

*ОСНОВНА ШКОЛА „ЈАН ЧАЈАК“
БАЧКИ ПЕТРОВАЦ*

*ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛСКЕ 2022/2023. ГОДИНЕ*



САДРЖАЈ:

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ	5
2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА	7
3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ	8
4. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ	
4.1. Број радника у школи	10
4.2. Број ученика у школи	11
4.3. Број одељења	12
4.4. Одељењска старешинства	13
4.5. Руководиоци стручних органа, савета, актива, тимова и задужења	14
4.6. Кадровски преглед, учионице	17
4.7. Школски календар	19
4.8. Динамика смена	20
4.9. Распоред часова	21
4.10. Радно време и дежурства	21
4.11. Подела предмета на наставнике	21
4.12. Структура 40-часовне радне недеље запослених	24
5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА	
5.1. План рада Педагошког колегијума	26
5.2. План рада Натавничког већа	27
5.3. План рада Одељењских већа	31
5.4. Планови рада стручних већа	33
5.5. План рада Стручних актива	42
Актив за развојно планирање	
Актив за развој школског програма	
5.6. Планови рада тимова	44
<i>1. ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА</i>	
<i>Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања</i>	
<i>Програм заштите ученика од дискриминације и понашања које вређа част и углед личности</i>	
<i>2. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ</i>	
<i>3. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО</i>	
<i>4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ</i>	
<i>5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ</i>	
<i>6. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ</i>	
5.7. Одељењске заједнице и одељењског старешине	54

6. ПЛАНОВИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

6.1. ШО	58
6.2. Директор школе	59
6.3. Савет родитеља	62

7. ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

7.1. Редовна настава	64
7.2. Додатна, допунска настава	65
7.3. Изборна настава/слободне наставне активности	66

8. ПЛАНОВИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. План слободних активности	69
8.2. Ученички парламент	71
8.3. Дечији савез	72
8.4. Подмладак Црвеног крсата	74
8.5. Ученички семинари	76
8.6. Школске екскурзије и настава у природи	78

9. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1. План рада педагошко-психолошке службе	82
9.2. План рада библиотеке	90

10. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО – ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1. План рада у продуженом боравку	93
10.2. План школских такмичења	95
10.3. Пројекат »Безбедна школа«	96
10.4. Еколошки план	98
10.5. План уписа деце у први разред	100
10.6. План реализације програма Професионалне оријентације	103
10.7. План реализације програма здравствене заштите	104
10.8. План реализације програма социјалне заштите	106

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

11.1. План професионалног развоја	109
11.2. Програм увођења у посао наставника приправника	110

12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

12.1. План рада програмске комисије	112
-------------------------------------	-----

13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

13.1. Сарадња са родитељима	115
13.1. Сарадња са осталим организацијама и институцијама	117

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14.1. Интерни маркетинг	119
-------------------------	-----

14.2. Екстерни маркетинг	119
--------------------------	-----

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

15.1. Програм праћења и вредновања годишњег образовно-васпитног рада школе	121
--	-----

ПРИЛОГ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА

1. ПРАВИЛНИК О ШКОЛСКОМ КАЛЕНДАРУ ЗА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ СА СЕДИШТЕМ НА ТЕРИТОРИЈИ АУТОНОМНЕ ПОКРАЈИНЕ ВОЈВОДИНЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

2. Четардесет часовна радна недеља запослених у школи.

На основу чл. 62. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор ОШ „Јан Чајак”, у Бачком Петровцу, на седници одржаној дана _____.2022. год. усваја

ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈАН ЧАЈАК”, БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

Основна школа „Јан Чајак”, у Бачком Петровцу је једна од највећих и најстаријих основних школа у Србији, у којој се настава изводи на словачком наставном језику, а од школске 1993/94. године и на српском наставном језику.

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

Све до 1920. године, основна школа у Бачком Петровцу је била шесторазредна и радила је под патронатом цркве, а затим је постала државна институција.

После ослобођења, 1945. године, Основна школа је најпре била четворогодишња, јер су преостала четири разреда ушла у састав гимназије, а затим од 1. 9. 1958. године, осморазредна.

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

1. 9. 1971. године, отворена су прва специјална одељења за децу лако ометену у развоју и васпитно запуштену децу.

Школа је почела са радом у новој школској згради, изграђеној средствима месног самодоприноса грађана, 1. 9. 1983. године.

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

Године 1986. почео је са радом школски разглас.

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

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

У току школске 1995/96. године, школа је адаптирала део простора за гардеробу и нову учионицу за потребе информатике.

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

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

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

Школске 2000/2001. део школског ходника адаптиран је у школску библиотеку, тако да школа има адекватан простор за ову намену. Информатички кабинет допуњен је новим компјутером, Pentijum 250, скенером, ласерским штампачем, интернетом, а сви рачунари су умрежени /сервер/.

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

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

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

У оквиру школе, од 2005. до 2006, почео је са радом продужени боравак деце од I до IV разреда. Школа је успела да у току школске године обезбеди боље услове за извођење наставе кроз следеће набавке: у приземљу су обезбеђене клупе за седење ученика, које су постављене око осам металних стубова, урађена је гасификација школе, предграђен је ходник до канцеларија, чиме се добило на звучној и топлотној изолацији, наткривен је коси кров, учионице I и II разреда опремљене су новим ученичким намештајем / 45 столава, 90 столица, 3 катедре и 3 наставничке столице, музички кабинет је, захваљујући нашем донатору Јану Копчоку из Канаде, опремљен савременим синтисајзером, промењени су прозори на свим канцеларијама

Током школске године 2006/07, извршено је уређење дворишта /паркинг за бицикле/, промена дотрајалих прозора /I фаза 38 прозора/, кречење свих учионица и кабинета наставног кадра, асфалтирање спортских терена, решавање осветљења спортских терена, набавка намештаја, тачније столова, климатизација зборнице, административног дела, учионице информатике и трпезарије, такође је инсталирано дечије игралиште са љуљашкама и клацкалицама, у задњем делу школе. У сарадњи са Општином и МЗ Петровац, уређен је главни улаз школе, стављене су 2 мање и 3 веће жардињере, испред школе, те је уређен паркинг за бицикле за запослене у школи. У циљу побољшања услова наставе завршена је летња учионица /алтернативни начин рада у школи/, опремљена је учионица информатике новим намештајем и опремом, обезбеђен је прикључак за кабловски интернет, набављено је 7 нових рачунара /секретар, словачки кабинет /за потребе ученичког часописа са штампачем у боји/.

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

У школској 2012/13. г, неке од инвестиција су санација крова на физкултурној сали (старој), адаптација намештаја у учионици хемије, набавка клима уређаја, затим 2 Нотбук-а, таблет рачунара и 5 белих магнетних табли.

Школске 2015/2016. г, набављени су штампач, два монитора, фотоапарат Никон, пројектор са носачем (2), 3 лаптопа Dell, радне столице (13), намештај за 3 учионице, роло-завесе за 3 учионице, машина за прање посуђа за ћачку кухињу, обављена је израда рачунарске мреже и уградња лед осветљења у све учионице.

Школска 2017/2018. г, школа обезбеђује два пројектора са носачем, девет лаптоп рачунара, две беле магнетне табле, уређај за интерактивне табле, роло-завесе, ДВД плејер, екстерни ДВД, спикер-звучнике, штампач, монитор.

Од 2021/2021. школске године, школа је формирала трећу групу продуженог боравака.

Креће се са Пројектом „Обогаћени једносменски рад“, али због отежаних услова рада, услед пандемије и посебног програма образовања и васпитања, активности су усмерене на пружање подршке ученицима у учењу (непосредни рад или подршка путем изабране платформе).

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

-Признање „Др Ђорђе Натошевић“, за остварене изузетне резултате у образовно- васпитном раду, 8. 11. 2002;

-Награда општине Бачки Петровац за годину 2015, за постигнуте нарочите резултате;

-Златна плакета, коју додељује Национални савет словачке националне мањине, за допринос у развоју образовања словачке националне мањине.

2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Школски простор

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

Настава се одвија у учионицама опште намене (7) и у специјализованим учионицама (15). Специјална настава се изводи у ненаменским просторијама. Већина учионица има припремну просторију за наставнике. Услед недостатка простора, једна припремна просторија се користи за извођење наставе у одељењу са малим бројем ученика.

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

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

Потребно је напоменути да продужени боравак наставља са радом. Формиране су три групе. Општина покрива трошкове боравака за ученике I - IV разреда и то, за треће дете у породици и децу из породица које остварују социјалну помоћ /МОП/. Продужени боравак је свој рад организовао од 6.00 до 16.00 часова. Током целе школске године пратио се и анализирао рад продуженог боравака. На крају наставне године спроводи се анализа рада продуженог боравака. Чланови одељењских већа нижих разреда, такође сматарају да је сарадња са бораваком била коректна и да је боравак испунио очекивања. На колективу је да и даље унапређује ову врсту рада.

Школа је опремљена наставним и техничким средствима, око 60% у односу на норматив који се примењује у Републици Србији.

3. УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

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

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

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

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

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

Грејање је централно, од школске 2004/05. године, уведен је плин, завршена термоизолација школе што је био проблем од почетка функционисања школе, што омогућава чисте и топле просторије у зимским месецима. Извршена је промена прозора шк. г. 2005/06., што доприноси лакшем грејању просторија. Школа има сталан проблем у вези са прокишњавањем крова у појединим просторима школе.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Број запослених у школи

4.2. Број ученика у школи

4.3. Број одељења

4.4. Одељењска старешинства

4.5. Руководиоци стручних и др. органа и задужења

4.6. Кадровски преглед

4.7. Школски календар

4.8. Динамика смене

4.9. Распоред часова наставе

4.10. Радно време и дежурство наставника

4.11. Подела предмета на наставнике

4.12. Структура 40-часовне радне недеље

4.1. Број запослених у школи

1.	Директор установе	1
3.	Стручни сарадник-психолог	1
4.	Стручни сарадник–педагог	1
5.	Стручни сарадник –библиотекар	1
6.	Разредна настава на словачком наставном језику	9
7.	Разредна настава на српском наставном језику	4
8.	Специјална настава	1
9.	Продужени боравак	3
10.	Предметна настава/3 разредна настава	36
11.	Секретар установе	1
12.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
13.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
14.	Домар/мајстор одржавања	2
15.	Кафе куварица/сервирка	1
16.	Главни кувар	1
17.	Чистачице	13
	Укупно:	77

4.2. Број ученика у школи 2022/2023.

Дана: 31.08.2022.

Разред	М	Ж	Укупно
1. разреди			
1.а.	7	8	15
1.б	10	6	16
1.ц	7	2	9
Ск	17	14	31
Ср	7	2	9
УКУПНО	24	16	40

Разред	М	Ж	Укупно
2. разреди			
2.а	8	10	18
2.б	11	8	19
2.ц	12	7	19
2.д	5	4	9
Ск	31	25	56
Ср	5	4	9
УКУПНО	36	29	62

Разред	М	Ж	Укупно
3. разреди			
3.а	12	10	22
3.б	13	9	22
3.с	3	2	5
Ск	25	19	44
Ср	3	2	5
УКУПНО	28	21	49

Разред	М	Ж	Укупно
4. разреди			
4.а	9	11	20
4.б	12	10	22
4.ц	4	4	8
Ск	21	21	42
Ср	4	4	8
УКУПНО	25	25	50

	М	Ж	
сл	94	79	173
ср	19	12	31

Нижи	113	91	204
------	-----	----	-----

Посебно одељење	3	2	5
-----------------	---	---	---

Разред	М	Ж	Укупно
5. разреди			
5.а	9	17	26
5.б	11	15	26
5.с	4	4	8
Ск	20	32	52
Ср	4	4	8
УКУПНО	24	36	60

Разред	М	Ж	Укупно
6. разреди			
6.а	12	11	23
6.б	12	13	25
6.ц	6	4	10
Ск	23	24	47
Ср	6	4	10
УКУПНО	29	28	57

Разред	М	Ж	Укупно
7. разреди			
7.а	8	11	19
7.б	7	11	18
7.ц	6	3	9
Ск	15	22	37
Ср	6	3	9
УКУПНО	21	25	46

Разред	М	Ж	Укупно
8. разреди			
8.а	15	11	26
8.б	13	11	24
8.ц	6	3	9
Ск	28	22	50
Ср	6	3	9
УКУПНО	34	25	59

	М	Ж	
сл	86	100	186
ср	22	14	36

Виши	108	114	222
УКУПНО	221	205	426

ШКОЛА	224	205	431
-------	-----	-----	------------

4.3 Број одељења у школи

НИЖИ РАЗРЕДИ			13 ОДЕЉЕЊА	
ВИШИ РАЗРЕДИ			12 ОДЕЉЕЊА	
СПЕЦИЈАЛНА ОДЕЉЕЊА			1 ОДЕЉЕЊЕ	
УКУПНО:			26 ОДЕЉЕЊА	
1. разреди				
1.а.	1.б	1.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком	
2. разреди				
2.а.	2.б	2.ц	2.д	3 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком
3. разреди				
3.а.	3.б	3. ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком	
4. разреди				
4.а.	4.б	4.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком	
ПРВИ ЦИКЛУС			13 ОДЕЉЕЊА	
5. разреди				
5.а.	5.б	5.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком	
6. разреди				
6.а.	6.б	6.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком	
7. разреди				
7.а.	7.б	7.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком	
8. разреди				
8.а.	8.б	8.ц	2 са словачким наставним језиком 1 са српским наставним језиком	
ДРУГИ ЦИКЛУС			12 ОДЕЉЕЊЕ	
ОДЕЛЕЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА ПОСЕБНОМ ПОТРЕБАМА				
А (IV, V, VII, VIII)			1 комбиновано, срп/слов.	

4.4. Одељењске старешине: 2022/2023.

Ред.бр.	Разред	Одељењски старешина
1.	1.а	ЈКГ
2.	1.б	ДН
3.	1.ц	МФ
4.	2.а	ММА
5.	2.б	ВЛ
6.	2.ц	МБ
7.	2.д	ДТ
8.	3.а	МК
9.	3.б	АЛ
10.	3.ц	ЗФ
11.	4.а	ВЛ
12.	4.б	ПБ
13.	4.ц	ЈО
14.	5.а	ДМ
15.	5.б	ЈП
16.	5.ц	ББ
17.	6.а	ВВФ
18.	6.б	ИХ
19.	6.ц	АМ
20.	7.а	МПБ
21.	7.б	ЈП
22.	7.ц	НПМ
23.	8.а	ЈЈЛ
24.	8.б	МА
25.	8.ц	ВМ
26.	Спец. А	ВУ

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

Ред.бр.	Разред	Председници разр. актива
1.	I	<i>ЖКГ, проф. разредне наставе</i>
2.	II	<i>ДТ, проф. разредне наставе</i>
3.	III	<i>ЗФ, проф. разредне наставе</i>
4.	IV	<i>ВЛ, проф. разредне наставе</i>
5.	V	<i>ДМ, проф. ликовне културе</i>
6.	VI	<i>ИХ, проф. енглеског језика</i>
7.	VII	<i>НПМ, проф. српског језика</i>
8.	VIII	<i>МА проф. словачког језика</i>
9.	Спец. настава	<i>ВУ проф. раз. наставе</i>

Стручна већа за разредну наставу

Ред.бр.		Председник
1.	Разредна настава	<i>МБ, проф. разредне наставе</i>

Стручна већа за област предмета

		Председник
1.	Природно-научни предмети	<i>ЈЈЛ, проф. технике и технологије</i>
2.	Друштвено-језички предмети	<i>ВВФ, проф. словачког језика</i>
3.	Спорт Програм школског спорта и спортских активност	<i>ЈП, проф. физичког васпитања</i>
4.	Уметнички предмети	<i>ОП, проф. музичке културе</i>

Стручни активи

		Председници
1.	Актив за развојно планирање -именује орган управљања	ВМ: координатор, професор математике Представници наставника: ВЛ, разредна настава, ВВФ, професор словачког језика Представни савета родитеља: Представници ученичког парламента Представници јединице л.с.
2.	Актив за развој школског програма -именује Наставничко веће	ЈС, стр. сарадник педагог – координатор <i>ММ, професор математике</i> <i>КЗ, проф. разредне наставе, српски</i> <i>ВВ, проф. разредне н., прод. боравак</i>

Председници стручних органа школе чине Педагошки колегијум

Ред.бр.	Радни тимови и пројекти	
1.	Тим за самовредновање (има најмање 5 чланова)	СЈ , стр. сарад. педагог, координатор Представници стручних органа: ММ, професор информатике ДЈ, библиотекар ПМ, професор математике Представник Савета родитеља, Преставници ученичког парламента, Представници органа управљања
2.	Тим за инклузивно образовање	НБ , стр. сард. психолог, координатор МБ, ЈКГ, ДТ, професор разредне наставе, НЛМ, професор музичке културе, Родитељ АА
3.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Школска медијација	ББ , проф. српског језика, координатор МПБ, професор географије, ЈС, стручни сардник педагог ЈБ, професор историје ЈЛЛ, професор технике и технологије Родитељ ВС ББ , проф. српског језика, координатор НПМ, професор српског језика ВВФ, професор словачког језика МПБ, професор географије, ЈС, стручни сардник педагог ЈБ, професор историје ЗФ, професор разредне наставе
4.	Тим за професионални развој, стручно усавршавање, угледни/огледни часови	ЈД , библиотекар, координатор МА, професор словачког језика, ДН, професор раз. наставе, ЕЧ, проф. енглеског језика Родитељ:
5.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	ВП , професор физике, координатор МММ, МФ, проф. разредне настав ИХ, професор енглеског језика ЈС, стручни сарадник педагог Родитељ:
6.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	АГ , проф. разредне наставе, координатор АА, професор физич. васпитања ПБ, професор раз. наставе, ЈЈ, професор технике и технологије Родитељ:

<i>Израда и реализација планова рада проистеклих из Школског програма</i>		
1	Стручно усавршавање	<i>Тим за професионални развој</i>
2	Програм културних активности школе Програмска комисија	<i>ЈП проф. слов. јез., координатор ЈКГ, ЗФ, проф. раз. наставе</i>
3	Програм школског спорта и школских активности	<i>Стручно веће за спорт</i>
4	Програм професионалне оријентације	<i>Тим за ПО: психолог, педагог, Разредне старешине VII, VIII</i>
5	Програм слободних активности ученика	<i>АЛ, проф. раз. наставе ЈХ, проф. хемије</i>
6	Програм здравствене заштите	<i>НПМ проф. срп. језика–коорд. АЈО –административни радник</i>
7	Програм социјалне заштите	<i>Чланови ПЦК</i>
8	Програм заштите животне средине	<i>Медвеђ Андреј, Крајчикова М.</i>
9	Програм сарадње са локалном самоуправом	<i>ПМ, проф. информатике, корд. ВУ, ЈБ, ЗФ, проф. раз.наставе</i>
10	Програм сарадње са породицом	<i>МТ проф. разредне наставе ОС, проф. енглеског језика</i>
11	Програм излета, екскурзија и наставе у природи	<i>ЈБ, проф. историје ММ проф. географије</i>
12	Програм рада школске библиотеке	<i>Библиотекари</i>

Ред.бр.	Ученичке организације	Наставници
1	Дечји савез	<i>ВЛ, наставник разредне наставе</i>
2	Подмладак Црвеног крста	<i>МФ, проф. раз. нас. -координатор АМ, ЛВ, проф. биол., ЈО, ЗФ, ЈКГ, проф. раз. наставе</i>
3	Ученички парламент	<i>МЛ, проф. немачког језика ЉВ, проф. нем. језика</i>

4.6. Кадровски преглед

								Стручни испит		Врста рад. односа Радно време			
	ОС	II	III	IV	VI	VII	VIII	Да	Не	Стални	Одређено	Пуно	Непуно
Директор 1					.		1	1	-	1	-	1	
Стручни сарадници 3						3		3		2	1	3	
Разредна настава 13					1	12		13		13		13	
Продужени боравак 3						3		3		3		3	
Специјална настава 1						1		1		1		1	
Предметна настава 33+3				1	3	31		25	9 2	23	10	16	20
Секретар 1						1			/	1		1	
Рачуноводство 1						1			/	1	1	1	
Администрација 1				1					/		1	1	
Домар 2				2					/	2		2	
Кувар 1				1					/	1		1	
Сервирка 1			1						/		1	1	
Хигијеничарке 13	4	1	3	5					/	13		13	
Укупно: 76	4	1	4	10	4	52	1	46	11	60	14	57	20

Учионице

Настава се од првог до четвртог разреда реализује тако да свако одељење има своју учионицу. Предметна настава се реализује по учионицама прилагођеним наставним предметима:

а/ Специјализоване учионице:

Математика	2 учионице
Словачки језик	2 учионице
Српски језик	1 учионица
Страни језик	1 учионица
Историја/ Географија	1 учионица
Музичка култура	1 учионица
Ликовна култура	1 учионица
укупно	9 учионица

б/ Кабинети:

Физика	1 учионица
Хемија	1 учионица
Биологија	1 учионица
Основи информ. и рач.	1 учионица
укупно	4 учионице

в/ Радионица

Техничко образовање	1 учионица
---------------------	-------------------

г/ Класична настава,

I, II, III, IV	7 учионица
----------------	-------------------

Продужени боравак	2 учионица
-------------------	------------

д/ Специјална настава	1 учионица
-----------------------	-------------------

ђ/ Фискултурна сала	2 сале
---------------------	---------------

4.7. Школски календар

Табеларни преглед школског календара за основне школе на територији АПВ, за текућу школску годину налази се у прилогу.

Календар за школску 2022/2023. годину

1.	Почетак школске године Родитељски састанци (избор члана у Савет родитеља) Петровачки маратон (радна субота превиђена за организовање и реализацију активности из области изборних предмета)	1. Прва недеља Задња недеља, 11. или 18.	септембар
2.	У среду настава се изводи према распореду часова за петак Надокнада, ако се излет реализује у јесењем кварталу Разредна већа Наставничко веће	06. 09. 26. 28.	октобар
4.	Родитељски састанци	Прва недеља	новембар
5.	Разредна већа Наставничко веће Подела књижица	22. 23. 23.	децембар
6.	Допунски рад са ученицима Радни дан-Дан Светог Саве	Зимски распуст 27.	јануар
7.			фебруар
8.	Пробни завршни испит Разредна већа Наставничко веће Посета међународном сајму образовања “Путокази“ у Новом Саду	25. и 26. 31. 31. По календарском распореду сајма	март
9.	У суботу настава се изводи према распореду часова за понедељак Родитељски састанци	2. 04.-08.	април
10.	Радна субота превиђена за организовање и реализацију активности из области изборних предмета Републичка такмичења Дан школе Радна субота- надокнада дана школе Радна субота – надокнада излета	14.или 21. Стручно упутство 20. 21. 28.	мај
11.	Разредна већа осмих разреда (оцене,диплома,ђак генерације) Наставничко веће (ученик генерације) Матурско вече Завршни испити Разредна већа (1-7 разред) Наставничко веће Подела књижица	07. 08. 11. 22.,23.,24. 27 28. 28.	јун

4.8. Динамика смена

Настава се реализује у две смене. Преподневна и поподневна смена.

Први циклус наставу реализује у две смене, које се смењују седмично. Прве седмице у септембру, у преподневној смени, наставу реализују одељења II и IV разреда, а у поподневној ученици I, III и специјалног разреда.

Други циклус (предметна настава) наставу реализује у преподневној/првој смени. Прва смена почиње са радом од 7.30 ч, док друга почиње од 13.00 ч.

РАСПОРЕД ЗВОЊЕЊА

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

Овакав распоред смена омогућује, за сада, најбољу организацију рада.

Смена	Одељење	Укупно одељења
I Почиње у 7.30 ч	2.а,б,ц,д / 4. а,б,ц 5.а,б,ц / 6. а,б,ц / 7.а,б,ц / 8.а,б,ц/ спец.Е	20
II Почиње у 13.00 ч	1,а,б,ц, / 3.а,б,ц / Продужени боравак Слободне наставне активности, допунска, додатна настава Обогаћен једносменски рад Остали облици образовно- васпитног рада	6
Укупно:		26

4.9. Распоред часова

Настава се организује на основу распореда часова.

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

4.10. Радно време и дежурства

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

Распоред дежурства се налази у зборници, у холу, код директора школе и на сајту школе.

Радно време стручних сарадника – психолога, педагога, библиотекара

Радно време педагошко-психолошке службе истакнуто је у ходнику школе.

Библиотека ће радити свакодневно.

Радно време библиотеке биће истакнуто на вратима библиотеке.

Радно време директора

Стално радно време.

Почетак радног времена од 7.00 ч до 15.00 ч.

4.11. Подела предмета на наставнике:

Редни број	Извршиоци	Наставни предмет	Одељење	Фонд	Укупно: Разредништво	Норма	Подела предмета на наставнике у процентима
1	1. ББ	Српски језик и књижевност Српски као нематерњи	5.ц 5.а 6.ц 8.ц 7. б	1x5 час=5 1x3 час=3 1x4 час=4 1x4 час=4 1x3 час=3	19 +/5.ц	18	105,55%
2	2. НПМ	Српски језик и књижевност Српски као нематерњи	5.б 7.ц 6.а,б 7.а 8.аб	1x3 час=3 1x4 час=4 2x3 час=6 1x3 час=3 2x2 час=4	20 +1/ 7.ц	18	111,11%
3	3. КЗ	Српски као нематерњи	1.аб 2.аб 3.аб 4.аб	2x2 час=4 2x2 час=4 2x3 час=6 2x3 час=6	20	20	100%
4	4. АГ	Српски као нематерњи	2.ц	1x2 час=2		20	10%
5	1. МА	Словачки језик и књижевност Слободне наставне активности	5а 7. а 8. а б	1x5час=5 1x4час=4 2x4час=8 2x1час=1	17 +1/ 8.б 2	18 20	94,44% 10%

6	2. ЈП	Словачки језик и књижевност	5.б 7.б	1x5час=5 1x4час=4	9 +1/ 5.б	18	50%
		Словачки са елементима националне културе	Нижи Виши	1x2час=2 1x2час=2	4	20	20%
		Слободне наставне активности		6x1час=6	6	20	30%
7	3. ВВФ	Словачки језик и књижевност	6.аб	2x4час=8	8 +1/6.а	18	44,44%
		Грађанско в	5.аб,6а,6.б ,7аб,8а,8б	6x1час=6	6	20	30%
8	1. ИХ	Енглески језик	5. абц 6. абц 7. абц	3x2час=6 3x2час=6 3x2час=6	18 +1/6.б	18	100%
9	2. ЕЧ	Енглески језик	8.абц	3x2час=6	6	18	33,33%
			2. аб 3.аб 4. абц	2x2час=4 2x2час=4 3x2час=6	14	20	70%
10	3.	Енглески језик	1.абц 2.цд 3.ц	3x2час=6 2x2час=4 1x2час=2	12	20	60%
11	1. ЈБ	Историја	5.абц 6.абц 7.абц 8.абц	3x1час=3 3x2час=6 3x2час=6 3x2час=6	21	20	105%
12	1. М.М.	Географија	5. ц 7. ц 8. ц	1x1час=1 1x2час=2 1x2час=2	5	20	25 %
13	2. МПБ	Географија	5.аб 6.абц 7.аб 8.аб	2x1час=2 3x2час=6 2x2час=4 2x2час=4	16 +1/7.а	20	80%
14	1. АМ	Биологија	5.абц 6.абц 7.абц 8.ц	3x2час=6 3x2час=6 3x2час=6 1x2час=2	20 +1/6.с	20	100%
15	2. ЛВ	Биологија	8.аб	2x2час=4	4	20	20%
16	1. ЈХ 60% 70%	Хемија	7.абц 8.абц	3x2час=6 3x2час=6	12	20	60%
		<u>Слободне</u> <u>Наставне</u> <u>активности</u>		2x1час=2	2	20	10%
17	1.ВП	Физика	6.абц	3x2час=6	18	20	90%

			7.абц 8.абц	3x2час=6 3x2час=6			
18	1. ММ <i>Замена за директо ра</i>	Математика	5.аб 6.абц	2x4час=8 3x4час=12	20	18	111,11%
19	2. ВМ	Математика	5. ц 7. ц 8. абц	1x4час=4 1x4час=4 3x4час=1	20 +1/8.с	18	111,11%
20	3. ПМ	Математика	7. аб	2x4час=8	8	18	44,44%
21	1.ЈЛ	Техника и технологија	5.ц 6.а ¹ а ² б ¹ б ² ц 8.а ¹ а ² б ¹ ц	1x2час=2 5x2час=10 4x2час=8	20 +1/8.а	20	100%
22	2. ММ	Техника и технологија Информатик а и рачунарство	7.абц 8. б ² 7.аб	3x2час=6 1x2час=2 2x1час=2	6 2	20	30% 10%
23	3.ЈЈ	Техника и технологија	5. а ¹ а ² б ¹ б ²	2x2час=4 2x2час=4	8	20	40%
24	1.ОП	Музичка култура	5.аб 6.аб 7.аб 8.аб	2x2час=4 2x1час=2 2x1час=2 2x1час=2	10	20	50%
25	2.НЛМ	Музичка култура Грађанско васпитање	5.ц 6.ц 7.ц 8.ц Одељења на ср. јез.	1x2час=2 1x1час=1 1x1час=1 1x1час=1 1x4час=4	5 4	20 20	25% 20%
26	1.МБ	Ликовна култура	5.ц	2x1час=2	2	20	10%
27	2.ДМ 60% 70%	Ликовна култура Слободне наставне активности	5.аб 6.абц 7.абц 8.абц	2x2час=4 3x1час=3 3x1час=3 3x1час=3 1x1час=1	13 +.b 1	20	65% 5%
28	1.ЈП	Физичко и здравствено васпитање	6.абц 7.абц 8. а	3x3час=9 3x3час=9 1x3час=3	21 +1/7.b	20	105%
29	2. АУ	Физичко и здравствено васпитање Слободне наставне активности	8. бц 5.абц Спец	2x3час=6 3x3час=9 1x3час=3 1x1час=1	15 3 1	20	90% 5%

30	1.ПМ На стално 55%	Информатик а и рачунарство	5. $a^1 a^2$ $b^2 b^2$ ц 6. $a^1 a^2$ $b^1 b^2$ ц 7. ц 8. $a^1 a^2$ $b^1 b^2$ ц	5x1 час=3 5x1 час=5 1x1 час=1 5x1 час=5	16	20	55% 25%
31	1. МЛ	Немачки језик	5. аб 6. а 7. абц 8. абц	2x2 час=4 1x2 час=2 3x2 час=6 3x2 час=6	18	18	100%
32	2. АС	Немачки језик	5. ц	1x2 час=2	2	18	11,11%
33	3. ЛВ	Немачки језик	6. бц	2x2 час=4	4	18	22,22%
34	1. КН	Словачка ев. Црква а.в.	Разредна Предметн а	4x1 час=4 4x1 час=4	8	20	40%
35	2. СХ	Српска православна црква	Разредна Предметн а	1x1 час=1 1x1 час=1	2	20	10%
36	3. КБ	Католичка црква	4. б	1x1 час=1	1	20	5%

Напомена: Осенчена поља у задњој колони означавају наставнике који, у школској 2022/2023. години, раде у више школа.

Библиотека:

ВФВ 26%

ЈД 74%

Једносменски рад: 150%

1. НЛМ 70%,

2. ЈД 26%,

3. АГ 25%

4. ЈС 10%

5. МК 5%

6. АМ 5%

7. АА 5%

8. ММ 4%

4.12. Структура 40-часовне радне недеље запослених

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

5. ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. План рада Педагошког колегијума

5.2. Наставничко веће

5.3. Одељењска већа

5.4. Стручна већа

5.5. Стручни активи

5.6. Тимови

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

План реализације :

Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

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

2. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

3. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЂУПРЕМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

4. ТИМ ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ

5. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

6. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

5.7. Одељењске старешине

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. План рада Педагошког колегијума

Месец	Садржај активности	Носиоци
Август	- Доношење програма рада Педагошког колегијума, - Инструкције и договор о раду са ученицима који наставу похађају по Индивидуалном образовном плану, - Организација васпитно-образовног рада: редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета, дежурство наставника, безбедност ученика, екскурзија, излети, посете, рекреативна настава и обележавање значајних датума, - Утврђивање термина класификационих периода и датума одржавања Одељењских већа, Наставничких већа, Родитељских састанака, - Договор око израде Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину, - Договор око израде Извештаја о раду школе за школску 2022/2023. годину, - Предлог плана стручног усавршавања	Чланови
Септембар	-Разматрање и усвајање Индивидуалних образовних планова, -Распоред контролних и писмених задатака, - Распоред додатне, допунске наставе и секција	Чланови
Октобар	-Припрема анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода са посебним освртом на први и пети разред, - Анализа опремљености школе наставним средствима,	Чланови
Новембар	-Праћење рада приправника и ментора, - Припрема анализе реализације наставног плана и програма редовне наставе, ваннаставних активности и изборних предмета,	Чланови
Децембар	- Припрема анализе успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта, - Припрема анализе реализације наставног плана и програма	Чланови
Фебруар	- Организовање такмичења	Чланови
Март	-Припрема анализе реализације програма васпитно-образовног рада разредних већа на крају трећег класификационог периода, -Активности у оквиру самовредновања,	Чланови
Април	- Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама	Чланови
Мај	-Организација матурског испита за ученике осмог разреда, -Нацрт – План рада за школску 2022/2023 .годину	Чланови
Јун	- Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године, - Подела предмета на наставнике, подела разредног старешинства, 40-часовна радна недеља, - Извештај о раду за школску 2022/2023. годину подела задужења	Чланови

5.2. План рада Наставничког већа

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

За свој рад Наставничко веће одговара директору.

Наставничко веће ради на седницама које сазива директор.

Седнице се одржавају у просторији школе коју одреди директор.

Седницама Наставничког већа руководи директор, без права одлучивања.

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

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

У оквиру општих надлежности наставничко веће:

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

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

3) прати остваривање Школског програма;

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

5) вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;

6) прати и утврђује резултате рада ученика;

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

8) решава друга стручна питања образовно-васпитног рада.

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

1) стара се о остваривању Школског програма;

2) анализира извршавање задатака образовања и васпитања у школи;

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

4) планира и организује облике ваннаставних активности ученика;

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

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

7) врши надзор над радом других стручних органа;

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

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

10) доноси одлуку о похваљивању и награђивању ученика;

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

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

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

14) утврђује испуњеност услова за брже напредовање ученика;

15) именује чланове Стручног актива за развој Школског програма;

16) предлаже чланове Школског одбора из реда запослених;

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

18) даје мишљење за избор директора;

19) доноси Пословник о свом раду.

Наставничко веће ће, током 2022/23. године, радити у складу са епидемиолошким мерама и максимално се прилагођавати здравственим приликама, водећи рачуна о безбедности свих његових чланова.

<i>Ред. Бр.</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НАЧИН, ОБЛИЦИ РАДА</i>	<i>НОСИОЦИ</i>
1.	АВГУСТ	- Анализа реализације свих програмских задатака у прошлој школској години и утврђивање полазних основа за наредну школску годину; - Анализа припремљености школе за почетак школске године; - Подела предмета на наставнике; - Подела одељењских старешинстава и осталих задужења у оквиру 40-часовне радне недеље; - Усвајање школског календара и распореда часова; - Основне смернице за планирање наставних за наредну школску годину; промене наставних програма; - Новине у новим законима;	Састанак, Договор, Анализа, Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
2.	СЕПТЕМБАР	- Разматрање Извештаја о раду школе за 2021/2022. - Разматрање предлога Годишњег програма рада школе за 2022/23. годину. - Разматрање Извештаја о раду директора школе за прошлу школску годину; - Измене и допуне Правилника о систематизацији; - Усвајање Плана стручног усавршавања; - Утврђивање плана и програма и садржаја екскурзија и наставе у природи; - Усвајање плана Самовредновања за школску 2022/23. годину; - Припреме за организацију Дечје недеље и Петровачког маратона;	Састанак, Договор, Анализа, Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа
3.	ОКТОБАР	- Реализација и резултати иницијалних тестирања, - Идентификовање ученика са сметњама и инвалидитетом, ученика са тешкоћама у учењу-смернице за израду педагошких профила и индивидуализације, - Садржај педагошке документације и евиденције, - Стручно усавшавање - информисање са семинара и стручних скупова;	Састанак, Договор, Анализа, Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
4.	НОВЕМБАР	Анализа остварених циљева, задатака и садржаја образовања и васпитања у овом периоду;	Састанак, Договор, Анализа,	Директор, Педагог, Председници

		2. Анализа успеха и понашања ученика на првом класификационом периоду-мере за побољшање; 3. Проблеми око адаптације ученика првих и петих разреда; 4. Анализа резултата матурских испита на основу извештаја Завода за вредновање квалитета рада установе;	Разматрање,	стручних већа
5.	ДЕЦЕМБАР	1. Анализа успеха и понашања ученика на крају првог полугодишта /предлог мера за унапређивање успеха и понашања- школски педагог; 2. Реализација допунске и додатне наставе и слободних активности на крају првог полугодишта-школски педагог; 3. Извештај о резултатима пробног тестирања и полугодишњих тестирања - предлог педагошких мера за унапређивање наставног рада – извештаји наставника математике и српског језика и одељењски старешина осмог разреда; 4. Извештај о самовредновању током првог полугодишта- председник тима за самовредновање и школски педагог; 5. Извештај о реализацији стручног усавршавања током првог полугодишта; 6. Распоред допунске наставе током зимског распуста –директор школе;	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
6.	ЈАНУАР	1. Договор око организације прославе Светог Саве; 2. Распоред припремне наставе;		
7.	ФЕБРУАР	1. Доношење одлуке о избору уџбеника за наредну школску годину на основу образложеног предлога председника стручних већа – председници стручних већа на основу предлога са састанака стручних већа; 2. Договор о организацији такмичења на нивоу школе; 3. Стручно усавршавање – прилози за портфолио наставника;	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа
8.	МАРТ	1. Анализа успеха и понашања на крају 3. класификационог периода - мере за побољшање резултата; анализа нивоа усвојености васпитних задатака; 2. Учешће ученика на такмичењима; 3. Извештај о посетама часова и мере за унапређивање наставе – директор школе;	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
9.	МАЈ	1. Организација и реализација пробних тестирања; 2. Распоред задужења и дежурстава; 3. Извештај о реализацији једнодневних	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних

		излета; 4. Договор у вези са организацијом Дана школе и завршног испита за ученике осмог разреда - директор школе; 5. Предлози ученика за Похвалнице поводом дана школе 6. Распоред активности , задужења и обавезе до краја наставне године 7. Предлог новог Школског програма		већа
10.	JУН	1. Анализа успеха и понашања ученика осмих разреда ; 2. Доношење одлуке о додели диплома и награда; 3. Реализација васпитних задатака после осмогодишњег школовања; 4. Извештај о реализованој екскурзији и једнодневним излетима; 5. Резултати саморедновања – предлози за акциони план; 6. Анализа прославе Дана школе;	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање	Директор, Педагог, Председници стручних већа
11.	JУН	1. Анализа успеха и понашања ученика на крају наставне године; 2. Анализа остварених циљева , задатака и садржаја образовања и васпитања (реализација плана васпитног рада школе, плана борбе против насиља); 3. Анализа резултата завршног испита; 4. Резултати самовредновања; извештај о раду Тима за самовредновање; предлог плана самовредновања за наредну школску годину; 5. Анализа рада свих наставника и сарадника; 6. Анализа реализације Школског програма; предлог новог школског програма; резултати тестирања и уписа ученика у први разред; 7. Реализација програма унапређивања наставе;	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа
12.	AВГУСТ	1. Резултати уписа ученика у средње школе; 2. Информација о упису ученика у средње школе; 3. Извештај о раду и реализацији Програма превенције и борбе против насиља и Тима за борбу против насиља – председник тима; 4. Усвајање Школског календара за наредну школску годину; 5. Разно	Састанак, Договор, Анализа , Разматрање,	Директор, Педагог, Председници стручних већа

5.3. План рада одељењских већа

План и програм рада одељењских већа за школску 2022/2023. годину

- разредна и специјална настава

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

План и програм рада одељенских већа за школску 2022/2023. годину
- предметна настава

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

	полугодишта		5 – 7.
7	Реализација свих видова образовно-васпитног рада		
8	Реализација ваннаставних активности – остварени резултати		

5.4. Планови рада стручних већа, актива, тимова и друга задужења

План рада Стручног већа за разредну наставу 2022/2023.			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	Усвајање плана и програма за 2022/2023. годину	Руководилац већа	
	Планирање и програмирање рада	Чланови школског већа	
	Радни задаци и задужења наставника,	Чланови школског већа	
	план и програм Дечијег савеза и Црвеног крста		
	Информације о ученицима уписаним у 1. разред, Предлог наставника о стручном усавршавању	Учитељи 1. разреда Чланови већа, педагог	
IX	Приредба поводом свечаног пријема првака у школу	Учитељи	
	Договор око уређења паноа, школског ходника, хола. Планирање акција сакупљања папира, лименки, електронског отпада, уређење околине школе, Петровачки маратон, Обележавање Дана мира	Учитељи Учитељи и наставници	
X	Дечја недеља	Дечији савез	
	Сунчана јесен живота	Учитељи Сарадња са институцијама из наше средине	
XI	Анализа успеха и дисциплине на крају првог тромесечја	Учитељи, наставници енглеског језика, наставници веронауке, педагог, психолог, директор школе	
	Анализа рада Дечјег савеза, Црвеног крста	Задужени наставници	
	Учешће ученика на такмичењима и конкурсима	Учитељи	
XII	Обележавање божићних и новогодишњих празника	Учитељи, наставници, Ученички парламент	
	Анализа реализације образовно-васпитног рада у I, II, III и IV разреду, на крају првог	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог,	

	полугодишта	директор школе	
I	Обележавање Дана Светог Саве	Задужени наставници	
	Уређење панора и хола школе	Учитељи	
II	Извештаји о раду секција	Учитељи	
	Позоришна представа	Учитељи	
	Маскенбал у школи	Дечији савез, учитељи	
III	Хуманитарни концерт Стручно усавршавање	Учитељи, наставници	
IV	Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог, директор школе	
	Обележавање Дана планете Земље	Учитељи наставници предметне наставе, сарадња са институцијама из наше средине	
	Сусрет са песником	Библиотекар	
V	Прослава Дана школе	Задужени наставници	
	Реализација школских екскурзија и школе у природи	Учитељи	
	Обележавање Дана Петровца	Учитељи, наставници	
VI	Анализа реализације образовно-васпитног програма у нижим разредима током шк. г. 2022-2023.	Учитељи, наставници енглеског језика, физичког васпитања, веронауке, педагог, психолог, директор школе	
	Извештаји о стручном усавршавању наставника	Учитељи	
	Анализа рада Стручног већа нижих разреда током шк. г. 2022/2023.	Чланови стручног већа	

У шк. години 2022/2023. је планирано одржавање 4 седнице.

План рада стручног већа наставника природних наука за шк. 2022/2023. годину		
Месец	Активност	извршиоци
VIII	За школску годину 2022/2023. стручно веће наставника природних наука је планирало 5 састанака.	Чланови стручног већа
	Израда годишњих планова редовне, допунске, додатне наставе и секција	
	Припрема кабинета и помоћних средстава за реализацију наставних планова у новој школској 2022/2023. години	
	Утврђивање плана контролних и писмених задатака	

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

IV	Анализа присуства и рада ученика на допунској и додатној настави	Чланови стручног већа
	Угледни час - физика, 4.разред	
	Огледни час - ТИО, 4.разред	
V	Анализа постигнутих резултата на такмичењима	Чланови стручног већа
	Анализа постигнутих резултата на крају трећег тромесечја	
	Анализа рада ваннаставних активности	
	Припрема за дан школе – постављање изложбе радова ученика	
VI	Организација припремне наставе из математике, физике, хемије, биологије и географије за VIII разред	Предметни наставници
	Организација матурског испита из математике, физике, хемије, биологије и географије за ченике VIII разреда	Предметни наставници
	Подела одељења и задужења за наредну школску годину	Чланови стручног већа
	Анализа рада за школску 2022/2023. годину	
	Доношење плана за следећу школску годину	

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ЗА ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКЕ ПРЕДМЕТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ		
Месец	Садржај активности	Носиоци реализације
VIII	-организација рада актива у новој школској години и доношење плана рада за школску 2022/2023. годину; -читање извештаја из претходне школске године; - сређивање средстава неопходних за извођење наставе;	директор школе, чланови Стручног већа
IX	-иницијални тестови (самостална израда теста или примена тестова које је припремило МПНТР) и дискусија о резултатима у оквиру истог предмета; - организовање рада секција, допунске и додатне наставе (планови); - израда распореда писмених и контролних задатака;	чланови Стручног већа
X	-учешће актива у обележавању Дечје недеље; -израда часописа на енглеском и немачком језику (двојезично издање); - обележавање 21. октобра- Дана сећања на жртве у Другом светском рату (часови језика и историје); - Сајам књига (одлазак на ову манифестацију, ако услови за то буду постојали); - анализа успеха у реализацији образовно-васпитног рада из језика и друштвених предмета на крају првог класификационог периода и доношење мера за побољшање успеха ученика;	чланови Стручног већа

	- писање извештаја о раду овог стручног већа; - обележавање Дана примирја у Првом светском рату- 11. новембар;	чланови Стручног већа
XII	-анализа успеха образовно- васпитног рада из језика и друштвених предмета на крају првог полугодишта и доношење мера за побољшање успеха ученика; -план рада актива током зимског распуста (распоред допунске наставе); - писање извештаја на крају првог полугодишта;	чланови Стручног већа
I	-обележавање школске славе- Дана Светог Саве (учешће и евалуација оствареног); - план припрема за такмичења и непосредан рад са одабраним ученицима;	чланови Стручног већа
II	- планирање активности у вези са обележавањем Дана државности Србије- Срећење, 15. и 16. фебруар 2023.	чланови Стручног већа
III	. -објављивање распореда такмичења и организовање такмичења на нивоу школе; -анализа успеха образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода из језика и друштвених предмета и доношење мера за побољшање успеха ученика; -писање извештаја на крају трећег класификационог периода;	чланови Стручног већа
IV	-учешће на такмичењима;	чланови Стручног већа
V	-учешће на такмичењима; -обележавање Дана школе; -припремни часови за полагање завршног испита;	чланови Стручног већа
VI	-припремни часови за полагање завршног испита; -завршни испити; -анализа успеха васпитно- образовног рада на крају другог полугодишта; - одабир уџбеника за наредну школску годину за часове језика, историје и географије; - писање извештаја о раду и реализацији планираног на крају другог полугодишта;	директор, чланови Стручног већа , чланови Одељењског већа

Напомене:

- друштвено-језички актив планира најмање 4 седнице, у току ове школске године;
- планира се реализација угледних часова као и учешће на семинарима из области ових научних дисциплина, у складу са препорукама МПНТР, које се односе на превенцију ширења вируса КОВИД-а 19 у школској средини и ван ње, а биће документовани и сачувани на Гугл диску, у фолдеру Тима за професионални развој и стручно усавршавање.

Координатор Стручног већа за друштвено-језичке предмете: В.В.Ф.

План рада Стручног већа наставника музичке и ликовне културе за 2022/2023. Члан: Н.Л.М., М.Б. и Д.М. Руководилац: О.П.			
Мес ец	Садржај активности	Извршиоци	План / Реализација
	Израда годишњих и месечних планова рада редовне, додатне наставе И слободних активности		Планирана активност
	<i>Летња школа ликовне уметности</i>	<i>Данијела Марко</i>	Планирана активност
IX	План стручног усавршавања	чланови,	Планирана активност
	Планирање часова предметне наставе у V, VI, VII i VIII разреду		
	Анализа програма ликовне културе		
X	Интензивирање рада секција ликовне и музичке културе	чланови,	Планирана активност
	Ликовна колонија за децу ЗПВУ за време Дечије недеље	Ликовна култура	Планирана активност
XI	Дечији фестивал словачких народних песама „Spievaj že si, spievaj“	чланови,	Планирана активност
	Анализа рада музичке и ликовне културе у првом тромесечју		Планирана активност
	Дечија ликовна колонија „Makovička“	Данијела Марко	Планирана активност

XII	Избор ликовних радова и уређење школе поводом новогодишње прославе	чланови,	Планирана активност
	Дечји фестивал Leti piesen leti		Планирана активност
	Анализа резултата остварених у првом полугодишту		Планирана активност
I	Светосавска приредба И наступ хора	чланови,	Планирана активност
II	Маскенбал	чланови,	Планирана активност
			Планирана активност
III	Општинско, зонско, покрајинско такмичење хора	Музичка култура,	Планирана активност
IV	Хуманитарни концерт	чланови,	Планирана активност
V	Дан школе	чланови,	Планирана активност
	Припрема програма а завршно вече осмака		Планирана активност
	Такмичење хора у Бачкој Тополи – покрајински ниво		Планирана активност
	Ноћ музеја, међународни дан екологије		Планирана активност
	Анализа остварених резултата на крају II полугодишта		Планирана активност
VI	Обележавање Дана заштите животне средине	чланови,	Планирана активност
	Literárno-výtvarná súťaž, knižnica Štefana Homolu		Планирана активност

ГПР 2022/2023.

	Концерт Јарне нџу, концерт уметничке музике,		Планирана активност
	Анализа остварених резултата на крају школске 2022/2023		Планирана активност
	Израда плана		Планирана активност

Закључак са седнице: Током школске године тим задржава право мењања плана у складу са епидемиолошким мерама.

.

Током 2022/23. године планиране су следеће спортске активности, које су наведене у табеларном приказу:

САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	МЕСЕЦ	РАНГ ТАКМИЧЕЊА	ШКОЛА/МЕСТО ОДРЖАВАЊА	ОРГАНИЗАТОР ОДГОВОРНО ЛИЦЕ
-Анкета за изборни спорт, -Организација рада секција, -Евиденција ђака ослобођених од физичких активности, -Планирање предметне наставе у IV разреду	Септембар	Школско	Б. Петровац	Актив
-Петровачки маратон (припрема и организација)	Септембар	Окружно	Б. Петровац	Актив
Дечија недеља	Октобар	Школско	Б. Петровац	Актив

ГПР 2022/2023.

Мали фудбал	Новембар	Општинско	Маглић	Актив
Организација курса клизања, -Анализа рада у првом полугодишту	Децембар	Школско	Нови Сад- Спенс Б. Петровац	Актив
Кошарка	Фебруар	Општинско	Маглић	Актив
Женска одбојка	Март	Општинско	Кулпин	Актив
Мушка одбојка	Март	Општинско	Б. Петровац	Актив
Шах	Април	Општинско	Б.Петровац	Актив
Припрема и реализација кроса	Мај	Школско	Б. Петровац	Актив
Анализа целогодишњег рада	Јун			Актив

5.5. План рада стручних актива

План рада Актива за развој школског програма за школску 2022/2023. годину

Месец	Садржај активности	Извршиоци
IX.	Формирање Актива за развојно планирање Доношење плана рада Стручног актива за развојно планирање	Директор, психолог, педагог
IX.	Састанак прецедника ШРП Тима са школским парламентом, презентација ШРП-а, анимирање ученика школског парламента да дају свој допринос у развоју школе својим идејама, примање нових представника ученика ШРП-а Израда плана рада Анализа резултата Иницијалних тестова	Актив
X	Побољшање услова рада у школи предлог пројеката за наредну школску годину	Актив
XI.	Праћење спровођења активности из ШРП- Мишљење Ученичког парламента о активностима из ШРП-а за	Актив

ГПР 2022/2023.

ХП:	Израда полугодишњег извештаја о раду актива за школску годину	Актив
I.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023. г.	Актив
II.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023. г.	Актив
III.	Реализација планираних активности на годишњем нивоу ШРП-а за период 2018-2023. г	Стручни активи и већа за области предмета
IV.	Евалуација реализованих активности на годишњем нивоу	Актив
V.	Израда извештаја, прегледа, за потребе развоја и унапређивања рада тимова, актива, наставе и школе у целини	Актив
VI.	Разматрање Анализе постигнућа ученика на крају школске године и завршном испиту Састављање Годишњег извештаја о раду ШРП Тима	Стручни актив

План рада Актива за развој школског програма за школску 2022/2023. годину

Планирани броја састанака: 4

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације	Реализација
Именовање чланова Актива	Август	Предлагање и усвајање	Наставнишко веће	✓
План рада АРШП	Септембар	Планирање	Актив	
Праћење реализације појединих сегмената Школског програма на годишњем нивоу	Квартално	Извештај по појединим сегментима рада	Руководиоци Тимова и стручних органа	
Провера педагошке документације-индивидуалних, годишњих и месечних планова рада и припрема за час,	Током школске године	Увид у рад наставника приликом редовних посета часова	Стручна служба, директор	
Остваривање планова рада у школској 2022/2023 -планирање усмерено на развој и остваривање циљева ОВ рада, стандарда постигнућа/исход	Новембар/децембар	Израда чек листе за самопроцену и реализација самопроцене	Педагог и директор	

а у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција				
Анализа извештаја о успеху на класификационим периодима	Квартално	Презентација	педагог	
Извештавање	Јун	Извештавање	Актив	

5.6.Планови рада тимова

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

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

Новембар	1. Обележавање Међународног дана толеранције („Недеља лепих порука“); 2. Упознавање ученика са Повељом дечијих права УН; 3. Договор око почетка реализације радионица за оснаживање Вршњачког тима.	• Тим за заштиту ученика од насиља
Новембар - Фебруар	* Други део реализација радионице „Школа без насиља“* Обука за наставнике и родитеље у организацији Нансен дијалог центра Србија, на тему „Одговорни родитељи, ученици и наставници креирају сигурно окружење и раде на понашању“ Други део реализације радионице за децу под називом „Батина је из пакла изашла“	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим • Тим за медијацију
Март	1. Формирања клуба за подршку за сузбијање насиља у школи; 2. Помоћ Вршњачком тиму у самосталном функционисању; 3. Осмишљавање акција против насилништва.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
Април	1. Рад са Вршњачким тимом и пружање помоћи у реализацији кампање против насиља; 2. Презентација „Стоп интернет насиљу“.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
Мај	1. Савети и препоруке за решавање сукоба и начина реаговања на насиље; 2. Организовање веб конференције на тему: „Друг није мета“	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
Јун	1. Анкетирање ученика о ефикасности Тима за заштити деце од насиља; 2. Евалуација; 3. Писање извештаја.	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ		
Током године	1. Сарадња са свим релевантним службама (МУП, Центар за социјални рад, здравствена служба, медији, Школска управа); 2. Континуирано евидентирање случајева насиља; 3. Рад са децом која врше насиље; 4. Подршка деци која трпе насиље; 5. Саветодавни рад са родитељима; 6. Помоћ наставницима у решавању случајева насиља у одељењу; 7. Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља; 8. Охрабривање деце посматрача на конструктивно реагују;	• Тим за заштиту ученика од насиља • Вршњачки тим • Педагог • Дежурни наставник • Одељенски

	9. Праћење ефеката предузетих мера.	старешина
--	-------------------------------------	-----------

2. ТИМ ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

Број планираних састанака: 4

Месе ц	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
XIII.	Формирање стручног тима за инклузивно образовање	Директор, психолог, педагог	
	Анализа реализације програма за инклузивно образовање и рада тима за претходну школску годину	Тим за ИО	
	Израда плана рада тима за школску 2022/23.	Тим за ИО	
IX.			
	Анализа актуалне школске ситуације – идентификација ученика којима је потребна додатна подршка и врста додатне подршке Формирање базе података о ученицима обухваћеним ИОПом Прикупљање података и формирање документације Прослеђивање предлога за ИОПе Педагошком колегијуму школе на доношење одлуке Сарадња са родитељима деце који су укључени у ИОП Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила Унапређивање програма- на нивоу школе – планирање наставе у складу са могућностима ученика Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Чланови тима, наставници	
X	Анализа рада стручног тима И доношење закључака у вези активности И задатака тима за следећи месец	Чланови тима	
	Анализа евентуалних законских новина у вези ИОПа	Чланови тима	
	Пружање додатне подршке ученицима Ученичка акција у виду прихватања различитости, израда панона, ППТ Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Чланови тима, наставници Чланови тима, наставници	

XI.	Тешкоће које се јављају у провођењу инклузије Пружање помоћи наставницима и тимовима за реализацију ИОПа Пружање помоћи родитељима за реализацију ИОПа	Чланови тима, наставници	
	Праћење напредовања ученика Интересорна комисија Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Чланови тима, наставници	
XII:	Анализа укључивања ученика са ИОП у друге школске активности		
	Анализа оцењивања ученика која раде по ИОПу (искуства одељенских старешина) Припрема извештаја о реализацији програма инклузивног образовања у првом полугодишту	Чланови тима, одељенске старешине	
	Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
I.	Зимски распуст		
II.	Информисање јавности путем школског сајта – постављање значајних докумената, активности	Чланови тима, наставници	
	Сарадња са другим ОВ институцијама Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
III.	Праћење инклузивне праксе школе	Тим за ИО	
	Анализа рада тима – примери добре праксе и потешкоће које се јављају у провођењу инклузије Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	Чланови тима, наставници	
IV.	Организовање школских акција	Чланови тима,	

	Јачање професионалних компетенција наставника путем предавања или семинара Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец	наставници	
V.	Организовање школских акција Припрема ученика за завршни испит који раде по ИОПу	Чланови тима, наставници	
	Разматрање пристиглих мишљења ИРК Анализа рада стручног тима и доношење закључака у вези активности и задатака тима за следећи месец		
VI.	Завршни испит за ученике који раде по ИОПу	Чланови тима, наставници	
	Збирна анализа на основу извештаја предметних наставника Анализа сарадње са родитељима који су укључени у ИОП	Чланови тима	
	Анализа реализације дела ИОП који се односи на школу а на основу запримљених мишљења ИРК Сакупљање примера добре праксе из школе Анализа рада тима ове шк. године и предлози за рад у наредној шк. Години Састављање извештаја о истим за шк. 2022/23. Подношење извештаја	Чланови тима	

Годишњи план рада: 2022/2023.

3. ТИМ ЗА РАЗВОЈ МЕЋУПРЕДМЕТНИХ КОМПЕТЕНЦИЈА И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

месец	Садржај активности:	Извршиоци:	Реализација:
VIII	Формирање Тима и израда Плана рада Тима за међупредметну компетенцију и предузетништво за текућу школску 2022/2023. годину	Кординатор – А.Г. чланови: В. Л., К. Н., Д.Т., В. В. и родитељ:	
IX	Прваци у школи –одговорно учешће свих у њиховој адаптацији	запослени у школи, ученици	
	Петровачки маратон – (припрема, реализација, извештај)	Ученици, наставници,локална заједница	
	Животна средина и обрасци понашања (скупљање ПЕТ амбалаже, папира, лименки, батерија...);током целе године	Сви запослени у школи, ученици	
X	Активности у оквиру Дечије недеље – позоришне представе,изложбе,посете разним локалним удружењима, институцијама...,Дечији вашар (продајем – купујем); спортске активности...	Ученици, наставници, родитељи, локална заједница	
	Обележавање Дана Општине-учествовање у програму,обилазак места починка страдалих	Наставници, ученици, школски хор,наставници историје	
	Огледни часови, радионице,израда панора у холу школе (на часовима и у оквиру школских секција)	Наставници, ученици	
XI	Сунчана јесен живота -приредба	Програмска комисија, удружење пензионера, МЗ Б. Петровца,ученици	
	Сарадња са локалном заједницом – Безбедност деце у саобраћају (радионице, предавања)	Локална заједница, ученици, наставници	
	Сарадња са локалном заједницом – Ватрогасци, Црвени крст (предавања, радионице)	Локална заједница, ученици, наставници	
	Предавање – нека од актуелних тема,према интересовањима деце	Предавачи, ученици, наставници	
XII	Божићни вашар, учествовање у програму,израда честитки, поклона,постављање штанда,продаја производа	Ученици, наставници, школски хор	
I	Обележавање школске славе – програм, израда славских колача,кољива...	Наставници, ученици, родитељи,берски представници заједнице	
II	Карневал – израда маски и костима	Ученици, наставници, родитељи	
	Шаховски турнир „Матеја Чађија“	Ученици школа из Војводине,представници шаховског клуба,наставници	
III	Обележавање МДЖ (израда поклона)	Ученици, наставници	
	Огледни часови	Ученици, наставници	

Годишњи план рада: 2022/2023.

	Позоришне представе	Ученици, наставници	
	Пролећно уређење школског дворишта	Ученици, наставници	
	Хуманитарни програм	Ученици, наставници	
IV	Како комуницирамо? (облици комуникације); радионица на часовима одењенског старешине ЧОС-у	Ученици, наставници, педагог, психолог шкloe	
	Мој однос према здрављу (радионица) на ЧОС-у (у оквиру обележавања 7. априла	Ученици, наставници, педагог, психолог	
V	Крос- РТС- а и обележавање Дана школе	Локална заједница, ученици, наставници	
	Дани Петровца – учешће у програму	Наставници, ученици	
VI	Анализа рада Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Чланови Тима	
	Извештај о реализацији Плана Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво	Руководилац Тима	

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

4. ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ,,ЈАН ЧАЈАК“ БАЧКИ ПЕТРОВАЦ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ

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

Тим има следеће надлежности :

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

	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
1	- Конституисање Тима Предлог и усвајање Плана рада Тима Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2022/2023. годину (давање сугестија).	чланови Тима	август 2022	записник
2	Праћење остваривања Школског програма и Годишњег плана рада школе	чланови Тима, Тим за самовредновање, Ученички парламент	два пута годишње, на полугодишту и на крају школске године	извештаји, записници
3	Праћење примене	чланови Тима	током године	извештаји,

Годишњи план рада: 2022/2023.

	прописа чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој школе			записници презентације на седници Наставничког већа
4	Израда пројеката који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развојем школе	Пројектни тим, Стручни актив за развојно планирање	током године	извештаји, записници, пројекти
5	Вредновање резултата рада наставника Предузимање мера у циљу побољшања квалитета наставе на основу анализе посећених часова	директор, педагог, психолог, Тим за самовредновање, чланови Тима	током године	угледни/огледни часови посете часова такмичења, завршни испит, самовредновање
6	Праћење и утврђивање резултата рада ученика	Тим за самовредновање, чланови Тима, Ученички парламент, Тим за инклузивно образовање	током године	такмичења, смотре, табеле успеха, годишњи тестови, завршни испит
7	Праћење активности које се односе на повећање безбедности школе и укључивање родитеља у живот и рад школе, као и развијање хуманости међу ученицима.	чланови Тима, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	током године	записници, извештаји
8	Праћење остваривања стандарда постигнућа и остваривања међупредметних компетенција	чланови тима	април и јун 2023.	резултати пробног и завршног испита
9	Анализа реализације активности планираних Школским развојним планом за текућу школску годину Анализа спроведеног самовредновања	чланови Тима, Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање, Стручни актив за развој школског програма	јун 2023.	Записници, извештаји
10	Сумирање рада Тима Предлог плана рада за наредну школску годину	чланови Тима	јун/август 2023.	Записник, извештај

Годишњи план рада: 2022/2023.

5.ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ

Планирано седница: 5

Р.бр	Садржај активности	Извршиоци	Време реализације
1.	Формирање тима	Директор/Настанничко веће	VIII
2.	Састанак тима, избор руководиоца, расподела задужења и договор о раду	Тим	VIII
3.	Израда годишњег плана рада Тима	Педагог, руководилац	VIII
4.	Израда личних планова СУ	Сви	IX – X
5.	VII. годиште Међународног семинара за ученике и наставнике на словачком наставном језику	М.А. и АСП	IX 15.09.2022.
6.	Семинар у РС „Жилина“	Учесници	IX
7.	Међународни семинар наставника са наставом на словачком наставном језику у организацији НССНМ и АСП	Полазници	X
8.	Комуникација – кључ успеха, на нивоу школе	Запослени	X-XI
9.	Представљање Школског пројекта по школама са сл. наставним јез.	АСП М.А.	I полугодиште
10.	Информисање запослених у вези СУ	Тим	Током године
11.	Рад на заказивању, организацији и реализацији семинара	Тим Директор школе	Током године
12.	Представљање Школског пројекта, гостовање	АСП М.А.	XI -XII
13.	Илагање на састанцима стручних органа и тела која се односе на савладан програм стручног усавршавања и др. облика стручног усавршавања	Полазници семинара	Током године
14.	Остваривање различитих облика СУ у установи	Тим Наставници	Током године
15.	Извештавање запослених са реализованих акредитованих семинара СУ којима су присуствовали	Путем Е диска, Наставничка већа	Током године
16.	Ажурирање постојеће електронске базе	Е.Ч.	Континуирано
17.	Стално стручно усавршавање у функцији самовредновања школе	Тим Тим засамовредновање	VI
18.	Евалуација сталног стручног усавршавања у установи и ван установе, напредовање у звањима на крају школске године	Тим	VI –VIII

Годишњи план рада: 2022/2023.

5. ПЛАН ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

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

5.7. План рада одељенског старешине						
	Област	Активност	Време	Место	Начин	Носиоци
I.	ОРГАНИЗАЦИОНО ВОЂЕЊЕ ОДЕЉЕЊА	1. Израда плана рада одељењског старешине (глобални оперативни)	Септембар	Зборница	Израда плана	Актив
		2. Формирање одељења и одељењске заједнице	Ток. Год.	Школа,	Педгошко вођење одељења	старешина
		3. Прати похађање наставе (правда изостанак), учење и владање ученика	Ток. Год	Учионица	Дневник рада, лек. увер., потвре	
		4. Организовање испитних комисија и председавање њима	По потреби	Школа	Записници	
		5. Организовање других облика наставе и ваннаставних активности	Ток. Год		Састанци, записници	
		6. Изрицање васпитно-досциплинске мере из своје надлежности	По потреби		Укор ОС	
II.	РАД СА УЧЕНИЦИМА	А. ИНДИВИДУАЛНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА				
		1. Прикупљање података (увид у породичне, социјалне, материјалне и друге видове живота ученика)	Ток. год		разговор, задаци, документи...	старешина
		2. Индивидуални, индивидуализовани рад са учеником	По потреби		разговор, интервју, инструкција	стр., наст. ПП
		3. Појачан васпитни рад	По потреби		Васпитни поступци, пед. интервенције	стр., род. дир. ПП
		Б. РАД У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ				
		1. Стварање позитивне климе у одељењу	Током год	Школа	компетенције наставника	старешина
		2. Упознаје ученике са кућним редом, обавезама ученика и дисциплинским мерама за неизвршене обавезе	Септембар	ЧОС	предавање, разговор, дискусија	стар., учен.
		3. Разматрање успеха, владања, изрицање похвала, казни, предлога за побољшање истих	Квартално	ОЗ	Дискусија	старешина
		4. Решавање међусобних неспоразума	По потреби	ОЗ	Развијање соц. др. вештина	старешина
		5. Разматрање, предлагање и организовање излета, посета, забаве, акција,	Почито	ЧОС	Разговор, предлози,	Старешина

		слободних активности и др.	к.г		планови...	а, ОЗ
		6.Реализација ЧОС и реализација ОЗ	Ток. год	ЧОС, ОЗ	Предавање, радионице, дискусија	Стар, струч.
		7.Рад са одбором ОЗ и помоћу реализације часова ОЗ	стално		усмеравање, информ., савет.	старешина
III.	РАД СА ОДЕЉЕЊСКИМ ВЕЋЕМ И НАСТАВНИЦИМА	Припрема, сазива, води и руководи седницама ОВ				
		1. Прати реализацију наставних планова и програма	стално	Школа	Састанци актива, ОВ, НВ	старешина
		2. Подноси извештај ОВ о успеху, учењу, владању, број изостанака са наставе, изреченим васпитно дисциплинарним мерама, предлог мера	квартално	ОВ	Презентација података	старешина
		3. Предлаже изрицање васпитне мере укор ОВ	По потреби	ОВ	Укор ОВ	ОВ
		4. Прелаже ОВ оцене из владања	Крај полуг.	ОВ	Образложење, гласање	ОВ
		5. Износи предлоге и жалбе ученика пред ОВ и НВ	квартално	ОВ	Извештај	старешина
		6. Разматра и анализира проблеме ученика код савлађивања наставних садржаја из појединих предмета и изналази могућност за побољшање успеха и напредовања ученика	стално	Школа	Праћење оцена ученика, комуникација са наставницима	старешина, наставници
		7. Израда извештаја	По потреби	школа	Презентација извештаја, анализе	НВ, активи
IV.	РАД СА РОДИТЕЉИМА	Одељењски старешина рад са родитељима остварује кроз:				
		1. Индивидуални и групни разговор и са родитељима	По потреби	Кабинет	Међусобно информисање	Старешина, род.
		Дан отворених врата	1х. недељ.	Кабинет	Разговор	старешина
		2. Родитељски састанци - одржати најмање четири родитељска састанка	И. до 30 сеп	Учионица	Пед. образовање, размена информација, инструкције...	Старешина, ПП, стручњаци
		3. Посета ученичким домовима	Изузетно	Род. дом	Увид ситуацију	

		4.Укључивање родитеља у реализацију појединих активности (друштвено-користан рад, екскурзије, посете, излети, свечаности, разговори и предавања за ученике и сл.)	По потреби	РС	Реализација план. активности	Стрешна, родитељи
V.	САРА СА СТР. САР. ИСТР. ИНСТ.	Одељењски старешина остварује у континуитету током читаве школске године.	Стално и по потреби	Школа, Стр. и нс.	Саветодавни рад, инструкције, разговор, размена информација	Стрешина, ПП, Сручне инст.
VI.	САРА ДНА ДР. СТР. ОРГ. ДИРЕКТО РОМ	Одељењски старешина остварује у континуитету током читаве школске године и дужан је да поштује одлуке и ставове наставничког већа и упутства директора школе.	Стално	Школа	Придржавање одлука ОВ, НВ, стручних органа, актива, ПК, тимова.	старешина
VI I.	АДМИНИСТ РАТИВНЕ ПОСЛОВЕ И ПЕДАГОШК У ДОК. АЦИЈУ	1. Вођење Дневника ОВ и педагошко-административне послове за одељење и ученика одељења 2. Матична књига 3. Ђачка књижица, сведочанства, похвале, дипломе 4. Писање извештаја, прикупљање података (анкете, повреде понашања)....	Стално	Школа	Правилно попуњавање прописане педагошке документације	старешина, админ. рефер., секретар, директор

Годишњи план рада: 2022/2023.

6. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА

6.1. Школски одбор

6.2. Директор школе

6.3. Савет родитеља

Годишњи план рада: 2022/2023.

6.1. План рада Школског одбора

2022/23. школске године планирано је 6 седница Школског одбора

Месец	Садржај активности	Извршиоци
Август Септембар Октобар	-Разматрање и усвајање Извештаја о раду Школског одбора за 2021/2022. годину. -Доношење и усвајање Плана рада Школског одбора за 2022/2023. годину. -Разматрање кадровских потреба за школску 2022/2023. годину. -Информација о припремљености за почетак нове школске године. -Усвајање извештаја о раду директора школе за школску 2021/2022. годину. -Усвајање извештаја о Реализацији Плана рада школе за школску 2021/2022. годину. -Усвајање извештаја о изведеним екскурзијама и настави у природи за школску 2021/2022. годину. - Усвајање Плана рада школе за школску 2022/2023. годину. -Извештај о изабраном осигуравајућем заводу од стране Савета родитеља и давање сагласности на исти.	Школски одбор Директор
Новембар	-Разматрање успеха и дисциплине ученика и реализације програма рада школе у првом тромесечју.	Педагог, психолог, Директор
Јануар- фебруар	-Извештај о раду школе и директора школе у првом полугодишту. -Доношење Плана јавних набавки школе за 2023. г -Доношење Финансијског плана школе за 2023. г -Извештај о извршеном попису инвентара и усвајање истог. -Разматрање завршног рачуна за 2022. годину и усвајање истог.	Директор Рачуновођа
Април Мај	-Разматрање успеха и дисциплине на крају трећег тромесечја.	Педагог, психолог,
Јун Јул	-Разматрање успеха и дисциплине ученика на крају другог полугодишта. -Информација о кадровским потребама за школску 2023/2024. годину.	Педагог, психолог, секретар Директор
У току школске године одбор ће решавати и сва остала питања из своје надлежности.		

6.2.План рада директора школе

План рада директора школе за школску 2022/23. годину

Стални послови који се обављају током целе школске године:

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

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

Посебни послови:

садржај рада	планирано време	реализација
- Организација образовно-васпитног рада, припрема Годишњег плана рада школе за шк. 2022/23. годину у складу са затеченим стањем; - Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима;	септембар	
- Праћење ангажовања ученика у ваннаставним активностима; - Анализа успеха и владања ученика на крају првог класификационог периода; - Седница одељењских већа; - Седница Педагошког колегијума; - Седница Наставничког већа; - Седница Школског одбора;	октобар	

Годишњи план рада: 2022/2023.

-Праћење плана унапређивања наставног процеса и стручног усавршавања наставника ради реализације Развојног плана школе; - Седница Школског одбора; -Седница Педагошког колегијума;	новембар	
- Анализа успеха на крају првог полугодишта; - Организација пописа и инвентарисања средстава школе; - Седница Педагошког колегијума; - Припрема за израду полугодишњег извештаја о раду школе; - Преглед вођења педагошке документације; - Седница Одељењских већа; -Седница Наставничког већа, - Праћење материјално-финансијског пословања школе;	децембар	
- Преглед вођења педагошке документације; - Учесће у изради полугодишњег извештаја; - Учесће у организацији допунске наставе; - Праћење стручног усавршавања наставника; - Организација сређивања школе; -Седница Педагошког колегијума; - Седница Школског одбора; - Ућешће у организацији такмичења -Организација општинских школских такмичења;	јануар/фебруар	
- Ућешће у организацији такмичења; -Седница Педагошког колегијума; - Анализа успеха и владања на крају 3. класиф. периода; - Седница Одељењских већа; - Седница Наставничког већа; -Седниц школског одбора; -Организација општинских школских такмичењ;	март	
- Организација уређења школског парка и дворишта; - Организација општинских школских такмичења; -Седница Педагошког колегијума;	април	
- Сагледавање рада допунске и додатне наставе; -Седница Педагошког колегијума; - Организација припремне наставе за полагање завршног испита; -Седница Одељењског већа; -Седница Наставничког већа;	мај	

Годишњи план рада: 2022/2023.

-Организација општинских школских такмичења;		
- Седница Одељењских већа; - Седница Наставничког већа; - Организација матурског испита; - Подела одељења и предмета на наставнике за школску 2023/24; - Припрема за израду извештаја о Реализацији Плана рада школе за шк. 2022/23; - Сагледавање кадровских потреба за шк.2023/24; седница Наставничког већа - Седница Школског одбора; - Припреме за уређење објекта и дворишта у току летњег распуста; -Седница Педагошког колегијума;	јун	
- Организација припремне наставе за ученике упућене на полагање поправних испита; - Израда извештаја о реализацији Плана рада школе; - Организација дежурства за време СНС; - Сагледавање материјално-техничког стања и опремљености школе и израда финансијског плана школе за 2023/24. годину; -Решавање кадровских питања, саветодавни рад и помоћ наставницима; - Организација генералног сређивања школе; -Организација образовно-васпитног рада, припрема Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину, - Прегледање дневника образовно-васпитног рада; - Седница Наставничког већа	јул/август	

6.3. План рада Савета родитеља

Текуће школске године планирано је одржати 4 седнице Савета родитеља

Месец	Садржај активности	Носиоци
Септембар- октобар	-Конституисање Савета родитеља за школску 2022/2023. годину. -Избор председника и заменика председника Савета родитеља школе. -усвајање Извештаја о раду Савета родитеља. -Усвајање плана рада Савета родитеља. -Разматрање Извештаја о раду школе за школску 2021/2022. годину. -Разматрање Плана рада школе за школску 2022/2023. годину. - Договор око осигурања ученика и разматрање приспелих понуда и избор најбољег понуђача за осигурање ученика. -Разматрање потребе и давање сагласности за плаћање родитељског динара.	Секретар школе директор Савет Савет Педагог, психолог Директор Савет Савет
Јануар- фебруар	-Анализа постигнутих резултата у образовно-васпитном раду ученика на крају првог полугодишта. -Давање сагласности на избор уџбеника за следећу школску годину.	Педагог, психолог Директор
Јун-јул	-Усвајање извештаја о раду Савета родитеља.	Председник савета Савет
Савет родитеља ће по потреби разматрати и другу проблематику из своје надлежности.		

7. ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

7.1. Настава

7.2. Додатни рад

7.3. Допунска настава

7.4. Изборна настава

7.1. Планирање наставе и учења

Школски програм је полазиште за израду глобалног (годишњег) плана рада наставника

Годишњи план рада: 2022/2023.

Глобални план наставника је полазиште за израду оперативног плана који може да се ради за тему/ област или месец

Оперативни план наставника је полазиште за израду дневне припреме.

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

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

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

Глобални годишњи план

Полазни елементи у изради глобалних планова су међупредметне компетенције, стандарди постигнућа ученика и исходи. У оквиру одређене теме развијати и издвојити стандарде чијем ће се остваривању посветити одређена пажња. Доле је приказан пример формулара за годишње/глобално планирање.

ОБЛАСТ/ТЕМА		МЕСЕЦ										ОБРАДА	УТВРЂ.	СВЕГА
		IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														

Оперативно планирање

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

Пример формулара за оперативно планирање.

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

Пример садржи рубрике неопходне за подржавање новог приступа настави.

Припремање за наставу

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

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

Не постоји прописан образац за дневне припреме наставника.

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

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

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

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

Глобални и оперативни планови рада свих предмета и наставника су саставни део овог програма и налазе се на е-диску школе.

7.2. Допунска и додатна настава

Планирање допунске и додатне наставе, секција и других слободних активности

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

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и

Годишњи план рада: 2022/2023.
допунске наставе и присутним ученицима.

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

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

ДОПУНСКА НАСТАВА

Разредна настава:

1 час недељно – сваки учитељ

Разред	Број часова	Реализација
I	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	Свако у свом разреду
II	4 одељ. x 1 час x 36 недеља	
III	3 одељ. x 1 час x 36 недеља.	
IV	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	

Предметна настава

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

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

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

7.3. Изборна настава

1. Изборни предмети –словачки језик са елементима националне културе

2 групе

2. Грађанско васпитање/Веронаука

Групе

	Разред	Групе	Наставник
Грађанско васпитање			
1.	Грађанско васпитање словачки I-IV	9	Свако у свом разреду
	Грађанско васпитање српски	4	
V-VIII	Грађанско васпитање словачки	6	Наст. пред. наставе

Годишњи план рада: 2022/2023.

	Грађанско васпитање српски	4	
2	Веронаука Српска Православна Црква	2	Вероучитељ
3	Веронаука Католичке цркве	1	Вероучитељ
4	Веронаука Словачка Евангелистичка Црква	4–нижи 4–виши	Вероучитељ

Планови изборних програма саставни су део Годишњег програма рада школе.

3.Обавезне слободне наставне активности/ изборне

Школа нуди три наставна предмета

Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма СНА који школа нуди. Ученици ће бити анкетирани почетком септембра када ће се формирати избор од 3 предмета који ће се понудити ученицима. Школа нуди предмете:

1. Школске: Шах, Традиција нашег краја, Позориште
2. Завод за унапређење ОВ: Животне вештине, Медијска писменост, Вежбањем до здравља
3. Стручна друштва: Цртање вајање и сликање, Домаћинство, Филозофија са децом

	Наставници		Потрбно	12 часова СНС 2022/2023	6 часова ск ГВ ск	Библиотека 100%
1	М А	17/18	1-2	2		
2	Ј П	9/18 4/20	6	6		
3	В В Ф	8/18 44,44%	10-11	/	6 30%	8 26%
4	Ј Х	12/20/70 %	2	2		
5	Д М	13/20/70 %	1	1		
6	А А	95%	1	1		
				12	6	

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

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

ИНДИВИДУАЛИЗОВАН РАД

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

Инклузивна настава

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

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

Талентовани ученици

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

Спортски таленат се процењује у сарадњи са спортским организацијама, клубовима у које се поједини ученици укључују.

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

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

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

8. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАННАСТАВНИХ АКТИВНОСТИ

8.1. План слободне активности

Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
VIII	Планирање и програмирање рада у школској 2022/2023. години	Руководилац	
	Усвајање програма Слободних активности ученика за школску 2022/2023. годину	Руководилац чланови	
	Радни задаци и задужења наставника; дефинисање облика извођења слободних активности и њиховог назива за школску 2022/2023. годину	Наставници	
IX	Разредне старешине и предметни наставници обавештавају ученике о понуди слободних активности за текућу годину. На ОГЛАСНОЈ ТАБЛИИ истакнут је списак слободних активности, списак наставника који их воде и термини извођења ове врсте часова	Наставници	
	Укључивање ученика у рад секције, договор и упознавање са њеним радом	Наставници	
X	Усмеравање рада секција у циљу обележавања Дечје недеље (организовање хуманитарног програма)	Дечји савез	
	Рад и даље развијање интересовања и склоности у оквиру слободне активности за коју се ученик определио	Руководиоци секција	
	Праћење остваривања планова и рад секција	Наставници, чланови секција	
XI	Период презентације ученичких радова на паноима у школском холу, припреме материјала за школске часописе	Наставници, чланови секција	
	Договор у вези са учешћем ученика на такмичењима и конкурсима у текућој школској години и прављење плана за њихове припреме	Наставници, чланови секција	
XII	Анализа реализације планова секције на крају првог полугодишта		
I	Активности усмерене на обележавање Дана Светог Саве	Наставници српског језика, Руководиоци секција	
II	Праћење планова секција и њихова реализација	Наставници, чланови секција	
	Школски маскембал, манифестација у коју се укључују и ученици виших разреда	Наставници, чланови секција	
III	У оквиру слободних активности остварује се боља комуникација и међусобни односи у групи постају јачи	Наставници, чланови секција	

Годишњи план рада: 2022/2023.

	8. март, Дан жена, је повод да се на одабраним секцијама добију значајне информације о овом празнику, као и да се поводом њега креативност претвори у разне артефакте који се могу приказати на паноима у холу школе		
IV	Праћење планова рада секције и његова реализација Активности у оквиру секција су усмерене наприпрему обележавања Дана школе	Наставници, чланови секција	
V	Реализација рада секција (квалитетно провођење слободног времена ученика)	Наставници, чланови секција	
VI	Анализа рада у оквиру секција. Припрема анкетних листића. Спровођење анкете, на основу које би се, у наредној школској години, допунила и изменила листа понуђених секција, како би интересовања ученика била испуњена. Извештај о реализацији СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ разреда у школској 2022/2023. Години.	Наставници, актив за развој Школског програма рада школе Разредне старешине Руководилац актива	

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

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

23	Информатика	Виши
24	Техника	Виши
25	Екологија	IV-VIII
26	Декоративни	Нижи
27	Фудбал	Виши
28	Одбојка	Виши
29	Шах	
30	Стонитеннис	IV-VIII
31	Спортска секција	нижи
32	Плес	виши

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

УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

8.2. Годишњи план рада Ученичког парламента

Време	Активности
Септембар	- Избор представника одељења седмог и осмог разреда - Конституисање Ученичког парламента - Избор руководства Ученичког парламента - Усвајање годишњег плана рада ђачког парламента Ученички парламент ће на првој конститутивној седници изабрати своје представнике, и представника за <i>Тим за самовредновање</i> и представнике за <i>Школско веће</i>. Упознавање чланова <i>Парламента</i> са законским оквиром деловања парламента, са правима и дужностима чланова; упознавање са нормативним актима школе (<i>Статут; Програм рада школе</i>); <i>Правилником о понашању ученика; Кућним редом школе</i>, итд
Октобар	- Учешће у организовању Дечије недеље – измена улога - Сакупљање електронског отпада - Разно
Новембар	- Светски дан љубазности 13. новембар – обележавање - Разно
Децембар	- Акција Дар од срца - Акција 6.12. Микулаш
Јануар	Прослава дана Светог Саве
Фебруар	- Маскенбал нижи разреди - Дан заљубљених - обележавање
Март	Праћење и анализа успеха ученика на такмичењима.
Април	- Светски дан здравља - обележавање - Професионална оријентација - представљање средњих школа
Мај	- Прослава <i>Дана школе</i> - Прављење паноя са сликама о раду ђачког парламента - Разно Заинтересовани ученици присуствоваће матурском плесу и тиме

Годишњи план рада: 2022/2023.

	подржати ову занимљиву и лепу активност. Изабрани ученици седмих разреда помоћи ће на плесу.
<i>Јун</i>	1. Дискусија о завршном испиту 2. Анализа рада Ученичког парламента - Извештај о раду 3. Обележавање светског дана животне средине. 4. Дечија пијаца – продаја и куповина књига и уџбеника за наредну школску годину: БАЗАР
Број планираних састанака	6
Током године	- Културно - забавни живот ученика - осмишљавање активности - Сарадња са управом школе; понашање ученика; испуњавање обавеза ученика - Предлози за осавремењивање наставе
ПЛАНИРАНО:	6 САСТАНАКА
РЕАЛИЗОВАНО:	

8.3. План рада ДЕЧЈЕГ САВЕЗА основне школе „ЈАН ЧАЈАК“

за школску 2022-2023. годину.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ИЗВРШИОЦИ
СЕПТЕМБАР	• Добродошлица ђацима првацима	Учитељице 1. разреда, директор
	Друштвено користан рад (уређивање школског дворишта и школских игралишта)	Наставници, ученици од 2-8. разреда
	Конституциона седница учитеља и ученика	Руководиоци актива, руков. ДС и ученици
	„ ПЕТРОВАЧКИ МАРАТОН “ – спортско-рекреативна активност	Наставници и ученици
	Посете (галерија, библиотека...)	Наставници, ученици
ОКТОБАР	Обележавање ДЕЧЈЕ НЕДЕЉЕ	Руководилац ДС, руководиоци актива, учитељи и ученици
	Друштвено користан рад (сакупљање папира, уређивање гробља – Чајаков, партизанско)	Наставници и ученици виших и специјалних одељења
	Обележавање значајних датума (15. и 28. октобра)	Наставници и ученици

Годишњи план рада: 2022/2023.

НОВЕМБАР	Разговор са уметником – сликаром	Наставнице ликовне културе, ученици
	Спортско-рекреативне активности	Наставници физичког васпитања и ученици
	Школска забава – 8. разреди	Одељењ.старешине и ученици виших разреда
ДЕЦЕМБАР	Обележавање значајних датума – рођење Јана Чајака	Наставници, ученици
	Обележавање празника (Mikuláš)	Учитељи и ученици нижих разреда
	Школска забава – 7. разред	Одељењ. старешине и ученици виших разреда
ЈАНУАР	Обележавање значајних датума- школска слава СВЕТИ САВА	Наставници, ученици
	Разговор са песником	Наставнице слов. језика, библиотекар, ученици
	Школска забава – 6. разред	Одељењ. старешине и ученици виших разреда
	Игре на снегу – најлепши снешко	Учитељи, ученици нижих разреда
ФЕБРУАР	Дан заљубљених - Валентиново	Ђачки парламент, психолог, наставници, ученици
	Школска забава – 5. разред	Одељењ. старешине и ученици виших разреда
	Забавно-културна активност МАСКЕНБАЛ	Наставници, ученици нижих разреда
МАРТ	Међународни Дан жена	Учитељи, ученици
	Друштвено користан рад	Наставници, ученици
	Светски дан воде -радионице	Наставници биологије, екологије, учитељи и ученици
АПРИЛ	Обележавање празника - УСКРС	Учитељи, ученици
	Дан здравља	Руководиоци ЦК, наставници биологије, ученици
	Друштвено користан рад – Недеља радних акција и обележавање Дана планете земље	Наставници, ученици

Годишњи план рада: 2022/2023.

МАЈ	Значајни датуми – ДАН ШКОЛЕ	Наставници, директорица, ученици
	Дан Петровца – посете галеријама, изложбама...	Наставници, ученици
	Школска, покрајинска, републичка такмичења	Задужени наставници, поједини ученици
	Спортско-рекреативне активности КРОС	Наставници физичког васпитања, учитељи, ученици од 1. – 8. разреда
	Излети у природу	Наставници, ученици
ЈУН	Завршна седница РДС	Руководиоци актива, пуководилац ДС, представници ученика
	Анализа рада ДС током	Руководиоци актива, рук. ДС, директор

8.4. План рада ПОДМЛАТКА ЦРВЕНОГ КРСТА за школску 2022/2023. годину

Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализатори	Реализ.
9.	ПРВИ састанак: Измена руководства Опремање школске апотеке, средства за прву помоћ. Промоција хуманих вредности на часовима ЧОС-а: • Равноправност између полова • Ненасилна комуникација • Решавање конфликта мирним путем МЕДИЈАЦИЈА • Дискриминација Безбедни у саобраћају, (ликовни радови) Дељење пакетића, школска опрема, социјално угроженој деци.	Руководство ПЦК Разредне старешине, учитељи и ученици школе, у сарадњи са ПЦК и Домом Здравља Учитељи и ученици првог разреда и СУП Бачки Петровац ПЦК, МОЦК Бачки Петровац, разредне старешине, особље школе	ПЦК и особље школе ПЦК и особље школе у сарадњи са Домом здравља Учитељи и СУП Бачки Петровац ПЦК, МОЦК Бачки Петровац, разредне старешине, особље школе	Прва недеља школ. 2022/23.
10.	Обележавање 1. октобра светски Дан старих, ученици нижих разреда ће направити едукативни пано.	Учитељи и ученици нижих разреда у сарадњи са ПЦК	Учитељи и ученици нижих разреда у сарадњи са ПЦК	

Годишњи план рада: 2022/2023.

	Кратак културно-уметнички програм/ Сунчана јесен живота/ Дом КУЛТУРЕ - у сарадњи са другим културним и образовним институцијама/ Сакупљање чланарине за Подмладак ЦК	Учитељи, наставници, ученици, ненаставно особље, ПЦК и МО ЦК Бач. Петровац, СВП	Учитељи, наставници, ученици, ненаставно особље школе, ПЦК и МО ЦК Бачки Петровац, СВП.	У току месеца
11.	Здраве и нездраве навике, како утичу дрога и алкохол на организам, у склопу ликовне културе и ЧОСа Како се развија организам у адолесцентском добу, 7- 8 разреди на часу ЧОС-а Сакупљање добровољног прилога за Савез Дистроф.	Учитељи и ученици на часовима ЧОС а... Наставници и ученици виших разреда	Наставници и ученици школе Наставници и ученици виших разреда	Током новембра Током новембра и децембра
12.	Обележавање датума – 1. децембар, Светски Дан борбе против АИД-са Наши обичаји и како их деца доживљавају, Културно уметнички програм уочи Божића и Нове године...	Предавање учесници и реализатори наставници и ученици виших разреда У сарадњи са ученичким Парламентом организован Микулаш и Луцка,	Ђачки парламент, ПЦК, учитељи и ученици нижих и виших разреда, професори виших разреда	
1.	Пријављивање ученика за школско такмичење Шта знаш о здрављу (7 и 8. разреди)	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	
2.	Припремни часови за ученике такмичаре.	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	Професори биологије, ученици седмог и осмог разреда, ПЦК, МО ЦК, Бачки Петровац	Током фебруара и марта 2023. г
3.	Школско такмичење: Шта знаш о здрављу Обележавање 24. марта, Светског дана борбе против туберкулозе. Спровођење акције Здрав живот на часовима ликовне културе и ЧОСа	Наставници биологије, ученици 7. и 8. раз. , Дом здравља Б. Петровац, ПЦК, МО ЦК Б. Петровац Наставници, учитељи и ученици	Наставници биологије, ученици седмог и осмог разреда, Дом здравља Бачки Петровац, ПЦК, МО ЦК Бачки Петровац	

		школе у сарадњи са ПЦК		
4.	Међуодељењска такмичења на часовима физичког васпитања под називом: У здравом телу здрав дух Општинско такмичење ученика : Шта знаш о здрављу	Учитељи, наставници физичког васпитања и ученици наше школе		
5.	Обележавање 11. маја Дана добровољних давалаца крви. Пријем првака у ПЦК Хуманитарни програм	Учитељи и ученици првог разреда, ПЦК, МО ЦК Бачки Петровац, и ненаставно особље школе	Учитељи и ученици првог разреда, ПЦК, МО ЦК Бач. Петровац, ненаставно особље школе	
6.	Обележавање 5. јуна- Светски Дан заштите животне средине , Заштита и очување животне средине, радионице у оквиру ЧОСа и акција уредимо школско двориште.	Учитељи, наставници Биологије и Чуvari природе, ученици наше школе		
7.	НАПОМЕНА: Сталан задатак током целе школске године је вођење документације о раду ПЦК.			.

8.5. Пројект ученички семинари

Месец	Садржај активности	Извршиоци
VIII	Припремање плана Пројектног тима	Пројектни тим
IX	Реализација пројекта „Млади долноземци – стварање и пријатељство пре свега“ (стваралачке радионице намењене за очување словачког идентитета)	Ученици виших разреда, наставници словачког и енглеског језика и ликовне културе из наше школе, словачки ученици и наставници словачког језика и књижевности из Румуније, Мађарске и Хрватске.
X	Реализација 10. семинара за ученике из разних војвођанских школа са словачким наставним језиком – „Kalendárne zvyky a sviatky“	Ученици а наставници из наше школе и ученици и наставници словачког језика из разних војвођанских школа са наставним језиком словачким
	Екскурзија ученика из ОШ „Јан Чајак“ у Мађарску – посета основној школи у Сарвашу	Ученици а наставници из наше школе и ученици наставници

Годишњи план рада: 2022/2023.

	– „Výmenný zájazd žiakov ZŠ Jána Čajaka z Báčskeho Petrovca so žiakmi Slovenskej základnej školy zo Sarvašu“	из славачке школе у Сарвашу у Мађарској
	Посета наших ученика и наставника школама са наставним језиком словачким из Бачке, Баната и Срема „Ученици ученицима“ – „Žiaci žiakom“	Ученици а наставници из наше школе
XI	Посета наших ученика и наставника школама са наставним језиком словачким из Бачке, Баната и Срема „Ученици ученицима“ – „Žiaci žiakom“	Ученици а наставници из наше школе
	„Čaroslov“ – заједнички интернет часопис ученика словачких школа у Војводини	Ученици а наставници из наше школе и ученици и наставници из разних војвођанских школа са наставним језиком словачким
	Дечја ликовна колонија - „Makovička“	Ученици а наставници ликовног из наше школе и ученици и наставници из разних војвођанских школа
XII	Посета наших ученика и наставника школама са наставним језиком словачким из Бачке, Баната и Срема „Ученици ученицима“ – „Žiaci žiakom“	Ученици а наставници из наше школе
	Писање и слање пројеката на разне конкурсе у нашој држави и у Словачкој републици	Наставница Марија Андрашик
I		
II		
III		
IV		
V	Реализација четвртог годишта пројекта „Млади долноземци – стварање и пријатељство пре свега (стварала4ке радионице намењене за очување словачког идентитета)“	Ученици виших разреда, наставници словачког и енглеског језика и ликовне културе из наше школе, словачки ученици и наставници словачког језика и књижевности из Румуније, Мађарске и Хрватске.
VI		

8.6. План активности за реализацију екскурзија и наставе у природи

Садржај, време, место, начин, носиоци

Годишњи план рада: 2022/2023.

1) Именовање координатора за реализацију излета (изабран је наставник Јан Бенда) који ће водити и сређивати податке.	август	Зборница школе	Гласање	наставничко веће
	август	просторије школе	предлагање	представници актива
2) Избор дестинација за екскурзије и наставу у природи у складу са правилником о програму за остваривање екскурзија у првом и другом циклусу основног образовања и васпитања и упутства за реализацију екскурзија и наставе у природи.	август	зборница школе	писање	координатор
	август	зборница школе	гласање	наставничко веће
	септембар	зборница школе	гласање	савет родитеља
3) Израда Плана екскурзија и наставе у природи.	септембар	зборница школе	гласање	школски одбор
4) Разматрање и доношење Плана екскурзија и наставе у природи од стране наставничког већа.	септембар	канцеларије школе	Прикупљање понуда	директор и служба школе
5) Давање сагласности на План екскурзија од старане Савета родитеља, и одређивање висине дневнице наставницима.	септембар, октобар	зборница школе	избор	савет родитеља
	септембар, октобар	учионице	анкетни листићи	разредне старешине
6) Усвајање Плана екскурзија од стране Школског одбора.				
7) Јавни оглас и све активности везане за јавни оглас.	Сптембар, октобар	Канцеларија школе	потписивање	директор
	октобар-јун	по плану	по плану	разредне старешине
8) Избор најбољег понуђача за реализацију	пре реализације	Дом здравља	систематски преглед	изабрани педијатар

Годишњи план рада: 2022/2023.

екскурзија и наставе у природи.	екскурзије			
9) Анкетирање ученика да се утврди да ли одређени разред или одељење испуњава правилником прописани проценат пријављених ученика за реализацију екскурзија или наставу у природи.	пре реализације екскурзије	испред школе	преглед документације и возила	полицијска станица
	пре реализације екскурзије 3 дана по завршетку екскурзије	канцеларија школе просторије школе	решење писање	директор вође пута
10) Потписивање уговора са одабраном туристичком агенцијом.	Јун, јул	просторије школе	писање	кординатор
11) Реализација екскурзија и наставе у природи	Јун, јул	зборница школе	дискусија и гласање	наставничко веће и савет родитеља
12) Ако је излет дужи од једног дана родитељ или старатељ је дужан да достави здравствени лист.				
13) Обавештавање надлежног органа унутрашњих послова о путовању у складу са упутством за реализацију екскурзија.				
14) Именовање стручног вође пута.				
15) Обавеза вође пута је да у року од три дана сачини извештај о реализацији излета и преда га директору, који даље поступа по упутству за реализацију екскурзија.				
16) Израда Извештаја о				

Годишњи план рада: 2022/2023.

реализованим екскурзијама и настави у природи. 17) Достављање извештаја наставничком већу, савету родитеља и школском одбору на разматрање и усвајање.				
--	--	--	--	--

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

9 ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ СТРУЧНИХ САРАДНИКА

9.1. Педагошко-психолошка служба

9.2. Библиотека

9.1. Педагошко-психолошка служба

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

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

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

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

<i>Рада са родитељима</i>	1. Прикупљање података од родитеља, односно старатеља који су од значаја за упознавање ученика, односно детета и праћење његовог развоја. 2. Саветодавни рад са родитељима, односно старатељима ученика, односно деце који имају различите тешкоће у развоју, учењу и понашању. 3. Подршка јачању родитељских васпитних компетенција, нарочито информисањем о психолошким карактеристикама њихове деце у оквиру индивидуалних консултација и облика групног психолошког образовања родитеља. 4. Саветодавни рад и усмеравање родитеља, односно старатеља чија деца врше повреду правила понашања у школи и којима је одређен појачани васпитни рад. 5. Сарадња са родитељима, односно старатељима на пружању подршке ученицима, односно деци који се школују по индивидуалном образовном плану. 6. Оснаживање родитеља, односно старатеља да препознају карактеристике своје деце које указују на њихове изузетне способности и сарадња на пружању подршке у проналажењу различитих могућности подстицања и усмеравања њиховог општег и професионалног развоја. 7. Учествовање у реализацији програма сарадње установе са родитељима, односно старатељима ученика, односно деце (општи и групни, односно одељењски родитељски састанци и друго). 8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету. 9. Пружање психолошке помоћи родитељима, односно старатељима чија су деца у акцидентној кризи.	<i>Током године.</i>
<i>Рада са директором, стр. сарадницима, педагошким асистентом, пратиоцем детета</i>	1. Сарадња са директором и стручним сарадницима на пословима који се тичу обезбеђивања ефикасности, економичности и флексибилности образовно-васпитног рада установе, а нарочито у вези са: распоредом рада наставника, избором наставника, односно васпитача ментора, поделом одељеног старешинства и друго. Предлагање нових организационих решења образовно-васпитног рада, 2. Сарадња са директором и стручним сарадницима на припреми докумената установе, прегледа, извештаја и анализа, 3. Сарадња са директором и стручним сарадницима у организовању трибина, предавања, радионица за ученике, запослене, родитеље, 4. Сарадња са другим стручним сарадницима на припреми и реализацији разних облика стручног усавршавања (предавања, радионице, прикази стручних чланака и сл.) за наставнике, односно васпитаче у оквиру установе, 5. Сарадња са директором и педагогом по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета и владања, 6. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма за увођење у посао наставника, односно васпитача стручног сарадника, 7. Редовна размена, планирање и усаглашавање заједничких послова са другим стручним сарадницима у установи, 8. Сарадња са педагошким асистентом и пратиоцем детета, односно ученика на координацији активности у пружању подршке деци, односно ученицима који се школују по индивидуалном образовном плану.	<i>Током године</i>
<i>Сарадња са надлежним установама Рада у стручним организацијама</i>	1. Учествовање у раду наставничког, односно педагошког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких, односно васпитачких компетенција). 2. Учествовање у раду тимова установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. 3. Учествовање у раду стручних актива за развојно планирање и развој школског програма и педагошког колегијума.	<i>Током године.</i>

Годишњи план рада: 2022/2023.

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

План рада педагога				
Р.бр.	Подручје рада (област рада)	сарадници	време	реализација
I	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ О В рада			
	Активности:			
1.	Израда годишњег плана, програма и месечних планова рада педагога	директор	VIII	
2	Израда годишњег плана рада школе –координација	наставници	VIII	
3	Израда плана рада Актива за развој школских програма-кординатор	тим	IX	
4	Помоћу изради плана самовредновања	тим	по потр.	
5	Учешће у изради развојног плана установе	тим	по потр.	
6	Учествовање у припреми ИОП-а	наставници	по потр.	
7	Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама	директор	стално	
8	Писање пројеката	М. А.	XI	
9	Планирање иновација	директор	II пол.	
10	Културне манифестације, наступи деце, медијско представљање	наставници	по потр.	
11	Предлози оделењских старешинства	активи	по потр.	
12	Формирање оделења, распоређивање новопридошлих ученика, поноваца.	психолог	по потр.	
13	Организација уписа деце у први разред, припрема материјала за испитивање предзнања и организација испитивања	психолог	март април,	
II	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОВ РАДА			
1	Систематско праћење и вредновање наставног процеса, развоја и напредовања деце	активи	Токомг	
2	Праћење реализације ОВрада	помоћник	Токомг	
3	Ефекти иновативних активности, пројеката,	наставн ици	по потр.	
4	Примене мера индивидуализације, ИОП а	наставници	Токомг	
5	Комисија за проверуувођена у посао	секретар	по потр.	
6	Истраживања ОВ праксе и др. сарађује на реализацији истраживања покренутих од институција које се баве ОВ процесом	Админ.	по потр.	
7	Израда извештаја о раду установе (његових делова)	рад психолог	Јул, ав	

Годишњи план рада: 2022/2023.

8	Оствареност општих и посебних стандарда	наставници	током	
9	Истражује и анализира школску праксу и презентује резултате, учешће у изради анализа, извештаја, прегледа у вези са радом школе	наставници	По потреби	
10	Евалуира сопствени рад	директор	Јул, ав	
III.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА		(	
1	Сарадња у изради задатака на 3 нивоа (три нивоа стандарда), оцењивање	наставници	Токомг	
2	Конкретизовање и операционализовање циљева и задатака	наставници	Токомг	
3	Огледни и угледни часови, часови добре праксе, излагање	наставници	по потр.	
4	Планови допунског и додатног рада, оделењског стрешине	старешине	по потр.	
5	Професионална оријентација	старешине	II пол	
6	Реализација одељенске заједнице	старешине	по потр.	
7	Сарадња са родитељима	наставници	по потр.	
8	Увођење у посао	директор	по потр.	
9	Поступци и техника самоевалуације	наставници	стално	
10	Унапређивање квалитета наставе	директор	стално	
11	Имплементација стандарда	наставници	стално	
12	Оцењивање (методе, технике и инструменти)	наставници	стално	
13	Додатна подршка	наставници	стално	
14	Рад на подизању ученичких знања и умећа	наставници	стално	
15	Мотивисање за усавршавање, израда планова напредовања у струци	наставници	стално	
16	Анализирање часова присуствовања настави и др.	наставници	Током г	
17	Праћење начина вођења педагошке документације	наставн	сталн	
18	Оснаживање за рад са децом из осетљивих група	Тим	по потр	
19	Тимски рад (кординација активности)	тимови	стално	
20	Упознавање са карактеристикама	психолог	по потр	
IV	РАД СА УЧЕНИЦИМА		(	
1	Испитивање ученика уписаних у основну школу	родитељ	април	
2	Праћење дечјег развоја и напредовања			
3	Праћење оптерећености ученика		новем	
4	Саветодавни рад са ученицима (нови, поновци,...)	ученици	По пот	
5	Пружање помоћи подршке ученицима	ученици		
6	Ученички парламент и друге организације	парламент	По потр	
7	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању		По потр	
8	Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу (организовање предавања, разговора, панео, посета... саветовалиште, ЧОС и ОЗ на тему ПО)	7. и 8. разред	ХИИ, ИИ. пол	
9	Израда педагошких профила	ученик	По потр	
10	Доприноси стварању услова за учешће ученика у свим сегментима школског живота и ваншколских активности (ваннаставне активности, пројекти, активности стручних и невладиних организација, слободно време) смањење насиља, толеранција, конструктивно решавање	Уч. парламент, Директор	Током год	

Годишњи план рада: 2022/2023.

	конфликата, популаризовање здравих стилова живота			
11	Предлози и сугестије за унапређивање рада школе	директор	током	
12	Појачан васпитни рад са ученицима	настаав	По потр	
V	РАД СА РОДИТЕЉИМА (СТАРТЕЉИМА)			
1	Организовање и учествовање на општим групним родитељским састанцима (организација и остваривање ОВ рада)	наставници	март	
2	Припрема и реализација родитељских састанака, трибина и радионица са стручним темама	разредни	По потр	
3	Пружање подршке родитељима у раду са ученицима (проблеми у учењу, понашању, развоју, ПО)	психолог	Током г	
4	Упознавање са важећим законима	правник	током	
5	Прикупљање информација значајних за упознавање и праћење развоја и напредовања ученика	Родитељи наставници	По потр	
VI	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
	Сарадња са директором, стр. сарадницима (истраживање ОВ праксе), проблеми потребе и унапређивање рада школе	дир, пом. дир,	током	
	Рад у оквиру стручних тимова и комисија	чланови	током	
	Заједничко планирање активности, израда стратешких докумената, анализа извештаја о раду школе	Дир, пом. Дир, псих	током	
	Формирање одељења, расподела одељењских старешинстава	психолог	По потр	
	Персонални асистенти	психолог	током	
VII	РАДУ СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА			
1	Раду наставничком већу	Дир, псих	током	
2	Учествовање у раду тимова, већа, тимова, педагошког већа, стручних већа (развојно планирање, развој школских програма)	сарадници	током	
VIII	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
1	Сарадња са установама које доприносе остварењу циљева и задатака ОВ рада	установе	По потр	
2	Учествовање у истраживањима	уустанове	По потр	
3	Сарадња са националном службом за запошљавање	СИЗБП	По потр	
IX	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
	-Води документацију на дневном, месечном и годишњем нивоу -Израђује, припрема чува протоколе, чек-листа за праћење наставе и ваннаставних активности -Припреме -Прикупљање података о ученицима (чување материјала о подацима) -Стручно усавршавање	сарадници	током	
	Педагог послове обавља у складу са педагошком науком и помоћу иструмената и техника којима она располаже.			

Годишњи план рада: 2022/2023.

Годишњи план рада библиотекара шк. 2022/2023. год.

Септембар

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

Октобар

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

Новембар

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

Децембар

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

Јануар

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

Фебруар

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

Март

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

Април

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

Мај

- Праћење стручне литературе са подручја библиотекарства
- Обележавање Дана школе
- Разговор са ученицима о прочитаним књигама

Годишњи план рада: 2022/2023.

- Набавка књига за одличне ученике
- Издавање књига и часописа

Јун

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

Август

- Техничке и организационе припреме за почетак нове школске године
 - Утврђивање стања књига у библиотеци и поруџбина нових
 - Организовање израде Годишњег програма рада библиотекара
- Напомена: План рада школског библиотекара обухвата следеће области: васпитно-образовну делатност, сарадњу са наставницима, информациону делатност, стручну делатност.

10 ПОСЕБНИ ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА

10.1. План рада у продуженом боравку

10.2. План школских такмичења

10.3. Пројекат »Безбедна школа«

10.4. План за Зелену школу

10.5. План активности при упису ученика у први разред

10.6. Професионална орјентација

10.7. План здравствене заштите ученика

10.8. План социјалне заштите ученика

10.1. ГОДИШЊИ ПЛАН И ПРОГРАМ У ПРОДУЖЕНОМ БОРАВКУ

Годишњи план и програм образовно-васпитног рада у групи Продужени боравак функционише у 3 групе, у две наизменичне смене		
МЕСЕЦ	Самостални рад ученика – часови учења	Садржаји и облици занимања у слободном времену
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	✓ Упознавање ученика ✓ Формирање радних навика о начину одржавања књига и прибора за рад ✓ Разговор о начину израде домаћих задатака ✓ Редовна израда домаћих задатака и учење ✓ Дечја недеља ✓ Почетно читање и писање у 1. разреду ✓ Изражајно читање са ученицима 2, 3. и 4. разреда	Одржавање хигијене Лепо понашање у учионици за столом Излети и посете Игре у школском дворишту и парку Припрема за Петровачки маратон Уређивање учионице продуженог боравка Рад са природним материјалима (лишће, кукурузовина) – Чари јесени Боравак на свежем ваздуху Литерарни и ликовни радови на слободну тему Обележавање Дана књиге
НОВЕМБАР	✓ Учење и увежбавање савладаног градива и израда домаћих задатака ✓ Јесен - говорна и писмена вежба ✓ Увежбавање читања	Јесен – израда паноя Рад са папиром Забавне и друштвене игре (квиз, монопол) Читање и цртање стрипа ТВ програм, цртани филмови
ДЕЦЕМБАР	✓ Редовна израда домаћих задатака и учење ✓ Говорна и писмена вежба – Ближи се зима ✓ Нова година – писмена и говорна вежба, песмице	„Микулаш“ и „Луцка“ – традиција и обичаји Израда паноя – зима Божић – израда декорација, честитки и декорација учионице Певање и слушање дечјих песама ТВ програм
ЈАНУАР	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Свети Сава – школска слава ✓ (писмена вежба и илустрација) ✓ Зимске радости – говорна и писмена вежба	Илустрације Светог Саве Игре на снегу Посета библиотеке Рад на компјутеру Правила лепог понашања
ФЕБРУАР	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Дан заљубљених – говорна и писмена вежба ✓ Певање песама и цртање на тему заљубљености	Друштвене игре у учионици Дан заљубљених – прављење поклоне Боравак на свежем ваздуху Естетско уређивање учионице Посета занатске радње

Годишњи план рада: 2022/2023.

МАРТ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Дан жена ✓ Долази пролеће - говорна и писмена вежба	Израда декорација, гратулација и поклона за 8. март Друштвене игре, ТВ програм, игре у школском дворишту Светски Дан воде Пролећно дрво – креп папир Рад на компјутеру
АПРИЛ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Ускршњи обичаји ✓ Читање децје штампе и репродукција прочитаног ✓ Први мај – празник рада	Израда ускршњих апликација и цртање ускршњих обичаја Игре са лоптом Боравак на свежем ваздуху Игре упарку ТВ програм, цртани филмови
МАЈ	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Како сам провео пролећни распуст ✓ Пролеће – промене у природи ✓ Читање децје штампе и репродукција прочитаног ✓ Дан школе	Шетње околином Саобраћајни полигон – возња бицикла Игре у школском дворишту – прескакање вијаче, фудбал... Посета изложбе – Дан Петровца Израда апликација за Дан школе
ЈУН	✓ Израда домаћих задатака и учење ✓ Лето – говорна и писмена вежба ✓ Систематизација и понављање	Игре и боравак на свежем ваздуху Излазак на сладолед Излазак на фудбалско игралиште Како и где би желео/ла да проведем летњи распуст

10.2. ПЛАН ШКОЛСКИХ ТАКМИЧЕЊА

Садржај Obsah	Реализација Realizačný period	Реализатори Nositelia práce	Мест Miesto/mesto
-Организација, припрема (Organizácia prípravy), KROS, Maraton	IX	Наставници (Predmetoví učitelia)	школа (škola)
План такмичења (Plán práce súťažení)	X	Наставници (Predmetoví učitelia)	школа (škola)
-Избор ученика (Výber žiakov) - додатни часови (dodatkové hodiny) -припреме за такмичења (Prípravu na súťaže) Општинска такмичења	XI – V	Наставници (Predmetoví učitelia)	школа (škola)
-Такмичење из српског језика као матерњег и нематерњег (уч.5-8 раз.) (Súťaž zo srbského jazyka ako materinského a nematerinského jazyka) (žiaci 5-8 г.) -Такмичење из словачког језика (Súťaž zo slovenského jazyka) (žiaci 5-8г.) -Такмичење рецитатора (Recitačná súťaž) (1-8р.) -Литерарни радови на домаћим и иностраним конкурсима (písanie rôznych slohových prác u nás aj v zahraničí) -Енглески језик (Anglický jazyk) (8г.) -Музичка култура- хор (Hudobná kultúra – chór vyšších ročníkov) -Ликовна култура – ликовна колонија „Маковиčka” (Výtvarná kolónia- Makovička) (1-8 р.) -Историја (Dejepis) (5-8 р.) -Географија (Zemepis) (7-8 г.)	II – V	Наставници, ученици (Predmetoví učitelia Žiaci)	Наша шкоа и општинске школе (Naša škola alebo niektorá iná škola)

Годишњи план рада: 2022/2023.

-Математика и математичко такмичење,, Мислиша” (5-8 p.) (Matematika a matematická súťaž Misliša (aj žiaci nižších ročníkov)) -Биологија , Црвени крст-провера знања и спремности (Biológia) (7-8p) a súťaž z ČK (7-8r.) -Хемија (Chémia) (7-8p.) -Физика (Fyzika) (6-8r.) -Информатика и такмичење у прављењу Power Point презентација (Informatika (8r.) – súťaž v prezentácii v Power Point) -Физичко васпитање- кошарка, фудбал, одбојка (Telesná výchova: basketbal, futbal, volejbal) (7-8r.)			
--	--	--	--

10.4 . ЕКОЛОШКИ ПЛАН И ПРОГРАМ „ЗЕЛЕНА ШКОЛА“

Кординатор пројекта: А.М., проф. биологије.

План за Еколошку школу „Јан Чајак“

Принципи како да наша школа буде Зелена:

- Смањити потрошњу необновљивих извора енергије и тако смањити неповољан утицај на нашу животну средину а такође смањити и новчане издатке
- Заменили све прозоре на школи новим, који ће у већој мери онемогућавати губитак топлоте током зиме и такође смањити претерано загревање учионица током летњих месеци
- Користити природно светло увек кад то услови дозвољавају. Не укључивати вештачко осветљење увек кад се то може избећи
- Заменили све сијалице у школи штедљивим сијалицама
- Одржавати кровне прозирне плоче да буду чисте, како бишто више природног светла продирало и у хол школе (по могућству заменити кровне прозоре новим са бољом изолацијом).
- Затварати врата и прозоре током зиме, да не би непотребно расипали топлоту загрејаних просторија
- О свим уштедама обавештавати ученике и запослене у школи
- Ученици треба да се старају о цвећу (биљци), сваки разред треба да има једну биљку (цвеће или дрво) о коме ће се старати и упознавати га – повећање бриге за биљке у нашој околини
- Сви ученици треба да се брину о школском дворишту, еко патроле ученика

Годишњи план рада: 2022/2023.

- Сви ученици изапослени у школи треба да дају на рециклирање све сировине које је могуће рециклирати тако показивати позитиван пример о могућности рециклирања целој заједници (школа треба да обезбеди предају сировина фирмама на рециклирање)
- У сваку учионицу ће се постављати кутије у које ће ученици стављати папир за рециклирање, на неколико места у школи ће бити постављене и кутије за сакупљање осталих сировина за рециклирање (пластика, лименке, батерије, органски отпад) – свима показати на могућност разврставања рециклабилних сировина
- Редуковати коришћење и просипање воде у тоалетима постављањем славина са сензорима
- За спирање ВЦ шоља користити ВЦ котлиће са регулацијом отицања воде
- На крову школе поставити „базен“ за прикупљање кишнице, којом бисе спирале ВЦ шоље
- Код фотокопирања користити обе стране папира, непотребани одбачен папир давати на рециклирање
- Организовати школске приредбе, на којим би се показивало на промене у природи и приредбе којима ће се указати на значајне датуме за заштиту природе
- Сађење дрвећа на јужној страни школе, да би држало хладовину и да би се створио школски арборетум разноврсног дрвећа у коме би ученици могли да упознају разноликост дрвећа
- Сађење дрва генерације, свака нова генерација првака ће посадити своје дрво у школском дворишту и о коме ће се старати током школовања
- Ученичке излете организовати тако да се ученици упознају са природом наших крајева
- Такође у школи практиковати превоз бициклом или средствима масовног превоза, а не аутомобилима, да бисе показало шта свако однос може да уради за чистији ваздух
- Да би ученици више користили бицикле као превозно средство треба изградити надстрешницу за заштиту ученичких бицикала од кише
- У школи за чишћење користити средства за чишћење која неће загађивати животну средину и која ће се лако разлагати у природи
- У школској библиотеци одредити део у коме ће бити књиге о природи, библиотечки кутак за младе екологе
- Изградити еко чесму (са чистом водом) ушколском дворишту
- Прикупљеном кишницом заливати школске биљке током сушних месеци
- Ученици са наставницима сакупљају лековите биљке од којих би се у кухињи кувао чај за све у школи
- На часовима ликовног васпитања користити секундарне сировине и израђивати од њих уметничка дела, која би се излагала на приредбама за очување природе
- Организовати предавања стручњака о природи за све ученике
- Припремати пано са ученицима о домаћим и дивљим животињама
- Посећивати изложбе о природи
- Ученици трећег разреда сваке године да посећују изложбену просторију са препарираним животињама наших крајева
- Увести дан здраве хране у школи
- Утицати на смањење буке и промета теретних возила у близини школе
- Ученицима промовисати значај давалаштва крви за све људе
- Указивати на значај здравих зуба за сваког појединца
- Набавити мотике, ашове, лопате и други баштенски прибор да би сви могли да их користе за старање и уређење школског дворишта

Распоред активности

Школски план заштите животне средине

Распоред активности за школску 2022/2023. годину

Годишњи план рада: 2022/2023.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	ЗАДУЖЕН ЗА АКТИВНОСТ
СЕПТЕМБАР	Почетак акције сакупљања лименки и осталог материјала за рециклирање у школи	А.М.
	Сређивања околине школе	Еколошка секција
	Сређивање ЕКО-кутка у дворишту школе	Еколошка секција
	Постављање компостера у школском дворишту	Еколошка секција
ОКТОБАР	Викенд посматрања птица	А.М.
	Сакупљање лековитих биљака	М.К.
	Израда кутија за прикупљање старог папира за сваку учионицу	Еколошка секција
НОВЕМБАР	Организовање школских Еко-патрола	Еколошка секција
	Прикупљање старог папира	Еколошка секција
	Гледање еколошког филма – Еко-биоскоп	А.М.
ДЕЦЕМБАР	Обнављање и постављање кутија за сакупљање секундарних сировина у холу школе (ПЕТ флаша, лименки, папира)	Еколошка секција
	Прављење и постављање хранилица за птице у школско двориште	А.М.
ЈАНУАР	Предавање о заштити природе	А.М.
ФЕБРУАР	Обележавање Дана мочварних подручја 2.фебруар	Еколошка секција
	Сађење дрвећа у школском дворишту	Актив наставника нижих разреда и Еколошка секција
МАРТ	WWF Сат за планету	А.М.
	Обележавање Дана вода - 22.март	Еколошка секција
	Сређивања околине школе	Еколошка секција
АПРИЛ	Обележавање Дана Земље - 22.април	Еколошка секција
МАЈ	Излети ученика у природу	Актив наставника
	Обележавање Дана биодиверзитета - 22.мај	Еколошка секција
ЈУН	Обележавање Дана заштите животне средине - 5.јун. Завршетак акције сакупљање секундарних сировина и проглашење победника за 2022/23. годину	Еколошка секција

10.5.План уписа деце у први разред

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

	функционалне сарадње са ПУ(информације о деци) учесници: стручна служба ОШ, ПУ, васпитачи ПУ Активности: успостављање функционалне сарадње са ПУ(информације о деци) Време: мај Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: учитељи будућих првака, васпитачи предшколских група, деца Активности: обилазак школе Време: септембар Место: Вртић Учесници: васпитачи и учитељи првака	Кординатор актива четвртх разреда Стручна служба	Информације о деци	Извештај о раду актива Извештај о раду актива
САРАДЊА СА ЛИТ-ом	-			
САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА	Време: март Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: родитељи Активности 1. Упис све деце у школу Време: април Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: директор, родитељи, стручна служба, учитељи Активности: 1. Политика уписа, тестирање ученика, заказивање термина тестирања, 2. Инклузија 3. Школски програм Време: мај- јун Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: родитељи Активности 1. Индивидуални разговори са родитељима са децом	Административни референт Директор Психолог	Подаци о деци Информисање родитеља Пружање подршке	Уписна књига, ЕИС Записник са родитељског састанка Дневници рада

Годишњи план рада: 2022/2023.

	којима је потребна посебна подршка			
САРАДЊА СА НВО, РОМСКИМ АКТИВИСТИМА	Време: март Место: ОШ „Јан Чајак“ Учесници: директор, РА Данијела Богдановић Активности: 1. сарадња са Ромском организацијом на нивоу општине „Чирикли“ 2. партиципација у пројектима - Не очекујемо упис ромске деце, али ако до тога дође, планирамо сарадњу са ОШ „Јан Колар“ Селенча, који ушколи имају инклузивно уписану ромску децу, сарађиваћемо и са стручњацима НОВОСАДСКОГ ХУМАНИТАРНОГ ЦЕНТРА који се бави овом проблематиком	РА Данијела Богдановић РА Данијела Богдановић	Преглед заступљености ромске деце Креативно коришћење слободног времена	Демографска карта рома на нивоу општине Пројекат
ПОСЕТА РОМСКОМ НАСЕЉУ	На нивоу места нема ромског насеља	-	-	-
ИСПИТИВАЊЕ УПИСАНЕ ДЕЦЕ У ШКОЛУ	Време: април Место: ОШ „Јан Чајак“ Активности 1. Школа је уврштена у 15 школа које учествују у пројекту ШУНС „Интердисциплинарни и тематски приступ настави“ у првом разреду, у оквиру кога је школа у обавези да ученике првог разреда тестира тестом ТИП – 1. 2. испитивање деце уписане у први разред вршиће се на матерњем језику ученика (оба стручна сарадника су двојезични) 3. укрштаћемо информације прикупљене различитим инструментима изворима:	Стручна служба	Ниво зрелости, припремљености преглед образовних и др. потреба уписане деце ушколу	Досијеи ученика
ПРИПРЕМА	Време: јун - август	Руководилац	Тематски планови и темат	Глобални

Годишњи план рада: 2022/2023.

УСТАНОВЕ ЗА НОВУ ГЕНЕРАЦИЈУ ДЕЦЕ, ПРВАКА	Учесници: актив првих Активности: 1.Израда глобалног плана са интегрисаним садржајима у првом разреду ОШ	актива	ска настава	оперативни планови рада
МЕРЕ КОЈЕ ПУ-УСТАНОВА ПРЕДУЗИМА	Време: јун, аугуст Учесници: Тим за инклузивно образовање Активност 1.Израда ИОП-а 2. Захтев за додатну материјано-техничку и др. помоћ Време: по потреби Учесници: друштвено јзички актив или актив разредне наставе Активност: 1Учење српског или словачког језика	Кординатор тим а за инклузију Кординатори актива	Оптимално образовање све деце Учење језика	ИОП-и Записник стручног актива

10.6. План реализације програма професионалне оријентације

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

Евиденција	Креирање формулара за евидентирање	Тим	Попуњавање табела		Праћење реализације планираног	Евиденција
Извештавање	Креирање извештаја	Тим	анализа података		Сви актери информисани о постигнућима	Извештаји

10.7. План реализације програма здравствене заштите

ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ	
РЕАЛИЗАЦИЈА (у току целе школске године, у складу са школским календаром и календаром здравствене установе)	Рад на реализацији програма одвија се у оквиру: - редовне наставе, интеграцијом здравствено-васпитних садржаја у програме разредне и предметне наставе; - ваннаставних активности (спортске секције, акције за унапређење школског простора и простора око школе, акције посвећене здравој исхрани и здравим стиловима живота и др.); - рекреативне наставе, излета и екскурзија; - укључивања у кампање здравствених организација, ради стицања нових сазнања о неким болестима и важности превентивног деловања и здравог живота;
ЦИЉЕВИ	- стицање знања, формирање ставова и препорученог начина понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота; - развој хуманих односа међу људима; - унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на физичко и ментално здравље; - остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и шире заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика;

ПЛАНОВИ -спровођење је предвиђено: 1. имплементацијом кроз обраду тема на ЧОС-у; 2. учешћем ученика у тематским радионицама; 3. учешћем свих ученика у превентивним мерама, у току школске године; 4. у оквиру ваннаставних активности (изабрани спорт) ученика; 5. обележавањем датума значајних за јачање свести о важности превенције у спречавању настанка разних болести; 6. сарадњом са ЦК; 7. популаризацијом бављења спортом, кроз секције и учешћем на спортским турнирима;	• здрава исхрана: формирање добрих навика у вези са исхраном (редовна и здрава исхрана); • брига о телу: основне хигијенске навике, прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања; • физичка активност: избор активности у циљу рекреације (спортони, вежбање, игра и боравак у природи); • одмор: добра организација у испуњавању обавеза, спавање и релаксација ; • бити здрав: начини за савлађивање лакшх здравствених проблема, свест о значају превенције болести, суочавање са страховима; • безбедно понашање: правила о безбедном понашању у кући, школи, саобраћају и другим местима; • односи са другима: односи у породици, односи са пријатељима, сарадња породице и школе, развијање емпатије, поштовање различитих традиција, прилагодљивост на различите социјалне односе;
СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИ РАДА- „Препоруке за почетак образовно-васпитног рада у школској 2022/2023. години“, август 2022, МПНТР	Министарство просвете, науке и технолошког развоја донело је препоруке у циљу редовног одвијања наставе у условима у којима је присутан корона вирус, како би се спречило ширење вируса и повећање броја оболелих. Програм здравствене заштите у школи подразумева појачане активности на следећим пољима: • умањивање страха, • сигурност превентивних мера, • значај индивидуалне превенције и самозаштите,

	• значај колективне самозаштите, • добра обавештеност, • доследно спровођење прописаних мера заштите.
ПРЕВЕНТИВНА ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА: - систематски прегледи ученика у здравствениј установи у присуству родитеља/старатеља; - вакцинација ученика у здравственој установи у присуству родитеља; - стоматолошки преглади у здравственој установи;	САРАДЊА СА ДОМОМ ЗДРАВЉА Превентивна здравствена заштита обухвата све ученике и у току школске године реализује се у сарадњи са Домом здравља Бачки Петровац (педијатар, стоматолог и други), према календару здравствене установе.
НАПОМЕНА	Програм здравствене заштите спроводиће и пратиће све активности предвиђене планом и на основу тога биће састављен изештај на крају другог полугодишта школске 2022/2023. године.
Чланови тима:	Наташа Пашћан Мрдак, координатор Анита Јозефина Остојић, члан

10.8. План реализације програма социјалне заштите

Чланови ПЦК

План рада		
Реализација	Садржај активности	Извршиоци
Септембар	Састанак тима, израда плана	Чланови тима
Током школске године	Праћење, идентификовање и адекватно реаговање на стања различитог социјалног статуса ученика	Наставници, одељенске старешине, психолог и педагог школе
Током школске године	Снимање социјално-породичних прилика, ЧОС, праћење развоја ученика, разговори са ученицима и родитељима	Одељенске старешине
Током школске године	Едукативне активности (у школи се негују хумане вредности, подстиче позитивна социјална клима, толеранција, уважавање различитости, солидарност, подршка, помоћ, прихватање, емпатија, одсуство предрасуда и стереотипа)	Одељенске старешине и остали наставници, психолог и педагог школе
Октобар	Обележавање 1. октобра - светски Дан старих, Кратак културно уметнички програм у Дому пензионера (поводом Дана старих), Хуманитарни програм на нивоу школе	Наставници, чланови ПЦК

Годишњи план рада: 2022/2023.

	под називом Деца деци (помоћ социјално угроженој деци, ученицима наше школе) Сунчана јесен живота (културно уметнички програм посвећен старијим суграђанима), Сакупљање чланарине за Подмладак ЦК	
Током школске године (нарочито почетак и крај школске године)	Новчана помоћ ученицима по актуалним питањима која се финансира из чланарине ПЦК (финансијска помоћ сиромашним ученицима, бесплатна ужина, излети, део уџбеника, новчана и друга подршка матуранта, лекарско уверење за упис у средње школе)	Наставници, чланови ПЦК
Током школске године	Подршка у виду инклузивне наставе и индивидуалног образовног плана	Наставници, одељенске старешине, психолог и педагог школе
Током школске године	Сарадња са институцијама: -Месна заједница ЦК (пакетићи за материјално угрожену децу, храна, хигијенске потребе) - ЛС (бесплатна и регресирана ужина) - Центар за социјални рад - Дом здравља	Педагог, психолог, секретар школе, одељенске старешине, чланови ПЦК
Током школске године	Вођење документације о раду	И.Х.

11. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА

11.1.Програм стручног усавршавања наставника

11.2.Програм увођења у посао наставника приправника

11.1.Програм стручног усавршавања наставника

Активности у овој области реализује Тим за професионални развој.

Наставници израђују Личне планове професионалног развоја, које прослеђују тиму. Тим израђује Школски план стручног усавршавања и прати остваривање истог.

Циљеви и задаци:

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

Портфолио

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

Минимум података које портфолио треба да садржи:

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

Напредовање у служби– звање;

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

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

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

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

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

11.2.Увођење у посао наставника приправника

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

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

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

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

Приправнику се одређује ментор, којег одређује директор установе Решењем.

Ментор уводи у посао приправника:

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

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

12.1. Програм рада програмске комисије

12. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

1.1. План рада програмске комисије

ПЛАН РАДА ПРОГРАМСКЕ КОМИСИЈЕ шк. године 2022/2023.				
Месец	Садржај рада	Место одржавања	Планирано	Реализовано
СЕПТЕМБАР	- Свечано примање првака - Сусрет ученика словачке националности из енклава - Петровачки маратон - Посета Галерије ЗМ - Дани позоришта у Петровцу	школа Галерија СВП		
ОКТОБАР	- Дечја недеља - Хуманитарни програм - Октобар месец старих–посета у Дому пензионера - Обележавање 28.10.–програм и посета партизанског гробља	Школа СВП Дом пензионера СВП	Прва недеља у октобру	
НОВЕМБАР	- Сунчана јесен живота -Ликовна колонија – Маковичка Традиционалан ученички семинар – учествују ученици из свих словачких школа у Војводини -Фолклорни фестивал „Spievajže si, spievaj“	СВП школа		
ДЕЦЕМБАР	- Програми и разне активности Ученичког парламанта - Прикладне активности верских празника	школа		
ЈАНУАР	Обележавање школске славе - Свети Сава	школа	27.01.2023.	
ФЕБРУАР	-Маскенбал, најлепше маске -Смотра рецитатора (школска) -Посета музеја	школа Музеј		
МАРТ	Књижевно вече посвећено књижевницима - Смотра рецитатора (општинска) - Смотра рецитатора (зонска) -Смотра фолклора -Смотра хора -Дан воде	школа СВП Бач школа		
АПРИЛ	-Смотра рецитатора (покрајинска) – Дан планете земље-обележавање прикладним програмом	Сечањ школа	22.04.2023.	

Годишњи план рада: 2022/2023.

	- Прикладни програми и активности посвећени пролећу и верским празницима - Позоришна представа	школа		
МАЈ	- Смотра рецитатора (републичка) - Дан школе- прикладан програм - Дани Петровца-обележавање дана Петровца - Школске акције-уређивање школског дворишта - Примање првака у Црвени крст - Матурско вече и програм 8. одељења	Ваљево школа Б. Петровац школа		
ЈУН	- Смотра позоришта 3D - Концерт “Jarné nôty” - Обележавање дана чувања животне средине - Прикладан програм посвећен завршетку школске године и свих еколошких акција - Дечји фолклорни фестивал “Zlatá brána”	Стара Пазова Гимназија Јан Колар школа Кисач		

Програмску комисију води:
Ј.П.

Годишњи план рада: 2022/2023.

13. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

13.1. Сарадња са породицом

13.2. Сарадња са друштвеном средином

13.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ

13.1. План сарадње са породицом

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

Глобални план

	Начин	Место	време	носиоци
1	Спортске приредбе	Фискултурна сала, спортска	Током године	Стручно веће за спорт

Годишњи план рада: 2022/2023.

		игралишта		
2	Приредбе и програми	Хол, Дом културе...	Током године	Програмска комисија
3	Родитељски састанци на нивоу школе	Хол школе	По потреби	Директор
4	Родитељски састанци на нивоу одељења	зборница	Март мај	ППП служба
5	Индивидуалне посете -разредне старешине -предметни наставници	Кабинет	1 сат недељно	Наставници
6	Посете родитеља часовима у Дане отворених врата	Школа	По договору	Разредне старешине и предметни наставници
7	Учешће у тимовима школе	Школа	По договору	Кординатори тимова
8	Учешће у пројектима школе	Школа	По потреби	Носиоци пројекта
9	Саветодавни рад педагошко психолошке службе	Канцеларија службе	стално	Психолог Педагог
10	Рад директора са родитељима (прима родитеље индивидуално и по позиву)	Канцеларија директора	По потреби	Директор
11	Учешће у изради ИОП а	кабинети	По потреби	Разредне старешине
12	Комуникација са родитељима /сајт, огласна табла, медији, вибер, телефони, мејлови	Школа	стално	Администраторка
13	Савет родитеља	Зборница	септембар јун	Председник
14	Школски одбор	Састабци у школи	Током године	Представници родитеља

Оперативни план

ПЛАН РАДА			
Месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
IX	Припремање плана и програма сарадње са породицом Дан отворених врата (родитељи могу да присуствују часовима, радионицама и слично)	Тим сарадње са породицом	Септембар

Годишњи план рада: 2022/2023.

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

13.2. Сарадња са локалном самоуправом и другим организацијама

План рада			
месец	Садржај активности	Извршиоци	Реализација
IX	Безбедност у саобраћају- подела пакета ђацима за безбедност	Ком.за безбедност О.Б.П.	
	Добродошлица првацима	МСЈ , заменик пр.Општине	
	Петровачки маратон	Орг.одбор општине, наставници	

Годишњи план рада: 2022/2023.

X	Обележавање дана Општине, учествовање у програму обележавања	Наставници, хор , дјаци	
	Обележавање страдања петровачких мученика	Наставници историје, хор, учитељи	
XI	“Сунчана јесен живота”	Програмска комисија, удружење пензионера, МЗ Б.Петровац	
XII	Божични вашар, учествовање у програм, постављање штанда	Хор, наставници, ученици	
I	Обележавање школске славе	Наставници , ученици, председник општине	
II	Карневал	Ученици, наставници, представници општине и Месне Заједнице.	
	Шаховски турнир “Mateja Čaniho”	Ученици школа из Војводине, представници Шах клуба “Младост” МЗ, Општине и Амбасаде Словачке републике.	
III	Обележавање МДЖ	Ученици, наставници , родитељи, представници удружења жена.	
IV			
	Обележавање Дана Петровца. Учествовање у програму.	Хор, ученици и наставници, представници МЗ.	
VI			
	Пријем вуковаца у Општини	Представници Општине, вуковци , разредне старешине и представници школа.	
VIII	Словачке народне свечаности - Организација манифестација за наступ на програмима.	Ученици, наставници, представници КУДова, лок.самоуправе и Словачке Републике.	
	Дежурства наставника у школи		

14. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

14.1. Интерни маркетинг

14.2. Екстерни маркетинг

14.1. Интерни маркетинг

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

Ради што бољег упознавања са догађајима користићемо:

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

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

14.2. Екстерни маркетинг

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

За представљање школе јавности имамо добру сарадњу са недељником „Нлас људу", РТВ Нови Сад - словачком редакцијом, Радио станицом Бачки Петровац и Телевизијом Петровец.

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

Адреса сајта: www.jancajak.org.

Од школске 2013/14. вођење сајта је обавезно.

Годишњи план рада: 2022/2023.

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

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

15. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

15.1. План праћења и вредновања годишњег плана рада школе

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

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

Реализација: октобар

Реализатор: директор

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

Реализација: током школске године по индивидуалним програмима реализатора.

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

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

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

Реализација: током школске године

Реализатор: педагог, психолог, наставници и одељењске старешине.

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

- збирног упитника
- табела

Реализација: децембар - јануар, јун и август

Реализатор: директор

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

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

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

Годишњи план рада: 2022/2023.

Годишњи програм рада саставили, податке прикупили и графички обликовали:

Директор школе:

Др Зденка Дудић

Педагог школе:

Јанка Струхарова

Председник Школског одбора:
