

*ОСНОВНА ШКОЛА „ЈАН ЧАЈАК“  
БАЧКИ ПЕТРОВАЦ*



*ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА  
ШКОЛСКЕ 2024/2025. ГОДИНЕ*

*Бачки Петровац, септембар 2024. године*

## САДРЖАЈ

<b>1. УВОД</b> .....	<b>3</b>
<b>2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА</b> .....	<b>3</b>
<i>Школски простор</i> .....	3
<b>3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА</b> .....	<b>4</b>
<b>3.1. БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ</b> .....	4
<b>3.2. БРОЈ УЧЕНИКА У ШКОЛИ</b> .....	5
<b>3.3. БРОЈ ОДЕЉЕЊА У ШКОЛИ</b> .....	5
<b>3.4. ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА</b> .....	6
<b>3.5. РУКОВОДИОЦИ ОРГАНА ШКОЛЕ</b> .....	6
<b>3.6. УЧИОНИЦЕ И КАБИНЕТИ</b> .....	8
<b>3.7. ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР</b> .....	9
<b>3.8. ДИНАМИКА СМЕНА</b> .....	11
<b>3.9. РАСПОРЕД ЧАСОВА</b> .....	12
<b>3.10. РАДНО ВРЕМЕ И ДЕЖУРСТВА</b> .....	12
<b>3.11. ПОДЕЛА ПРЕДМЕТА НА НАСТАВНИКЕ (СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА)</b> ....	13
<b>4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА</b> .....	<b>15</b>
<b>4.1. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ</b> .....	15
<b>4.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ ВЕЋА</b> .....	15
<b>4.3. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА</b> .....	15
<b>4.4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ АКТИВА</b> .....	15
<b>4.5. ПЛАНОВИ РАДА ОБАВЕЗНИХ ТИМОВА</b> .....	15
<b>4.6. ПЛАНОВИ РАДА УПРАВНИХ РУКОВОДЕЋИХ ОРГАНА</b> .....	15
<b>4.7. ПЛАНОВИ РАДА САВЕТОДАВНИ ОРГАНИ</b> .....	16
<b>5. ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА</b> .....	<b>16</b>
<b>5.1. ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА</b> .....	16
<b>5.2. ГЛОБАЛНИ ГОДИШЊИ ПЛАН</b> .....	16
<b>5.3. ОПЕРАТИВНО ПЛАНИРАЊЕ</b> .....	16
<b>5.4. ПРИПРЕМАЊЕ ЗА НАСТАВУ</b> .....	17
<b>5.5. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА</b> .....	17
<b>5.6. ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ</b> .....	19
<b>6. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ</b> .....	<b>20</b>
<b>6.1. СЕКЦИЈЕ</b> .....	20
<b>6.2. УЧЕНИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ</b> .....	22
<b>7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – ПЕДАГОГ, ПСИХОЛОГ, БИБЛИОТЕКАР</b> .....	<b>23</b>
<b>8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА</b> .....	<b>23</b>
<b>9. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ</b> .....	<b>23</b>
<b>10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ</b> .....	<b>24</b>
<b>10.1. САРАДЊА СА ПОРОДИЦОМ</b> .....	24
<b>10.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА</b> .....	24
<b>11. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ</b> .....	<b>24</b>
<b>11.1. ИНТЕРНИ МАРКЕТИНГ</b> .....	24
<b>11.2. ЕКСТЕРНИ МАРКЕТИНГ</b> .....	25
<b>12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА</b> .....	<b>25</b>

## ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ЈАН ЧАЈАК“, БАЧКИ ПЕТРОВАЦ

### 1. УВОД

Основна школа „Јан Чајак“, са седиштем у Бачком Петровцу је једна од најстаријих основних школа у Републици Србији. Према историјским подацима у Петровцу је отворена основна школа 1745. године. Касније, 1959. године, школа је добила име по бившем учитељу ове школе, познатом словачком реалистичком писцу, публицисти, родољубу и великом хуманисти, Јану Чајаку. Настава се у школи изводи двојезично, на словачком језику (у већини одељења) и на српском језику.

Школа се од свог оснивања труди да својим ученицима омогући квалитетно образовање, унапреди рад, сарадњу, изгради препознатљив идентитет.

Ученици и наставници школе постижу запажене резултате у различитим областима и успешно представљају школу у земљи и иностранству.

Током дугогодишњег рада школа је добила многа признања за свој рад (Признање „Др Ђорђе Натошевић“, за остварене изузетне резултате у образовно-васпитном раду, 8. 11. 2002; Награду општине Бачки Петровац за годину 2015, за постигнуте нарочите резултате; Златну плакету, коју додељује Национални савет словачке националне мањине, за допринос у развоју образовања словачке националне мањине и друга признања); појединачно признање за оцену квалитета образовно васпитних установа Диплому са златном медаљом, на 19. међународном сајму образовања „Путокази“ 2024. године.

### 2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

#### *Школски простор*

Земљиште одређено за школу је довољно пространо, лоцирано у мирном пределу и одговара капацитету школе. Школска зграда је функционална, омогућава нормалан и савремен образовно васпитни рад – има одговарајуће просторије пуне природне светлости и свежег ваздуха што ојачава радну способност. Школа користи јединствени објекат за наставу. Школи су дати на коришћење и спортски терени.

## Годишњи план рада: 2024/2025.

Непокретности чији је корисник школа јесу у својини Општине Бачки Петровац, која је оснивач школе.

Школски намештај, а нарочито намештај за ученике испуњава хигијенске, педагошке и техничке захтеве. Нижи разреди су премештени у приземље, чиме је повећана њихова безбедност.

Грејање објеката школе је централно, од школске 2004/05. године, уведен је плин. Завршена је термоизолација школе што што омогућава топле просторије у зимским месецима. Промена прозора је извршена шк. г. 2005/06. што такође 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 објеката школе.

### 3. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Настава у школи за ученике разредне наставе организована је у две смене. Смене се смењују седмично, по два разреда у једној смени. Настава за ученике предметне наставе реализује се у преподневној смени. У школи ради продужени боравак који свој рад остварује са три групе ученика.

#### 3.1. Број запослених у школи

Према радном месту		Број запослених
1.	Директор установе	1
2.	Стручни сарадник (психолог, педагог, библиотекар)	3
3.	Наставник разредне наставе	13
4.	Наставник у продуженом боравку	3
5.	Наставник предметне наставе	33
6.	Секретар установе	1
7.	Руководилац финансијско-рачуноводствених послова	1
8.	Референт за правне, кадровске и административне послове	1
9.	Домар/мајстор одржавања	2

## Годишњи план рада: 2024/2025.

10.	Кафе куварица/сервирка	1
11.	Главни кувар	1
12.	Чистачица	13

### 3.2. Број ученика у школи

Стање на дан: 01.09.2024.

Укупн број ученика у школи: 406

Настава на словачком језику: 343

Настава на српском наставном језику: 63

Настава у комбинованом одељењу: 4

### 3.3. Број одељења у школи

НИЖИ РАЗРЕДИ: 13 ОДЕЉЕЊА				
ВИШИ РАЗРЕДИ: 12 ОДЕЉЕЊА				
ОДЕЉЕЊЕ ЗА УЧЕНИКЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ: 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 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	4.д	3 са словачким наставним јез. 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 ОДЕЉЕЊА			
ОДЕЉЕЊЕ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ И ВАСПИТАЊЕ СА СМЕТЊАМА У РАЗВОЈУ И ИНВАЛИДИТЕТОМ			
А (II,V,VII,VIII)		1 комбиновано, срп/слов.	

### 3.4. Одељењски старешина

Одељенски старешина је педагошки, организациони и административни руководилац одељења. Број одељенских старешина у школи утврђен је према броју одељења у школи.

### 3.5. Руководиоци органа школе

Школа има органе управљања, руковођења, стручне и саветодавне органе. Орган управљања у школи је школски одбор именован од стране скупштине јединице локалне самоуправе. Председника школског одбора и његовог заменика бирају чланови школског одбора. Председник руководи седницама школског одбора.

Радам школе руководи директор именован од стране министра.

Савет родитеља је саветодавни орган. Савет има председника и заменика председника, којег бирају чланови савета. Председник савета руководи седницама савета родитеља.

Стручни органи школе су: наставничко веће, одељенско веће, стручно веће за разредну наставу, стручно веће за области предмета, стручни актив за развојно планирање, стручни актив за развој школског програма, разредни актив, тимови. Они се старају о обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада школе, прате остваривање школског програма, старају се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа, развоја компетенција, вреднују резултате рада наставника и стручних сарадника, прате и утврђују резултате рада ученика, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са ученицима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада. За свој рад одговорни су органу школе који их именује. Седницама наставничког већа руководи директор. Седницама одељенског већа руководи одељенски старешина. Седницама стручног већа за разредну

## Годишњи план рада: 2024/2025.

наставу/стручног већа за област предмета руководи њихов руководилац, којег именује директор. Седницама стручног актива за развојно планирање руководи координатор којег бирају чланови овог актива. Овај актив именује школски одбор. Седницама стручног актива за развој школског програма руководи координатор, којег именује директор. Тај актив именује наставничко веће. Директор именује руководиоце разредних актива.

Директор образује обавезне и друге тимове у школи за остваривање одређеног задатка. Координатор тима за инклузивно образовање је стручни сарадник/психолог. Стручни сарадник/педагог руководи седницама тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Руководиоце осталих тимова именује директор. Педагошки колегијум чине председници стручних већа и стручних актива, координатори стручних тимова и стручни сарадници.

Ред. бр.	Обавезни тимови	
1.	<b>Тим за самовредновање</b> Има 6 чланова: стручни сарадник школе, наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, и по један представник јединице локалне самоуправе-члан школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента.	
2.	<b>Тим за инклузивно образовање</b> Има 7 чланова: два наставника разредне наставе и два наставника предметне наставе, једног стручног сарадника/психолога, и по једног представника родитеља – члана савета родитеља и јединице локалне самоуправе-члана школског одбора.	
3.	<b>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</b> Има 7 чланова: два наставника разредне наставе и два наставника предметне наставе, једног стручног сарадника/педагога, и по једног представника родитеља – члана савета родитеља и јединице локалне самоуправе-члана школског одбора.	
4.	<b>Тим за професионални развој</b> Има 9 чланова, по један одељенски старешина из сваког разреда и координатор из реда чланова педагошког колегијума.	
5.	<b>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</b> Има 6 чланова: стручни сарадник школе, наставник разредне наставе, наставник предметне наставе, и по један представник јединице локалне самоуправе-члан школског одбора, савета родитеља и ученичког парламента.	
6.	<b>Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво</b> Чине га руководиоци разредних актива координатор из реда чланова педагошког колегијума.	
Ред. бр.	<b>Ученичке организације</b>	<b>Кординатори</b>

## Годишњи план рада: 2024/2025.

1.	Дечји савез	<i>Проф. разредне наставе</i>
2.	Подмладак Црвеног крста	<i>Проф. разредне наставе</i>
3.	Ученички парламент	<i>Проф. немачког језика</i>
<b>Израда и реализација планова рада проистеклих из Школског програма</b>		
1.	Стручно усавршавање	<i>Тим за професионални развој</i>
2.	Програм културних активности школе Програмска комисија	<i>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</i>
5.	Програм слободних активности ученика	<i>Проф разредне наставе Проф предметне наставе</i>
6.	Програм здравствене заштите	<i>Проф српског језика административни референт</i>
7.	Програм социјалне заштите	<i>Чланови ПЦК</i>
8.	Програм заштите животне средине	<i>Проф. биологије, проф. раз. наставе</i>
9.	Програм сарадње са локалном самоуправом	<i>Проф. математике</i>
10.	Програм сарадње са породицом	<i>Проф. разредне наставе Проф. веронауке</i>
11.	Програм екскурзија и наставе у природи	<i>Проф. историје</i>
12.	Програм рада школске библиотеке	<i>Библиотекар</i>

### 3.6. Учионице и кабинети

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

<b>Специјализоване учионице</b>	
Математика	2 учионице
Словачки језик	2 учионице
Српски језик	1 учионица
Страни језик	1 учионица
Историја/ Географија	1 учионица
Музичка култура	1 учионица



## Годишњи план рада: 2024/2025.

Ликовна култура	1 учионица
<b>УКУПНО: 9 учионица</b>	
<b>Кабинети</b>	
Физика	1 учионица
Хемија	1 учионица
Биологија	1 учионица
Основи информ. и рач.	1 учионица
<b>УКУПНО: 4 учионице</b>	
<b>Радионица</b>	
Техничко образовање	1 учионица
<b>Класична настава</b>	
I, II, III, IV	7 учионица
<b>Продужени боравак</b>	
	2 учионице
<b>Специјална настава</b>	
	1 учионица
<b>Фискултурна сала</b>	
	2 сале

### 3.7. Школски календар

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

Годишњи план рада: 2024/2025.

Календар за школску 2024/2025. годину

1.	- Почетак школске године - Родитељски састанци (избор члана у Савет родитеља) - Петровачки маратон	02. 09. 04. или 05. 09. Задња недеља	септембар
2.	- Дечја недеља - Обележавање Дана сећања на жртве фашизма у Другом светском рату (радни дан) - Разредна већа, Наставничко веће - Родитељски састанци	07. – 11. 10. 21.10.  29.10. од 30.10. до 05.11.	октобар
3.	- Дан просветних радника (радни дан) - Дан примирја у Првом светском рату – државни празник (нерадни дан) - Јесењи распуст - У среду се настава изводи према расп. часова за понедељак	08.11. 11. 11.  11.-12.11. 13.11.	новембар
4.	- Разредна већа, Наставничко веће - Подела књижица - Зимски распуст	23. 12. 27. 12. 24. 12. – 13. 01.	децембар
5.	- Допунски рад са ученицима - Почетак другог полугодишта - Радни ненаставни дан – Дан Светог Саве	Зимски распуст 14. 01. 27. 01.	јануар
6.	- Дан државности Сретење – нерадни дани - Обележавање Међународног дана матерњег језика (рад. дан)	15. – 17. 02. 21.02.	фебруар
7.	- Пробни завршни испит	21. и 22. 03.	март
8.	- Разредна већа, Наставничко веће - Родитељски састанци - У уторак се настава изводи према распореду часова за понедељак - Обележавање Дана сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете - Пролећни распуст - Обележавање Дана сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	01.04. 02. – 04. 04. 08.04.  10. 04.  16. 04. – 21. 04. 22.04.	април
9.	- Државни празник – празник рада - Недеља сећања и заједништва - Обележавање Дана победе - Републичка такмичења - Обележавање Дана школе - Радна субота (надокнађивање Дана школе)	01. – 02. 05. 05.- 09.05. 09.05. Стр. упутство 16. 05. 17.05.	мај
10.	- Разредна већа осмих разреда (оцене, диплома, ђак генерације) - Наставничко веће (ђак генерације) - Матурско вече - Завршни испити - Разредна већа (1-7 разред), Наставничко веће - Подела диплома и сведочанства за ученике осмог разреда - Обележавање Видовдана - спомен на Косовску битку и подела књижица и сведочанства	04. 06.  04. 06. По договору 16. – 18. 06. 20. 06. 24.06. До 28. 06.	јун

## Годишњи план рада: 2024/2025.

### 3.8. 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.	
II Смена		Одмор	
1./7.	13.00 - 13.45	5 мин.	
2./8.	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		

## Годишњи план рада: 2024/2025.

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

Смена	Одељење	Укупно одељења
I Почиње у 7.30 ч	2.а,б,ц, / 4. а,б,ц,д / 5.а,б,ц / 6. а,б,ц / 7.а,б,ц / 8.а,б,ц/ спец.А Продужени боравак	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

### 3.9. 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.

### 3.10. Радно време и дежурства

Сваки наставник дежура један дан у недељи или како је планирано расподелом 40-то 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.

Годишњи план рада: 2024/2025.

**3.11. Подела предмета на наставнике (структура и распоред обавеза наставника и стручних сарадника)**

Ред.бр.	Предмет	Фонд
1.	Српски језик и књижевност Српски као нематерњи	13+8 часова
2.	Српски језик и књижевност Српски као нематерњи	4+14 часова
3.	Српски као нематерњи / нижи разреди	20 часова
4.	Српски као нематерњи Библиотека	15 час.+ 34 час.
5.	Словачки језик и књижевност Словачки са елементима националне културе <u>Слободне наставне активности</u>	18+2+1 часова
6.	Словачки језик и књижевност Словачки са елементима националне културе <u>Слободне наставне активности</u>	16+6+1 часова
7.	Енглески језик /виши разреди	18 часова
8.	Енглески језик /виши и нижи разреди <u>Слободне наставне активности</u>	(6+14) +1 часова
9.	Енглески језик /нижи разреди	12 часова
10.	Историја Грађанско васпитање <u>Слободне наставне активности</u>	21+1+1 часова
11.	Географија	5 часова
12.	Географија <u>Слободне наставне активности</u>	16+1 часова
13.	Биологија	20 часова
14.	Биологија	4 часова
15.	Хемија <u>Слободне наставне активности</u>	12+2 часова
16.	Физика	18 часова
17.	Математика	20 часова

## Годишњи план рада: 2024/2025.

18.	Математика	20 часова
19.	Математика	8 часова
20.	Техника и технологија	24 часова
21.	Техника и технологија Информатика и рачунарство	10+2 часова
22.	Музичка култура <u>Слободне наставне активности</u>	10+2 часова
23.	Музичка култура Грађанско васпитање	5+4 часова
24.	Ликовна култура	2 часа
25.	Ликовна култура <u>Слободне наставне активности</u>	13+1 часова
26.	Физичко и здравствено васпитање	21 часова
27.	Физичко и здравствено васпитање <u>Слободне наставне активности</u>	18+2 часова
28.	Информатика и рачунарство	15 часова
29.	Немачки језик Грађанско васпитање	18+1 часова
30.	Немачки језик	2 часа
31.	Немачки језик Грађанско васпитање	4+3 часова
32.	Верска настава (Словачка ев. Црква а.в.)	8 часова
33.	Верска настава (Српска православна црква)	2 часа
34.	Верска настава (Католичка црква)	1 час
35.	Библиотека	6 часа

На основу утврђене структуре и распореда часова наставника и стручних сарадника у оквиру радне недеље врши се распоређивање запослених. Решења 40-то часовне радне недеље запослених чувају се у персоналним досијеима запослених у канцеларији секретара установе, као и у архиви школе.

#### **4. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ, УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И САВЕТОДАВНИХ ОРГАНА**

Циљ планрања рада органа школе је да се операционализацијом активности прецизно утврди време место начин и носиоци остваривања планираних активност. Планови рада органа школе су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у прилогу документа.

##### **4.1. Планови рада стручних органа школе**

План рада Педагошког колегијума и План рада Наставничког већа.

##### **4.2. План рада Одељенских већа**

План рада Одељенских већа.

##### **4.3. Планови рада стручних већа**

Стручно веће за разредну наставу, стручно веће за област предмета (Природно-научни предмети, Друштвено-језички предмети, Стручно веће за спорт, Уметнички предмети).

##### **4.4. Планови рада Стручних актива**

План рада Актива за развојно планирање и Актива за развој школског програма.

##### **4.5. Планови рада обавезних тимова**

Тим за самовредновање, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Школска медијација, Тим за професионални развој (Стручно усавршавање, Угледни часови), Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво.

##### **4.6. Планови рада управних руководећих органа**

Школски одбор и Директор школе.

**Годишњи план рада: 2024/2025.**

#### **4.7. Планови рада саветодавних органа**

Савет родитеља.

### **5. ПЛАНОВИ НАСТАВЕ И УЧЕЊА**

#### **5.1. Планирање наставе и учења**

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

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.

#### **5.2. 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.

#### **5.3. Оперативно планирање**

Наставник израђује оперативне планове, за сваки предмет и изборни програм користећи исходе и садржаје. Елементи које је потребно да оперативни план садржи су исходи (за крај месеца/теме, наставне јединице, време реализације, редни број



## **Годишњи план рада: 2024/2025.**

јединице, тип часа, међупредметно повезивање, евалуација испланираног након реализације плана).

### **5.4. Припремање за наставу**

Припремање наставе је обавеза сваког наставника и 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 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 оперативни планови рада свих предмета и наставника су саставни део Годишњег плана рада школе и налазе се у ес-Дневнику.

### **5.5. Допунска и додатна настава**

Допунску и додатну наставу организовати тако да не буду искључиве, односно да не подржавају компетитивност међу ученицима и посредно шаљу поруке ученицима да нису успешни или талентовани у некој области. Корисно би било да допунска настава има облик консултативног рада намењеног свим ученицима, као и да се користе предности вршњачког подучавања и подстакну родитељи да пруже подршку.

Током додатне наставе истицати важност ученичких интересовања и уложеног труда, а не стављати акценат искључиво на изванредна постигнућа и значај такмичења.

## Годишњи план рада: 2024/2025.

### Планирање допунске и додатне наставе

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

Током школске године наставник води евиденцију о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним ученицима.

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

### ДОПУНСКА НАСТАВА

**Разредна настава:** 1 час недељно – сваки учитељ

Разред	Број часова	Реализација
I	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	Свако у свом разреду
II	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	
III	3 одељ. x 1 час x 36 недеља	
IV	4 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	3 одељ. x 1 час x 34 недеља	

Планови допунског рада се такође предају и саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се на школском мејлу предвиђеном за прикупљање документа за планирање наставе.

## Годишњи план рада: 2024/2025.

### 5.6. Изборни програми

#### *Словачки језик са елементима националне културе*

У школи се остварује изборни програм словачки језик са елементима националне културе. Након анкетања свих родитеља ученика одељења на наставном српском језику током јуна прошле школске године и анкетања ученика првог разреда спроведеног до 8. септембра, формиране су четири комбиноване групе: (I, III), (II, IV), (V,VI), (VII,VIII).

#### *Грађанско васпитање/Верска настава*

Групе:

	Разред	Групе	Наставник
<b>Грађанско васпитање</b>			
1.	Грађанско васпитање словачки I-IV Грађанско васпитање српски	9 4	Свако у свом разреду
2.	Грађанско васпитање словачки V-VIII Грађанско васпитање српски	5 3	Наст. предметне наставе
<b>Верска настава</b>			
3.	Веронаука Српска Православна Црква	3	Вероучитељ
4.	Веронаука Католичке цркве	1	Вероучитељ
5.	Веронаука Словачка Евангелистичка Црква	4–нижи 5–виши	Вероучитељ

Планови изборних програма саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се на школском мејлу предвиђеном за прикупљање документа за планирање наставе.

#### *Обавезне слободне наставне активности/изборне*

Ученици у сваком разреду, од петог до осмог, бирају један од три програма слободних наставних активности које школа нуди. Ученици и родитељи се упознају са понуђеним програмима на часу одељењског старешине, на родитељском састанку и др. Одабрани програми су за ученика обавезни. Реализују се са једним часом недељно.

Слободне наставне активности доприносе остваривању општих исхода образовања и васпитања, развијању кључних и општих међупредметних компетенција

## Годишњи план рада: 2024/2025.

потребних за сналажење у свакодневном животу, подршка су професионалном развоју ученика, доприносе бољем упознавању ученика и њиховој сарадњи, јер могу да се остварују и у групама са ученицима различитих одељења.

Разред	Слободна наставна активност
V и	1. Народна традиција
	2. Хор и оркестар
	3. Шах
VI	1. Вежбањем до здравља
	2. Чувари природе
	3. Вредности и врлине као животни компас I
VII	1. Народна традиција
	2. Моја животна средина
	3. Хор и оркестар 2
VIII	1. Домаћинство
	2. Шах 2
	3. Филозофија са децом

Планови слободних наставних активности саставни су део Годишњег плана рада школе и налазе се на школском мејлу предвиђеном за прикупљање документа за планирање наставе.

### 6. Ваннаставне активности

Ваннаставне активности се планирају са циљем достизања циљева образовања и васпитања, развоја компетенција које ученици самостално у складу са својим интересовањима добровољно бирају.

Ваннаставним активностима обухватиће се што већи број ученика од I-VIII разреда, у складу са интересовањима, уз уважавање различитих потреба и доступних ресурса и капацитета школе, са акцентом и фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

#### 6.1. Секције

Ваннаставне активности – секције, развијају интересовања, способности, позитивне особине и мотивацију ученика. Сваки успех представља доказ личних вредности и подстицај развоја самопоуздања и утиче позитивно на ученике.

## Годишњи план рада: 2024/2025.

На почетку школске године ученици се обавештавају о понуди секција, руководиоцима и времену када се одржавају.

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

Планови ваннаставних активности (секција и других слободних активности) су саставни део Годишњег плана рада и налазе се на школском мејлу предвиђеном за прикупљање документа за планирање наставе. На крају наставне године подноси се Извештај о њиховој реализацији.

## Годишњи план рада: 2024/2025.

### 6.2. Ученичке организације

У школи се организује рад Ученичког парламента, Подмлатка Црвеног крста и Дечјег савеза.

Ред.бр.	Ученичке организације	Кординатори
1	Дечји савез	<i>Проф. разредне наставе</i>
2	Подмладак Црвеног крста	<i>Проф. разредне наставе</i>
3	Ученички парламент	<i>Проф. немачког језика</i>

Планови ученичких организација саставни су део Годишњег плана рада и налазе се у прилогу документа.

**Годишњи план рада: 2024/2025.**

## **7. ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА – педагог, психолог, библиотекар**

Стручне послове у оквиру образовног рада обављају: стручни сарадник педагог, стручни сарадник психолог, стручни сарадник библиотекар.

Планови рада стручних сарадника су саставни део Годишњег плана рада и налазе се у прилогу документа.

## **8. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА**

План рада у продуженом боравку, План школских такмичења, Еколошки план, План активности при упису ученика у први разред, Професионална оријентација, План здравствене заштите ученика и План социјалне заштите ученика.

Посебни планови рада васпитно-образовног рада су саставни део Годишњег плана рада и налазе се у прилогу документа.

## **9. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ**

Културне активности обухватају: прославу дана школе, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања, прославе школских и државних празника, приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, посете установама културе, заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

План рада културних активности тј. Програмске комисије за школску 2024/2025. годину је саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу документа.

## **10. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ**

### **10.1. Сарадња са породицом**

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима/старатељима, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења родитељи ће бити укључивани као равноправни партнери у све сегменте и области рада школе. Један од важних услова за успостављање сарадње је благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију, уз узајамно поштовање и уважавање различитих перспектива.

План сарадње са породицом је саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу документа.

### **10.2. Сарадња са организацијама и институцијама**

Сарадња са друштвеном средином и локалном самоуправом реализује се на основу програма сарадње, који чини део школског програма. Школа прати и укључује се у дешавања на територији јединице локалне самоуправе и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње.

План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада школе и налази се у прилогу документа.

## **11. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ**

### **11.1. Интерни маркетинг**

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

Ради што бољег упознавања са догађајима користићемо: школски разглас, књигу обавештења, паное, трибине, вајбер групе и ученичка кутија за питања и предлоге ученика у оквиру Ученичког парламента.



## **Годишњи план рада: 2024/2025.**

### **11.2. 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 „Нас гуду“, РТВ Нови Сад - словачком редакцијом, Радио станицом Бачки Петровац и Телевизијом Петровец.

Адреса сајта: jansajak.edu.rs. Од школске 2013/2014. године је вођење сајта је обавезно.

## **12. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА**

### **12.1. План праћења и вредновања Годишњег плана рада школе**

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

- непосредним увидом у програме образовно-васпитног рада и у осталу педагошку документацију, континуирано праћење рада увидом у ес-Дневник.
- 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 плана 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.

**Годишњи план рада: 2024/2025.**

Годишњи план рада саставили, податке прикупили и графички обликовали:

**Педагог школе:**

---

Јанка Струхарова

**Директор школе:**

---

ВД Павел Марчок

---

**Председник Школског одбора**

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