projekti za opremanje škole

Saradnja sa Mesnim odborom Matice slovačke u Janošiku (Likovna kolonija)

Saradnja sa Udruženjem žena Janošičanka (školske radionice)

8. Kulturna i javna delatnost škole

Sve delatnosti Osnovne škole direktor je prezentovao kroz medije poput RTV Vojvodina, kao i kroz nedeljnik Prosvetni pregeld, slovački nedeljnik Hlas L'udu i mesečnike Vzlet i Zornička. Aktivno je učestvovao u organizaciji svih programa i manifestacija škole, organizovao prevoz učenika na smotre, takmičenje i festivale širom Opštine i Pokrajine.

9. Rukovođenje procesom

Razvojnog planiranja škole i Samovrednovanja škole

Direktor je rukovodilac tima za Razvojno planiranje.

Direktor škole je na čelu Tima za samovrednovanje koji je samovrednovao ove godine 4. oblast samovrednovanja – *Podrška učenicima*, kao i oblast 1. *Planiranje*

10. Rukovođenje realizacijom sprovođenja završnih ispita

Što se tiče naše škole, i u školskoj 2022/23. nismo imali učenike 8. razreda pa ni organizaciju Završnih ispita.

11. Korišćenje finansijskih sredstava po planiranom finansijskom planu

Bilans uspeha bio je realizovan po unapred pripremljenom planu. U proteklom periodu strogo smo se držali finansijskog plana škole i racionalno koristili sredstva. Najveće izdatke imamo za prevoz nastavnika (putni troškovi), i to je uslovljeno steručnim kadrom koji dolazi iz udaljenih mesta a koji je primljen zbog nedostatka tog kadra u opštini Alibunar. Po pitanju energije napravili

smo ogromne uštede zamenom prozora i vrata u školskoj zgradi i pregradom jedne učionice na dve čime se dobila mogućnost rada u jednoj smeni, čime se postiže ušteda na grejanju (potrošnji gasa) i potrošnji električne energije i vode. Namera nam je da dalje štedimo zamenom postojećeg osvetljenja led osvetljenjem. Pored redovnih troškova na koje ne možemo da utičemo, ostali troškovi su svedeni na minimum i u tom pogledu smo škola koja se izuzetno racionalno ponaša.

12. Mere koje je direktor preduzimao u pogledu kršenja člana 44. – 46. Zakona o osnovama sistema vaspitanja i obrazovanja

Direktor nije preduzimao mere u pogledu kršenja člana 44. – 46. Zakona o osnovama sistema vaspitanja i obrazovanja jer diskriminacije, zlostavljanja i zanemarivanja u toku cele ove školske godine nije bilo.

13. Prava obaveze i odgovornosti učenika i zaposlenih i obaveštavanje radnika škole

Direktor je postupao u skladu sa Zakonom o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja po članu 103. Zaposleni radnici škole se o svim aktuelnostima obaveštavaju preko oglasne table škole, na sednicama odeljenskih i nastavničkog veća kao i kroz rad stručnih aktiva i timova. Putem pisanih dopisa i kroz roditeljske sastanke se obaveštavaju roditelji o onim pitanjima koja se na njih odnose. Posebno je bila aktivna saradnja sa roditeljima u okviru organizacije polaganja završnog ispita kao i upisa učenika u srednju školu.

14. Preduzete mere radi izvršenja naloga prosvetnog inspektora

Nakon kontrole opštinskog prosvetnog inspektora i dobijanja zapisnika, isti se prezentuje nastavničkom veću i preduzimaju se mere za izvršenje svih naloga prosvetnog inspektora. U školskoj 2022/2023. godini nije bilo naloženih mera od strane prosvetnog inspektora.

6.6. Rad školskog pedagoga

Školski pedagog je Janko Takač.

Školski pedagog je obavljao svoje poslove i radne zadatke u skladu sa planom i programom rada pedagoga za 2022/2023 godinu, po određenim oblastima.

PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE OBRAZOVNO- VASPITNOG RADA I VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

Pedagog je učestvovao u izradi godišnjih, mesečnih i polugodišnjih izveštaja o radu škole i u izradi godišnjeg plana rada za novu školsku godinu. U okviru GPRŠ nalazi se i program rada pedagoga, kako po oblastima - tako i po mesecima. Učestvovao je u popunjavanju obrazaca za IS "Dositej" i JISP.

Pedagog je radio na samovrednovanju škole, akcionom planu samovrednovanja i izveštaju o samovrednovanju. Učestvovao u radu aktiva za razvoj školskog programa i izradu plana unapređenja rada škole.

Kao predstavnik tima za razvojno planiranje, pedagog je pratio realizaciju razvojnog plan škole za tekuću školsku godinu.

Pedagog je pratio realizaciju i redovnu nastavu pojedinih nastavnih predmeta putem uvida u dnevnik rada, kao i posetom pojedinim nastavnim časovima, kao i dopunske i dodatne nastave, sekcija i slobodnih aktivnosti.

Pedagog je bio član tima za dodatnu podršku i učestvovao je u izradi pedagoškog profila učenika kao i IOP-1 i IOP-2.

Uspeh učenika, kao i njihovo vladanje praćeni su na kraju svakog klasifikacionog perioda, nakon čega su predlagane odgovarajuće mere.

Pedagog je predlagao a kasnije i pratio uvođenje inovacija u nastavi (naročito nastavnih časova u multimedijalnom kabinetu i uz pomoć pametne table).

Kontinuirano su pregledani dnevnik rada, globalni i operativni planovi rada, zapisnici saveta, odbora, veća i aktiva, kao i matične knjige.

Planirao i pripremao dokumentaciju za posete opštinskog prosvetnog inspektora i pomagao je postupanje prema naloženim merama.

II

UNAPREĐIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA I INSTRUKTIVNO-PEDAGOŠKI RAD SA NASTAVNICIMA

Na početku školske godine pedagog je saradivao sa nastavnicima pri izradi IOP-a i programa rada odeljenskih starešina.

Pedagog je posetio časove redovne nastave kako kod mlađih, tako i kod starijih razreda. Prilikom poseta je kontrolisao godišnje, mesečne planove rada, dnevne pripreme za čas i portfolio odeljenja. Takođe je tokom drugog polugodišta pratio i izradu profesionalnih portfolija nastavnika.

Svim nastavnicima pedagog je davao osnovne smernice pri sačinjavanju globalnog i operativnog plana rada a pomagao im je i u vezi implementacije obrazovnih standarda.

U saradnji sa razrednim starešinama sedmog i osmog razreda rađeno je na profesionalnoj orijentaciji učenika kroz interkurikularni petofazni model.

Pojedinim nastavnicima pedagog je pomagao u izradi kriterijuma i instrumenata za objektivno ocenjivanje učenika, odnosno vrednovanje rezultata testova (putem bodovanja) – u skladu sa pravilnikom o ocenjivanju i obrazovnim standardima.

Pedagog je radio na analizi procesa ocenjivanja na osnovu pravilnika o ocenjivanju.

Pedagog je upućivao nastavnike na pedagošku literaturu radi boljeg i preciznijeg izbora nastavnih oblika, metoda i sredstava rada, pripremi i planiranju njihovih godišnjih i mesečnih planovarađa.

Kod pedagoga su nastavnicima bile na raspolaganju razne teme za ČOS. Pedagog je posećivao časove odeljenskog starešine.

Pedagog je konstantno tokom školske godine saradivao sa direktorom škole u vezi sa radom stručnih veća, sprovođenjem istraživanja, upitnika i anketa, pripreme materijala za nastavnička veća, posete časovima i njihove analize, aktive direktora, posete prosvetnog inspektora itd.

Pedagog je organizovao i kordinisao proces izrade profesionalnih portfolija zaposlenih u našoj školi.

Pedagog je pomagao novim odeljenjskim starešinama u planiranju ČOS-a i ukupnom radu sa odeljenjem.

Pedagog je pomagao nastavnicima da optimalizuju rad u kombinovanom odeljenju.

Pedagog je pomagao organizaciju seminara i obuka koje su održane u našoj školi.

III RAD SA UČENICIMA

Pedagog je sprovodio testiranje predškolske dece koja upisuju prvi razred testom TIP-1.

Na početku nove školske godine upisano je 8 učenika u prvi razred i praćen je period njihove adaptacije. U četvrti razred upisano je dvoje učenika sa posebnim potrebama koji su ove školske godine radili po IOP-u.

I ove godine smo od opštine Alibunar dobili pedagoškog asistenta koji je radio sa decom kojoj je potrebna dodatna podrška. Pedagog je pomagao i sarađivao sa pedagoškim asistentom u svim oblastima njegovog rada.

Na početku školske godine urađena je anketa o profesionalnim interesovanjima i izboru zanimanja 8 učenika VII razreda a kasnije je obavljen i razgovor o odabiru srednjih škola.

Vođeni su savetodavni razgovori o profesionalnoj orijentaciji učenika, kao i sa učenicima koji su imali određenih problema, kao što su slabe ocene, loše vladanje, nerad, ometanje časova itd. Zajedno sa nastavnicima i roditeljima-starateljima pedagog se uključivao pri preduzimanju odgovarajućih vaspitnih mera.

I ove školske godine je sprovedeno probno testiranje osmaka, čime je u našoj školi rukovodio i pedagog.

Pedagog je sastavio plan rada i kordinisao je radom Učeničkog parlamenta.

Rukovodio je nastavkom volonterske akcije prikupljanja starog papira.

Pedagog je kordinisao planiranje, rad i promociju novinarske - foto sekcije.

IV SARADNJA SA RODITELJIMA

Pedagog je pružao savetodavnu pomoć roditeljima-hraniteljima u vaspitnom radu sa decom, najčešće u vezi metoda uspešnog učenja ali isto tako bilo je i savetodavnog rada sa roditeljima-hraniteljima čija deca imaju određenih problema, gde je zajednički pokušavano da se pronađu najprihvatljivija rešenja.

Pedagog je planirao, organizovao i sprovodio ankete u vezi izbornih predmeta.

V ISTRAŽIVANJE PEDAGOŠKE PRAKSE

Pedagog je radio na istraživanjima pedagoške prakse i sprovodio istraživanja, ankete, statističke obrade podataka i evaluacije u svrhu unapredjenja V-O prakse, samovrednovanja, profesionalne orijentacije, školskog marketinga i sl. Kako za potrebe škole tako i ministarstva prosvete, školske uprave, pokrajinskog sekretarijata i opštinskog prosvetnog inspektora.

Pedagog je objavio stručni prilog - članak u časopisu Prosvetni pregled, u rubrici Pedagoška praksa.

Pedagog je objavio kraće članke u časopisima Vzlet, Zornička, Hlas ľudu, kao i u Prosvetnom pregledu, u rubici Školsko oko, o vestima iz naše škole.

VI RAD U STRUČNIM ORGANIMA

Pedagog je izveštavao nastavničko veće o rezultatima obavljenih analiza i izveštaja o uspehu učenika, vladanju, izostajanju sa nastave, godišnjim programom rada škole, rezultatima istraživanja ...

Pedagog je aktivno učestvovao u radu odeljenskih veća.

Pomagao je organizaciju Završnog ispita (koji ove godine nije sproveden u našoj školi nego u Lokvama) i upis učenika u srednje škole.

Pedagog je bio član pedagoškog veća škole i učestvovao je u radu aktiva za dodatnu podršku učenicima, samovrednovanje, društvene nauke, zaštitu učenika od nasilja i razvojno planiranje (rad na implementaciji novog RPŠ).

Sarađivao je sa bibliotekarom škole u vezi obogaćivanja knjižnog fonda, u pripremi obeležavanja značajnih datuma, u vezi korišćenja određene literature.

VII SARADNJA SA STRUČNIM INSTITUCIJAMA, DRUŠTVENOM SREDINOM I STRUČNO USAVRŠAVANJE

Osim u Osnovnoj školi u Janošiku, pedagog radi i u Osnovnoj školi "Mlada pokolenja" u Kovačici.

Član Pedagoškog društva Srbije.

Godišnja pretplata na Pedagoške novine.

Pedagog je sarađivao i sa Predškolskom ustanovom Poletarac iz Alibunara – odeljenje u Janošiku, radi upoznavanja budućih prvaka.

Pedagog je pribavljao i slao potrebne podatke u školsku upravu, lokalnu samoupravu, zavod za statistiku, pokrajinski sekretarijat, nacionalni savet Slovaka ...

U okviru školskog marketinga pedagog je sarađivao sa časopisima *Hlas ľudu*, *Vzlet*, *Zornička* i *Prosvetni pregled*. Takođe, slao je učeničke likovne i foto radove u *Hlas ľudu* i *Zorničku*.

U okviru svog rada pedagog je sarađivao sa ambulantom u Janošiku u vezi organizacije lekarskih pregleda i vakcinacije učenika, kao i u vezi podataka iz kartona naših budućih učenika. Postojala je saradnja i sa stomatologom iz Alibunara u vezi pregleda i saniranja zuba učenika.

Saradnja postoji i sa Centrom za socijalni rad i njihovim timom u vezi onih učenika koji su smešteni kod hraniteljskih porodica.

Sem ovoga, pedagog je pratio ostalu stručnu literaturu, list *Prosvetni pregled* a predlagao je i nabavku nekih novih naslova stručne literature.

VII VOĐENJE DOKUMENTACIJE

Vođena je evidencija o radu sa nastavnicima, učenicima i roditeljima-hraniteljima, kao i o istraživačkom radu pedagoga.

Sastavljeni su izveštaji o radu pedagoga na mesečnom nivou.

Na kraju godine je sastavljen i godišnji izveštaj o radu pedagoga.

6.7. Rad školskog bibliotekara

Svaki učenik naše škole istovremeno je i član biblioteke. U prvim danima septembra, imena učenika se evidentiraju i formira se đačka kartoteka.

Biblioteka radi svaki drugi dan a poseti je prosečno desetak učenika dnevno, uzimajući i vraćajući knjige. Često se javljaju poteškoće u vraćanju pozajmljenih knjiga koje učenici, neretko kasne sa vraćanjem, i pored stalnih podsećanja od strane razrednih starešina ili predmetnih nastavnika. Nekad se knjige vraćaju oštećene, na ovaj ili onaj način. Na sreću nije bilo slučajeva gubljenja knjiga. Važna je i odluka Nastavničkog veća vezana za očuvanje knjižnog fonda da se svedočanstva ne izdaju učenicima ukoliko ne izmire svoje obaveze u vezi sa pozajmljenim knjigama. Na taj način knjižni fond se čuva.

Ima đaka, vrednih i odgovornih koji su pravi zaljubljenici u pisanu reč, koji pronadu za svoj književni ukus i knjigu mimo onih propisanih nastavnim programima. Za takve učenike postoji odluka Nastavničkog veća da se oni najaktivniji pohvale ili nagrade. Ipak, čitanost je bila tek prosečna - 4 knjige po učeniku, članu biblioteke i ograničavala se zahtevima školskih programa.

Biblioteka ima više hiljada naslova, ali je dobar deo knjiga zastareo, zbog izmene i osavremenjavanja školstva, s jedne, i zbog poznatih društveno-istorijskih okolnosti, s druge strane. Knjižni fond se obnavlja i dopunjuje kako godišnjom nabavkom tako i iz donacija. Generalno gledajući, biblioteka je dobro snabdevena i zadovoljava u potpunosti, može se reći, zahteve školskog programa.

Nedovoljnost postojećih naslova oseća se samo ponekad - u vezi sa radom određenih sekcija, za potrebe takmičenja ili pripremanje prigodnih kulturnih manifestacija.

Rad u biblioteci se odvija uz stalnu saradnju i konsultacije sa predmetnim profesorima, kako to potrebe zahtevaju.

Biblioteka izlazi u susret učenicima i nastavnicima raspoloživim bibliotečkim fondom prilikom svake pripreme kulturnih manifestacija (sekcije, naročito recitatorska, Dan sv. Save, Dan maternjeg jezika i ostale).

Knjižni fond bi trebalo osvežiti savremenim piscima, pre svega novim poetskim antologijama, kao i najnovijim izdanjima iz oblasti jezika, za uspešniji rad u vannastavnim aktivnostima.

Rukovodilac biblioteke je Jaroslav Halabrin.

6.8. Rad stručnih veća i aktiva

U školskoj 2022/2023. godini funkcionisala su sledeća stručna veća i aktivi:

- stručno veće za razrednu nastavu;
- stručno veće za oblasti predmeta prirodnih nauka;
- stručno veće za oblasti predmeta društvenih nauka;
- stručno veće za oblasti predmeta za jezike;
- stručno veće za oblasti predmeta sportova i umetnost.
- stručni aktiv za samovrednovanje
- stručni aktiv za razvojno planiranje
- stručni aktiv razvoj školskog programa
- pedagoški kolegijum
- stručni aktiv za obezbeđivanje kvaliteta i unapređenje rada škole
- stručni aktiv za prevenciju nasilja i psihološke krizne intervencije

6.8.1. STRUČNO VEĆE ZA RAZREDNU NASTAVU

Članovi: Urban Ondrej, Jarmilka Urban, Sanja Vučković (Jelena Čorlija), Ljuboslava Tomeček

AKTIVNOSTI STRUČNOG VEĆA RAZREDNE NASTAVE

- Izrada i usvajanje programa rada
- Upoznavanje sa sastavom prvog razreda
- Saradnja sa uredništvom dečijeg časopisa Zornička
- Priprema za održavanje Dečje nedelje
- Uključivanje u rad školske sekcije
- Uključivanje u program dečje nedelje
- Saradnja sa nastavnikom muzičke kulture – priprema za takmičenje na dečjem festivalu Rozpievane klenoty u Kovačici
- Uključivanje u rad folklorne sekcije
- Analiza uspeha i discipline učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda
- Ugledni čas
- Pripreme za školsku selekciju i opštinsku smotru recitatora
- Rad na ujednačavanju kriterijuma ocenjivanja i nivoima postignuća
- Odeljensko takmičenje u okviru prirode i društva »najsređenija učionica«
- Ugledni čas Svet oko nas ili Gradjansko vaspitanje
- Pripreme za školsku selekciju i opštinsku smotru recitatora
- Priprema likovnih i literarnih radova za Božićne praznike

- Zajednička zabava učenika nižih razreda uoči kraja prvog polugodišta
- Analiza uspeha i discipline učenika na kraju prvog polugodišta
- Ugledni čas Korelacija likovnog vaspitanja i muzičke kulture »Božićni praznici«
- Priprema za odeljenska takmičenja recitatora
- Obeležavanje Dana Svetog Save
- Ugledni čas iz Slovačkog jezika
- Pripreme za školsku selekciju i opštinsku smotru recitatora
- Opštinsko takmičenje recitatora u saradnji sa Opštinskom bibliotekom
- Zapažanja o posećenim časovima, podsetnicima za rad nastavnika i vođenju dnevnika
- Poseta doma zdravlja – predavanje stomatologa o zaštiti i higijeni zuba
- Odeljenska takmičenja iz matematike i slovačkog jezika
- Priprema za proslavu 8. marta
- Zapažanja o sveskama za školske i domaće zadatke
- Ugledni čas iz slovačkog jezika
- Pripreme za opštinsku smotru recitatora
- Analiza uspeha i discipline učenika na kraju trećeg klasifikacionog perioda
- Priprema literarnih i likovnih radova za Uskršnje praznike
- Ugledni čas iz matematike
- Pripreme za opštinsku smotru recitatora
- Izveštaji sa takmicenja i seminara
- Takmičenje u okviru muzičke kulture
- Ugledni čas iz Sveta oko nas
- Planiranje daljeg stručnog usavršavanja
- Utvrđivanje osnova godišnjeg plana rada za narednu školsku godinu
- Analiza uspeha i discipline učenika na kraju školske godine

6.8.2. STRUČNO VEĆE ZA PRIRODNE NAUKE

Članovi: Pešić Anželika, Ana Srdić, Elena Omasta, Valentina Šcerba

- Utvrđivanje osnova za godišnji plan i program rada
- Klasifikacija didaktičkog materijala, nabavka i izrada novog
- Utvrđivanje rasporeda nastavnog gradiva i usklađivanje sa ostalim aktivima
- Dogovor o korelaciji i saradnji aktiva povodom dodatnih aktivnosti
- Predlozi organizacije i usklađivanja dopunske, dodatne i pripremne nastave i sekcija
- Razmatranje zadataka i rezultata rada aktiva
- Analiza predloga i termina za takmičenje, dogovor o organizovanju školskih takmičenja
- Analiza rada dodatne, dopunske nastave i sekcija
- Pripreme učenika 8. razreda za završni ispit
- Praćenje izvršavanja nastavnih planova i programa

- Analiza rezultata postignutih na proteklim takmičenjima
- Razmatranje stručnog usavršavanja nastavnika
- Analiza rada aktiva
- Probno testiranje učenika 8. razreda
- Predlaganje pohvaljivanja i nagrađivanja
- Predlog plana rada za narednu školsku godinu
- Dogovor o korekciji postojećih i predlaganju novih aktivnosti aktiva prirodnih nauka
- Izbor predsednika aktiva
- Pripreme za školska takmičenja i školska takmičenja
- Pripreme za opštinska takmičenja

6.8.3. STRUČNO VEĆE ZA DRUŠTVENE NAUKE

Članovi: Vladimir Halaj, Halabrin Jaroslav, Ljuboslava Tomeček

AKTIVNOSTI STRUČNOG VEĆA ZA DRUŠTVENU GRUPU PREDMETA

- Izrada nastavnih planova
- Upoređivanje nastavnih jedinica i planiranje moguće korelacije
- Organizovanje rada sekcija, dopunske i dodatne nastave
- Ujednačavanje kriterijuma ocenjivanja iz geografije i istorije
- Ugledni čas: Velika istorijska i geografska otkrića
- Izbor učenika za vannastavne aktivnosti
- Planiranje rada sekcija
- Mere za poboljšanje uspeha učenika
- Načini unapređivanja motivacije i aktivnosti na časovima geografije, istorije i građanskog vaspitanja
- Uspeh učenika na kraju I. klasifikacionog perioda
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Poseta muzeju ili znamenitim mestima
- Uspeh učenika na kraju prvog polugodišta
- Analiza aktivnosti učenika na časovima geografije, istorije i građanskog vaspitanja u prvom polugodištu
- Realizacija nastavnog plana i programa
- Organizacija izrade zidnih novina
- Priprema za izradu samostalnih istraživačkih radova učenika
- Saradnja sa ostalim stručnim aktivima
- Vrednovanje rada po odeljenjima
- Pripreme učenika za školska takmičenja
- Organizacija izrade multimedijalnih radova iz istorije i geografije
- Pripreme za opštinska takmičenja
- Planiranje proslave dana zaljubljenih i izrada zidnih novina

- Analiza rezultata na kraju trećeg klasifikacionog perioda
- Takmičenja učenika
- Zajednički čas
- Analiza rezultata takmičenja
- Prezentacija najboljih multimedijalnih radova i dodela pohvala
- Unapređivanje rada na dopunskim časovima
- Analiza rada sekcija
- Pohvaljivanje i nagradjivanje istaknutih učenika
- Analiza rada na kraju školske godine
- Donošenje plana rada za narednu školsku godinu

6.8.4. STRUČNO VEĆE ZA JEZIČKE GRUPE PREDMETA

Članovi: Želmira Kolarik, Sanja Vučković (Jelena Čorlija), Ljuboslava Tomeček

- Vypracovať operatívne plány riadnej výuky, doplnkovej, dodatkovej, voľných aktivít
- Planovanie písomných prác z jazykov
- Príprava recitátorov pre Rozhlasovú súťaž RTVojvodina
- Planovanie testu z Anglického jazyka
- Analýza prospechu žiakov na konci prvého klasifikačného obdobia
- Výber žiakov pre doplnkové hodiny
- Vypracovanie Plána práce pre doplnkové a dodatkové hodiny
- Príprava žiakov pre vianočný program
- Analýza prospechu žiakov na konci prvého polročia
- Analýza doplnkových, dodatkových hodín a ostaných aktivít
- Príprava a zoznamovanie žiakov z programom práce v druhom polročí
- Organizovanie príprave žiakov zo slovenského jazyka pre žiakov VII ročníka
- Oslava sviatku Svätý Sava – program
- Odborné vzdelávanie učiteľou
- Príprava žiakov 8. triedy pre maturitnú skusku
- Organizovanie dodatkovej a doplnkovej výuky
- Príprava žiakov VII ročníka pre obecné závodenie z anglického jazyka
- Organizovanie školského závodenia zo slovenského jazyka a školského závodenia recitátorov
- Literárny konkurz
- Obecné závodenie recitátorov
- Odborné vzdelávanie učiteľov
- Obecná súťaž z anglického jazyka
- Analýza prospechu žiakov na konci tretieho klasifikačného obdobia

- Účast' žiakov na Medziobecnej súťaži zo slovenského jazyka
- Analýza dosiahnutých výsledkov zo závodenia
- Analýza rozvojového plánovania
- Organizácia doplnkových a dodatkových hodín
- Pokusna maturitná skúška žiakov 8. ročníka
- Realizácia plánu a programu práce
- Analýza prospechu žiakov na konci školského roka
- Analýza práce odborného tímu
- Analýza kvalifikačných skúšok
- Výber učebníc pre nasledovný školský rok
- Príprava na školské a okresné závodenie
- Okresné závodenie v Padine (Vaňa Megová postúpila na republikové závodenie)
- Príprava na republikové závodenie
- Republikové závodenie v B. Petrovci (Vaňa Megová)

6.8.5. STRUČNO VEČE ZA SPORT I KULTURU

Članovi: Valentina Ščerba, Jan Dišpiter

- Usvajanje plana rada za školsku 2020/2022. godinu
- Ujednačavanje kriterijuma ocenjivanja
- Izrada globalnih i operativnih planova
- Ugledni čas
- Uredjenje kabineta
- Planiranje i usklađivanje gradiva sa drugim aktivima
- Prijava ekipa za učešće na takmičenjima
- Uspeh učenika na kraju prvog klasifikacionog perioda
- Priprema učenika za školsko takmičenje
- Priprema likovnih radova za konkurs
- Realizacija programskih zadataka i uspeh učenika na kraju prvog polugodišta
- Uredjenje panoa za novu godinu
- Jesenji kros
- Analiza plana i programana kraju prvog polugodišta
- Saradnja sa drugim aktivima
- Ugledni čas likovna kultura
- Izložba đачkih radova po razredima povodom proslave Svetog Save (u saradnji sa aktivom za jezike)
- Motivisanost učenika za rad i učestvovanje na takmičenjima
- Opštinska takmičenja
- Uspeh učenika i realizacija programskih sadržaja na kraju trećeg klasifikacionog perioda
- Ugledni čas likovne kulture
- Organizacija sportskog dana – pripreme za Prolećni kros RTS-a
- Učešće u javnim manifestacijama
- U susret Uskrsu likovni konkurs

- Prolećni kros RTS-a
- Analiza rada aktiva u protekloj školskoj godini i izbor rukovodioca
- Ugledni čas likovne kulture
- Realizacija programskih zadataka i uspeh učenika na kraju drugog polugodišta
- Predlaganje učenika za nagradjivanje i pohvaljivanje
- Predlog plana i programa za narednu školsku godinu
- Predlog nabavke nastavnih sredstava
- Pripreme za školsku selekciju i opštinska sportska takmičenja
- Pripreme za okružna sportska takmičenja

6.8.6. STRUČNI AKTIV ZA ŠKOLSKO RAZVOJNO PLANIRANJE

Članovi: Zuzana Halabrin, Janko Takač, Ondrej Urban, Jaroslav Halabrin
 Prošireni sastav: Ljiljaska Ščerba (predstavnik Saveta roditelja) i predstavnik lokalne samouprave (MZ Janošik)

- Konstituisanje aktiva za 2020/2022.
- Određivanje zadataka i ciljeva rada
- Saradnja na izradi Godišnjeg plana škole radi usklađivanja Godišnjeg sa Razvojnim planom
- Raspodela dužnosti i poslova (određivanju nosioca planiranih aktivnosti, kriterijuma uspeha, načinu i vrednovanju procesa i zadataka)
- Povezivanje svih interesnih grupa i stvaranje uslova za njihovo učešće u razvojnom planiranju (kontaktiranje članova proširenog sastava i uspostavljanje partnerskih odnosa između škole i društvene sredine)
- Analiza svih aspekata i uslova rada škole (potencijala i slabosti škole)
- Utvrđivanje ključnih problema u radu
- Predlaganje optimalnih rešenja (predlaganje potreba i prioriteta)
- Utvrđivanje objektivnih mogućnosti za unapređivanje rada škole
- Učestvovanje u samovrednovanju kvaliteta rada ustanove
- Praćenje realizacije Razvojnog plana
- Predlozi za nova rešenja u ŠRP-u
- Praćenje realizacije Razvojnog plana
- Vrednovanje ostvarenih aktivnosti
- Podnošenje izveštaja Školskom odboru (sa predlogom mera)

6.8.7. STRUČNI AKTIV ZA RAZVOJ ŠKOLSKOG PROGRAMA

Stručni aktiv za razvoj školskog programa je periodično pratio ostvarivanje Školskog programa kroz realizaciju nastavnih sadržaja obaveznih i izbornih predmeta. Pratili smo ostvarivanje slobodnih nastavnih aktivnosti, predlagali nove oblike slobodnih aktivnosti radi potpunijeg ostvarivanja ciljeva obrazovanja i vaspitanja. Predlagali smo mere za efikasnije ostvarivanje ciljeva i zadataka obrazovanja i vaspitanja.

Rukovodilac ovog stručnog aktiva je pedagog škole a osim njega aktiv su činili:

- direktor škole
- nastavnici razredne nastave
- nastavnici predmetne nastave

6.8.8. STRUČNI AKTIV – TIM ZA SAMOVREDNOVANJE

Članovi: Zuzana Halabrin, Janko Takač, Ondrej Urban, Jaroslav Halabrin

Konstituisanje aktiva
 Odabir oblasti samovrednovanja
 Pisanje akcionog plana samovrednovanja
 Izrada instrumanata
 Posete nastavnim časovima
 Analiza vaspitno-obrazovne prakse
 Analiza vaspitno-obrazovne prakse
 Posete nastavnim časovima
 Analiza vaspitno-obrazovne prakse
 Ankete
 Posete nastavnim časovima
 Istraživanja:
 -Upitnici
 -Ankete
 Analiza vaspitno-obrazovne prakse
 Posete roditeljskim sastancima
 Pisanje izveštaja o samovrednovanju
 Podnošenje izveštaja o samovrednovanju

Ove školske godine nismo imali spoljašnjeg vrednovanja.

6.8.9. PEDAGOŠKI KOLEGIJUM

Članovi: Zuzana Halabrin (direktor), Janko Takač, Anželika Pešić, Valentina Ščerba

- Plan rada veća
- Analiza i planiranje ovenjivanja u prvom kvartalu
- Analiza ocena na kraju prvog kvartala
- Plan rada dopunske i dodatne nastave

- Pripreme za takmičenja
- Analiza uspeha učenika na kraju I polugodišta
- Stručno usavršavanje nastavnika
- Planiranje rada u drugom polugodištu
- Sveti Sava
- Organizacija dopunske i dodatne nastave
- Stručno usavršavanje nastavnika
- Pripreme učenika za završni ispit
- Analiza uspeha na kraju III kvartala
- Stručno usavršavanje nastavnika
- Analiza uspeha učenika na kraju školske godine
- Implementacija obrazovnih standarda
- Analiza uspeha na takmičenjima

6.8.10. TIM ZA OBEZBEĐIVANJE KVALITETA I RAZVOJ USTANOVE

Tim obrazuje direktor škole i bira ga iz reda nastavnika i stručnog saradnika – pedagoga; utvrđuje koordinatora, broj i sastav članova Tima. Sastav Tima i program rada su sastavni deo Godišnjeg plana rada Škole.

Zadatak tima je da:

- 1) Učestvuje u izradi akata koji se odnose na obezbeđivanje kvaliteta rada i razvoj Škole;
- 2) Izrađuje projekte koji su u vezi sa obezbeđivanjem kvaliteta rada i razvoj Škole;
- 3) Učestvuje u obezbeđivanju uslova za obezbeđivanje kvaliteta rada i razvoj Škole;
- 4) Saraduje s organima Škole i drugim subjektima u Školi i van nje na ispunjavanju zadataka iz svoje nadležnosti;
- 5) Realizuje i kontroliše realizaciju stručnog usavršavanja nastavnika i stručnih saradnika;
- 6) Prati primenu zakona, Statuta i drugih opštih akata Škole, čija je primena važna za obezbeđivanje kvaliteta rada i razvoj Škole;
- 7) O svom radu sačinjava izveštaj koji je sastavni deo izveštaja o ostvarivanju Godišnjeg plana rada Škole.

ČLANOVI TIMA ZA ŠKOLSKU 2022/2023. GODINU SU BILI: Zuzana Halabrin, Janko Takač, predstavnik Učeničkog parlamenta, predstavnik lokalne zajednice.

6.8.11. TIM ZA PREVENCIJU DISKRIMINACIJE, NASILJA, ZLOSTAVLJANJA, ZANEMARIVANJA, TRGOVINE LJUDIMA I ZA PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

Prevenciju diskriminacije, nasilja, zlostavljanja, zanemarivanja je tim sprovodio prema programu zaštite učenika od nasilja.

Psihološke krizne mere su ostvarivane kao skup postupaka kojima se nastojalo pomoći ljudima da lakše prebrode ono što su doživeli kao stres ili kao traum. Podrška je pružana radi ponovnog sticanja osećanja autonomije i kontrole nad životom, čime se smanjuivao osećaj bespomoćnosti nakon kriznog ili traumatičnog događaja.

Krizna intervencija je obuhvatala kratkotrajne i ograničene preventivne postupke na ublažavanju posledica uz uključivanje svih vezanih faktora u rešavanje krize (stručnjaci za mentalno zdravlje, edukatori, roditelji ...).

Članovi tima su bili na raspolaganju učenicimada im pomažu, slušaju ih sa razumevanjem, daju im informacije, da im se daju objašnjenja, da se što pre povežu sa roditeljima, što pre se vratiti normalnoj rutini. Treba omogućiti deci prisustvo ritualima opraštanja – sahrana, komemoracija, saučešće ... Razgovarati sa decom – kako nastaviti dalje, šta smo naučili, kako podeliti osećanja sa bližnjima, kako da se bavimo relaksirajućim aktivnostima ...

Izuzetno je bio važan odnos škole sa medijima i lokalnom sredinom.

Članovi tima su bili Zuzana Halabrin, Janko Takač, Valentina Ščerba, Ondrej Urban, Jaroslav Halabrin i Ščerba Anka (medicinska sestra iz lokalne samouprave).

6.8.12. TIM ZA PROFESIONALNI RAZVOJ

Program stručnog usavršavanja tj. osposobljavanja je ostvarivano je kroz učešće nastavnika naše škole na seminarima koje organizovalo Ministarstvo prosvete za pojedine predmete, opština Alibunar, kao i na seminarima koje organizuje Nacionalni savet Slovaka. Obaveza je svih nastavnika škole je bila da uzmu učešće na tim seminarima.

Drugi vid usavršavanja nastavnika škole bilo je individualno, za šta je škola i obezbedila stručnu literaturu i to: "Prosvetni pregled", "Nastava i vaspitanje", "Pedagoška stvarnost" ... itd.

Unapređenje vaspitno-obrazovnog rada predviđeno je i u okviru Razvojnog planiranja gde je akcenat stavljen pre svega na podizanje kvalitetea same nastave, kroz stručno usavršavanje nastavnika i nabavku novih nastavnih sredstava. Stručno usavršavanje i nabavka novih nastavnih sredstava se konkretnije planira i realizovani su u skladu sa finansijskiom mogućnostima škole.

Individualno usavršavanje nastavnika - svaki nastavnik škole se individualno usavršava, prati najnovija dostignuća koja se primenjuju u vaspitno-obrazovnom procesu, kako u pedagogiji, psihologiji, tako i u svojoj struci. Pojedinačni seminari su ove školske godine sprovedeni u skladu sa potrebama i finansijskim mogućnostima škole.

U toku ove školske godine nismo imali organizovane seminare str. usavršavanja u našoj opštini. U toku godine, održavani su onlajn seminari na koje su se nastavnici sami prijavljivali

Ostvareni bodovi stručnog usavršavanja nastavnika van ustanove (akreditovani seminari, obuke i stručni skupovi)

1	JANKO TAKAČ	88
2	ŽELMIRA KOLARIK	8
3	ELENA OMASTA	20
4	JAN DIŠPITER	0

5	ANŽELIKA PEŠIĆ	8
6	VLADIMIR HALAJ	40
7	JARMILKA URBAN	0
8	ONDREJ URBAN	8
9	VALENTINA ŠČERBA	8
10	LJUBOSLAVA TOMEČEK	8
11	JAROSLAV HALABRIN	0
12	ANA SRDIĆ	64
13	MARTINA BAJ URBAN	8
14	JELENA ČORLIJA	8
UKUPNO:		268
PROSEČNO PO NASTAVNIKU:		19

VII

PROGRAM SARADNJE SA PORODICOM I DRUŠTVENOM SREDINOM

Saradnja sa roditeljima i društvenom sredinom, kulturno-umetničke aktivnosti škole imale su za cilj poboljšanje efikasnosti obrazovno-vaspitnog rada.

Aktivnosti:

- Organizovanje saradnje sa porodicom i društvenom sredinom radi jedinstvenog delovanja na vaspitanje i razvoj dece;
- Razvijanje i podizanje kulture rada i življenja u društvenoj sredini;
- Obezbeđivanje učešća učenika, nastavnika i školeu celivi u kulturnom i društvenom životu sredine;
- Animiranje svih relevantnih činilaca za poboljšanje uslova rada škole, kulturnih i drugih aktivnosti.
- Organizacija dana otvorenih vrata

7.1. Saradnja sa roditeljima

Saradnja sa roditeljima je važan činilac u realizaciji svih obrazovno-vaspitnih zadataka jer bez te saradnje ne bi mogli realizovati sve zadatke škole. Saradnja sa roditeljima odvijala se kroz roditeljske sastanke, kojih je bilo po pet u svakom razredu godišnje, od čega dva sa predavanjem. Takođe saradnja je ostvarivana kroz individualni kontakt roditelja sa razrednim starešinama.

Radi uključivanja roditelja u vaspitni rad škole, kao i usklađivanja pedagoških delovanja porodice i nastavnika, škola je ostvarivala:

- Međusobno informisanje o zdravlju, psihofizičkom i socijalnom razvoju, učenju, ponašanju, vannastavnim i školskim aktivnostima, uslovima života i rada u porodici i društvenoj sredini;
- Saradnju u realizaciji delova programa: slobodnih aktivnosti, profesionalne orijentacije, eskurzije, rešavanje socijalni i zdravstvenih problema, organizovanja slobodnog vremena, akcija u mestu, društveno korisnog rada i sl.
- Uključivanje roditelja u obezbeđivanju uslova za uspešniji rad škole.

Svaki odeljenski starešina je u toku školske godine održao nekoliko roditeljskih sastanaka. Jednom nedeljno je za roditelje iz svakog odeljenja bio dan za individualne kontakte roditelja sa odeljenskim starešinama.

Teme koje su bile razmatrane roditeljskim sastancima:

Upoznavanje sa školskim kalendarom

Informacije o nabavci udžbenika

Informacija o eskurziji

Upoznavanje sa Pravilnikom ponašanja

Upoznavanje sa uspehom učenika nakon I, III kvartala

Upoznavanje sa vladanjem učenika nakon I, III kvartala

Upoznavanje sa izveštajem o realizaciji eskurzije

Anketiranje roditelja za novi ciklus samovrednovanja

Sugestije i predlozi roditelja

Informacija o rezultatima samovrednovanja i vrednovanja rada

Aktivnosti vezane za osmake (fotografisanje, matursko veče)

Informacija o školskim takmičenjima

P e d a g o š k e t e m e na roditeljskim sastancima po razredima su bile:

I	- Kad vaše dete pođe u školu, - Odnos roditelja prema školi i školskom učenju u interesu formiranja radnih navika učenika,
II	- Razvijanje samostalnosti kod učenika, - Pravilna organizacija režima učenika
III	- Kako vaše dete doživljava dobijenu ocenu, - Doprinos porodice i škole u formiranju kulturnih, radnih i higijenskih navika,
IV	- Pubertetske promene kod učenika, - Ponašanje roditelja pred decom i štetni postupci roditelja,
V	- Kako pomoći detetu u učenju i motivisati ga za učenje, - Osposobljavanje i navikavanje dece na samostalno i racionalno učenje,
VI	- Disciplina kao element vaspitanja, - Vaspitavanje za ravnopravne odnose među polovima i poštovanje ličnosti suprotnog pola,
VII	- Sloboda (koliko i kako dati deci) - Uticaj porodice i škole na ostvarivanju pozitivnog stanja prema radu i zanimanjima
VIII	- Mesto i uloga porodice i škole u profesionalnoj orijentaciji, - Kuda posle osnovne škole, - Film za roditelje i učenike (sprečavanje droge, pušenja i upotrebe alkohola).

Saradnja sa roditeljima je održavana i na daljinu - Vajber grupe, SMS poruke, telefonski kontakti ...

7.2. Organizacije i institucije

Osnovna škola "T. G. Masarik" je ostvarila uspešnu saradnju sa sledećim organizacijama i institucijama:

- mesnom zajednicom Janošik,
- zdravstvenom stanicom Janošik,
- KUD "Janošik" Janošik,
- osnovnim školama naše opštine i regiona,
- Nacionalnim savetom Slovaka u Vojvodini,
- Ministarstvom prosvete,
- sa školama i institucijama iz Slovačke republike

7.3. Kulturne i druge aktivnosti škole

U školskoj 2022/23. godini održano je nekoliko manjih i kraćih priredbi u našoj školi:

- Priredbe u okviru Dečje nedelje
- Priredba povodom božićnih i novogodišnjih praznika održana je na kraju prvog polugodišta
- Obeležili smo i Dan svetog Save i Dan žena
- Program za kraj školske godine

VII

ŠKOLSKI MARKETING

Školski marketing i promocija školskih delatnosti predviđeni su je akcionim planom u okviru samovrednovanja i vrednovanja rada škole tako da je i školske 2020/2023. godine posvećena pažnju predstavljanju i afirmaciji u užoj i široj društvenoj sredini.

Radilo se na održavanju školskog web sajta i školsku Facebook stranicu. Takođe je posvećena pažnja izložbi na kraju školske godine gde su izloženi najbolji učenički radovi iz likovne kulture, tehničkog obrazovanja, iz srpskog i slovačkog jezika kada su učenici škole pripremili kompletan program.

Najznačajniji rezultati objavljuvani su u »Prosvetnom pregledu« sa kojim škola ima već višegodišnju saradnju, kao i u dečjim slovačkim listovima "Vzlet" i »Zornička« , i slovačkom nedeljniku "Hlas ľjudu".

Obaveštavali smo javnost i preko RTV Vojvodina (emisije na slovačkom jeziku).

Naša škola je imala predstavnike na programima i kroz priredbe u Domu kulture, uz čiju podršku ostvarujemo promociju škole. Na priredbama na kojima učestvuju predškolci i učenici od prvog do osmog razreda predstavljen je napredak učenika i dostignuća škole.

Učenici naše škole učestvovali su na opštinskim i okružnim takmičenjima iz pojedinih predmeta. Recitatori su učestvovali na opštinskoj i pokrajinskoj smotri i gostovali su i na drugim priredbama u školi. Likovni, literarni i radovi foto sekcije učestvovali su na mnogim konkursima.

Sve ove aktivnosti doprinosile su realizaciji školskog marketinga i očuvanju imidža škole, njenog integriteta, postojanja i razvoja

IX

PRAĆENJE I EVALUACIJA PROGRAMA RADA ŠKOLE

Da bi bila što uspešnija realizacija Programa rada škole mora postojati i dobro praćenje te realizacije. Za taj zadatak najodgovorniju ulogu su imali direktor i pedagog škole. Zajedno oni su redovno pratili celokupnu realizaciju Programa rada za 2022/2023. Praćenje i evaluacija Programa rada škole bilo je dnevno, mesečno, periodično, polugodišnje i godišnje. Tada se i razmatrala ta realizacija i preduzimale su se određene mere za što uspešniju realizaciju. Izvršena je podela zaduženja za vođenje školske dokumentacije koja je obavezna za sve nastavnike škole. Obaveza se odnosila na:

- Godišnji plan rada nastavnika,
- Operativni (mesečni) plan rada nastavnika
(radi se za svaki mesec posebno, početkom meseca)
- Priprema za neposredni rad (za školske časove),
 - Knjige evidencije u razredu,
 - Matična knjiga,
- Evidencija o uspehu učenika na svim klasifikacionim periodima,
 - Evidencija o ekskurzijama, izletima itd

U Janošiku, 15.9.2023.. godine

Direktor škole

MP

Ondrej Urban

Predsednika Školskog odbora

Jaroslav Halabrin

SADRŽAJ:

1) POLAZNE OSNOVE RADA ŠKOLE	2
2) USLOVI RADA ŠKOLE	4
3) PROSTORNI I MATERIJALNO TEHNIČKI USLOVI	4
4) KADROVSKI USLOVI	7
5) UČENICI	9
6) USPEH I VLADANJE UČENIKA	9
7) ORGANIZACIJA, OPERATIVNI PLAN I I KALENDAR RADA ŠKOLE	10
8) ORGANIZACIJA VASPITNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE	15
9) RASPORED ČASOVA	19
10) RASPORED SLOBODNIH AKTIVNOSTI	23
11) IZBORNI PREDMETI	23
12) DOPUNSKI, DODATNI I PRIPREMNI RAD	25
13) PROGRAM VANNASTAVNIH AKTIVNOSTI	25
14) UČENIČKI PARLAMENT	26
15) DRUŠTVENO KORISNI RAD	27
16) PODMLADAK CRVENOG KRSTA	28
17) SLOBODNE AKTIVNOSTI	28
18) HOR I ORKESTAR	29
19) FOLKLOR	30
20) EKSKURZIJE, IZLETI, POSETE, NASTAVA U PRIRODI	30
21) POSEBNI PROGRAMI OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA	31
22) PROFESIONALNA ORIJENTACIJA	31
23) ZAŠTITA UČENIKA OD NASILJA, ZLOSTAVLJANA, ZANEMARIVANJA I TRGOVINE LJUDIMA	32
24) PROGRAM UNAPREĐIVANJA OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA	32
25) PROGRAM ZAŠTITE ŽIVOTNE SREDINE	33
26) SAMOVREDNOVANJE	36
27) PROGRAM STRUČNIH, RUKOVODEĆIH I UPRAVNIH ORGANA	37
28) NASTAVNIČKO VEĆE	37
29) RAZREDNA-ODELJENJSKA VEĆA	38
30) SAVET RODITELJA	41
31) ŠKOLSKI ODBOR	41
32) RAD DIREKTORA ŠKOLE	42
33) RAD ŠKOLSKOG PEDAGOGA	46
34) RAD STRUČNIH VEĆA I AKTIVA	50
35) STRUČNO USAVRŠAVANJE NASTAVNIKA I UNAPREĐENJE V-O RADA	58
36) SARADNJA SA PORODICOM I DRUŠTVENOM SREDINOM	59
37) ŠKOLSKI MARKETING	61
38) PRAĆENJE I EVALUACIJA RADA ŠKOLE	62