



Република Србија

**Школа за основно образовање одраслих  
"Обреновац"**

Милоша Обреновића 143, 11500 Обреновац

Тел/Фах: 011/ 8723-240

011/ 8727-851

Е-mail [obrenovacskolazaodrasle@gmail.com](mailto:obrenovacskolazaodrasle@gmail.com)

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ**

Обреновац, септембар 2021. година

На 26. (двадесетшестој) седници Школског одбора, Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ одржане дана 14.09.2021. године, Школски одбор је на основу члана 119. став 1. тачка 2), а у вези члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС „бр.88/17, 27/18-др. Закон и 10/19 и 6/20), а по члану 58. Став 1. тачка 2) Статута ШООО „Обреновац“ донео

## ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ШООО „Обреновац“  
за школску 2021/2022. годину

Председник Школског одбора  
Биљана Милковић

## Садржај

<b>I. У В О Д</b> .....	5
Циљеви основног образовања и васпитања .....	7
<b>1. Општи подаци о школи</b> .....	7
<b>2. Полазне основе рада</b> .....	8
<b>3. Материјално- технички ресурси</b> .....	10
3.1. Наставна средства.....	10
<b>4. Људски ресурси</b> .....	12
4.1.Кадровска структура.....	12
4.1.1 Преглед недељног задужења наставника.....	13
4.2.Стручно усавршавање.....	30
4.2.1.План стручног усавршавања наставника, андрагошког асистента, директора и стручних сарадника.....	30
<b>5. Организација рада школе</b> .....	47
5.1.Планови и програми наставника .....	47
5.2. Наставни план основног образовања одраслих.....	51
5.3. Оперативни план организације и реализације наставе.....	52
5.4. Распоред часова.....	54
5.5. Организациона структура.....	61
5.6. Календар и ритам рада.....	63
5.7. Ритам дана.....	64
5.8. Списак уџбеника који се користе у школској 2021/2022.год.....	65
5.9. Састав стручних тимова школе.....	65
5.9.1. Руководиоци стручних већа.....	66
<b>6. Сарадња са заједницом</b> .....	67
6.1. Сарадња школе са редовним основним школама.....	67
6.2. Сарадња школе са средњим школама.....	67
6.3.Сарадња школе са локалном самоуправом.....	67
6.4. Сарадња школе са месним заједницама.....	67
6.5. Сарадња школе са Националним службама, Центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије.....	68
<b>7. Излети и екскурзије</b> .....	69
<b>8. Културна и јавна делатност школе</b> .....	71
<b>9. Планови и програми органа установе</b> .....	71
9.1. Планови рада органа управљања и руковођења.....	71
9.1.1. Школски одбор.....	71
9.1.2. Директор.....	74
9.1.3.План рада Наставничког већа.....	76
9.1.4. Педагошки колегијум.....	79
9.2. Планови рада стручних сарадника.....	81
9.2.1. Андрагог.....	81
9.2.2. Библиотекар.....	83
9.2.3. План рада андрагошког асистента.....	85
9.3. Планови рада стручних актива и тимова.....	87
9.3.1. Стручни Тима за школско развојно планирање.....	87
9.3.2. Стручни Тим за развој школског програма.....	88
9.3.3. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања....	89
9.3.4.Тим за професионални развој.....	92
9.3.5. Тим за самовредновање.....	93

9.3.6.Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	94
9.3.7.Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво.....	95
9.3.8. Тим за инклузивно образовање.....	96
9.3.9. Тим за укључивање миграната/тражуица азила у образовни систем.....	99
9.4.Планови рада стручних већа.....	100
9.4.1. Стручно веће разредне наставе.....	102
9.4.2. Стручно веће за предмете из области друштвених наука.....	103
9.4.3. Стручно веће за предмете из области природних наука.....	104
9.4.4. Стручно веће за језике.....	105
9.4.5. Програм рада одељенских већа.....	106
<b>10. Планови посебних програма из Школског програма.....</b>	<b>108</b>
10.1. План рада професионалне оријентације полазника.....	108
10.2. План рада културних активности школе.....	108
10.3. Програм здравствене заштите полазника.....	108
10.4. ПРОГРАМ БОРБЕ ПРОТИВ СЕКТИ, АЛКОХОЛИЗМА, НАРКОМАНИЈЕ И АИДС-а.....	111
10.5. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ.....	112
10.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПОЛАЗНИКА У ШКОЛИ.....	114
10.7.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ.....	115
10.8. ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ.....	116
10.9. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.....	117
10.10. План допунске и додатне наставе.....	122
<b>11. Огледни и угледни часови.....</b>	<b>123</b>
12. Пројектно планирање и пројектна настава.....	123
13.Школски маркетинг.....	124
14. Европски развојни план школе.....	125
<b>15. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе.....</b>	<b>126</b>

# I. У В О Д

## Циљеви основног образовања и васпитања

### Циљеви основног образовања и васпитања јесу:

- 1.) обезбеђивање добробити и подршка целовитом развоју ученика;
- 2.) обезбеђивање подстицајног и безбедног окружења за целовити развој ученика, развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- 3.) свеобухватна укљученост ученика у систем образовања и васпитања;
- 4.) развијање и практиковање здравих животних стилова, свести о важности сопственог здравља и безбедности, потребе неговања и развоја физичких способности;
- 5.) развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике, заштите и добробити животиња;
- 6.) континуирано унапређивање квалитета процеса и исхода образовања и васпитања заснованог на провереним научним сазнањима и образовној пракси;
- 7.) развијање компетенција за сналажење и активно учешће у савременом друштву које се мења;
- 8.) пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- 9.) развијање кључних компетенција за целоживотно учење и међупредметних компетенција у складу са развојем савремене науке и технологије;
- 10.) развој свести о себи, стваралачких способности, критичког мишљења, мотивације за учење, способности за тимски рад, способности самовредновања, самоиницијативе и изражавања свог мишљења;
- 11.) оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота;
- 12.) развијање осећања солидарности, разумевања и конструктивне сарадње са другима и неговање другарства и пријатељства;
- 13.) развијање позитивних људских вредности;
- 14.) развијање компетенција за разумевање и поштовање права детета, људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- 15.) развој и поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавање различитости;
- 16.) развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине;
- 17.) повећање ефикасности употребе свих ресурса образовања и васпитања, завршавање образовања и васпитања у предвиђеном року са минималним продужетком трајања и смањеним напуштањем школовања;
- 18.) повећање ефикасности образовања и васпитања и унапређивање образовног нивоа становништва Републике Србије као државе засноване на знању.

## **Након завршетка основног образовања и васпитања ученици ће:**

- 1.) имати усвојен интегрисани систем научно заснованих знања о природи и друштву и бити способни да тако стечена знања примењују и размењују;
- 2.) умети да ефикасно усмено и писмено комуницирајуна српском, односно на српском и језику националне мањине и најмање једном страном језику користећи се разноврсним вербалним, визуелним и симболичким средствима;
- 3.) бити функционално писмени у математичком, научном и финансијском домену;
- 4.) умети да ефикасно и критички користе научна знања и технологију, уз показивање одговорности према свом животу, животу других и животној средини;
- 5.) бити способни да разумеју различите форме уметничког изражавања и да их користе за сопствено изражавање;
- 6.) бити оспособљени за самостално учење;
- 7.) бити способни да прикупљају, анализирају и критички процењују информације;
- 8.) моћи да идентификују и решавају проблеме и доносе одлуке користећи критичко и креативно мишљење и релевантна знања;
- 9.) бити спремни да прихвате изазове и промене уз одговоран однос према себи и својим активностима;
- 10.) бити одговорни према сопственом здрављу и његовом очувању;
- 11.) умети да препознају и уваже људска и дечја права и бити способни да активно учествују у њиховом остваривању;
- 12.) имати развијено осећање припадности сопственој породици, нацији и култури, познавати сопствену традицију и доприносити њеном очувању и развоју;
- 13.) знати и поштовати традицију, идентитет и културу других заједница и бити способни да сарађују са њиховим припадницима;
- 14.) бити способни да ефикасно и конструктивно раде као чланови тима, групе, организације и заједнице.

## **Образовање одраслих заснива се на следећим принципима:**

- 1.) целоживотног учења - уважавања потреба и могућности одраслих за учење и развој током целог живота у свим областима живота;
- 2.) особености - стицања образовања, у складу са искуствима, потребама, интересовањима, друштвеним и животним улогама и развојним карактеристикама одраслих;
- 3.) релевантности - заснованости образовања и учења на захтевима и потребама окружења и појединца;
- 4.) доступности - једнаких услова стицања општег и стручног образовања и укључивања у све нивое, врсте и облике образовања и учења;
- 5.) целовитости - једнаких права и могућности стицања образовања за развој личности, социјалних капацитета и улога, запошљивости, професионалног развоја и напредовања;
- 6.) разноврсности понуде - слободе и аутономије при избору начина, садржаја, облика, средстава и метода образовања одраслих;
- 7.) једнаких могућности - укључивања и стицања образовања без обзира на године живота, пол, тешкоће и сметње у развоју, инвалидитет, расну, националну, социјалну, културну, етничку и верску припадност, језик, сексуалну оријентацију, место боравка, материјално или здравствено стање и друга лична својства;

- 8.) сарадње у области образовања одраслих - органа државне управе надлежних за послове образовања, економски развој, запошљавање, рад, социјалну политику, здравство, омладинску политику и друге области, установа и других организација надлежних за развој, обезбеђивање и унапређивање квалитета образовања и запошљавања, научноистраживачких организација, органа аутономних покрајина и јединица локалне самоуправе, као других и социјалних партнера - привредних комора, репрезентативних удружења и јединица локалне самоуправе и струковних удружења послодаваца, репрезентативних синдиката, удружења и појединаца;
- 9.) професионалности и етичности - стручне и моралне одговорности извођача програма образовања одраслих;
- 10.) равноправног вредновања и друштвеног препознавања исхода образовања - без обзира на облик, врсту и начин учења и стицања образовања;
- 11.) гаранције квалитета - развоја механизма за обезбеђивање стандарда у различитим активностима образовања одраслих;
- 12.) поштовања личности и достојанства сваког учесника у образовању одраслих.

## **Циљеви образовања одраслих**

Образовањем одраслих обезбеђује се:

- 1.) побољшање образовне и квалификационе структуре и унапређивање могућности запошљавања становништва;
- 2.) стварање основе за одрживи друштвено-економски развој Републике Србије;
- 3.) повећање професионалне мобилности и флексибилности радно активног становништва;
- 4.) смањење сиромаштва, остваривање једнакости, социјалне укључености и међугенерациске солидарности;
- 5.) унапређивање квалитета живота - личног, породичног, природног и социјалног окружења;
- 6.) развој демократије, интеркултуралности и толеранције;
- 7.) интеграција у европски друштвени и економски простор уважавањем европских оквира образовања

## **1. Општи подаци о школи**

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“, налази се у општини Обреновац. Школа је почела са радом 17.07.1961. године у оквиру Радничког универзитета, са задатком да у послератном периоду врши описмењавање неписмених лица и наставак школовања лица без завршене школе.

Дана 22.12.1973. године, Школа је конституисана у ООУР и као таква регистрована код Округног привредног суда у Београду, под бројем УС-1663/73. Реорганизацијом НУ Обреновац, од 29.08.1979. године, НУ Обреновац мења име у РУ „Победа“ Обреновац, а Школа је променила име у Центар за образовање, који је уписан у судски регистар под бројем ФИ-630/80, од 25.02.1980. године. Године 1982. ООУР Центар за образовање мења назив у ООУР Андрагошки образовни вентар и добија име „Милорад Петровић-Ујка“, који је уписан у судски регистар Округног привредног суда под бројем ФИ-816/82 од 25.03.1982. године. Коначно, 24.04.1991.године, школа за основно образовање одраслих, конституише се у самосталну установу, под називом Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ у Обреновцу, и као таква регистрована је код Округног привредног суда у Београду, под бројем ФИ-4709/91. Седиште школе је у Обреновцу, у улици Милоша Обреновића број 143.

У свом дугогодишњем раду Школа је за изузетне резултате у области описмењавања и основног образовања одраслих, добила многа друштвена признања и награде као што су, „Златно слово“, Мали и Велики „Мајски цвет“. За то време кроз Школу је прошло више хиљада полазника и преко триста запослених.

Школа има верификацију за извођене I, II и III циклуса по решењима 610-00- 653/2013-07 од 17.01.2014. и 022-05-25/2014-07 од 30.04.2015. године, Министарства просвете, науке и технолошког развоја. Зграда у целости задовољава потребе васпитно – образовног рада у I смени, међусмени и II смени.

У основи свих наших планова и опредељења су људски ресурси и њихов квалитет, креативни потенцијал. Савремени наставни процес прати и примена великог броја савремених наставних и помоћних техничких средстава. Школа је опремљена у складу са нашим потребама, а која је опредељена визијом и мисијом развоја школе.

Назив школе	Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“
Адреса	Милоша Обреновића 143, 11500 Обреновац
Телефон/факс	011/ 8723- 240, 011/8727 – 851
Званични мејл школе	<a href="mailto:obrenovacskolazaodrasle@gmail.com">obrenovacskolazaodrasle@gmail.com</a>
Сајт	<a href="http://soooobrenovac.nasaskola.rs/">www.http://soooobrenovac.nasaskola.rs/</a>
ПИБ	102087785
Име и презиме директора школе	Милош Јордановић
Датум осамостаљивања школе	24.04.1991.
Датум прославе Дана школе	24. април

Летопис школе ће водити Славица Кузмановић, стручни сарадник-библиотекар школе.

## 2. Полазне основе рада

Годишњи програм рада школе одређен је и законски прописан следећим документима:

- Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/18 – др.закон 10/19 и 6/20)
- Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон 10/19)
- Законом о образовању одраслих („Службени гласник РС“, број 55/2013,88/17 и 27/18)
- Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/15 и 16/18)
- Законом о раду („Службени гласник РС 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – одлука УС и 113/2017“)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18)
- Правилнико о вредновању квалитета рада установе (Сл.гласник РС 20 /19, 115/20)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14 и 2/18/21)



- Правилник о о ближим условима у погледу програма, кадра, простора, опреме и наставних средстава за стицање статуса јавно признатог организатора активности образовања одраслих („Службени гласник РС“, број 89/15)
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Просветни гласник РС“, бр. 13/13)
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих (Службени гласник РС, бр. 102/15, 65/2018 од 24.08.2018.године)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 73/2016 и 45/2018 и 106 /20, 115/20)
- Правилник о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину и „Службени гласник РС – Просветни гласник“, бр. 5/21.
- Статутом школе 53/1 од 30.03.2018. са Допунама, Правилник о раду школе, Правилник о систематизацији и организацији радних места у школи за школску 2021/22, Правилник о раду Наставничког већа 128/II-2 од 29.06.2018. 128/II-1 од 29.06.2018.
- Правилник о раду школе 128/II-7
- Правилник о раду Школског одбора
- Правилник о изменама и допунама о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19 и 104/20)
- Протокол за заштиту ученика од насиља, злостављања и запостављања у образовно-васпитним институцијама ( Сл.гласник РС бр.46/19)
- Правилник о педагошком и андрагошком асистенту ( Сл.гласник РС бр.87/19)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету,ученику и одраслом ( Сл.гласник РС 80/18)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи (Сл.гласник РС бр.11/12,15/13,2/16,10/16, 11/16,2/17,3/17,13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20 и 3/21)
- Правилник о изменама и допунама правилника о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи( Сл. Гласник РС бр. 11/17
- Правилник о сталном стручном усавршавању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (81/17)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за ООО (50/13)
- Правилник о дозволи за рад наставника , васпитача и стручних сарадника ( Сл.гласник РС -22/05, 51/08,105/15 и 48/16)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (донет на основу члана 76. став 14. Закона о основама система образовања и васпитања(„Службени гласник РС”,бр. 88/17 , 27/18 – др. закон, 74/18, 10/19)
- Одлука о проглашењу ванредног стања („Сл.гласник РС“, бр. 29/20)
- Уредба о мерама за време ванредног стања („Сл. гласник РС“ бр 31/20).
- Правилник о ближим условима у поступку јединственог образовног броја ( Сл.гласник РС бр. 81/19)
- Правилник о ЈИСП ( Сл.гласник РС бр. 81/19)
- Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада ( Сл.гласник РС бр. 68/18)
- Правилник о стандардима компетенција директора установе образовања и васпитања ( Сл.гласник РС бр. 38/13)

- Закон о националном оквиру квалификација (НОКС), ( Сл.гласник РС бр.27/18)
- Информатор о раду Школе бр. 206 од 19.10.2020.
- План примене мере за спречавање појаве и ширење епидемије заразне болести бр.133 од 23.07.2020.
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује бр. 128/II-5 од 29.06.2018.
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ( Сл.гласник РС бр.65/18)

Годишњег програма рада школе за шк. 2021/22.годину израђен је на основу:

- резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са полазницима у претходној школској години;
- резултата самовредновања у претходној школској години;
- стратегије Школског развојног плана и Школског програма;
- искустава стеченим у реализовању програмских задатака претходних година;
- процене о ресурсима којима школа располаже;
- савета и препорука просветних саветника и инспектора;
- особеностима и потребама друштвене средине.

### 3. Материјално- технички ресурси

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима и уређајима. У току рада постоје релативно повољни услови за нова опремања и укупна побољшања материјалних услова рада, и они се плански и организовано користе.

Одржавање школског простора је задовољавајуће.

Школа је ради у првој, другој и међусмени. Настава почиње од 8 часова, а последњи час у другој смени завршава се у 18:05 часова.

Школа је прикључена на градски топлотод у Обреновцу и има даљинско централно грејање свих учионица и канцеларија.

#### 3.1. Наставна средства

Школа има задовољавајући број наставних средстава и техничких помагала.

Стално их допуњава у односу на потребе наставног процеса.

Донацијом Градског секретаријата за образовање и дечију заштиту обновљена су и допуњена наставна средства

Техничка наставна средства	Комада
Интерактивна табла	2
Мултимедијални пројектор	3
Графоскоп	1
Телевизор	1
Рачунар	25

Штампач/Скениер/Фотокопир	8
Фотоапарат	2
Касетофон	1
Лаптоп	7
Таблет	5

**Табела 1.** Школски простор и материјално–техничка опрема

Школски простор	Број просторија	Опрема - наставна средства
Канцеларија директора	1	1 телефон 1 рачунар 1 штампач 1 лаптоп 1 таблет 1 фотоапарат
Канцеларија за секретара, рачуноводство	1	3 рачунара, 1 клима уређај 4 мултифункционална штампача 1 касетофон 1 телефон 2 лаптопа 2 пара звучника
Зборница за наставнике	1	2 рачунара, 1 клима уређај 1 мултифункционални штампач, 4 таблета, 2 лаптопа, 1 фрижидер, 1 индукциона плоча 1 пар звучника
Школска библиотека	1	10 рачунара, 1 клима уређај 2 мултифункционална штампача, 2 пројектора, 1 лаптоп, 1 интерактивна табла, 2 пара звучника 1 телефон 1 фотоапарат
Учионице	1	4 рачунара, 1 пар звучника, 1 клима уређај
Учионице	2	5 рачунара, 1 пар звучника
Учионице	3	1 рачунар, 1 интерактивна табла, 1 пројектор, 1 пар звучника,

## 4. Људски ресурси

### 4.1. Кадровска структура

Укупан број запослених 30.

Наставни кадар 20.

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ има наставни кадар који испуњава услове за рад у основној школи.

Кадар је високо професионалан, мотивисан и спреман за тимски рад, што се може видети и по планираним активностима у оквиру стручних и одељенских већа а уз свесрдну помоћ стручних сарадника и супервизију директора.

Запослени у школи познају и примењују основе андрагошке науке и праксе у свом раду. Њихово искуство је полазна основа у наставном процесу, повезивање и уобличавање већ стеченог знања. Наставници уважавају породичне, друштвене и економске услове у којима полазници живе. Рад са посебним и осетљивим друштвеним категоријама додатно представља професионални изазов и велики мотивациони фактор за наставнике.

Табела 2. Кадровска структура запослених

Ред бр.	ЗАНИМАЊЕ	ВСС	ВШС	ССС	ВКВ	КВ	НК	ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНОСТИ	СВЕГА
1.	Директор	1						100%	1
2.	Стручни сарадници	3						2-50% 1-100%	3
3.	Наставник разредне наставе	3						100%	3
4.	Наставник предметне наставе	17						9%-100%	17
5.	Секретар	1						100%	1
6.	Шеф рачуноводства	1						100%	1
7.	Административно - финансијски радник			1				50%	1
8.	Андрагошки асистент			1				100%	1
9.	Домар			0,5				50%	1
10.	Возач			0,5				50%	
11.	Радн.на одрж. хигијене			1				100%	1
<b>УКУПНО</b>		<b>26</b>		<b>4</b>					<b>30</b>

#### 4.1.1. Преглед недељног задужења наставника

<b>Цветковић Горан, наставник разредне наставе, 100%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 1-3	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	20
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	2
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
1. Припремање и планирање наставе	10
2. Обављање поправног, разредног и других испита	1
3. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
4. Рад у стручним органима школе	1
5. Руковођење стручним већем	
6. Стручно и андрагошко усавршавање	
7. Менторски рад	
8. Рад са родитељима	
9. Дежурство у школи	1
10. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	1
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Шарчевић Иван, наставник разредне наставе, 100%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 1-1	
<b>1.Извођење обавезне наставе</b>	20
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	2
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
1. Припремање и планирање наставе	10
2. Обављање поправног, разредног и других испита	1
3. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
4. Рад у стручним органима школе	1
5. Руковођење стручним већем	1
6. Стручно и андрагошко усавршавање	1
7. Менторски рад	
8. Рад са родитељима	
9. Дежурство у школи	1
10. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Шарчевић Слађана, наставник разредне наставе, 100%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 1-2	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	20
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	2
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
2. Припремање и планирање наставе	10
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Дидановић Виолета, наставник српског језика, 100%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/2,5/7,6/2,6/7,7/2,7/5,7/6,8/2,8/5,8/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	18
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	1
г) писмени задаци	1
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
2. Припремање и планирање наставе	9
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	0,5
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Кујовић Мирјана, наставник српског језика, 100%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/1,5/4,5/5,6/1,6/4,6/5,7/1,8/1,8/4	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	18
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	1
г) писмени задаци	1
д) припремна настава за полазнике за разредни и завршни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
2. Припремање и планирање наставе	9
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	1
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Миросављевић Невена, наставник математике 100%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/1,5/2,5/3,5/5, 6/1,6/2,6/3,6/5,	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	18
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	1
г) писмени задаци	1
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
2. Припремање и планирање наставе	9
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	0,5
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Вилотијевић Марко, наставник математике, 100%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/4,5/5,6/4,6/5,7/1,7/3,7/4,8/1,8/3,8/4	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>18</b>
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	1
г) писмени задаци	1
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
2. Припремање и планирање наставе	9
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	0,5
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Пејић Драгана, наставник српског језика, 51%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/6,6/6,7/3,7/4,8/3	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>9</b>
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	1
г) писмени задаци	0,5
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>13</b>
2. Припремање и планирање наставе	4,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	0,5
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>



<b>Дидановић Биљана, наставник математике, 50%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/7,6/7,7/5,7/6,8/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>9</b>
а) час одељеног старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	0,5
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>12</b>
2. Припремање и планирање наставе	5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	0,5
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>

<b>Дивнић Јована, наставник енглеског језика, 91%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7,7/4,7/5,7/6,8/4,8/5,8/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>17</b>
а) час одељеног старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	1
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>21,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	8,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>36,5</b>

<b>Драгана Пејић, наставник енглеског језика, 49%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 1/1,1/2,1/3	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>9</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>11</b>
2. Припремање и планирање наставе	5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	0,5
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>

<b>Ђаковић Маријана, наставник енглеског језика, 33,40%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>6</b>
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>8,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	3
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	0,5
8. Менторски рад	1
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>15</b>

<b>Тошић Јелена, наставник географије, 65%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7,7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	13
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит завршни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>16</b>
2. Припремање и планирање наставе	6
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>26</b>

<b>Голубовић Драгана, наставник историје, 65%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7,,7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	13
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>16</b>
2. Припремање и планирање наставе	6,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>26</b>

<b>Милковић Биљана, наставник биологије, 60%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>12</b>
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>15</b>
2. Припремање и планирање наставе	6
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	1
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>24</b>

<b>Гацић Мирјана, наставник физике, 50%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 6/2,6/4,6/5,6/6,6/7,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>10</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>12</b>
2. Припремање и планирање наставе	5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	0,5
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>20</b>

<b>Рмуш Јованка, наставник хемије, 55%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>11</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>13</b>
2. Припремање и планирање наставе	5,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>22</b>

<b>Вулета Лидија, наставник одговорног живљења, 100%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: ,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,8/2,8/3,8/4,8/5,8/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>20</b>
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	2
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>24</b>
2. Припремање и планирање наставе	10
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	1
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	1
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	0,5
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>40</b>

<b>Шишић Милена, наставник дигиталне писмености, 60%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7,7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,8/1,8/2,8/3,8/4,8/5,8/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>12</b>
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	1
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>15</b>
2. Припремање и планирање наставе	6
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	1
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>24</b>

<b>Драгана Голубовић, наставник дигиталне писмености 7,50%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 1/3	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>2,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	0,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>3</b>

<b>Матић Снежана, наставник дигиталне писмености, 30%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 1/1,1/2	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>5</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>7</b>
2. Припремање и планирање наставе	2,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>11</b>

<b>Милковић Биљана, наставник предузетништва, 10%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 6/1,6/2,6/3,6/4	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>2</b>
2. Припремање и планирање наставе	1
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>

<b>Тошић Јелена, наставник предузетништва, 10%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд:7/5,7/6,8/5,8/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>2,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	1
3. Обављање поправног, разредног и других испита	
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>

<b>Голубовић Драгана, наставник предузетништва, 27,50%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 6/5,6/6,6/7,7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3,8/4	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>5</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике од 5-8 разреда за разредни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>5,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	2
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	0,5
10. Дежурство у школи	1
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	0,5
<b>УКУПНО</b>	<b>11</b>



<b>Дивнић Јована, наставник одговорног живљења, 9%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београ: 7/1,8/1	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>2,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	1
3. Обављање поправног, разредног и других испита	
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>3,5</b>

<b>Андријана Миљковић, наставник основних животних вештина, 48,50%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 1/1,1/2,1/3	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>9</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	1
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>11</b>
2. Припремање и планирање наставе	5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	0,5
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	1
<b>УКУПНО</b>	<b>19</b>

<b>Јовановић Маријана, наставник хемије, 10%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 6/1,7/1	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>2,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	1
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>

<b>Јовановић Маријана, наставник хемије, 10%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 6/1,7/1	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит и завршни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>2,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	1
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>

<b>Матић Снежана, наставник примењених природних наука, 15%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 8/1,8/2	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>3</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>3,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	1,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	0,5
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>6</b>

<b>Матић Снежана, наставник физике, 15%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 6/1,6/3,7/1	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>3</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	0,5
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>4</b>
2. Припремање и планирање наставе	1
3. Обављање поправног, разредног и других испита	0,5
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>6</b>

<b>Матић Снежана, наставник математике, 25%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 7/2,8/2,8/5	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>4,5</b>
а) час одељенског старешине	1
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазникеза разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>6</b>
2. Припремање и планирање наставе	2
3. Обављање поправног, разредног и других испита	1
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	0,5
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	0,5
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>10</b>

<b>Снежана Матић, наставник биологије, 7,50%</b>	
Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд: 5/7,6/7	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазникеза разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>2,5</b>
2. Припремање и планирање наставе	0,5
3. Обављање поправног, разредног и других испита	
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>3</b>

<b>Славица Кузмановић , наставник одговорног живљења, 11%</b> Непосредни рад са полазницима - настава у седишту школе, пунктови по унапред утврђеном распореду, КПЗ Ваљево, Окружни затвор Београд:7/5,7/6,8/5,8/6	
<b>1. Извођење обавезне наставе</b>	<b>2</b>
а) час одељенског старешине	
б) додатна настава	
в) допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)	0,5
г) писмени задаци	
д) припремна настава за полазнике за разредни испит	
ђ) подршка полазницима преко ВЕБ алата	0,5
е) културне и друге активности	
<b>Непосредни рад</b>	<b>3</b>
2. Припремање и планирање наставе	1
3. Обављање поправног, разредног и других испита	
4. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа	
5. Рад у стручним органима школе	0,5
6. Руковођење стручним већем	
7. Стручно и андрагошко усавршавање	
8. Менторски рад	
9. Рад са родитељима	
10. Дежурство у школи	
11. Други послови утврђени годишњим планом рада школе	
<b>УКУПНО</b>	<b>4</b>

## 4.2. Стручно усавршавање

Стручно усавршавање наставника, андрагошког асистента и стручних сарадника у школи одвијаће се у следећим облицима:

1. Припремање и одржавање угледних и отворених часова према календару школе;
2. Припремање и одржавање предавања, излагања и демонстрација на стручним Већима;
3. Реализација истраживања, пројеката, програма огледа;
4. Припремање приправника за полагање испита за лиценцу;
5. Похађањем акредитованих обука планираним за школску 2021/22.годину

### 4.2.1. План стручног усавршавања наставника, андрагошког асистента, директора и стручних сарадника

Предлог потреба наставника за стручним усавршавањем насталих на основу плана личног развоја за школску 2021/22.годину.

Име и презиме	Драгана Голубовић
Назив установе и радног места	ШООО „Обреновац“,
Последњи завршени ниво образовања	VII
Звање	дипломирани историчар

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Стандарди наставничких компетенција К 1-4	Број сати/бодова стручног усавршавања
у установи	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	прво и друго полугодиште		
	Кључни појмови као инструмент за остваривање исхода учења у настави предмета историја	друго полугодиште	К 1	8
Ван установе	Добра припрема за час , успешан час		К2	32
	Блог, Инстаграм и Фејсбук у настави		К2	36

<b>Име и презиме</b>	Јована Дивнић
<b>Назив установе и радног места</b>	ШООО „Обреновац“, наставник енглеског језика
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	VII/1
<b>Звање</b>	Мастер професор језика и књижевности

	<b>Назив планираног стручног усавршавања</b>	<b>Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)</b>	<b>Стандарди наставничких компетенција К 1-4</b>	<b>Број сати/бодова стручног усавршавања</b>
<b>у установи</b>	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	прво и друго полугодиште		
<b>Ван установе</b>	Каталожки број 868 - Од учионице до причаонице-контекстуално усвајање страног језика, Дата Дидакта		К 1 - П 3	8
	Каталожки број 433 – Добра припрема за час - успешан час, ОКЦ		К 2 - П 3	32
	Каталожки број 415 – Блог, Инстаграм и Фејсбук у настави, ОКЦ		К 2 – П 1	36

Снежана Матић								
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ								
Каталожк и број семинара	Назив семинара	Компетенције	Приоритетне области	Организатор	Трајање семинара	Број бодова	Организација семинара	Цена семинара
343	Активно оријентисана настава математике	К1	П3	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	30	online	3 000
347	Израда тестова и других провера знања из математике	К1	П1	Математички факултет Универзитета у Београду	1 дан	8		4 000
358	Подршка ученику кроз индивидуализацију и	К1	П3	Регионални центар за професионални и развој	4 недеље	32	online	2 950

	пројектни рад у настави математике			запослених у образовању				
375	Кад је лака геометрија и мерење прија	К2	П3	Друштво учитеља Београд	1 дан	8		1 400
376	Како помоћи ученику да савлада математику	К2	П2	Центар за стручно усавршавање Шабац	1 дан	8		1 500
386	Стратегија постављања задатака у циљу унапређења математичких знања	К2	П3	Институт за педагошка испитивања	2 недеље	12	online	2 200 + 2 500
12	(Не)видљиво васпитање-углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика	К3	П4	Удружење за подршку васпитању и образовању ОДСТАР Шабац	2 дана	16		2 500
31.	Како помоћи ученицима са проблемима у понашању	К3	П4	Регионални центар за професионалн и развој запослених у образовању	1 дан	8		1 500
43.	Насиље у школи-примети и пријави	К3	П4	ОШ „Бранко Пешић“ Земун	2 дана	16		2 600
45.	Наставник као кључни фактор успешне наставе	К3	П3	Удружење за подстицање децјег развоја Велики мали свет	2 дана	16		3 000
47.	Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету	К3	П4	Удружење професора информатике Србије	4 недеље	30	online	3 000
146.	Савладавање меких вештина у релацији наставник – ученик – родитељ унутар установа	К4	П4	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	36	online	3 400



Милена Шишић

1.

БЕЗБЕДНОСТ ДЕЦЕ НА ИНТЕРНЕТУ У САРАДЊИ СА РОДИТЕЉИМА

Педагошко друштво Србије

К3/Р4 , трајање 1дан, 8 bodova

2.

ВАСПИТНИ ПРОБЛЕМИ УЧЕНИКА И КАКО ИХ ПРЕВАЗИЋИ

Друштво учитеља Београда

К3/ Р4, , 16 bodova

<b>Име и презиме</b>	Биљана Милковић
<b>Назив установе и радног места</b>	Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	VII
<b>Звање</b>	Дипломирани биолог, наставник биологије
<b>Знања и вештине потребне за обављање посла - компетенције (које поседујем)</b>	
<b>Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години - компетенције</b>	Да стекнем нова знања и сазнања и будем у току са новим достигнућима из молекуларне биологије, генетике, медицине и екологије Информационо – комуникацијске технологије у образовном процесу Јачање професионалних капацитета, усвајање иновативних метода наставе и управљања одељењем Компетенције за подршку развоја личности детета и ученика – методика рада са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка (рад са децом из осетљивих група, децом са сметњама у развоју, мигрантима...)

	<b>Назив планираног стручног усавршавања</b>	<b>Планирано време остваривања (прво, друго полугодисште, зимски распуст)</b>	<b>Стандарди наставничких компетенција К 1-4</b>	<b>Број сати/бодова стручног усавршавања</b>
<b>у установи</b>	Угледни час „ Централни нервни систем и кичмена мождина“	Друго полугодисште		
	Предавање „ Њено величанство вода“	Друго полугодисште		
	Излагање на састанцима стручних органа и тела које	Прво и друго полугодисште		

	се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе			
	Пројекти образовно-васпитног карактера,	Прво и друго полугодиште		
<b>Ван установе</b>	789. Зоо- еко радионица		К1	8 бодова
	793. Методе очувања живих врста у екс situ условима		К1	8 бодова
	797. Пректикум из молекуларне биологије		К1	16 бодова
	59. Подршка ученицима са проблемима у школи, дому ученика и родитељима		К3	36 бодова
	70. Припрема ученика за тржиште рада- самопроцена вештина и представљање		К1	8 бодова
	291. Групни рад и интердисциплинарност са применом веб-алата, ОКЦ		К1	36 бодова
	636. Настава у облаку, ОКЦ	1 .полугодиште	К4	34 бодова
	273. Школски електронски часопис у служби креативности ученика, ОКЦ		К1	37 бодова
	Семинари, конференције и вебинари у организацији Ерасмуса			

извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом

- 1) излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
- 2) приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
- 3) студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
- 4) истраживања (научна, акциона),
- 5) пројекти образовно-васпитног карактера,
- 6) програм од националног значаја у установи,
- 7) програм огледа, модел центра,
- 8) облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

### **ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ**

- ◆ Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни
- ◆ Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења
- 1) Стручни скупови : Конгрес, Сабор, сусрети и дани, Конференција, Симпозијум, Округли сто, Трибина
- ◆ Летње и зимске школе
- ◆ Стручна и студијска путовања

### **ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи:**

#### **Знања:**

- Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.)
- Из педагогије и психологије
- О различитим методама, техникама и активностима, развојним карактеристикама деце, техникама учења, основама програма васпитно-образовног рада, планирању и евидентирању рада, техникама евалуације и самоевалуације, начинима сарадње са породицом, Информатике, Страни језик, Познавање закона, прописа, правних аката, процедура ...

#### **Вештине:**

- Тимски рад, Комуникацијске вештине, Активно слушање, Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом, Израде средстава и других материјала за рад, Организације разних активности – **шта, како, кога позвати**; Конструктивно решавање конфликта, Коришћење разних техника (нпр. ликовних) у раду са децом – шта, који материјали, Преношење знања деци (подучавање), Самоевалуација, Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума), Моторичке, ликовне /музичке вештине, Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге, Емпатија, Покретање,

иницрање и вођења различитих активности, Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу ...

### ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА – за 3 године

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. Превенција дискриминације
3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
4. Комуникацијске вештине
5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
7. Сарадња са родитељима
8. Информационо – комуникацијске технологије

<b>Име и презиме</b>	Марко Вилотијевић
<b>Назив установе и радног места</b>	Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	Специјалистичке струковне студије II степена (по прописима важећим до 2017. године)
<b>Звање</b>	Специјалиста струковни инжењер машинства
<b>Знања и вештине потребне за обављање посла - компетенције (које поседујем)</b>	- предмет, поучавање и учење - планирање и реализација наставе засноване на исходима - дигиталне компетенције - компетенције за комуникацију и сарадњу
<b>Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години – компетенције</b>	- предмет, методика наставе, поучавање и учење - компетенције за комуникацију и сарадњу - педагошке, психолошке, методичке и дидактичке компетенције

	<b>Назив планираног стручног усавршавања</b>	<b>Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)</b>	<b>Стандарди наставничких компетенција К 1-4</b>	<b>Број сати/бодова стручног усавршавања</b>
<b>У установи</b>	Радионица на тему облежавања Међународног дана мира	Прво полугодиште - септембар	К - 4	2
	Дечја недеља – радионица на ову тему	Прво полугодиште - октобар	К - 4	2
	Предавање <i>Моја права и слободе</i> поводом Светског Дана људских права	Прво полугодиште - децембар	К - 4	2

	Обележавање Светог Саве	Друго полугодиште - јануар	К - 1	2
	Радионица поводом Међународног дана жена	Друго полугодиште - март	К - 1 К - 4	2
	Присуствовање састанцима актива природних наука	Током целе школске године		10
	Израда новогодишњих честитки	Прво полугодиште		6
	Дан јелки 2021.	Прво полугодиште		2
<b>Ван установе</b>	Мотивисање и развијање интересовања за учење математике	Прво полугодиште	К - 1	8
	Настава математике са употребом информационо-комуникационих технологија	Друго полугодиште	К - 1	30
	Хумана школа – школа као животна заједница	Током школске године – електронски семинар	К - 4	36

### УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

1. извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2. излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
3. приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
4. студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
5. истраживања (научна, акциона),
6. пројекти образовно-васпитног карактера,
7. програм од националног значаја у установи,
8. програм огледа, модел центра,
9. облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

### ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

- ◆ Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни
- ◆ Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења  
Стручни скупови : Конгрес, Сабор, сусрети и дани, Конференција, Симпозијум, Округли сто, Трибина
- ◆ Летње и зимске школе
- ◆ Стручна и студијска путовања

### ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи:

#### Знања:

- Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.)
- Из педагогије и психологије

- О различитим методама, техникама и активностима, развојним карактеристикама деце, техникама учења, основама програма васпитно-образовног рада, планирању и евидентирању рада, техникама евалуације и самоевалуације, начинима сарадње са породицом, Информатике, Страни језик, Познавање закона, прописа, правних аката, процедура ...

#### **Вештине:**

- Тимски рад, Комуникацијске вештине, Активно слушање, Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом, Израде средстава и других материјала за рад, Организације разних активности – **шта, како, кога позвати**; Конструктивно решавање конфликта, Коришћење разних техника (нпр. ликовних) у раду са децом – шта, који материјали, Преношење знања деци (подучавање), Самоевалуација, Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума), Моторичке, ликовне /музичке вештине, Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге, Емпатија, Покретање, иницирање и вођења различитих активности, Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу ...

#### **ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА – за 3 године**

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. Превенција дискриминације
3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
4. Комуникацијске вештине
5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
7. Сарадња са родитељима
8. Информационо – комуникацијске технологије

<b>Име и презиме</b>	Мирјана Кујовић
<b>Назив установе и радног места</b>	Школа за основно образовање одраслих <i>Обреновац</i>
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	VII степен
<b>Звање</b>	Мастер професор српског језика и књижевности
<b>Знања и вештине потребне за обављање посла - компетенције (које поседујем)</b>	- предмет, методика наставе, поучавање и учење - педагошке, психолошке, методичке и дидактичке компетенције - планирање и реализација наставе засноване на исходима - дигиталне компетенције - компетенције за комуникацију и сарадњу
<b>Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години – компетенције</b>	- предмет, методика наставе, поучавање и учење - компетенције за комуникацију и сарадњу

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Стандарди наставничких компетенција К 1-4	Број сати/бодова стручног усавршавања
у установи	Радионица на тему облежавања Међународног дана мира -	Прво полугодиште - септембар	К - 4	10
	Дечја недеља – радионица на тему <i>Деца треба да буду срећна</i>	Прво полугодиште - октобар	К - 4	10
	Предавање <i>Моја права и слободе</i> поводом Светског Дана људских права	Прво полугодиште - децембар	К - 4	10
	Обележавање Светог Саве	Друго полугодиште - јануар	К - 1	10
	Предавање <i>Мркаљева и Вукова реформа српског језика</i>	Друго полугодиште - фебруар	К – 1 К - 4	10
	Радионица поводом Међународног дана жена	Друго полугодиште - март	К – 1 К - 4	10
Ван установе	Ка савременој настави српског језика и књижевности	Прво полугодиште	К – 1	8
	Републички зимски семинар из српског језика	Друго полугодиште	К - 1	24
	Хумана школа – школа као животна заједница	Током школске године – електронски семинар	К - 4	36

### ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

1. извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2. излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
3. приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
4. студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
5. истраживања (научна, акциона),
6. пројекти образовно-васпитног карактера,
7. програм од националног значаја у установи,
8. програм огледа, модел центра,
9. облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

### ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

- ◆ Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни
- ◆ Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења  
Стручни скупови : Конгрес, Сабор, сусрети и дани, Конференција, Симпозијум, Округли сто, Трибина
- ◆ Летње и зимске школе
- ◆ Стручна и студијска путовања

### ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи:

#### Знања:

- Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.)

- Из педагогије и психологије
- О различитим методама, техникама и активностима, развојним карактеристикама деце, техникама учења, основама програма васпитно-образовног рада, планирању и евидентирању рада, техникама евалуације и самоевалуације, начинима сарадње са породицом, Информатике, Страни језик, Познавање закона, прописа, правних аката, процедура ...

#### **Вештине:**

- Тимски рад, Комуникацијске вештине, Активно слушање, Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом, Израде средстава и других материјала за рад, Организације разних активности – **шта, како, кога позвати**; Конструктивно решавање конфликта, Коришћење разних техника (нпр.ликовних) у раду са децом – шта, који материјали, Преношење знања деци (подучавање), Самоевалуација, Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума), Моторичке, ликовне /музичке вештине, Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге, Емпатија, Покретање, иницирање и вођења различитих активности, Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу ...

#### **ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА – за 3 године**

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. Превенција дискриминације
3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
4. Комуникацијске вештине
5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
7. Сарадња са родитељима
8. Информационо – комуникацијске технологије

<b>Име и презиме</b>	Марија Средојевић
<b>Назив установе и радног места</b>	ШООО <i>Обреновац</i> , андрагошки асистент
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	IV степен стручне спреме
<b>Звање</b>	Техничар хортикултуре
<b>Знања и вештине потребне за обављање посла - компетенције (које поседујем)</b>	- Сарадња са породицом, комуникативност, дигиталне компетенције, асертивност, способна за рад у тиму
<b>Знања и вештине које желим да развијем, унапредим у наредној години – компетенције</b>	- Развој и унапређење андрагошких компетенција - Рад на превенцији од злостављања, дискриминације и занемаривања

	<b>Назив планираног стручног усавршавања</b>	<b>Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)</b>	<b>Стандарди наставничких компетенција К 1-4</b>	<b>Број сати/бодова стручног усавршавања</b>
<b>У установи</b>	Предавање за полазнике о значају образовања	Прво полугодиште	К 1	10
	Дечија недеља – радионица на ову тему	Прво полугодиште	К 4	2
	Израда честитки поводом 08. марта са обрадом књижевних текстова посвећених жени	Друго полугодиште	К 1	10



	Присуство на угледним часовима и радионицама, као и осталим облицима организованог стручног усавршавања у школи	Друго полугодиште	К 2	10
	Обележавање Светог Саве	Друго полугодиште	К 1	2
<b>Ван установе</b>	Оцењивање у функцији развоја и учења	Током школске године – електронски семинар	К 2	38
	Савладавање меких вештина у релацији наставник – ученик – родитељ унутар установа	Током школске године – електронски семинар	К 4	36

### ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У УСТАНОВИ

1. извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом
2. излагање на састанцима стручних органа и тела које се односе на савладан програм СУ или други облик стручног усавршавања ван установе,
3. приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, резултати праћења развоја детета и ученика
4. студијско путовање и стручна посета са обавезном дискусијом и анализом
5. истраживања (научна, акциона),
6. пројекти образовно-васпитног карактера,
7. програм од националног значаја у установи,
8. програм огледа, модел центра,
9. облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених

### ОБЛИЦИ СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ВАН УСТАНОВЕ

- ◆ Програми сталног стручног усавршавања (обуке) – домаћи или међународни
- ◆ Акредитовани програми високошколских установа као облик целоживотног учења  
Стручни скупови : Конгрес, Сабор, сусрети и дани, Конференција, Симпозијум, Округли сто, Трибина
- ◆ Летње и зимске школе
- ◆ Стручна и студијска путовања

### ЗНАЊА И ВЕШТИНЕ потребне за рад у образовно-васпитној установи:

#### Знања:

- Уже стручна знања из области ( развој говора, математички појмови итд.)
- Из педагогије и психологије
- О различитим методама, техникама и активностима, развојним карактеристикама деце, техникама учења, основама програма васпитно-образовног рада, планирању и евидентирању рада, техникама евалуације и самоевалуације, начинима сарадње са породицом, Информатике, Страни језик, Познавање закона, прописа, правних аката, процедура ...

#### Вештине:

- Тимски рад, Комуникацијске вештине, Активно слушање, Индивидуалног, групног, фронталног и рада у паровима са децом, Израде средстава и других материјала за рад,

Организације разних активности – шта, како, кога позвати; Конструктивно решавање конфликта, Коришћење разних техника (нпр.ликовних) у раду са децом – шта, који материјали, Преношење знања деци (подучавање), Самоевалуација, Изражавање – вербално, невербално (пантомима, глума), Моторичке, ликовне /музичке вештине, Отвореност ка новом, односно за ново – за себе, за друге, Емпатија, Покретање, иницирање и вођења различитих активности, Сарадња са осталим учесницима и сарадницима у образовно-васпитном процесу ...

### ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА – за 3 године

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања
2. Превенција дискриминације
3. Инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група
4. Комуникацијске вештине
5. Учење да се учи и развијање мотивације за учење
6. Јачање професионалних капацитета запослених у области иновативних метода наставе и управљања одељењем
7. Сарадња са родитељима
8. Информационо – комуникацијске технологије

Горан Цветковић ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022. ГОДИНУ									
Кат. број семинара	Назив семинара	Компетенције	Приоритетне области	Организатор	Трајање семинара	Број бодова	Организација семинара	Цена	
844.	Методички приступ обради граматичких садржаја у млађим разредима путем интегративне наставе	К2	П3	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	35	online	3400	
343.	Активно оријентисана настава математике	К1	П3	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	30	online	3000	
375.	Кад је лака геометрија и мерење прија	К2	П3	Друштво учитеља Београд	1 дан	8		1400	
376.	Како помоћи ученику да савлада математику	К2	П2	Центар за стручно усавршавање Шабац	1 дан	8		1500	
12.	(Не)видљиво васпитање- углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика	К3	П4	Удружење за подршку васпитању и образовању ОДСТАР Шабац	2 дана	16		2500	
14.	Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	К3	П4	Друштво учитеља Београд	2 дана	16		2000	
31.	Како помоћи ученицима са проблемима у понашању	К3	П4	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	1 дан	8		1500	
43.	Насиље у школи- примети и пријави	К3	П4	ОШ „Бранко Пешић“ Земун	2 дана	16		2600	
47.	Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету	К3	П4	Удружење професора информатике Србије	4 недеље	30	online	3000	
59.	Подршка ученицима са проблемима у школи и у дому ученика и њиховим родитељима	К3	П2	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	36	online	3400	
146.	Савладавање меких вештина у релацији наставник – ученик – родитељ унутар установа	К4	П4	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	36	online	3400	

<b>Име и презиме</b>	Јелена Тошић
<b>Назив установе и радног места</b>	ШООО „Обреновац“,
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	VII
<b>Звање</b>	дипломирани географ

	Назив планираног стручног усавршавања	Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)	Стандарди наставничких компетенција К 1-4	Број сати/бодова стручног усавршавања
<b>у установи</b>	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе	прво и друго полугодиште (у зависности од времена и облика стручног усавршавања ван установе)		
	Угледни, огледни часови - реализација и присуство	друго полугодиште		
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	прво и друго полугодиште		
<b>Ван установе</b>	Слободна зона у основним и средњим школама – филм као помоћно средство у настави		К 2	8
	Виртуелне екскурзије			16
	Примена предузетничког начина размишљања у настави			40
	Осавремењавање знања о геодиверзитету кроз наставу географије		К1	8

Наставник, стручни сарадник	Драгана Пејић	ШКОЛСКА ГОДИНА 2021/2022.
Назив установе	ШООО”Обреновац” у Обреновцу	
Радно место	наставник српског језика	

Назив / тема	Организатор	Место и време	Компетенција, приоритети, број уверења	Бодови
Планирање у настави српског језика и књижевности	Klett друштво за развој образовања		компетенције за уже стручну област	8
Републички зимски семинар	Друштво за српски језик и књижевност Србије	Филолошки факултет Универзитета у београду	компетенције за уже стручну област	24
Читалачки маратон-утицај читалачких вештина на развој личности	Klett друштво за развој образовања		компетенције за поучавање и учење	8
Међупредметне компетенције: корелација у настави српског и енглеског језика	Klett друштво за развој образовања		компетенције за поучавање и учење	8

<p align="center"><b>Слађана и Иван Шарчевић</b> <b>ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2021/2022.</b> <b>ГОДИНУ</b></p>								
Каталогски број семинара	Назив семинара	Компетенције	Приоритетне области	Организатор	Трајање семинара	Број бодова	Организација семинара	Цена семинара
844.	Методички приступ обради граматичких садржаја у млађим разредима путем интегративне наставе	К2	ПЗ	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	35	online	3 400
829.	Методички приступ обради књижевности у млађим разредима основне школе	К1	ПЗ	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	2 дана	14		3 000
343.	Активно оријентисана настава математике	К1	ПЗ	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	30	online	3 000
375.	Кад је лака геометрија	К2	ПЗ	Друштво учитеља	1 дан	8		1 400

	и мерење прија			Београд				
376.	Како помоћи ученику да савлада математику	К2	П2	Центар за стручно усавршавање Шабац	1 дан	8		1 500
12.	(Не)видљиво васпитање- углед, атмосфера и идентитет школе у функцији васпитања ученика	К3	П4	Удружење за подршку васпитању и образовању ОДСТАР Шабац	2 дана	16		2 500
14.	Васпитни проблеми ученика и како их превазићи	К3	П4	Друштво учитеља Београд	2 дана	16		2 000
31.	Како помоћи ученицима са проблемима у понашању	К3	П4	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању	1 дан	8		1 500
43.	Насиље у школи-примети и пријави	К3	П4	ОШ „Бранко Пешић“ Земун	2 дана	16		2 600
45.	Наставник као кључни фактор успешне наставе	К3	П3	Удружење за подстицање дечјег развоја Велики мали свет	2 дана	16		3 000
47.	Начини заштите младих од опасности и злостављања на интернету	К3	П4	Удружење професора информатике Србије	4 недеље	30	online	3 000
59.	Подршка ученицима са проблемима у школи и у дому ученика и њиховим родитељима	К3	П2	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	36	online	3 400
146.	Савладавање меких вештина у релацији наставник – ученик – родитељ унутар установа	К4	П4	Образовно креативни центар Бор	5 недеља	36	online	3 400

<b>Име и презиме</b>	Виолета Дидановић
<b>Назив установе и радног места</b>	ШООО „Обреновац“,
<b>Последњи завршени ниво образовања</b>	VII
<b>Звање</b>	Мастер професор српског језика и књижевности

	<b>Назив планираног стручног усавршавања</b>	<b>Планирано време остваривања (прво, друго полугодиште, зимски распуст)</b>	<b>Стандарди наставничких компетенција К 1-4</b>	<b>Број сати/бодова стручног усавршавања</b>
<b>у установи</b>	Излагање о савладаном програму или другом облику стручног усавршавања ван установе	прво и друго полугодиште (у зависности од времена и облика стручног усавршавања ван установе)		
	Угледни, огледни часови - реализација и присуство	друго полугодиште		
	Облик стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених	прво и друго полугодиште		
<b>Ван установе</b>	Републички зимски семинар		К 1	24
	Игром кроз граматику – врста и служба речи, анализа реченице		К1	8
	Од открића до дефиниције – збирне и градивне именице		К1	8

## 5. Организација рада школе

У школској 2021/2022. години школа ће уписати 275 полазника у 16 одељења ( по циклусима ФООО)

### БРОЈНО СТАЊЕ ПОЛАЗНИКА И ОДЕЉЕЊА ПО ОБЛИЦИМА НАСТАВЕ

Полазници ФООО (сва три циклуса) уписују се у септембру и током школске године.

Циклус	Одељење	Укупно
I	3	48
II	7	125 (1-ИОП1)
III	6	102
<b>Укупно</b>	<b>16</b>	<b>275</b>

За школску 2021/2022. годину предвиђено је одржавање наставе у Казнено поправном затвору Ваљево. Настава ће се одвијати према утврђеном распореду и организацији у овој затворској јединици. Настава ће се у Ваљеву реализовати два пута недељно, понедељком и средом.

Овај план уписа полазника за школску 2021/2022. годину је дат на бази реалног броја одељења и полазника из школске 2020/2021. године. На окупљању и упису полазника, школа има дугогодишњу сарадњу са основним школама, месним заједницама, радним организацијама, националним службама за запошљавање, центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије.

У остваривању плана уписа полазника за школску 2020/2021. годину учествују сви наставници, сарадници, андрагошки асистент, сви запослени и директор Школе.

### 5.1. Планови и програми наставника

Планови и програми наставника за редовну наставу, допунску наставу и рада водитеља за све разреде и све предмете су саставни део Школског програма, који се чува у архиви школе.

Према Правилнику о наставном плану и програму основног образовања одраслих из 2013. године, у школи смо започели са реализацијом образовања одраслих по моделу функционалног основног образовања одраслих. На основу датог наставног плана

наставници су урадили Школски програм за први, други и трећи циклус основног образовања одраслих. На основу новог правилника од септембра 2015. године настава се изводи у 16 одељења: основног описмењавања и основа функционалне писмености.

Наставници и стручни сарадници имају обавезу израде годишњих (глобалних) и месечних (оперативних) планова рада.

**Теме за рад на часу разредног старешине (ментора).**

**Наставне јединице за часове одељенског старешине**

**(Циклус)**

1. Упознајемо се и представљамо
2. Упознавање породичног амбијента (полазника)
3. Проблем дискриминације
4. Подстицање јединства и међусобног прихватања
5. Кућни ред школе
6. Понашање на јавним местима
7. Ја у свом одељењу
8. Како међусобно сарађујемо
9. Моје активности у току дана
10. Како се дружимо
11. Како решавамо сукобе
12. Како контролишемо бес
13. Какву околину желимо
14. Психоактивне супстанце
15. Психоактивне супстанце
16. Стицање основних хигијенских навика
17. Празници које славио
18. Упознавање са државним и верским празницима
19. Таленат и успех
20. Шта нас плаши
21. О стиду и срамоти
22. Које се дивимо, ко су нам узор
23. О својим способностима
24. Увредљиви надимци
25. Хумани односи
26. Значај образовања
27. Колико смо одговорни



28. План учења
29. Учим лако јер знам како
30. Разне технике учења
31. Упознајемо се са бонтоном
32. Професионална оријентација
33. Екологија
34. Очување животне средине
35. Час у природи
36. Поносим се што...

### **Теме за рад на часу разредног старешине II и III циклуса (прво полугодиште)**

#### **Септембар**

- Прикупљање релевантних података о полазницима (од родитеља, наставника, психолога, педагога, лекара)
- Упознавање породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу
- Решавање конкретних проблема полазника као што је превоз и слично
- Посматрање понашања полазника у школи

#### **Октобар**

- Саветодавни рад у решавању школских проблема
- Примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања
- Решавање конкретних проблема полазника (текући проблеми, разни дисциплински прекршаји у школи и сл.)
- Анализа успеха полазника и њихова дисциплина

#### **Новембар**

- Предавање о алкохолизму, наркоманији, сиди
- Предавање о верским сектама
- Брига о здравственом стању полазника
- Решавање конкретних проблема полазника

#### **Децембар**

- Сарадња са стручном службом и подстицање активности полазника
- Брига о полазницима који заостају у савладавању градива и са проблемима у понашању
- Иницирање корективног рада са полазницима – важи за старешине II циклуса а за старешине III циклуса тема је "Професионална оријентација полазника"
- Анализа успеха полазника

## Теме за рад на часу разредног старешине II и III циклуса (друго полугодиште)

- Кућни ред школе
- Уређивање учионице
- Моје активности у току дана
- Мере поправљања успеха
- Поштујемо различитости
- Људска права
- Свет без насиља
- Конфликти и начини решавања
- Не дам своје здравље
- О својим способностима
- Поносим се што...
- Успешна комуникација
- Значај очувања природне средине
- Посета јавним и културним установама
- Рад у школи – самопроцена (за III циклус: Информације о полагању завршног испита)
- Анализа рада и успеха

## 5.2. Наставни план основног образовања одраслих

Предмети и модули	I циклус		Σ I-IV	II циклус		III циклус		Σ V-VIII	Σ I-VIII
	Основно писмењавање	Основе функционалне писмености		Основе општег основног образовања		Основно опште образовање и обуке за занимање			
				V Разред	VI Разред	VII Разред	VIII Разред		
Српски језик	100	100	200	85	68	50	50	253	453
језик	100	100		85	68	50	50	253	453
Српски језик као*нематерњи језик	50	50	100	40	35	25	25	125	225
Енглески језик		50	50	17	34	34	34	119	169
Дигитална писменост		50	50	17	17	17	10	61	111
Математика	100	100	200	85	68	51	51	255	455
Основне животне вештине		50 + 5**	55						55
Физика					34	34		68	68
Хемија					34	34		68	68
Биологија				34	17	17		68	68
Примењене науке							50	50	50
Историја				17	17	34		68	68
Географија				17	17	34		68	68
Предузетништво					17	17	17	51	51
Одговорно живљење у грађанском друштву				25 + 5**	25 + 5*	25 + 5**	25 + 5**	120	120
<b>УКУПНО (без језика мањина и српског као нематерњег језика)</b>	<b>200</b>	<b>355</b>	<b>555</b>	<b>302</b>	<b>353</b>	<b>352</b>	<b>242</b>	<b>1249</b>	<b>1804</b>

На основу Правилника о наставном плану и програму основног образовања одраслих и Правилника о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног

плана и програма основног образовања одраслих објављеног у „Просветном гласнику” бр.13/13, као и Правилника о плану и програму образовно-васпитног рада за основно образовање и васпитање одраслих („Службени гласник РС – Просветни гласник”, број 6/91).

Стручним упутством организацији и реализацији васпитно – образовног рада у основној школи у шк. 2021/2022 години, ближе се уређује начин планирања, организовања и остваривања васпитно – образовног рада основне школе (и то непосредно васпитно – образовног рада и васпитно – образовног рада путем наставе на даљину, као и модели васпитно – образовног рада који ће се примењивати у шк. 2021/2022) а у складу са законом и основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – и др. закон, 10/19 и 6/20) и Законом о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закон и 10/19) и у складу са прописима којим се уређује план и програм наставе и учења, односно наставни план и програм у основном образовању и васпитању (и образовању одраслих).

У складу са Уредбом о мерама за време Ванредног стања („Сл. Гласник РС“, бр. 31/20), МПНТР ће у зависности од актуелне епидемиолошке ситуације и препорука надлежних институција и органа, а у циљу заштите здравља становништва и спречавања ширења инфекције организовати васпитно – образовни рад у школама у складу са Стручним упутством.

Основна школа на основу Посебног програма доноси оперативни план организације и реализације наставе у складу са својим просторним и техничким могућностима, који је саставни део Годишњег плана рада школе и школског програма.

### **5.3. Оперативни план организације и реализације наставе**

садржи:

- план наставе и учења у складу са посебним програмом
- преглед расположивих ресурса
- модел остваривања наставе
- начин остваривања наставе на даљину (одабрана платформа)
- распоред часова по данима и разредима
- начин праћења и вредновања постигнућа полазника
- начин праћења остваривања плана активности

**План наставе (модел остваривања наставе и распоред сатнице звоњења, броја полазника и часова полазника СВА три циклуса од 01.09.2021. до 30.12.2021. за шк. 2021/2022.**

Настава се одвија кроз непосредан васпитно – образовни рад (модел А),

од понедељка до петка по унапред утврђеном распореду.

1 циклус (1-4 разреда) слушају само математика и српски језик у току прва два месеца првог полугодишта. После и све остале предмете (енглески језик, дигиталну писменост и основне животне вештине).

Распоред звона		
1.	11:15	11:45
2.	11:50	12:20
3.	12:30	13:00
4.	13:05	13:35

I/1 циклус – 16 полазника

Распоред часова					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Математика	Математика	Српски језик	Српски језик
3.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика
4.	Математика	Српски језик	Српски језик	Математика	Математика

I/2циклус – 16 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
4.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик

I/3 циклус – 16 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
3.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
4.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика

## 5.4. Распоред часова од 01.11. 2021.

Распоред сатнице звоњења, броја полазника и часова полазника првог циклуса од 01.11.2021. за шк. 2021/2022.

Распоред звона		
1.	11:15	11:45
2.	11:50	12:20
3.	12:30	13:00
4.	13:05	13:35

### I/1 циклус – 16 полазника

Распоред часова					
Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
2.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
3.	Енглески језик		Диг. писменост		Основне жив. вештине
4.	Енглески језик		Диг. писменост		Основне жив. вештине

### I/2циклус – 16 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Математика	Математика	Математика	Математика
2.	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик	Српски језик
3.		Енглески језик	Основне жив. вештине		Диг. писменост
4.		Енглески језик	Основне жив. вештине		Диг. писменост

### I/3 циклус – 16 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Основне жив. вештине	Математика	Диг. писменост	Математика	Српски језик
2.	Основне жив. вештине	Српски језик	Диг. писменост	Српски језик	Математика
3.	Српски језик		Српски језик	Енглески језик	
4.	Математика		Математика	Енглески језик	

Распоред сатнице звоњења, броја полазника и часова полазника другог циклуса од 01.09.2021. за шк. 2021/2022.

Распоред звона		
1.	08:00	08:30
2.	08:35	09:05
3.	09:15	09:45
4.	09:50	10:20
5.	10:25	10:55

### II/1 циклус - 18 полазник

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Математика	ОЖ у ГД	Енглески језик
2.	Српски језик	Математика	Математика	ОЖ у ГД	Енглески језик
3.	Српски језик	Историја	Математика	Географија	Биологија
4.		Историја	Српски језик	Географија	Биологија
5.			Српски језик	Дигитална писменост	Дигитална писменост

II/2 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Биологија	Српски језик	Географија	Историја
2.	Математика	Биологија	Српски језик	Географија	Историја
3.	Српски језик	Енглески језик	Српски језик		Математика
4.	Српски језик	Енглески језик	ОЖ у ГД		Математика
5.	ОЖ у ГД				Математика

II/3 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Математика	Математика	Биологија
2.	Српски језик	Енглески језик	Математика	Математика	Биологија
3.	ОЖ у ГД	Дигитална писменост	Математика		
4.	ОЖ у ГД	Дигитална писменост	Српски језик		
5.	Српски језик		Српски језик		

II/4 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Историја	ОЖ у ГД	Српски језик	Српски језик
2.	Енглески језик	Историја	ОЖ у ГД	Српски језик	Српски језик
3.	Математика		Биологија	Математика	Српски језик
4.	Математика		Биологија	Математика	Географија
5.	Математика			Географија	

II/5 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Дигитална писменост	Српски језик	Биологија		Српски језик
2.	Дигитална писменост	Српски језик	Биологија		Српски језик
3.	Математика	Српски језик	ОЖ у ГД	Математика	Историја
4.	Математика	Енглески језик	ОЖ у ГД	Математика	Историја
5.	Енглески језик			Математика	

II/6 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Биологија	
2.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Биологија	
3.	Енглески језик	Математика	Српски језик		Српски јез.
4.	Енглески језик		Математика		Српски јез.
5.			Математика		

II/7 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Биологија	
2.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Биологија	
3.	Енглески језик	Математика	Српски језик		Српски јез.
4.	Енглески језик		Математика		Српски јез.
5.			Математика		

**Распоред сатнице звоњења, броја полазника и часова полазника другог циклуса од 01.11.2021. за шк. 2021/2022.**

Распоред звона		
1.	08:00	08:30
2.	08:35	09:05
3.	09:15	09:45
4.	09:50	10:20
5.	10:25	10:55

II/1 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Математика	Математика	ОЖ у ГД	
2.	Српски језик	Математика	Математика	ОЖ у ГД	
3.	Српски језик		Математика		Биологија
4.			Српски језик		Биологија
5.			Српски језик		

II/2 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика		Српски језик	Биологија	Математика
2.	Математика		Српски језик	Биологија	Математика
3.	Српски језик	Дигитална писменост	Српски језик		Математика
4.	Српски језик	Дигитална писменост			
5.	ОЖ у ГД				
6.	ОЖ у ГД				

II/3 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Историја	Математика	Математика	Биологија
2.	Српски језик	Историја	Математика	Математика	Биологија
3.	ОЖ у ГД		Математика	Географија	
4.	ОЖ у ГД		Српски језик	Географија	
5.			Српски језик		
6.			Српски језик		

II/4 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Дигитална писменост	ОЖ у ГД		Српски језик	Српски језик
2.	Дигитална писменост	ОЖ у ГД		Српски језик	Српски језик
3.	Математика		Биологија	Математика	Српски језик
4.	Математика		Биологија	Математика	
5.	Математика				

II/5 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.		Српски језик	Биологија		Српски језик
2.		Српски језик	Биологија		Српски језик
3.	Математика	Српски језик	ОЖ у ГД	Математика	
4.	Математика		ОЖ у ГД	Математика	
5.				Математика	
6.				Географија	
7.				Географија	



II/6 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Географија	Историја
2.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Географија	Историја
3.		Математика	Српски језик	Биологија	Српски јез.
4.			Математика	Биологија	Српски јез.
5.			Математика	Дигитална писменост	
6.				Дигитална писменост	

II/7 циклус - 18 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Биологија	
2.	ОЖ у ГД	Математика	Српски језик	Биологија	
3.	Енглески језик	Математика	Српски језик		Српски јез.
4.	Енглески језик		Математика		Српски јез.
5.			Математика		

**Распоред сатнице звоњења, броја полазника и часова полазника трећег циклуса од 01.09.2021. за шк.2021/2022.**

Распоред звона		
1.	14:00	14:30
2.	14:35	15:05
3.	15:15	15:45
4.	15:50	16:20
5.	16:25	16:55
6.	17:00	17:30

III/1– 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Географија	Хемија	Историја	Физика
2.	Математика	Географија	Хемија	Историја	Физика
3.	Математика		Дигитална писменост	Енглески језик	ОЖ у ГД
4.	Српски језик		Дигитална писменост	Енглески језик	ОЖ у ГД
5.	Српски језик				
6.	Српски језик				

III/2– 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик		Дигитална писменост	Српски језик	ОЖ у ГД
2.	Енглески језик		Дигитална писменост	Српски језик	ОЖ у ГД
3.	Хемија	Географија	Физика	Српски језик	
4.	Хемија	Географија	Физика	Математика	
5.	Биологија		Историја	Математика	
6.	Биологија		Историја	Математика	

III/3 - 16 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Дигитална писменост		Географија		Математика
2.	Дигитална писменост		Географија		Математика
3.	Енглески језик	Српски језик	Историја		Математика
4.	Енглески језик	Српски језик	Историја		
5.	Хемија	Српски језик	Физика	ОЖ у ГД	
6.	Хемија		Физика	ОЖ у ГД	

III/4 – 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик		Историја	Математика	Дигитална писменост
2.	Српски језик		Историја	Математика	Дигитална писменост
3.	Српски језик	ОЖ у ГД	Енглески језик	Математика	Хемија
4.		ОЖ у ГД	Енглески језик		Хемија
5.		Географија			Физика
6.		Географија			Физика

III/5– 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Биологија	Српски језик	Енглески језик	ОЖ у ГД	Хемија
2.	Биологија	Српски језик	Енглески језик	ОЖ у ГД	Хемија
3.		Српски језик	Математика	Историја	Физика
4.		Географија	Математика	Историја	Физика
5.			Математика		
6.			Географија		

III/6– 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Хемија	Математика			Физика
2.	Хемија	Математика			Физика
3.	Биологија	Математика	Географија	ОЖ у ГД	
4.	Биологија	Српски језик	Географија	ОЖ у ГД	
5.		Српски језик	Енглески језик	Историја	
6.		Српски језик	Енглески језик	Историја	

**Распоред сатнице звоњења, броја полазника и часова полазника трећег циклуса  
од 01.11.2021. за шк.2021/2022.**

Распоред звона		
1.	14:00	14:30
2.	14:35	15:05
3.	15:15	15:45
4.	15:50	16:20
5.	16:25	16:55
6.	17:00	17:30

III/1– 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Математика	Географија	Хемија	Историја	Физика
2.	Математика	Географија	Хемија	Историја	Физика
3.	Математика	Биологија		Енглески језик	ОЖ у ГД
4.	Српски језик	Биологија		Енглески језик	ОЖ у ГД
5.	Српски језик	Предузетништво			
6.	Српски језик	Предузетништво			

III/2– 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Енглески језик	Предузетништво		Српски језик	Хемија
2.	Енглески језик	Предузетништво		Српски језик	Хемија
3.		Географија	Физика	Српски језик	
4.		Географија	Физика	Математика	
5.			Историја	Математика	
6.			Историја	Математика	

III/3 - 16 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Биологија	ОЖ у ГД	Географија	Предузетништво	Математика
2.	Биологија	ОЖ у ГД	Географија	Предузетништво	Математика
3.	Енглески језик	Српски језик	Историја		Математика
4.	Енглески језик	Српски језик	Историја		
5.	Хемија	Српски језик	Физика		
6.	Хемија		Физика		

III/4 – 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Српски језик	Енглески језик	Историја	Математика	
2.	Српски језик	Енглески језик	Историја	Математика	
3.	Биологија	ОЖ у ГД		Математика	Хемија
4.	Биологија	ОЖ у ГД		Предузетништво	Хемија
5.		Географија		Предузетништво	Физика
6.		Географија			Физика

III/5 – 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Дигитална писменост	Српски језик	Енглески језик	ОЖ у ГД	Хемија
2.	Дигитална писменост	Српски језик	Енглески језик	ОЖ у ГД	Хемија
3.	Предузетништво	Српски језик	Математика	Историја	Физика
4.	Предузетништво		Математика	Историја	Физика
5.			Математика		
6.			Географија		
7.			Географија		

III/6 – 17 полазника

Час	Понедељак	Уторак	Среда	Четвртак	Петак
1.	Хемија	Математика	Предузетништво	Енглески језик	Физика
2.	Хемија	Математика	Предузетништво	Енглески језик	Физика
3.	Дигитална писменост	Математика	Географија	ОЖ у ГД	
4.	Дигитална писменост	Српски језик	Географија	ОЖ у ГД	
5.		Српски језик		Историја	
6.		Српски језик		Историја	

### Распоред консултација у КПЗ – Ваљево

На основу Уговора између ШООО „Обреновац“ и Казнено-поправног завода Ваљево, настава се одржава понедељком и средом (почев од 01. септембра 2021. године). Часове одржавају три наставника по два блока у одељењима другог и трећег циклуса и наставник разредне наставе који одржава два блока, полазницима првог циклуса од 9:30 – 13:45.

Консултације у трајању од 30 минута са паузама од 10 минута биће реализоване по следећем распореду:

### Распоред за септембар

датум	дан	консултације	време	разред	наставник
<b>Септембар</b>					
06.09.	Понедељак	Српски језик	09:30-10:00	V –VIII	Мирјана Кујовић
13.09.		Математика	10:10-10:40		I - IV
20.09.		Разредна настава	10:50-11:20		
27.09.			12:00-12:30		
			12:40-13:10		
			13:20-13:45		
<b>Септембар</b>					
08.09.	Среда	Историја	09:30-10:00	V –VIII	Драгана Голубовић
15.09.		Географија	10:10-10:40		I – IV
22.09.		Разредна настава	10:50-11:20		
29.09.			12:00-12:30		
			12:40-13:10		
			13:20-13:45		

## Распоред за октобар (важи од 01.10.2021. године)

датум	дан	консултације	време	разред	наставник
<b>Октобар</b>					
04.10. 11.10. 18.10. 25.10.	Понедељак	Српски језик Математика Разредна настава	09:30-10:00 10:10-10:40 10:50-11:20 12:00-12:30 12:40-13:10 13:20-13:45	V –VIII  I - IV	Виолета Дидановић Невена Миросављевић Горан Цветковић
<b>Октобар</b>					
06.10. 13.10. 20.10. 27.10.	Среда	Биологија Физика Разредна настава	09:30-10:00 10:10-10:40 10:50-11:20 12:00-12:30 12:40-13:10 13:20-13:45	V –VIII  I – IV	Биљана Милковић Мирјана Гаџић Иван Шарчевић

## 5.5. Организациона структура

### Разредна настава, први циклус ( I – IV разреда)

Септембар	Одељенски старешина	Фебруар	Одељенски старешина
I/1	Иван Шарчевић 100%	I/1	Иван Шарчевић 100%
I/2	Слађана Шарчевић 100%	I/2	Слађана Шарчевић 100%
I/3	Горан Цветковић 100%	I/3	Горан Цветковић 100%

### Предметна настава, други и трећи циклус ( од V - VIII разреда)

Септембар	Одељенски старешина	Фебруар	Одељенски старешина
II/1	Милена Шишић	II/1	Милена Шишић
II/2	Биљана Милковић	II/2	Биљана Милковић
II/3	Лидија Вулета	II/3	Лидија Вулета
II/4	Марко Вилотијевић	II/4	Марко Вилотијевић
II/5	Јована Дивнић	II/5	Јована Дивнић
II/6	Маријана Ђаковић	II/6	Маријана Ђаковић
II/7	Виолета Дидановић	II/7	Виолета Дидановић
III/1	Мирјана Кујовић	III/1	Мирјана Кујовић
III/2	Снежана Матић	III/2	Снежана Матић
III/3	Драгана Пејић	III/3	Драгана Пејић
III/4	Драгана Голубовић	III/4	Драгана Голубовић
III/5	Јелена Тошић	III/5	Јелена Тошић
III/6	Невена Миросављевић	III/6	Невена Миросављевић

**Предмет, наставници, разред и одељење, проценат радног времена у шк. 2021/2022**

1. Мирјана Кујовић, српски језик, 100%, 5/1, 5/4, 5/5, 6/1, 6/4, 6/5, 7/1, 8/1, 8/4
2. Виолета Дидановић, српски језик, 100%, 5/2, 5/7, 6/2, 6/7, 7/2, 7/5, 7/6, 8/2, 8/5, 8/6
3. Драгана Пејић, српски језик, 51%, 5/3, 5/6, 6/3, 6/6, 7/3, 7/4, 8/3.
4. Невена Миросављевић, математика, 100%, 5/1, 5/2, 5/3, 5/5, 6/1, 6/2, 6/3, 6/5.
5. Марко Вилотијевић, математика, 100%, 5/4, 5/6, 6/4, 6/6, 7/1, 7/3, 7/4, 8/1, 8/3, 8/4.
6. Биљана Дидановић, математика, 50%, 5/7, 6/7, 7/5, 7/6, 8/6.
7. Снежана Матић, математика, 25%, 7/2, 8/2, 8/5.
8. Маријана Ђаковић, енглески језик, 33,40%, 7/1, 7/2, 7/3, 8/1, 8/2, 8/3.
9. Јована Дивнић, енглески језик, 91%, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/4, 7/5, 7/6, 8/4, 8/5, 8/6.
10. Драгана Пејић, енглески језик, 49%, 1/1, 1/2, 1/3.
11. Биљана Милковић, биологија, 60%, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, , 6/1, 6/2, 6/3, 6/4 6/5, 6/6, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6.
12. Драгана Голубовић, историја, 65%, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6.
13. Јелена Тошић, географија, 65%, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6.
14. Милена Шишић, дигитална писменост, 60%, 5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6.
15. Лидија Вулета ,ОЖУГД, 100%, 5/2, 5/3,5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6,6/7, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5,8/6.
16. Драгана Голубовић, дигитална писменост, 7,5%, 1/3.
17. Снежана Матић, дигитална писменост, 30%, 1/1, 1/2
18. Јованка Рмуш, хемија, 55%, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/1, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6.
19. Мирјана Гаџић, физика, 50%, 6/2, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6.
20. Биљана Милковић, предузетништво, 10%, 6/1, 6/2, 6/3, 6/4.
21. Драгана Голубовић, предузетништво, 27,50%, 6/5, 6/6, 6/7, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4
22. Јелена Тошић, предузетништво, 10%, 7/5, 7/6, 8/5, 8/6.
23. Биљана Милковић, ППН, 30%, 8/3, 8/4, 8/5, 8/6.
24. Снежана Матић, ППН, 15%, 8/1, 8/2.
25. Снежана Матић, физика, 15%, 6/1, 6/3, 7/1.
26. Марија Јовановић, хемија, 10%, 6/1, 7/1.
27. Славица Кузмановић, ОЖУГД, 11%, 5/1, 6/1.
28. Јована Дивнић, ОЖУГД, 9%, 7/1, 8/1.
29. Андријана Миљковић, ОЖВ, 48,50%, 1/1, 1/2, 1/3
30. Снежана Матић, биологија 7,50% 5/7, 6/7
31. Иван Шарчевић 100% 1/1
32. Слађана Шарчевић 100% 1/2
33. Горан Цветковић 100% 1/3
34. Славица Цогазовић андрагог, 100%
35. Андријана Миљковић, андрагог, 50%
36. Славица Кузмановић, библиотекар, 50%
37. Марија Средојевић, андрагошки асистент, 100%

## 5.6. Календар и ритам рада

Активности у Годишњем плану рада се остварују у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2021/2022. годину који је донело Министарство просвете, науке и технолошког развоја („Службени гласник - Просветни гласник", број 5 од 29. јуна 2021.)

### Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у среду, 1. септембра 2021. године, а завршава се у четвртак, 30. децембра 2021. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 24. јануара 2022. године.

Друго полугодиште завршава се у уторак, 7. јуна 2022. године за ученике осмог разреда, односно у уторак, 21. јуна 2022. године за ученике од првог до седмог разреда.

### Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у четвртак, 11. новембра 2021. године, а завршава се у петак, 12. новембра 2021. године

Зимски распуст почиње у петак, 31. децембра 2021. године, а завршава се у петак, 21. јануара 2022. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 22. априла 2022. године, а завршава се у уторак, 3. маја 2022. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у среду, 22. јуна 2022. године, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у среду, 31. августа 2022. године.

### 5.7. Ритам дана (распоред звоњења – од 08:00 до 18:05)

Пре подне (прва смена)			После подне (друга смена)		
1. час	08:00	08:30	1. час	14:00	14:30
Одмор	5 минута		Одмор	5 минута	
2. час	08:35	09:05	2. час	14:35	15:05
Одмор	5 минута		Одмор	10 минута	
3. час	09:15	09:45	3. час	15:15	15:45
Одмор	5 минута		Одмор	5 минута	
4. час	09:50	10:20	4. час	15:50	16:20
Одмор	10 минута		Одмор	5 минута	
5. час	10:25	10:55	5. час	16:25	16:55
Одмор	5 минута		Одмор	5 минута	
6. час	11:00	11:30	6. час	17:00	17:30
Одмор	5 минута		Одмор	5 минута	
7. час	11:35	12:05	7. час	17:35	18:05

Међусмена Први циклус од 11:15 – 14:55 часова		
1. час	11:15	11:45
Одмор	5 минута	
2. час	11:50	12:20
Одмор	10 минута	
3. час	12:30	13:00
Одмор	5 минута	
4. час	13:05	13:35
Одмор	5 минута	
5. час	14:25	14:55



## 5.8. Списак уџбеника који се користе у школској 2021/2022. години I, II и III циклус

I циклус по новом плану и програму (Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих, „Просветном гласнику”бр.13/13.)

II циклус по новом плану и програму (Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих, „Просветном гласнику” бр.13/13.)

III циклус по новом плану и програму (Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих, „Просветном гласнику” бр.13/13.)

- За извођење наставе користе се Приручници издати од Министарства просвете, науке и технолошког развоја и

- online комплетирани тестови за I циклус (3 и 4 разред), II циклус (6 разред) и III циклус (8 разред).

## 5.9. Састав стручних тимова школе

Назив тима	Име и презиме	Задужење
Стручни Тим за Развојно планирање	Јована Дивнић -наст.енглеског језика Јелена Тошић – наст.географије Славица Џогазовић – ср.сарадник Милош Јордановић -директор Члан ШО -	Руководилац члан члан члан члан
Стручни Тим за Развој школског програма	Мирјана Кујовић –наст.српског језика Милена Шишић – наст.дигиталне писмености Јованка Рмуш – наст.хемије Славица Џогазовић – стр.сарадник Милош Јордановић- директор	руководилац члан члан члан члан
Тим за Заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања	Милош Јордановић – директор Пејатовић – секретар Кузмановић Славица – стр. сарадник Славица Џогазовић – ср.сарадник Андријана Миљковић– ср. сарадник	руководилац члан члан члан члан
Тим за Обезбеђивање квалитета и развој установе	Милош Јордановић - директор Лидија Вулета - наст.ојугд Члан ШО Славица Џогазовић - стручни сарадник	руководилац члан члан члан
Тима за Развој међупредметних компетенција и предузетништва	Биљана Милковић – наст.биологије Драгана Пејић – наст. српског језика Маријана Ђаковић –наст.енглеског језика Андријана Миљковић– ср.сарадник Милош Јордановић -директор	руководилац члан члан члан члан

Педагошки колегијум	Милош Јордановић – директор Иван Шарчевић – наст. разредне нас. Мирјана Кујовић – наст. српског језика Маријана Ђаковић – наст. енглеског језика Биљана Милковић – наст. биологије Виолета Дидановић – наст. српског језика Славица Џогазовић – стручни сарадник Слађана Шарчевић- наст.разредне наставе Јелена Тошић – наст.географије Марко Вилотијевић – наст. математике Драгана Голубовић – наст. историје Невена Миросављевић – наст. математике Јована Дивнић – наст. енглеског језика	руководилац члан члан члан члан члан члан члан члан члан члан члан члан
Тим за Самовредновање рада Школе	Иван Шарчевић- наст. разредне наст. Милош Јордановић – директор Славица Кузмановић – библиотекар Славица Џогазовић - стручни сарадник	руководилац члан члан члан
Тим за Професионални развој	Драгана Голубовић- наст.историје Милош Јордановић – директор Слађана Шарчевић– наст. разредне наст. Невена Миросављевић –наст.математике Стручни сарадници-Славица Џогазовић -Андријана Миљковић	руководилац члан члан члан члан члан
Тим за Инклузивно образовање	Марко Вилотијевић – наст.математике Милош Јордановић – директор Мирјана Гаџић – наст. физике Горан Цветковић – нас. разредне наставе Славица Џогазовић – стручни сарадник	Руководилац Члан Члан Члан Члан члан
Тим за Укључивање миграната у образовање	Виолета Дидановић наст. српског језика Милош Јордановић -директор Снежана Матић – наст. математике Андријана Миљковић-стручни сарадник	руководилац члан члан члан члан

### 5.9.1. Руководиоци стручних већа

Назив стручног већа	Име и презиме	Задужење
Стручно веће за разредну наставу	Слађана Шарчевић	руководилац већа
Стручно веће за предмете из области природних наука	Невена Миросављевић	руководилац већа
Стручно веће за предмете из области друштвених наука	Јелена Тошић	руководилац већа
Стручно веће за предмете из области језика	Маријана Ђаковић	руководилац већа

## 6. Сарадња са заједницом

### 6.1. Сарадња школе са редовним основним школама

У школској 2021/2022. години школа ће сарађивати са свим основним школама на територији општине Обреновац, како би се обухватили сви полазници који нису успели да заврше потпуну основну школу.

Даља сарадња је у циљу обухватања што већег броја ђачких родитеља без потпуне основне школе.

### 6.2. Сарадња школе са средњим школама

Школа ће сарађивати са средњим стручним школама са циљем уписа наших полазника у исте.

### 6.3. Сарадња школе са локалном самоуправом

Време и место	Садржај/активности	Начин	Носилац и сарадници
Током године, школа, општина	Сарадња са локалном самоуправом око капиталних инвестиција	Локална самоуправа путем капиталних инвестиција омогућава да се школске зграде и одржавају током године.	Директор, секретар
Током године, школа, канцеларије просветне Инспекције школа	Сарадња са просветном инспекцијом	Путем континуираног праћења рада школе, просветна инспекција даје предлоге, указује на недостатке, Пружа повратну информацију о тренутном раду школе, као и о начинима за унапређивање.	Наставници, учитељи, андрагог андрагошки асистент, Директор

### 6.4. Сарадња школе са месним заједницама

Школа сарађује са свим месним заједницама Обреновца како би што већи број грађана из тих месних заједница био укључен у нашу школу.

## **6.5. Сарадња школе са Националним службама, Центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије**

Школа ће сарађивати са Националним службама за запошљавање, Центрима за социјални рад и Црвеним крстом у циљу обухватања што већег броја лица без потпуног основног образовања.

Сарадња осим укључивања у образовни процес подразумева и праћење полазника у смислу социјалних околности, како би се за одређене полазнике организовала индивидуализација наставе у смислу флексибилног времена одржавања часова. Такође, полазницима се осим наставе отвара могућност и похађања обука за одређена занимања, како би лакше и брже нашли посао.

Предложићемо надлежнима Националне службе за запошљавање да сви они који се не одазову позиву и не укључе у даље образовање буду скинути са евиденције за запошљавање.

Сва лица која се укључе у процес образовања добијају бесплатно приручнике и дидактички материјал. Са Центром за социјални рад на територији општине Обреновац биће настављена веома добра сарадња и двосмерна комуникација школа – центар.

## 7. ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

У школској 2021/2022. години школа ће организовати једнодневне излете зависно од интереса полазника, епидемиолошке ситуације и препорука МПНТР. Такође ће водити рачуна о економским могућностима полазника и њихових родитеља.

Екскурзије и излети су облици наставе локализовани ван учионице тако да омогућавају полазницима упознавање предмета и појава у природној средини и природним условима.

Циљ екскурзија и излета би се могао одредити као упознавање природних лепота, културних и историјских места, индустријских и привредних објеката.

Задатак екскурзија је допринос продубљивању, проширивању и обогаћивању знања и искустава полазника, да буде интересовања, да полазнике науче да повезују теорију са праксом, да негују људску солидарност, хуманизам, другарство и друга племенита осећања.

Екскурзија ће се реализовати ако полазници буду заинтересовани и ако се буду обезбедила финансијска средства.

**Циљ** излета, екскурзија и наставе у природи као облика васпитно – образовног рада је упознавање полазника са односима у природној и друштвеној средини, упознавање са културним и историјским наслеђем и привредним достигнућима.

### **Задаци:**

- развијање сазнајних и интелектуалних способности полазника
- проучавање објеката и феномена у природи и уочавање узрочно-последичних односа у конкретним природним и друштвеним условима
- стицање нових сазнања
- развијање интересовања за природу и развијање еколошких навика
- развијање позитивног односа према уметничким и културним вредностима
- изграђивање естетских и културних навика
- развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима
- подстицање испољавања емоционалних доживљаја.

### **Реализатори:**

- предметни наставници
- разредне старешине
- стручни сарадници

## Планиране посете:

- Калемегдан (зоолошки врт и споменици културе на том подручију)
- Етнографски музеј
- Војни музеј
- Теслин музеј
- Планетаријум
- Сајам књига
- Градска библиотека
- Народни музеј
- Арборетум Обреновац
- Ботаничка башта „Јевремовац“.

Реализација спортског дана у виду фудбалске утакмице са полазницима школа за образовање одраслих у првом и у другом полугодишту школске 2021/2022.

Реализатори су предметни наставници, разредне старешине и стручна служба.

Наши полазници ће узети учешће у оквиру спортских такмичења која се организују на нивоу општине, као и града Београда (крос РТС-а, Београдски маратон..)

Посета установама и предузећима у оквиру предмета одговорног живљења у грађанском друштву

Посета	Време	Реализатор
Градска општина Обреновац	Октобар	Наставник предмета одговорно живљење у грађанском друштву и разредни старешина
Градска библиотека „Влада Аксентијевић“, Обреновац	Новембар	Наставник предмета одговорно живљење у грађанском друштву и библиотекар школе
Соколски дом	Децембар	Наставник предмета одговорно живљење у грађанском друштву и библиотекар школе
Национална служба за запошљавање, филијала Обреновац	Фебруар	Наставник предмета одговорно живљење у грађанском друштву

## 8. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

Културне активности школе представљају активности које се остварују на основу програма културних активности школе, а обухватају:

- прославе Дана школе (24.04.),
- почетка и завршетка школске године,
- прославе школских и државних празника,
- приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења,
- 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.

Законом о основном образовању и васпитању одређено је и где се организују прославе (школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за полазнике ).

## 9. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УСТАНОВЕ

### 9.1. Планови рада органа управљања и руковођења

#### 9.1.1 Школски одбор

Чланови Школског одбора су:

представници локалне самоуправе: У процесу додељивања од стране локалне самоуправе; представници Школе: Душица Ристић, Весна Лаиновић, Биљана Милковић и Драгана Голубовић.

**Председник Школског одбора је Биљана Милковић**

## ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА У ШКОЛСКОЈ 2021/22

### СЕПТЕМБАР

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Обавештење о променама насталим у Школи везано за: привремена расподела предмета-процента норме на основу броја одељења, број запослених и проценат норме у шк. 2021/22 год. : ( потребе за радна места, листе технолошких вишкова и мањкова, конкурси, унос података у ЈИСП, Уговори и Анекси, привремена решења о 40-часовној недељи), склопљени уговори са КПЗ Ваљево и ВОР са њиховим штићеницима....)
3. Доношење Плана за стручно усавршавање запослених за шк.2021/22
4. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе за школску 2020/21;
5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду Директора за школску 2020/21. г
6. Доношење Годишњег плана рада за школску 2021/22 год;
7. Давање Сагласности на Правилник о систематизацији и организацији радних места у Школи ( ради промене процената за поједине предмете );
8. Извештај о раду Школског одбора у школској 2020/21 години;
9. Обавештење о Одлуци директора о расписивању конкурса за радна места:
  - андрагошког асистента, са 100% , на одређено време, до краја школске године, тј. до 31.08.2022.год. на основу добијене сагласности МП;
  - поновљен конкурс за наставника математике на неодређено време са 100%, и осталих потребних радних места по добијању сагласности Радне подгрупе Школске управе Београд;
- 10.Обавештење Школског одбора - уколико пристигне пресуда суда за накнаду штете због неисплаћених зарада по тужби запослене Славице Џогазовић
11. Текућа питања;

### ОКТОБАР

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Коначна расподела предмета – коначно бројно стање полазника, одељења, бр. извршилаца....
3. Склапање уговора за колективно осигурање запослених са осигуравајућом кућом за текућу школску годину;
4. Текућа питања



## **НОВЕМБАР-по потреби**

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Склапање уговора са Заводом за биоциде и медицинску екологију;
3. Текућа питања

## **ДЕЦЕМБАР**

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Доношење одлуке о попису имовине за 2021.год. и Одлуке о формирању комисије за попис;
3. Текућа питања ( Захтев Секретаријату за образовање за обезбеђење финанс. средстава за плаћање закупнине за 2022.год –за простор у којем се школа налази)

## **ЈАНУАР**

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Доношење одлуке о усвајању пописа имовине за 2021.год.
3. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду директора за прво пол.2021/22
4. Доношење одлуке о усвајању Изв. о раду школе за прво пол.2021/22
5. Доношење Финансијског плана школе за 2022.год.
6. Текућа питања ( ВОР, терени, прослава Св. Саве....)

## **ФЕБРУАР**

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
- 2.Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2021. год.-Завршни рачун ;
3. Текућа питања (ПП заштита " Дука сервис", ....)

## **МАРТ и АПРИЛ**

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Обавештење о спроведеној процедури избора 4 нова члана ШО- јер досадашњем ШО истиче мандат у јуну 2022. год
- 2.Текућа питања

## **МАј – по потреби**

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Разматрање питања бројног стања полазника, редовност похађања наставе;
3. Текућа питања

## **ЈУН и ЈУЛ**

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Усвајање Извештаја о Самовредновању рада школе за школску 2021/22 годину;
3. Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана школе за школску 2021/22 г.
4. Усвајање Извештаја о реализацији Програма заштите полазника од насиља за школску 2021/22 годину;
5. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2021/22 години;
6. Извештај о реализацији завршног испита 8-их разреда школске 2021/22 год;
7. Усвајање Извештаја о раду директора за II полугодиште шк. 2021/22 год;
8. Усвајање Извештаја о раду школе за II полугодиште шк. 2021/22 год;
9. Одлука о наградама и похвалама за полазнике;
10. Очекивано решење о разрешењу чланова ШО-чији мандат истиче, и добијање решења о именовану нових чланова ШО
11. Текућа питања

### **9.1.2 Директор**

Програм рада директора школе сачињен је на основу Закона о основном образовању и васпитању, статута школе и других прописа који се односе на рад директора школе.

Поред редовних задатака који проистичу из горе наведених прописа, закључка Школског одбора, Наставничког већа.

Обавезе директора огледају се у следећим задацима:

1. Увид у организацију васпитно - образовног рада у школи и праћење и реализацију Годишњег програма рада школе и Школског програма
2. Иницирање на пољу стручног усавршавања и других активности у циљу припреме и спровођења реформе школства
3. Праћење рада стручних сарадника, секретара, андрагошког асистента, финансијских и помоћно техничких радника школе
4. Праћење материјално – финансијског пословања школе
5. Посета часовима васпитно образовног рада наставника и педагошко –инструктивни рад са наставницима
6. Сарадња са родитељима, друштвеном средином, учешће у раду Актива директора ОШ Општине и Града

7. Припрема и руковођење седницама Наставничког већа
8. Учешће у раду разредних и стручних већа у школи
9. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја и просветном инспекцијом
10. Сарадња са андрагошком службом у школи
11. Рад на стручно – педагошком усавршавању
12. Рад на стварању и јачању радне атмосфере и узајамне помоћи међу запосленима
13. Праћење реализације развојног плана школе и пројеката
14. Учешће у самовредновању школе

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај активности</b>	<b>Реализатори</b>
август, септембар	Израда педагошке документације (Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања запослених)	Директор
август, септембар	Израда педагошке документације (Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања запослених)	Директор
август, септембар	Систематизација радних места и подела радних задужења, уручење решења	Директор
новембар, април, јун	Анализа квалитета рада установе	Директор
април-јул	Припреме за реализацију завршног испита, реализација завршног испита	Директор
током године,	Међународни пројекти	Директор
мај, јун, август	Израда извештаја	Директор
током године	Послови око организације наставе	Директор
током године	Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	Директор
током године	Праћење рада школских тимова и унапређење резултата рада	Директор
током године	Инструктивно-педагошки рад са наставним кадром	Директор
током године	Саветодавни рад са родитељима	Директор
током године	Саветодавни рад са родитељима	Директор
током године	Саветодавни рад са полазницима	Директор
током године	Сарадња са Школском управом, Секретаријатом, Министарством	Директор
током године	Обезбеђење техничко-санитарних услова за рад у објекту школе	Директор

### 9.1.3. План рада Наставничког већа

	Месец	Носилац активности
1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2.Разматрање предлога Годишњег програма рада школе за 2021/2022. 3.План рада Наставничког већа за шк. 2021/2022. 4. Подела задужења око окупљања полазника 5. Доношење одлуке о употреби уџбеника 6. Завршни испут и резултати завршног испита у августу 7. Сведочанства и уверења за полазнике осмог разреда 8. Упис у средњу школу 9. Сведочанства полазника осталих разреда 10.Текућа питања	Август	-директор -андрагог - актив
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Усвајање привременог распореда часова 3. Привремена подела предмета на наставнике, одељења и водитељства 4. Утврђивање вишка –мањка часова за 2021/2022 5. Формирање Стручних већа и избор руководиоца већа 6. Формирање Тимова и избор руководиоца тимова 7. Текућа питања	Август	-директор -андрагог - актив
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Разматрање Извештаја о раду школе за шк.2020/2021. 3. Разматрање Извештаја о раду директора школе за шк. 2020/2021. 4. Избор записничара Наставничког већа 5. Тема:„ Породица као фактор васпитно- образовног рада у школи “ 6.Текућа питања	Септембар	-директор -андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Остварење плана уписа за 2021/2022. 3. Коначна подела предмета, одељења и водитељстава 4. Утврђивање вишка-мањка часова за 2021/2022. 5. Утврђивање коначног распореда часова 6. Утврђивање термина и испитних комисија за испитни рок 7. Извештај андрагошког асистента о социјалном статусу уписаних полазника 8. Текућа питања	Октобар	-директор -стручни актив -андрагошки асистент

<p>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</p> <p>2.Разматрање реализације наставног плана и програма</p> <p>3. Разматрање похађања наставе од стране полазника</p> <p>4. Извештај о прегледу педагошке документације</p> <p>5.Текућа питања</p>	<p>Новембар</p>	<p>Водитељ и -рук. актива -андрагог</p>
<p>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</p> <p>2. Примена дидактичког материјала у настави</p> <p>3. Утврђивање термина и испитних комисија за јануарски испитни рок</p> <p>4.Оцењивање рада на стручном усавршавању наставника</p> <p>5.Тема : „ Карактеристике васпитно-образовних активности у казнено-поправним установама у Републици Србији“( пример праксе у Италијанским затворима-Иван Шарчевић)</p> <p>6. Текућа питања</p>	<p>Децембар</p>	<p>-андрагог -директор</p>
<p>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</p> <p>2. Разматрање Извештаја о реализацији плана и програма у првом полугодишту</p> <p>3.Анализа успеха полазника у првом полугодишту</p> <p>4. Похвале и награде полазника</p> <p>5. Утврђивање привремене поделе предмета на наставнике и водитеља</p> <p>6. Усвајање распореда часова</p> <p>7. Задужења на окупљању полазника</p> <p>8.Разматрање Извештаја о раду Директора за прво полугодиште</p> <p>9. Избор испитних комисија за испитни рок</p> <p>10. Текућа питања</p>	<p>Јануар</p>	<p>-директор -андрагог наст. Веће -рук. актива</p>
<p>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</p> <p>2.Утврђивање коначне поделе предмета и водитеља</p> <p>3.Усвајање распореда часова</p> <p>4.Утврђивање вишка-мањка часова</p> <p>5. Организација васпитно-образовног рада у II полугодишту</p> <p>6. Извештај андрагошког асистента о социјалном статусу уписаних полазника</p> <p>7. Текућа питања</p>	<p>Фебруар</p>	<p>-директор - струч. актив - андрагошки асистент</p>
<p>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</p> <p>2. Анализа рада стручних актива</p> <p>3. Текућа питања</p>	<p>Март</p>	<p>- стр. актив - директор</p>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</li> <li>2. Реализација наставног плана и програма</li> <li>3.Разматрање информација о опремљености школе училима, опрема књигама и часописима</li> <li>4. Критеријуми за оцењивање полазника</li> <li>5. Пробни завршни испит – Извештај</li> <li>6. Текућа питања</li> </ol>	Април	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рук. актива</li> <li>- библиотекар</li> <li>- струч. актив</li> </ul>
--	-------	--

<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</li> <li>2. Утврђивање испитних комисија за испитни рок</li> <li>3. Припреме за завршни испит</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Мај	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор</li> <li>- Андрагог</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</li> <li>2.Завршни испит- Извештај</li> <li>3. Сведочанства осмог разреда и свих осталих разреда</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Јун	Директор
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</li> <li>2. Сведочанство о завршеном основном образовању и васпитању</li> <li>3. Уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању</li> <li>4. Текућа питања</li> </ol>	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>- андрагог</li> <li>- стручни актив</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице</li> <li>2.Извештај о реализацији васпитно– образовног рада</li> <li>3.Разматрање Извештаја о успеху полазника</li> <li>4.Завршни испит – Извештај</li> <li>5. Извештај о стручном усавршавању</li> <li>6. Разматрање Извештаја о раду директора школе</li> <li>7. Извештај о резултатима самовредновања и вредновања рада школе</li> <li>8. Извештај Тима о реализацији развојног плана школе</li> <li>9. Утврђивање термина за поправне испите у августу месецу</li> <li>10. Предлог програма Годишњег плана рада за школску 2022/2023. годину</li> <li>11. Разматрање Школског програма од I до IV разреда и од V доVIII разреда.</li> <li>12. Извештај Тима за развој школског програма</li> <li>13. Извештај Тима за заштиту полазника од дискриминације, насиља, злостављања и заменања</li> <li>14. Извештај Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>15. Извештај Педагошког колегијума</li> <li>16. Извештај Тима за професионални развој</li> <li>17. Извештај иклузивног тима школе</li> <li>18. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</li> <li>19. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва</li> <li>20. Тим за укључивање миграната – тражиоца азила у образовни систем</li> <li>21. Извештај о раду андрагошког асистента</li> <li>22.Утврђивање вишка-мањка часова за школску 2022/2023 годину</li> <li>23. Текућа питања</li> </ol>	Јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>Директор</li> <li>-андрагог</li> <li>- стручни актив</li> <li>- андрагошки асистент</li> </ul>

### 9.1.4. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних Већа, стручних актива, директор и стручни сарадници.

Педагошки колегијум у школској 2021/22. години чине: директор школе Милош Јордановић, стручни сарадник Славица Џогазовић, руководиоци тимова и стручних већа: Иван Шарчевић, Слађана Шарчевић, Мирјана Кујовић, Виолета Дидановић, Сузана Кузмановић Јордановић, Биљана Милковић, Јелена Тошић, Драгана Голубовић, Марко Вилотијевић, Невена Миросављевић и Јована Дивнић.

#### Педагошки колегијум , Милош Јордановић руководилац тима – директор школе

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатор
VIII, IX	Извештај о раду педагошког колегијума у шк. 2020/21. год. Усвајање плана за шк. 2021/22. год. Анализа реализације претходних пројеката Предлози о начинима обавештавања наставника и полазника о активностима у школи Именовање чланова Педагошког колегијума и договор о организацији рада Избор ментора за приправнике Предлог плана стручног усавршавања Израда глобалних и месечних планова Доношење ИОП- а за полазнике од 1 до 3 циклуса Распоред контролних задатака, вежби и тестирања Распоред додатне и допунске наставе, ЧОС и ваннаставне активности	Договор, дискусија, подела задужења, реализација	Чланови Педагошког колегијума, Тим за ИОП
X, XI	Обележавање Дечје недеље Усвајање ИОП-а Самовредновање рада школе – израда акционог плана и извештај Анализа наставничких компетенција и утврђивање списка обука и семинара Извештај о активностима Тима за безбедност и заштиту од насиља Сајам књига – организовање посете Анализа успеха и редовности полазника у току првог тромесечја Реализација ваннаставних активности Реализација посете часова Анализа резултата завршног испита (Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања)	Дискусија, извештај	Педагошки колегијум, Тим за ИОП, Тим за самовредновање, Тим за безбедност и заштиту од насиља
XII, I	Реализација школских пројеката и радионица Праћење остварености Годишњег плана рада Активности у оквиру Развојног плана Фестивал науке – организација посете	Договор, анализа, дискусија, извештај	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума

	<p>Реализација посете угледних и редовних часова – извештај</p> <p>Реализација додатне и допунске наставе - извештај</p> <p>Реализација активности око прославе школске славе – извештај</p> <p>Предлози за награђивање полазника и наставника у складу са правилником</p>		
II, III	<p>Анализа увида у педагошку документацију</p> <p>Упис нових полазника (нова одељења)</p> <p>Анализа успеха полазника у казним установама</p> <p>Верификовање планова за ИОП</p> <p>Анализа ваннаставних активности</p> <p>Реализација додатне и допунске наставе - извештај</p> <p>Припремна настава за пробни завршни испит полазника 8 разреда</p> <p>Реализација пробног завршног испита</p> <p>Разматрање извештаја о самовредновању рада школе</p>	Договор, дискусија, извештај	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума
IV, V	<p>Анализа остварености резултата наставе у току трећег класификационог периода</p> <p>Учешће запослених у пројектима и другим облицима стручног усавршавања</p> <p>Анализа резултата пробног завршног испита</p> <p>Презентација могућности за упису средњу школу</p> <p>Извештавање стручних тимова</p>	Анализа, реализација, договор, извештај	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума
VI	<p>Анализа успеха полазника на крају школске године - извештај</p> <p>Анализа реализација редовне, додатне и допунске наставе - извештај</p> <p>Реализација завршног испита</p> <p>Анализа резултата завршног испита - извештај</p> <p>Анализа стручног усавршавања запослених - извештај</p> <p>Анализа рада стручних тимова -извештај</p> <p>Разматрање извештаја о самовредновању рада школе</p> <p>Предлози за награђивање полазника и наставника у складу са Правилником</p> <p>Организација израде извештаја о раду Педагошког колегијума</p>	Анализа, реализација, договор, извештај, подела задужења	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума



## 9.2 .Планови рада стручних сарадника

### 9.2.1. Андрагог

Андрагог: Славица Цогазовић и Миљковић Андријана

Програмски садржај	Сарадници	Време
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе;	Директор, секретар, наставници	Јун- август 2022
Израда делова Годишњег план школе који се односе на планове и програме подршке полазницима	Наставници и разредне старешине	Јун- август 2022
Праћење реализације кључних тачака самовредновања;	Тим за самовредновање	Током године
Праћење ефеката образовно-васпитног рада, успеха и понашања полазника;	Наставници	Током године
Припремање плана стручног усавршавања и професионалног развоја	Наставници и директор	Јун- август 2022
Праћење и подстицање напредовања полазника у развоју и учењу	Наставници	Током године
Континирано праћење и вредновање остварености општих и посебних стандарда постигнућа	Наставници и директор	Током године
Учешће у изради годишњег Извештаја о раду и остварености програма васпитно –образовног рада	Наставници	Јун 2022
Сарадња са одељенским старешинама	Одељенске старешине	Током године
Педагошко-инструктивна помоћ на основу анализе посећених часова	Наставници	Током године
Пружање подршке наставницима у индивидуализацији образовно- васпитног рада	Наставници	По потреби током године
Подршка јачању комуникације и сарадње, конструктивног решавања сукоба, толерације	Наставници, полазници	По потреби током године
Структурирање одељења	Директор	Август 2022.
Праћење успеха и напредовања полазника	наставници	Током године
Идентификовање полазника којима је потребан корективни рад и организовање рада са њима	Наставници и полазници	Током године
Испитивање психолошких чинилаца успеха и напредовања,узрока неуспеха и заостајања појединих полазника	Наставници, одељенске старешине	Током године
Подршка професионалном развоју полазника	Одељенске старешине	Мај 2022.
Саветодавни рад са родитељима (групни\индивидуални) у циљу решавања развојних проблема,пружања помоћи у решавању ситуационих и породичних криза,проблемима учења, понашања	Одељенске старешине, родитељи	По потреби током године
Учествовање у реализацији одељенских родитељских састанака	Одељенске старешине	Током године
Сарадња са директором у вези са поделом старешинства	Директор	Август 2022.
Сарадња на припреми докумената , извештаја и анализа	Директор, наставници	Током године
Усаглашавање заједничких послова	Сви запослени	Током године
Учествовање у раду Наставничког већа	Чланови Наставничког већа	По плану

Учествовање у раду Тима за заштиту деце дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тима за развојно планирање, Тима за самовредновање, Тима за професионални развој, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тима за међупредмету компетенцију и предузетништво	Чланови тимова	Током године и по плану
Сарадња са ПП службама других школа и релевантних институција	Спољни сарадници	Током године
Сарадња са здравственим институцијама ( Домом здравља, Институтом за ментално здравље, Центром за социјални рад)	Спољни сарадници	Током године
Сарадња са општинама на којима организујемо наставу	Спољни сарадници	Током године
Сарадња са представницима Казнено - поправног завода Ваљево и Окружним затвором у Београду	Спољни сарадници	Током године
Сарадња са Филозофским факултетом Универзитет у Београду, одељење за андрагогију	Представници факултета	Током године
Припрема плана и програма рада андрагога	Директор	Август 2022.
Вођење документације	Директор	Током године
Унапређивање педагошке документације школе	Директор и наставници	Током године
Стручно усавршавање	Сви запослени	По плану

## 9.2.2. Библиотекар

Библиотекар: Славица Кузмановић

### ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА У ШКОЛСКОЈ 2021/2022 ГОДИНИ

#### I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

- израда годишњег, месечних планова рада
- набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација
- издавање на коришћење полазницима наставницима ( задуживање и раздуживање )
- планирање обележавања важних дана, годишњица, догађаја
- организовање и остваривање међубиблиотечке сарадње
- припремање материјала за тематске изложбе
- упис полазника у градску библиотеку „Влада Аксентијевић“ у Обреновцу и групна посета библиотеци
- реализација стручних послова ( израда месечне статистике, графикона)
- израда web стране у оквиру сајта Школе - Летопис школе
- прикупљање материјала за Летопис школе
- израда web стране у оквиру сајта Школе - Библиотека
- планирање активности у раду са полазницима
- функционално и естетско уређење простора библиотеке
- писање припрема за часове предвиђене планом рада
- припрема отписане књижне грађе и оштећених уџбеника за откуп старог папира
- промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа...

#### II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА

- вођење библиотечког пословања, са увидом у наставне планове и програме рада школе
- заштита и чување књижне и некњижне грађе
- вођење евиденције о посети школској библиотеци и анализа
- вођење статистике
- анализа података о посећености школске библиотеке
- анализа рада библиотекара (самовредновање)
- вођење дневника активности библиотекара
- помоћ полазницима у избору књиге за читање

#### III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

- сарадња са активима наставника у организовању и одржавању часова пројектне наставе и наставних часова у библиотеци
- организовање тематских изложби
- организовање радионица у школској библиотеци поводом Нове године, Божића и Ускрса и других међународних и верских празника
- компаративно проучавање књижевних и историјских мотива у различитим врстама уметности (филм, позориште, ликовна уметност)
- обележавање дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области
- договор око обележавања важних датума и организовања књижевних сусрета и изложби књига
- планирање распореда часова у библиотеци
- посета угледним часовима
- договор око мотивисања полазника да читају и посећују школску и општинску библиотеку

- договор око куповине нових издања у циљу обнове фонда библиотеке
- договор око пружања помоћи полазницима којима је то потребно
- учешће у припремама за новогодишње празнике
- договор око пружања помоћи полазницима у читању
- заједнички часови са наставницима
- помоћ око припреме наставника за извођење васпитно-образовног процеса

#### IV РАД СА ПОЛАЗНИЦИМА

- подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код полазника
- обучавање полазника у коришћењу стручног фонда школске библиотеке
- припремање полазника за самостално коришћење разних извора знања – информационе писменост
- упућивање полазника у начин и методе рада истраживачког учења – помоћ у учењу
- помоћ полазницима којима је потребна помоћ у читању и писању
- израда тематских панела
- помоћ полазницима при избору литературе
- организовање дебата о разним актуелним темама
- организовање мултимедијалних часова
- слушање аудио материјала које је занимљиво полазницима
  - часови библиотекара у свим одељењима првог, другог и трећег циклуса ( по два часа у сваком одељењу)
- упознавање полазника са кућним редом библиотеке и библиотечким пословањем
- упис нових чланова у библиотеку

#### V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

- промовисање рада библиотеке (донације књига за библиотеку од стране родитеља, старатеља, млађих полазника)

#### VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, АНДРАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ

- сарадња у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке
- информисање запослених о набавци нове стручне литературе
- организовање културних активности школе, обележавање значајних јубилеја
- учешће у припремању прилога за интернет презентацију школе
- договор око обнове књижног фонда
- договор око унапређења библиотечког пословања
- договор око сарадње са донаторима

#### VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

- рад у тиму за Самовредновање рада школе
- присуство на Стручним већима учитеља, друштвених наука и природних наука;
- присуство на седници Наставничког и Одељенских већа

#### VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

- сарадња са Градском библиотеком „Влада Аксентијевић” и другим школским библиотекама
- информисање полазника о псцима из њихове школске лектире и мотивисање за њихово читање. Посета спомен- кућама, спомен-музејима или позоришним представама које обрађују неке од књижевних дела из лектире или ширег опуса одређеног писца
- сарадња са другим организацијама и установама културе и организовање посета које ће

пратити план и програм наставе и учења

- промоције читање актуелних или награђиваних књига
- посета сајмовима књига
- организовање гостовања домаћих и страних писаца у форми предавања, читања или радионице
- организовање промоција и представљање стручних издања намењених наставницима, стручним сарадницима у школи
- одржавање тематских и других изложби књига одређеног издавача или групе издавача у библиотеци
- сарадња са представницима општинске власти
- сарадња са Школским одбором
- сарадња са издавачким кућама
- сарадња са библиотекарима

#### **IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ**

- праћење и евиденција коришћења литературе у школској библиотеци
- вођење документације о раду школске библиотеке и школског библиотекара анализа и вредновање рада школске библиотеке у току школске године
- стручно усавршавање – учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари
- рад у Активу школских библиотекара Обреновца
- израда месечне статистике
- реализација стручних послова

### **9.2.3. План рада андрагошког асистента**

Ангажовање 1 андрагошког асистента са 100% радног времена - по одобрењу Министарства просвете бр. 611-00-00912/2021/03., те је по препоруци општине Обреновац ангажована Средојевић Марија из Обреновца.

Андрагошки асистент ће свакодневно или према потреби, а у оквиру сваког месеца радити следеће послове:

- Вођење АН свеске
- Састајање са школским тимовима
- Индивидуални рад са полазницима који имају проблеме у адаптацији и учењу
- Вођење рачуна о величини групе, дужини активности, општој атмосфери у групи, потребним материјалима (помоћ наставницима) и потребама групе
- Отклањање проблема насталих у реализацији ФООО
- Сарадња са локалним заједницама, ЦСР, НСЗ, НВО,...
- Информисање одраслих, мотивација, подршка и помоћ у отклањању социјалних баријера и решавању проблема, као и обилазак породица (по потреби), упис полазника и заступање њихових интереса али и сарадња са полазницима да би се спречило одустајање од наставе
- Административни послови везани за рад са одраслим полазницима

- Консултације са потенцијалним полазницима као и саветодавни рад са уписанима
- Вођење дневника о допунским / додатним активностима
- Вођење записника са састанка школских тимова
- Учествовање у остваривању различитих наставних и ваннаставних активности у школи и ван ње.

**У одређеним месецима ће имати и следеће обавезе:**

- Септембар:** - Рад на упису полазника, формирање одељења по циклусима  
 - Бирање одељењског старешине за свако уписано одељење
- Октобар:** - Организација образовног процеса и индивидуализација наставе
- Новембар:** - Информисање, саветовање и вођење полазника у избору и остварењу стручне обуке  
 - Документација о укључивању социјалних партнера у наставу
- Децембар:** - Избор ССШ за реализацију обуке  
 - Склапање уговора о реализацији обуке са ССШ о условима њене реализације
- Јануар:** - Извештај о успеху полазника на крају разреда  
 - Учествовање у формирању комисије за испит за обуку
- Фебруар:** - Комплетирање документације новоуписаних полазника  
 - Припрема извештаја за наставничко веће , анализа оствареног наставног плана и програма и израда извештаја о успеху
- Јун:** - Анализа успеха и резултата рада школе на крају школске године -извештај  
 - Преглед урађених административних послова

Поред наведених послова, а у складу са систематизацијом послова и радних задатака Школе, АА ће обављати и следеће послове:

- Прати прописе из области образовања
- Врши евалуацију и мониторинг
- АА је самосталан у свом раду и обавља и друге послове које му директор одреди.

## 9.3. Планови рада стручних актива и тимова

### 9.3.1. Стручни Тима за школско развојно планирање

Чланови тима:	
	Јована Дивнић –руководилац тима, наст.енгл.језика
	Јелена Тошић – наст. географије
	Славица Џогазовић – стр. сарадник
	Милош Јордановић – директор
	Члан ШО

#### ПРОГРАМ СТРУЧНОГ ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа остварености постигнућа Акционог плана ШРП-а за предходну школск годину	чланови тима ШРП чланови тима за самовредновљање директор/помоћник директора
август	Усвајање Школског развојног плана за период 2020/23.	чланови тима ШРП
септембар	Презентација ШРП-а и Акционог плана за текућу годину, Наставничком већу и Школском Одбору	чланови тима ШРП директор Педагошки колегијум
током године	Праћење реализације Акционог Плана	чланови тима ШРП
јануар, јун	Анализа реализације ШРП-а и израда извештаја за Наставничко веће и Школски одбор	чланови тима ШРП

#### АКЦИОНИ ПЛАН ШРПа

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Израда годишњег Акционог плана за школску 2021/2022.	чланови тима ШРП-а
септембар	Реализација израде планова стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	чланови тима ШРП-а Наставничко веће
током школске године	Реализација и праћење Плана за примену иновативних метода наставе, тематског интердисциплинарног планирања, огледних и угледних Часова	чланови тима ШРП-а директор стручни сарадници
током школске године	Реализација и праћење активног укључивања полазникау наставни процес	чланови тима ШРП-а директор стручни сарадници
крајем школске године	Реализација и праћење припремне наставе за завршни Испит	чланови тима ШРП-а директор стручни сарадници

током школске године	Реализација и праћење различитих активности којима се оснажује сарадња међуполазницима, наставницима, полазницима и родитељима	чланови тима ШРП-а директор стручни сарадници
током школске године	Реализација и праћење Плана заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања	чланови тима ШРП-а директор стручни сарадници

### 9.3.2. Стручни Тим за развој школског програма

Чланови тима:	Мирјана Кујовић – руководилац тима
	Милош Јордановић – директор
	Милена Шишић – наст. дигиталне писмености
	Славица Џогазовић – стр. сарадник
	Јованка Рмуш – наст. хемије

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	Анализа реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2020/2021 годину и Школским програмом	чланови тима за развој школског програма
током године	Праћење реализације активности предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2021/2022. годину и Школским програмом	чланови тима за развој школског програма
током године	Праћење реализације Програма заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и запостављања	чланови тима за развој школског програма и тима за превенцију од насиља
током године	Праћење реализације огледних и угледних часова и тематско интердисциплинарне наставе	чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање
на крају школске године	Анализа резултата самовредновања рада школе ради унапређивања квалитета рада школе	чланови тима за развој школског програма и тима за самовредновање



мај, јун	Праћење резултата провера постигнућа полазника на крају првог и другог циклуса ради унапређивања наставе	чланови тима за развој школског програма
током	Праћење учешћа Школе у међународним, државним и школским пројектима	и тима за самовредновање
године	Сарадња са локалном самоуправом и друштвеним институцијама ради унапређивања квалитета рада школе	чланови тима за развој школског програма
током		чланови тима за развој школског програма
године		

### 9.3.3. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланови тима:	
	Милош Јордановић – руководилац тима, директор
	Олга Пејатовић – секретар
	Кузмановић Славица – стручни сарадник
	Славица Џогазовић – стручни сарадник
	Андријана Миљковић – стручни сарадник

Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисе децу и полазнике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и органе управљања.

**ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ**

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Упознавање са посебним протоколом Насиље – врсте и облици	IX	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Разредне старешине, наставник разредне наставе
2. Дефинисање правила понашања и последица кршења правила на нивоу школе		Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
3. Преношење информација са обуке – Превенција трговином деце и младима		Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
4. Израда детаљне документације ученика (социјални картони ученика, документација о насилном понашању ученика)		Андрагошки асистент, задужени члан Тима
5. Презентација неког од најтежих облика насиља у историји човечанства (холокауст, разни облици геноцида путем предавања и видео-бима)	X	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
6. Ликовне радионице на тему вршњачког насиља (млађи разреди)		Наставници разредне наставе
7. Писмени задатак из српског језика на тему вршњачког насиља (старији разреди)		Наставници српског језика
8. Обележавање 18.10. Дана борбе против трговине људима	XI	Полазници, Тим за борбу против насиља, злостављања и занемаривања
9. Обука наставног и ненаставног кадра – ненасилна комуникација	XII	Акредитовани или интерни семинар
10. Креирање позоришне представе на тему ненасиља и ненасилног решавања конфликта	I II	Наставници српској језика и стручни сарадници
11. Предавање по одељењима на тему „Значај медијације и ненасилног решавања сукоба“		Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
8. Рад по одељењима – ненасилна комуникација; рад на конкретним случајевима	III	Разредне старешине, наставници разредне наставе, андрагошки асистент
9. Школска спортска такмичења/спортски дан посвећен ненасиљу (фудбал, разне спортске игре)	IV	Особље школе „ШООО „Обреновац“
14. Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи Акција Црвеног Крста – Добровољни Дан Давалаца крви	V	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, наставници разредне наставе
15. Евалуација програма прегледом документације и резултата истраживања, измене у програму	VI	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

САДРЖАЈ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>		
ФОРМИРАЊЕ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ПОЛАЗНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА		Директор школе
Поступање по корацима – редоследу поступака у случају интервенције: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Процена нивоа ризика</li> <li>• Заустављање насиља</li> <li>• Заштитне мере</li> <li>• Информисање надлежних служби (уколико постоји потреба за тим)</li> <li>• Праћење ефеката предузетих мера и њихово кориговање у вези са датом ситуацијом</li> </ul>	Током школске 2021/2022. године	Тим за заштиту полазника од насиља, злостављања и занемаривања

Кораци у интервенцији су обавезујући.

- 1 Откривање насиља или сазнање о насиљу одвија се непосредним увидом да је насиље у току или посредно, препознавањем спољашњих знакова или поверавањем самог детета или треће особе.
- 2 Заустављање насиља треба да буде прва реакција, те обавештавање надлежне особе о томе: дежурног наставника, чланове Тима, директора или помоћника, одељењског старешину, ПП службу, а који ће даље проценити да ли треба позвати МУП или здравствену службу.
- 3 Смиривање ситуације подразумева удаљавање ученика из ситуације и смањење напетости кроз разговор са актерима. Тај разговор треба да буде умирујући, без спомињања могућих последица и застрашивања.
- 4 Прикупљање информација значи разговор са актерима и другим учесницима у догађају уз вођење записника. Разговор треба да води неко од чланова тима, одељенски старешина. (Напомена: У образовно-васпитном систему нема места за истрагу или доказивање злостављања, о постојању сумње се обавештавају надлежне службе). Посебна пажња треба да буде обраћена на жртву насиља тако што ће јој се омогућити да се осећа безбедно и да нема страх од освете ученика којима ће бити изречене мере.
- 5 Консултације у оквиру установе обављају се након тог разговора – са колегом, са Тимом за заштиту, са ПП службом, директором, дежурним наставником, при чему се анализирају чињенице, процењује ниво ризика и прави план заштите, водећи

рачуна о принципу поверљивости и најбољем интересу ученика. Уколико је потребно, обављају се консултације са службама ван установе (Центар за социјални рад, здравствена служба). На основу консултација треба донети одлуку о начину реаговања и праћења и одредити улоге, задатке и одговорности у самом поступању.

6. Акције се предузимају након консултација и заузимања става школе о догађају: **позивају се родитељи** и информишу о догађају, спроведеним консултацијама, закључцима и предложеним мерама (предочава се законска регулатива, мере заштите ученика, мере даљег васпитног деловања); уколико је потребно, **обавештава се МУП, Центар за социјални рад** (рок три дана од дана када се насиље десило). Подношење пријаве тим службама треба да буде у усменој и писаној форми, након што је са родитељима обављен разговор (осим ако се нису одазвали позиву или је у најбољем интересу дечије безбедности да родитељи не буду укључени)
7. Праћење ефеката предузетих мера врши Тим, водећи рачуна о интеграцији свих актера у заједницу и успостављању односа сарадње и толеранције.

#### 9.3.4. Тим за професионални развој

Чланови тима:	Драгана Голубовић –руководилац тима, наст. историје
	Славица Џогазовић– стручни сарадник Андрејана Миљковић - стручни сарадник
	Милош Јордановић – директор Слађана Шарчевић – наст. разредне наст. Невена Миросављевић – наст. математике

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
август	-Формирање тима за професионални развој	директор
септембар	-Евидентирање потреба наставника за стручним усавршавањем насталих на основу плана личног развоја -Евидентирање потреба школе за унапређивање наставе на основу резултата вредновања и самовредновања школе у претходној школској 2020/2021. години	чланови тима руководилац тима за самовредновање

	-Израда плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе за школску 2021 /2022. годину	
током године	-Организовање акредитованих обука планираних Годишњим планом рада школе за школску 2021/2022.годину	чланови тима
током године	-Обезбеђивање услова за реализацију стручног усавршавања унутар школе предвиђено годишњим планом рада школе	чланови тима
током године	-Праћење реализације плана стручног усавршавања и писање полугодишњих извештаја	чланови тима

### 9.3.5. Тим за самовредновање

#### Чланови тима:

Иван Шарчевић – руководилац тима, наст.разр.наставе

Милош Јордановић – директор

Славица Џогазовић – стручни сарадник

Славица Кузмановић – библиотекар

Законом о основама система образовања и васпитања из 2003. године, постављене су основе система обезбеђивања квалитета у образовању. За ову школску годину предвиђена је обрада: ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

Полазна основа за самовредновање су Правилник о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа. У раду се користе, као подршка при избору методологије и инструмената рада, и *Приручник за самовредновање и вредновање рада школе*, *Водич за самовредновање за установе у стручном образовању*, *Приручник за развој инклузивне културе* и др., али вредновање и извештај конципирамо према прописаним стандардима у свих седам области.

#### Циљ вредновања и самовредновања школе је:

- Унапређивање квалитета рада школе
- Прихватање одговорности свих актера у образовном систему за сопствени рад и развој
- Јачање међусобног поверења и повећање аутономије школе
- Прихватање и примену стандарда у пракси
- Рационално планирање и коришћење ресурса школе

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Август	Анализа и избор области самовредновања за школску 2021/2022. годину	чланови тима за самовредновање
Септембар	Планирање реализације самовредновања у одабраној области	чланови тима за самовредновање
Септембар	Презентација плана за школску 2021/2022. годину, Наставничком Већу и Школском одбору	руководилац тима за самовредновање
Октобар	Израда инструмената за Самовредновање	чланови тима за самовредновање
Новембар	Анализа спроведене анкете	чланови тима за самовредновање
Јануар/фебруар	Анализа самовредновања и израда извештаја на крају првог полугодишта	чланови тима за самовредновање
Март	Израда инструмената за Самовредновање	чланови тима за самовредновање

Април	Анализа спроведене анкете	чланови тима за самовредновање
Мај, јун	Анализа ефеката реализације самовредновања и израда	чланови тима за самовредновања

Заједничке фазе свих области самовредновања су:

- 1) успостављање договора о областима самовредновања и одговорностима чланова тима;
- 2) проучавање области квалитета и договор о циљевима, стандардима, индикаторима и нивоима које треба преиспитати;
- 3) идентификовање и прикупљање доказа за процену оствареног нивоа одређеног стандарда у свим индикаторима;
- 4) уочавање јаких и слабих страна,
- 5) састављање извештаја о процесу самовредновања;
- 6) давање предлога у вези са унапређивањем уочених слабости (акциони план), са дефинисањем критеријума успеха;
- 7) уграђивање акционог плана у годишњи план рада установе;
- 8) реализација плана,
- 9) евалуација плана,
- 10) годишњи Извештај о самовредновању,
- 11) дефинисање даљих активности ради непрекидног унапређивања квалитета рада.

### 9.3.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима:	Милош Јордановић – руководиоца тима, директор
	Лидија Вулета – наст. ОЖУГД
	Славица Џогазовић – стручни сарадник
	Члан ШО –

Унапређење квалитета и развој установе кроз координацију свих тимова и стручних актива те кроз предузимање потребних активности које би довеле до унапређења рада установе.

Задатак и улога овог тима је значајна у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе
- коришћењу аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе
- давање стручних мишљења у поступцима са стицање звања наставника, васпитача и стручног сарадника
- праћењу развоја компетенција наставника, васпитача и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног васпитно образовног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања
- праћење напредовања полазника у односу на очекиване резултате

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
јул, август	Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна помагала, средстава за рад, реконструкције, набавке и сл.);	руководилац
август	Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао и сл.);	Тим
током године	Анализа остваривања Школског програма;	Тим
током године	Анализа остварености циљева и стандарда постигнућа;	Тим
током године	Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, полазника и осталих запослених;	Тим
мај, јун	Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њихово унапређење током следеће шк. године;	Тим

### 9.3.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Чланови тима:	Биљана Милковић – руководиоцима, наст.биологије Милош Јордановић – директор Драгана Пејић – наст. српског језика Маријана Ђаковић – наст. енглеског језика Андријана Миљковић - стручни сарадник

Време реализације	Активности	Реализатори
август	Формирање тима и израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2021/2022.	Тим за МКиП
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа о активностима плана	Руководилац тима за МКиП
септембар	Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва	Тим за МКиП
прво полугодиште	Реализација обуке наставника за оснаживање предузетништва	Директор, руководиоци тима
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарни наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП, наставници
током године	Укључивање полазника у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинарни наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, полазници
током године	Презентација продуката полазници предузетништва	Наставници, полазници
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продукцима полазници предузетништва	Наставници, полазници

током године	Праћење и анализа примене међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну, тематско интердисциплинарну наставу, огледне и угледне часове	Тим за МКиП
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2021/2022.	Руководилац тима за МКиП

### 9.3.8. Тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање у школској 2021/2022. години настојаће да спроводи све активности везане за примену принципа инклузивног образовања утврђеним законским и подзаконским актима.

Чланови тима за инклузивно образовање за школску 2021/2022. годину су:

1. Марко Вилотијевић, руководилац тима, наст. математике
2. Мирјана Гаџић, наст. физике
3. Славица Џогазовић, стручни сарадник
4. Милош Јордановић, директор
5. Горан Цветковић, наст. разредне наставе

Улога тима за инклузивно образовање биће да:

- идентификује полазнике којима је потребна додатна подршка у образовању
- даје предлог за израду индивидуалних образовних планова
- анализира израђене индивидуалне образовне планове
- прати реализацију индивидуалних образовних планова
- анализира исходе индивидуалних образовних планова
- осмишљава мере за спровођење инклузивног образовања у школи
- осмишљава потпуну инклузију полазника и антидискриминационе мере

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
АВГУСТ	1. Израда годишњег плана рада тима за инклузивно образовање, утврђивање динамике рада и начина вођења евиденције	Чланови тима за инклузивно образовање



<p align="center"><b>СЕПТЕМБАР</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предавање „ИОП – садржај, израда, примена и евалуација“ у ШООО „Обреновац“</li> <li>2. Идентификовање полазника којима је потребна додатна подршка у образовању</li> <li>3. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила за полазнике</li> <li>4. Пружање помоћи ИОП-тимовима у изради ИОП-а за полазнике</li> <li>5. Анализа израђених ИОП-а и давање предлога за усвајање ИОП-а на Педагошком колегијуму</li> <li>6. Вођење евиденције и архивирање ИОП-а</li> </ol>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови ИОП-тимова; чланови Педагошког колегијума</p>
<p align="center"><b>ОКТОБАР</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализа реализације индивидуалних образовних планова</li> <li>2. Пружање помоћи наставницима и тимовима у реализацији индивидуалних образовних планова (у складу са потребама)</li> </ol>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови ИОП-тимова; стручни сарадници и наставници предметне наставе</p>
<p align="center"><b>НОВЕМБАР</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила за полазнике првог разреда</li> <li>2. Пружање помоћи ИОП-тимовима у изради ИОП-а за полазнике првог разреда</li> <li>3. Анализа израђених ИОП-а за полазнике првог разреда и давање предлога за усвајање ИОП-а на Педагошком колегијуму</li> </ol>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови ИОП-тимова полазника првог разреда; чланови Педагошког колегијума</p>
<p align="center"><b>ДЕЦЕМБАР, ЈАНУАР</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предлози потребних наставних средстава и других могућности подршке ученицима</li> <li>2. Пружање помоћи наставницима у евалуацији ИОП-а на крају првог полугодишта и анализа остварености циљева предвиђених у оквиру ИОП-а</li> <li>3. Израда извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта</li> </ol>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови ИОП-тимова полазника од првог до осмог разреда; чланови Педагошког колегијума и Наставничког већа</p>
<p align="center"><b>ФЕБРУАР</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Упознавање наставника са динамиком израде и евалуације ИОП-а за друго полугодиште</li> <li>2. Пружање помоћи ИОП-тимовима у изради ИОП-а за друго полугодиште</li> <li>3. Анализа израђених ИОП-а и давање предлога за усвајање ИОП-а на Педагошком колегијуму</li> <li>4. Вођење евиденције и архивирање ИОП-а</li> </ol>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови ИОП-тимова полазника од првог до осмог разреда; чланови Педагошког колегијума</p>

 <p><b>МАРТ, АПРИЛ</b></p>	<p>1. Предлози за унапређење инклузивног образовања у школи и ван школе 2. Пружање помоћи ИОП-тимовима у евалуацији ИОП-а и изради ИОП-а за трећи циклус за полазнике првог разреда 3. Анализа израђених ИОП-а полазника првог разреда и давање предлога за усвајање ИОП-а на Педагошком колегијуму</p>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови ИОП-тимова полазника првог разреда; чланови Педагошког колегијума</p>
<p><b>МАЈ</b></p>	<p>1. Учешће у организацији завршног испита за полазнике осмог разреда 2. Пружање помоћи ИОП-тимовима у евалуацији ИОП-а за полазнике осмог разреда</p>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови ИОП-тимова полазника осмог разреда;</p>
<p><b>ЈУН, ЈУЛ</b></p>	<p>1. Разматрање могућности уписа полазника у средњу школу и реализовање активности у складу са календаром уписа у сарадњи са тимом за професионални развој 2. Пружање помоћи ИОП-тимовима у евалуацији ИОП-а на крају другог полугодишта и анализа остварености циљева предвиђених у оквиру ИОП-а 3. Анализа рада тима за инклузивно образовање и израда извештаја о раду тима на крају другог полугодишта</p>	<p>Чланови тима за инклузивно образовање; чланови тима за професионални развој; чланови ИОП-тимова полазника од првог до седмог разреда; чланови Педагошког колегијума и Наставничког већа</p>

Сарадња чланова тима са наставницима ће се одвијати кроз:

- саветодавни рад, праћење и унапређивање наставничких компетенци
- пружање помоћи у изради педагошког профила полазника, одређивању приоритета и плана подршке у оквиру ИОП-а
- пружање помоћи у реализацији и модификацији ИОП-а

Сарадња чланова тима са родитељима/старатељима малолетних полазника ће се одвијати кроз:

- саветовање и информисање о потребама њиховог детета/штићеника за додатном подршком
- прикупљање релевантних података о способностима и могућностима полазника
- омогућавање укључивања у израду ИОП-а и давање сагласности родитеља/старатеља
- унапређивање сарадње родитеља/старатеља са наставницима

Чланови Тима континуирано ће остваривати сарадњу са свим институцијама и организацијама на локалном, градском и републичком нивоу које су од значаја за пружање додатне подршке у оквиру ИОП-а и унапређење инклузивног образовања.

Евиденција реализације активности из плана рада Тима вршиће се кроз:

- записнике са састанака Тима који ће се одржавати у зависности од динамике активности

- евиденцију о сарадњи са релевантним институцијама и организацијама на локалном, градском и републичком нивоу
- досијее полазника и евиденцију рада са ученицима за које се израђује ИОП
- школску документацију полазника

### 9.3.9.Тим за укључивање миграната/тражиоца азила у образовни систем

Тим за укључивање миграната	Виолета Дидановић – наст. српског језика Андријана Миљковић – стручни сарадник Снежана Матић – наст. математике Милош Јордановић - директор	руководилац члан члан члан
-----------------------------	--	-------------------------------------

Активности стручног тима за укључивање миграната/тражиоца азила у школу су многоструке и разноврсне. Поред тога што се тим састаје и ради у седницама, он осигурава и сталан-континуиран проток информација између својих чланова као и резервни план деловања у непредвиђеним ситуацијама:

**Редовне активности тима** – Директор је именовоа чланове сагледавајући компетенције и ентузијазам запослених. Поред чланова колектива који су завршили обуку за укључивање остали чланови имају свакодневни, устаљени контакт са мигрантима.

Активности тима иду у три правца:

- Активности тима усмерене према деци мигрантима – пријем, распоређивање по одељењима, организација наставе, процена услова и потреба, успостављање спољне мреже подршке деци (реализација контаката са особама од важности-социјалним радницима, старатељима и координаторима), мотивисање деце, надзор, процена ситуације и реаговање усмерено на задовољавање дечијих потреба.
- Активности тима усмерене према члановима колектива – организација активности наставника и осталих актера који спроводе наставу, пружање подршке у редовној и прилагођеној настави или приликом превазилажења могућих препрека и потешкоћа, информисање и координисање радом наставника, обезбеђивање ресурса.
- Активности тима усмерене на сам процес укључивања – планирање периода укључивања, начина реализације, праћење и евалуација процеса, формирање базе података о процесу (креирање и ажурирање списка полазника, израда персоналних картона полазника, упис и праћење кретања полазника).

## **Ток активности Тима за укључивање миграната у образовни систем:**

- Процена целокупне ситуације – скенирање ситуације по одељењима, договор са разредним старешинама и распоређивање миграната
- Израда распореда осталих облика наставе и подела задужења наставницима прилагођена-интегрисана настава, индивидуална настава, остали облици васпитно образовног рада
- Редовно периодично праћење процеса и решавање могућих проблема превазилажење потешкоћа (редовни састанци тима који би се одржавали недељно, двонедељно или месечно)
- Састанци усклађени са календаром наставе (обележавање празника, јубилеја, спровођење амбијенталне наставе...)
- Обилазак миграната у њиховом смештају
- Евалуација процеса укључивања, израда извештаја, базе података и закључивање процеса (или само једне фазе, полугодиште или школска година)

### **9.4. Планови рада стручних већа**

Стручна већа чине наставници сродних наставних предмета.

Основни задатак рада у стручном већу је стручно, методичко и педагошко усавршавање у циљу унапређивања наставе у целини. То се остварује на стручним састанцима већа, предавањима и саопштењима самих чланова или стручњака ван школе. Већа ће се састајати најмање три пута током школске године, мада је присутна свакодневна размена искустава чланова већа. Овде ће бити изнет глобални план рада већа који је заједнички за све и обухвата све области значајне за рад стручних већа и праћење савремених токова у области наставе и образовне технологије.

**Заједнички садржај за сва стручна већа:**

#### **АВГУСТ**

- Избор руководиоца већа
- Израда и усвајање програма рада
- Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима, имплементација стандарда
- Израда списка потребне литературе и наставних средстава
- Анализа задужења наставника и интерно померање
- Сарадња са другим већима, активима и тимовима
- Усаглашавање глобалних и месечних планова рада, имплементација стандарда

## **ОКТОБАР**

- Уједначавање критеријума оцењивања
- Анализа редовности похађања наставе и постигнућа полазника

## **МАРТ**

- Размена искустава у области унапређења наставе, коришћењу наставних средстава, изради дидактичког материјала

## **МАЈ**

- Анализа реализације свих облика васпитно-образовног рада
- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају школске године
- Извештај о раду Стручног већа за школску 2021/2022. годину

## 9.4.1. Стручно веће разредне наставе

Стручно веће разредне наставе чине:

- Горан Цветковић
- Иван Шарчевић
- Слађана Шарчевић
- Андријана Миљковић
- Драгана Пејић
- Драгана Голубовић
- Снежана Матић

**Руководилац стручног већа – Слађана Шарчевић**

Месец	Садржај рада	Време	Сарадници и извршиоци
VIII	Избор руководиоца већа		Чланови већа И руководилац
VIII	Израда и усвајање програма рада		Чланови већа И руководилац
VIII	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима		Чланови већа И руководилац
VIII	Израда списка потребне литературе и наставних средстава		Чланови већа И руководилац
VIII	Анализа задужења наставника		Чланови већа И руководилац
VIII	Избор теме и вида стручног усавршавања узодређивање носиоца послова		Чланови већа И руководилац
VIII - VI	Сарадња са другим активима	Током године	Чланови већа И руководилац
VIII- VI	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада са акцентом на тематско и хоризонтално повезивање	Током године	Чланови већа и руководилац
VIII	Договор о начину реализацији допунске наставе		Чланови већа И руководилац
IX – XI II – IV - VI	Анализа реализације наставног процеса у првом циклусу основног образовања		Чланови већа И руководилац
XII - VI	Евалуација реализације наставе од стране полазника у првом циклусу основног образовања		Чланови већа И руководилац
VIII- VI	Договор о праћењу и вредновању рада полазника	Током године	Чланови већа И руководилац
VIII	Уједначавање критеријума оцењивања		Чланови већа И руководилац
VIII- VI	Размена искуства у области унапређења наставе, коришћење наставних средстава, израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководилац
VIII- VI	Анализа редовности похађања наставе и постигнуће полазника	Током године	Чланови већа И руководилац
VI	Анализа рада стручног већа		Чланови већа И руководилац
VIII- VI	Учесће на семинарима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржајима семинара	Током године	Чланови већа и руководилац
VIII- VI	Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа И руководилац
IX – IV	Web портали у настави.		Чланови већа И руководилац

## 9.4.2. Стручно веће за предмете из области друштвених наука

Чланови стручног већа чине следећи предметни наставници:

**Географија:** Јелена Тошић

**Историја:** Драгана Голубовић

**Одговорно живљење у грађанском друштву:** Лидија Вулета, Јована Дивнић, Славица Кузмановић

**Предузетништво:** Биљана Милковић, Драгана Голубовић, Јелена Тошић

**Руководилац** стручног већа је Јелена Тошић, наставник географије и предузетништв

Месец	Садржај рада	Време	Сарадници и извршиоци
VIII а	Избор руководиоца већа		Чланови већа и руководиоца
VIII	Израда и усвајање програма рада		Чланови већа и руководиоца
VIII	Анализа новина у наставном плану и програму методичким упутствима		Чланови већа и руководиоца
VIII	Израда списка потребне литературе и наставних средстава		Чланови већа и руководиоца
VIII	Анализа задужења наставника		Чланови већа и руководиоца
VIII	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова		Чланови већа и руководиоца
VIII-VI	Сарадња са другим активима	Током године	Чланови већа и руководиоца
VIII- VI	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада са акцентом на тематско и хоризонтално повезивање	Током године	Чланови већа и руководиоца
VIII	Договор о начину реализацији допунске наставе		Чланови већа и руководиоца
IX – XI II – IV - VI	Анализа реализације наставног процеса основног образовања		Чланови већа и руководиоца
XII - VI	Евалуација реализације наставе од стране полазника		Чланови већа и руководиоца
VIII- VI	Договор о праћењу и вредновању рада полазника	Током године	Чланови већа и руководиоца
VIII	Уједначавање критеријума оцењивања		Чланови већа и руководиоца
VIII- VI	Размена искуства у области унапређења наставе, коришћење наставних средстава, израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
VIII- VI	Анализа редовности похађања наставе и постигнуће полазника	Током године	Чланови већа и руководиоца
VI	Анализа рада стручног већа		Чланови већа и руководиоца
VIII- VI	Учесће на семинарима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржајима семинара	Током године	Чланови већа и руководиоца
VIII- VI	Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа и руководиоца
IX – IV	Web портали у настави.		Чланови већа и руководиоца
VIII- VI	Организација и реализација угледних и огледних часова	Током године	Чланови већа и руководиоца
XII - I	Обележавање Савиндана, Божићни и новогодишњи празници		Чланови већа и руководиоца
IX – IV	Организација посети ботаничкој башти	Током године	Чланови већа и руководиоца и запослени

### 9.4.3. Стручно веће за предмете из области природних наука

Чланови стручног већа чине следећи предметни наставници:

**математика:** Снежана Матић, Невена Миросављевић, Марко Вилотијевић, Биљана Дидановић

**физика:** Мирјана Гаџић, Снежана Матић

**биологија:** Биљана Милковић, Снежана Матић

**хемија:** Јованка Рмуш, Маријана Јовановић

**дигитална писменост:** Милена Шишић, Снежана Матић

**природне примењене науке:** Биљана Милковић, Снежана Матић

**Руководилац** стручног већа Невена Миросављевић, наставник математике

Месец	Садржај рада	Време	Сарадници и извршиоци
VIII	Избор руководиоца већа		Чланови већа ируководилац
VIII	Израда и усвајање програма рада		Чланови већа ируководилац
VIII	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима		Чланови већа ируководилац
VIII	Израда списка потребне литературе инаставних средстава		Чланови већа ируководилац
VIII	Анализа задужења наставника		Чланови већа ируководилац
VIII	Избор теме и вида стручног усавршавања узодређивање носиоца послова		Чланови већа ируководилац
VIII-VI	Сарадња са другим активима	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Усаглашавање глобалних и месечних плановарада са акцентом на тематско и хоризонтално повезивање	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII	Договор о начину реализацији допунске наставе		Чланови већа ируководилац
IX – XI II – IV - VI	Анализа реализације наставног процеса у другом и трећем циклусу основног образовања		Чланови већа ируководилац
XII - VI	Евалуација реализације наставе од стране полазника у другом и трећем циклусу основног образовања		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Договор о праћењу и вредновању рада полазника	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII	Уједначавање критеријума оцењивања		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Размена искуства у области унапређења наставе, коришћење наставних средстава, израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Анализа редовности похађања наставе и постигнуће полазника	Током године	Чланови већа ируководилац
VI	Анализа рада стручног већа		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржајима семинара	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа ируководилац



IX – IV	Web портали у настави.		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Организација и реализација угледних и огледних часова	Током године	Чланови већа ируководилац

#### 9.4.4. Стручно веће за језике

Чланови стручног већа чине следећи предметни наставници:

**Српски језик:** Мирјана Кујовић, Виолета Дидановић, Драгана Пејић

**Енглески језик:** Маријана Ђаковић, Јована Дивнић, Драгана Пејић

**Руководилац** стручног већа Маријана Ђаковић, наставник енглеског језика

Месец	Садржај рада	Време	Сарадници и извршиоци
VIII	Избор руководиоца већа		Чланови већа ируководилац
VIII	Израда и усвајање програма рада		Чланови већа ируководилац
VIII	Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима		Чланови већа ируководилац
VIII	Израда списка потребне литературе и наставних средстава		Чланови већа ируководилац
VIII	Анализа задужења наставника		Чланови већа ируководилац
VIII	Избор теме и вида стручног усавршавања уз одређивање носиоца послова		Чланови већа ируководилац
VIII - VI	Сарадња са другим активима	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Усаглашавање глобалних и месечних плановарада са акцентом на тематско и хоризонтално повезивање	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII	Договор о начину реализацији допунске наставе		Чланови већа ируководилац
IX – XI II – IV - VI	Анализа реализације наставног процеса основног образовања		Чланови већа ируководилац

XII - VI	Евалуација реализације наставе од стране полазника		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Договор о праћењу и вредновању рада полазника	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII	Уједначавање критеријума оцењивања		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Размена искуства у области унапређења наставе, коришћење наставних средстава, израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Анализа редовности похађања наставе и постигнуће полазника	Током године	Чланови већа ируководилац
VI	Анализа рада стручног већа		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Учешће на семинарима које организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја уз обавезу информисања осталих чланова стручног већа о садржајима семинара	Током године	Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала	Током године	Чланови већа ируководилац

IX – IV	Web портали у настави.		Чланови већа ируководилац
VIII- VI	Организација и реализација угледних и огледних часова	Током године	Чланови већа ируководилац
XII - I	Обележавање Савиндана, Божићни и новогодишњи празници		Чланови већа ируководилац
IX	Организација обележавања Дана писмености		Чланови већа ируководилац
X	Сајам књига		Чланови већа ируководилац
IX – IV	Организација посети ботаничкој башти	Током године	Чланови већа ируководилац и запослени

#### 9.4.5. Програм рада одељенских већа

Одељењско веће непосредно организује и координира образовно васпитни рад у одељењу, разматра питања која се односе на живот и рад полазника и доноси мере за отклањање недостатака и за унапређење свог рада.

Одлучује о следећим питањима:

- Утврђује годишњи програм рада редовне наставе и свих других облика васпитно образовног рада.
- На основу потреба и индивидуалних особености полазника организује извођење допунске, додатне и припремне наставе, одређује полазнике и предмете за ову наставу и анализира резултате рада у овим областима.
- Разматра остварење циља, задатака и садржаја свих облика васпитно-образовног рада у школи, предлаже мере за њихово унапређење и усклађује рад свих полазника у процесу образовања и васпитања; успоставља корелацију између садржаја појединих предмета и васпитно образовних подручја.
- Разматра проблем оптерећености полазника и идентификује полазнике којима треба пружити посебну педагошку помоћ.
- Остваривање контаката са мигрантима
- Упис, праћење и евалуација напредовања полазника миграната;
- Разматра постигнућа полазника са тешкоћама, предлаже начине рада, разматра потребу за ИОП-ом
- Утврђује распоред писмених проверавања знања полазника (писмени задаци, контролне вежбе, тестови и сл.).
- Утврђује, на предлог наставника, оцене на крају првог и другог полугодишта за сваког полазника и за сваки наставни предмет и оцену из владања, доноси одлуке о општем успеху полазника.
- Похваљује и награђује полазника и изриче васпитно дисциплинске мере.

- Сарађује са родитељима полазника ради разматрања питања од заједничког интереса као што су: успех, дисциплина, организовање ескурзија, излета и посета, прикупљање новчаних средстава и пружање помоћи полазницима и др.

- Предлаже Наставничком већу извођење излета, наставе у природи и слично, организује професионално информисање полазника у оквиру појединих наставних области, помаже одељењској заједници у раду, као и друге послове ради унапређивања васпитно образовног рада у одељењу.

#### ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

Септембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• упис полазника и формирање одељења</li> <li>• редовност похађања наставе и радна дисциплина</li> <li>• утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>• критеријуми оцењивања</li> </ul>
Октобар/ новембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• редовност похађања наставе и радна дисциплина</li> <li>• преглед изгубљених часова и радних дана, начин надокнаде</li> <li>• организација допунске наставе</li> <li>• бројно стање полазника по завршетку уписног рока</li> <li>• реализација наставног плана и програма</li> <li>• пресек стања на крају тромесечја</li> </ul>
децембар	<ul style="list-style-type: none"> <li>• утврђивање и анализа успеха на крају првог полугодишта;</li> <li>• извештај о раду Стручног већа за прво полугодиште</li> </ul>
јанура	<ul style="list-style-type: none"> <li>• упис полазника и формирање одељења</li> <li>• редовност похађања наставе и радна дисциплина</li> <li>• утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби</li> <li>• критеријуми оцењивања</li> </ul>
март	<ul style="list-style-type: none"> <li>• преглед изгубљених часова и радних дана, начин надокнаде</li> <li>• организација допунске наставе</li> <li>• бројно стање полазника по завршетку уписног рока</li> <li>• редовност похађања наставе и радна дисциплина</li> </ul>
јун	<ul style="list-style-type: none"> <li>• утврђивање и анализа успеха полазника на крају другог полугодишта</li> <li>• реализација наставног плана и програма</li> <li>• похвале, награде; васпитно дисциплинске мере</li> </ul>

## 10. Планови посебних програма из Школског програма

### 10.1 План рада професионалне оријентације полазника

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
	Информисање полазника о факторима професионалног Одлучивања	Стручни сарадник Одељењски Старешина
током године	Упознавање са светом занимања	Стручни сарадник Предметни Наставници
децембар, јануар, фебруар	Упознавање полазника и родитељима са битним информацијама о школовању после основне школе (услови, класификациони испити, како изабрати право занимање, школу)	Стручни сарадник Одељењски Старешина
фебруар/мај	Испитивање интересовања и жеља за бављење одређеним занимањем, примене и анализа тестова	Стручни сарадник
током године	Индивидуални рад са полазницима у циљу пружања помоћи за избор школе и занимања	Стручни сарадник
током године	Индивидуални, саветодавни рад са родитељима	Стручни сарадник

### 10.2. План рада културних активности школе

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
октобар	Обележавање Дечје недеље	Стручно веће разредне наставе,библиотекар
јануар	Организовање и реализација програма прославе школске славе Светог Саве	Стручна већа друштвених Наука, Стручно веће разредне наставе, библиотекар
током године	Посете установама културе у непосредном окружењу	Стручно веће разредне и предметне наставе
април	Обележавање Дана школе 24. април	Стручно веће разредне и предметне наставе

### 10.3. Програм здравствене заштите полазника

На основу програма ресорног министарства, у школи ће се реализовати Програм здравствене заштите током целе школске године, на часовима редовне наставе али и на часовима одељењских старешина кад садржај часа буде дозвољавао. Разговараће се о хигијени, превенцији болести и свим другим темама које су везане за очување здравља (личној хигијени, здравој околини, здравој исхрани...) Школа је предузела све мере у циљу заштите здравља полазника и запослених:

- едукација о начинима и значају превенције Ковид-19 у школској средини (предавања за полазнике, први дан школе и на часовима здравственог васпитања)

- мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину (наставно и ненаставно особље и ученици треба да провере телесну температуру пред полазак у школу)
- одржавање физичке дистанце (у учионици ће боравити највише 15 ученика, ученици не мењају учионице, физичка дистанца од најмање 1,5 метара, особе које доводе децу у школу не улазе у школу)
- ношење маске (ученици, наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске на исправан начин тако да порива нос и уста)
- редовно прање руку (на свим улазима у школу постављена су дезинфекциона средства, као и течни сапун на уређајима за прање руку)
- редовно чишћење школске средине (дезинфекција школских клупа, квака, ручки на прозоима, подова...)
- редовно проветравање просторија (природним путем-отварањем прозора-без употребе вештачке вентилације и климатизације)

У школи ће бити организоване трибине и дискусије о наркоманији, сиди, алкохолизму. Такође, полазници ће имати прилике да присуствују и трибинама и стручним предавањима које ће организовати надлежне институције.

Садржај рада	Време	Извршиоци
Рад на часу одељенског старешине Учествовање на радионицама посвећеним Здравом исхрани	септембар/октобар	Одељенске старешине Предметни наставници
Рад на часу одељенског старешине Учествовање на радионицама посвећеним стиловима живота	новембар/децембар	Одељенске старешине Предметни наставници
Индивидуални и групни рад са полазницима који имају проблематично понашање	током године	Одељенске старешине
Предавање из области превентиве наркоманије и алкохолизма за полазнике	током године	Предметни наставници из предмета одговорно живљење у грађанском друштву
Обезбедити подршку здравствених институција спортских удружења, спортских стручњака и културних установа у организацији слободног времена полазника	током године	Одељенске старешине

## **Циљеви програма**

- Стицање знања, формирање ставова и понашање полазника у вези са здрављем и здравим начином живота, као и развојем хуманих односа међу људима.
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминација утицаја који штетно делују на здравље.
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе и заједнице за развој, заштиту и унапређење здравља полазника.

## **Начин реализације**

- Путем целокупне организације живота и рада у школи
- Кроз предавања на часовима, школске и ваншколске активности
- Путем стручних тема које ће организовати школа у сарадњи са надлежним институцијама

## **Садржај**

- Болести са којима се полазник може сresti у школи, спречавање заразе и поступак уколико до заразе дође
- Здрава исхрана, разноврсна исхрана
- Брига о телу
- Стварање основних хигијенских навика
- Здравствено васпитање

Неопходни су и разговори са полазницима о репродуктивном здрављу, превенцији полних болести и одговорном понашању.

Здравствена заштита се спроводи у школи предавањем и радионицама, радом са малим групама.

Сврха здравствене заштите је стицање основних знања и вештина које представљају темељ за здрав живот.

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
<b>Израђивање самопоштовања</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сазнање о себи</li> <li>- Израђивање селф концепта</li> <li>- Правилно вредновање понашања</li> <li>- Препознавање осећања</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свест о сличностима и разликама наших осећања</li> <li>- Евидентирање промена у развоју</li> <li>- Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема</li> </ul>
<b>Здрава храна</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Утврђивање сопствених потреба за храном</li> <li>- Разноврсна исхрана</li> <li>- Распоређена сатница obroka</li> <li>- Формирање навика у вези са правилном исхраном</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани</li> <li>- Формирање основних ставова у погледу исхране</li> <li>- Балансирање хране са енергетским потенцијалом</li> </ul>
<b>Брига о телу</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, брига о одећи, здраве навике и штетност дувана</li> </ul>
<b>Здравље и физичка активност</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Налажење задовољства у физичким активностима</li> <li>- Игра</li> <li>- Значај одмора</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Примењивање физичких способности у дневним активностима</li> <li>- Рекреација</li> <li>- Избор активности, спортова и клубова за вежбање</li> </ul>
<b>Безбедно понашање</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Основна правила о безбедности у кући и школи</li> <li>- Безбедно кретање у саобраћају</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање</li> <li>- Упознавање ученика са последицама употребе дувана и психоактивних супстанци</li> </ul>

#### **10.4. ПРОГРАМ БОРБЕ ПРОТИВ СЕКТИ, АЛКОХОЛИЗМА, НАРКОМАНИЈЕ И АИДС-а**

Према најновијим статистичким подацима здравствених организација у свету и код нас, све је више младих људи, ученика и полазника који су потпуни зависници од алкохолизма и наркоманије.

Често се у непознато почиње из знатижеље, незнања или необавештености младих о узроцима и последицама које са собом доносе алкохол и дрога.

У новије време утврђена је појава знатног ширења АИДС-а због чега је неопходно да се полазницима пружи информације како би се на време упознали са последицама и заштитили. Због тога је предвиђено да се овај програм и уврсти у Годишњи програм рада школе.

Актив за борбу против секти, алкохолизма, наркоманије и АИДС-а сачињавају: директор, сарадници директора, наставници хемије, биологије и српског језика. Они ће у сарадњи са домовима здравља у Београду организовати низ предавања уз емитовање филмова и слајдова, који ће бити поткрепљени већим бројем популарне брошуре за полазнике.

О свом раду ће два пута годишње обавештавати Наставничко веће школе, које ће размотрити њихов рад и давати смернице за рад у следећем полугодишту.

I тема: АЛКОХОЛИЗАМ

II тема: НАРКОМАНИЈА И АИДС

III тема: ВЕРСКЕ СЕКТЕ

## **10.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

Уколико желимо да спасимо планету на којој живимо и нас саме од неизвесне будућности, треба извршити велике измене у начину живота и понашања. Свака акција која се предузима за добробит животне средине значиће побољшање опште ситуације.

У оквиру програма заштите животне средине и естетског уређења школе треба предузети следеће:

- сачувати постојеће биљне врсте које се налазе у двориштима око наших школа;
- по потреби извршити сађење одређених врста зеленила, уз дозволу наших школа;
- по потреби извршити сађење одређених врста зеленила, уз дозволу надлежних органа;
- истаћи упозорење о забрани ложења ватре у дворишту;
- истаћи упозорење о забрани пушења у школи и за то одредити посебну просторију;



- истаћи упозорење о забрани бацања отпадака у оквиру дворишта и поставити корпе за бацање отпадака;
- вршити сакупљање отпадака;
- организовати акцију сакупљања стакла и хартије као сировина које се могу поново прерађивати;
- што мање користити пластику и хемикалије које се не могу више прерађивати;
- не бацати запаљив материјал у контејнере око школе;
- улепшати учионице и школске ходнике постављањем саксија и жардињера са цвећем;
- обрадити тему: "Улога младих у заштити здравља и човекове средине" Професор биологије ће са полазницима школе "озеленити" површине које се налазе уз школу, водити рачуна о дрвећу које се налази у школском дворишту и око њега, да би се на тај начин смањила бука, а и изглед саме околине био би лепши.

Полазници ће водити рачуна о цвећу, редовно га заливати са помоћним особљем школе, неговати га, допуњавати и прикупљати нове примерке за лепши изглед школе.

Планирани су и следећи садржаји који ће се одвијати зависно од могућности:

1. Израда и постављање кућица за птице поводом 4.октобра - Дана животиња. (Полазници другог и трећег циклуса заједно са наставницима)
2. Формирање етно-кутка у делу школе где су млађи разреди. (Полазници првог циклуса)
3. Израда радова од рециклираног материјала. (Полазници другог и трећег циклуса)
4. Светског дана борбе против пушења- 31.март - (Наставник биологије са полазницима другог и трећег циклуса)
5. Обележавање 7.априла - Светског дана здравља.
6. Обележавање 2. априла - Светског дана планете Земље – радионице и предавања
7. Обележавање 5. јуна, Светског дана заштите животне средине, дискусије и радионице (полазници првог, другог и трећег циклуса).

### **План и програм естетског обликовања школског простора**

Активности	Време реализације	Реализатор
Опремање ходника и школских панова ликовним радовима полазника	од X-V месеца	Наставници разредне и предметне наставе
Опремање учионица ликовним радовима и панонима полазника	од X-V месеца	Наставници разредне и предметне наставе

## План и програм еколошког унапређивања школске средине

Активности	Време реализације	Реализатор
Украшавање школских учионица и ходника украсним биљкама	Током године	Полазници, наставници, помоћно особље

## План и програм хигијенског унапређивања школске средине

Активности	Време реализације	Реализатор
Чишћење учионица	Пет пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање ходника	Пет пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање санитарних чворова	Седам пута дневно	Помоћно особље
Прање прозора	Једанпут месечно	Помоћно особље

## 10.6. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПОЛАЗНИКА У ШКОЛИ

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити полазника

	активност	време	реализатор(и)
<b>Материјална подршка социјално угроженим полазницима</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификација полазника којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција)</li> <li>• Укључивање полазника којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.)</li> <li>• Реализација хуманитарних акција</li> <li>• Обезбеђивање средстава за ужину</li> </ul>	током године	-Одељ. старешине -Одељењска већа -Андрогошки асистент и андрагог
<b>Подршка породицама а полазника</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Идентификација полазника којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција)</li> <li>• Размена информација и и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад</li> <li>• Размена информација и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група с ромским асистентом/јединицом локалне самоуправе</li> <li>• Саветодави рад стручне службе с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће</li> </ul>	током године	-Одељ. старешине -Андрогошки асистент и андрагог

<b>Хуманитарни рад</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Реализација сарадње са институцијама (музеји, позоришта, биоскопи...)</li> <li>• Реализација програма сарадње с Црвеним крстом</li> <li>• Реализација програма сарадње са невладиним организацијама</li> <li>• Организовање хуманитарних акција</li> </ul>	током године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одељењска већа</li> <li>- Андрагошки асистент и андрагог</li> <li>- Сви запослени</li> </ul>
------------------------	---	--------------	---

## 10.7. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса.

Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе.

У основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, у делу: Општи принципи система образовања и васпитања (члан 3), стоји да „систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује:

1) ефикасну сарадњу са породицом укључивањем родитеља, односно старатеља ради успешног остваривања постављених циљева образовања и васпитања

2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању.“ Закон о основном образовању и васпитању предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом: „Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима односно старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

ЦИЉ: Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски.

Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

**ЗАДАЦИ:** Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад школе, задовољавање потреба породице и њених циљева, едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања, развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика, обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе, остваривање

Позитивне интеракције наставник - родитељ, обезбеђивање информисаности родитеља о позитивне интеракције променама у образовању које се остварују у школи и код ученика као и о свим дешавањима у животу школе

**ИНФОРМИСАЊЕ РОДИТЕЉА И СТАРАТЕЉА:** Родитељи/старатељи треба да буду детаљно информисани о свим аспектима школског живота и образовног процеса који се посредно или непосредно тичу њихове деце и њих, као и о могућностима на које све начине могу да се укључују у рад школе и да дају свој допринос унапређењу квалитета васпитно-образовног процеса.

**НАЧИН И ПОСТУПАК ОСТВАРИВАЊА:** Сарадња са породицом одвија се плански и систематски током целе године. Активности у оквиру сарадње са породицом реализују се на основу Развојног плана школе и Годишњег плана школе и то кроз: план рада директора школе, план рада стручних сарадника, план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, планове рада стручних већа, планове одељењских већа, планове одељењских старешина, план професионалне оријентације

## **10.8. ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ**

Највећи проблем са којим се суочава свака школа у Србији данас јесу различити облици агресивног и антисоцијалног понашања (недисциплина, крађе, вандализми, изостајање из школе, проблеми са дрогом, алкохолем, вршњачко и свако друго злостављање...). На самом почетку потребно је извршити анализу уочених појава и проблема са аспекта неприлагођеног понашања полазника. Због тога је потребно ангажовати: Центар за социјални рад, Дом здравља и МУП. Услед свих наведених околности у школи јавила се потреба за структурисаним програмом превенције малолетничке деликвенције.

Програм превенције малолетничке деликвенције полази од претпоставке да ако се агресивно и насилно решавање проблема и конфликта, као и антисоцијално понашање

уопште, као „моделовани“ облик понашања учи зато што је свеprisутан могуће је извршити и тзв „ремоделовање“, односно трагати и предочити, кроз серију структурисаних радионица, и алтернативне начине реаговања и решавања проблема.

Програм обухвата посебно оне полазнике који због различитих поремећаја понашања (изражена агресивност и насилничко понашање, изостајање из школе, разни облици вандализма, слабија контрола импулса, неприлагођеност, породични проблеми, скитња, крађа, проблеми са дрогом и алкохолом...) бивају премештени из школа које су претходно похађали и на препоруку надлежне социјалне или медицинске установе бивају упућивани на школовање у Школу за основно образовање одраслих „Обреновац“.

## **10.9. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

У току предходне школске године, а на основу члана 110. став 5. и члана 112. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18 – други закон 10/19 и 6/20), Министарство просвете, науке и технолошког развоја доноси Правилник о поступању у установи у случају сумње или утврђивања дискриминаторног понашања и вређања, угледа, части или достојанства личности. У току школске 2018/2019., а на основу члана 111. став 12. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 - др. закон и 10/19), Правилник о изменама и допунама Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19 и 104/20).

Ови правилници ближе дефинишу поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање. Предвиђено је формирање тима који чини директор школе, секретар и стручни сарадник, а повремено се могу укључити чланови за конкретне случајеве из реда наставника, родитеља, односно стручњака за конкретна питања.

Примењује се Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, Закон, Правилник и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случају повреде Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Са овим Правилницима неопходно је упознати све запослене у школи, а на часовима одељенских старешина посебан акценат ставити на питања везана за разне облике дискриминације и дискриминаторног понашања.

Важан фактор превентивног деловања је сарадња породице и школе. Кроз индивидуалне контакте са родитељима наставници ће указивати на значај утицаја

родитеља на успех, односно неуспех полазника, упознати их са променама у пубертету, са значајем провођења времена са децом, указати им на значај подстицања и храбрења полазника, посебно онда када полазницима ништа не полази за руком.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

### **Први ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

Облици психичког насиља и злостављања: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

Облици социјалног насиља и злостављања: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

Облици сексуалног насиља и злостављања: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

Облици насиља и злостављања\_злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

### **Други ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

Облици психичког насиља и злостављања: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

Облици социјалног насиља и злостављања: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

Облици сексуалног насиља и злостављања: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

### **Трећи ниво:**

Облици физичког насиља и злостављања: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

Облици психичког насиља и злостављања: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

Облици социјалног насиља и злостављања: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

Облици сексуалног насиља и злостављања: завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

Облици насиља и злостављања злоупотребом информационалних технологија: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија. Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;
- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

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

### **Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

На *првом* нивоу, по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

На *другом* нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.

На *трећем* нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу полазника, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију.

На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама полазника, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са Законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

У току школске године, а по препоруци надлежног министарства, планиран је превентивни рад са полазницима и запосленима у школи у оквиру пројекта „Чувам те“. Планирано је да већина наставника отвори налог на поменутој платформи и буде упозната са различитим врстама едукативног садржаја. Разредне старешине као и наставници одговорног живљења на својим часовима приступаће платформи са полазницима како би их упознали са платформом али и са обукама и смерницама које нуди.

## **10.10. План допунске и додатне наставе**

Циљ допунске наставе у основном образовању и васпитању је пружање подршке полазницима у учењу и савладавању наставних садржаја. Допунски рад се организује од почетка наставне године и траје све док за тим има потребе. Допунски рад се не може поистовећивати са извођењем редовне наставе. Он мора бити више индивидуалан, јер се тако лакше отклањају недостаци у знањима полазника. Допунски рад изводиће се одређеним данима као 5. односно 6. час или као предчас.

Планирани фонд на годишњем нивоу од првог до осмог разреда је 36 часова, распоређених у односу на потребе полазника.

Додатна настава се организује за ученике који показују посебне способности и интересовања за поједине области природних и друштвених наука, пружајући им



могућност да континуирано развијају своју даровитост. Планирани фонд на годишњем нивоу од 36 часова се реализује од четвртог до осмог разреда, према интересовањима полазника.

Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима ШРП-а и Школског програма.

## Допунска настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Идентификовање полазника који спорије напредују	Предметни наставници
током године	Организација и извођење допунског рада (избор садржаја за одређени разред или за одређеног полазника)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима полазника у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја	Предметни наставници,
током године	Усмена и писмена провера постигнућа полазника	Предметни наставници,
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

## Додатна настава

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар/октобар	Уочавање даровитих полазника који брже напредују у редовној настави и мотивисање за додатни рад	Предметни наставници
током године	Организација и извођење додатне наставе према склоностима, способностима и интересовањима полазника ( избор садржаја за одређени разред и предмет)	Предметни наставници
током године	Диференцијација задатака према индивидуалним способностима полазника у виду радних/наставних листића, или делова одређених целина из наставних садржаја	Предметни наставници
током године	Учешће даровитих полазника на свим нивоима такмичења (школско, општинско, градско, републичко, међународно)	Предметни наставници
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

## 11. Огледни и угледни часови

Свако стручно Веће ће планирати и реализовати огледне/угледне часове према свом распореду у току школске 2021/22.

## 12. Пројектно планирање и пројектна настава

У току школске године предвиђена је обрада следећих тема кроз пројекте који ће трајати по два месеца до краја године.

**Септембар и октобар** – месеци здраве исхране, презентација активности 16.10.2021. на Светски дан хране. Циљ пројекта је усвајање здравих стилова живота, развијање тимског рада и сарадње међу полазницима и наставницима,

**Новембар и децембар** – месеци посвећен стиливима живота, презентација активности 01.12.2021. Светски дан борбе против АИДС-а.

**Јануар и фебруар** – месеци посвећени култури и традицији, презентација активности 22.02.2022.године.

**Март и април** – месеци посвећени планети Земљи, презентација активности 22.04.2022. Дан планете Земље

**Мај и јун** – месеци посвећени животној средини, презентација активности 05.06.2022. на Светски дан животне средине.

Пројекти ће бити реализовани кроз интердисциплинарно планирање и пројектну наставу свих предмета у школи и сарадњу са библиотекарском школом. Предметни наставници на месечном нивоу планирају сарадњу са наставницима у зависности од планираног пројекта и наставних јединица. Планирано је да пројектне теме буду обрађене на обавезним часовима, али и као део додатног ангажовања полазника.

Реализацији пројекта предвиђено је да се посвети од 2-5 часова на месечном нивоу у зависности од теме и предмета.

**Циљ пројекта** јесте усвајање здравих навика и стилова живота, развијање интеркултуралног васпитања, сарадње међу полазницима али и самоиницијативности. Повезивање стечених

знања и искуства полазника кроз обраду различитих тема, довешће до трајнијег усвајања новог садржаја.

**Учесници пројекта** биће сви полазници школе (први, други и трећи циклус) као и мигранти/тражиоци азила укључени у наставу у току школске године.

**Методе пројекта** практичан рад, посматрање, прикупљање и обрада информација и излагање. Укључивањем свих полазника школе на реализацију пројекта и пројектне наставе планирано је превазилажење могућих баријера и предрасуда везаних за саму школу за основно образовање одраслих као и могуће предрасуде везане за мигранте/тражиоце азила укључене у наставу.

#### **Основне методе рада са полазницима**

- Упознавање полазника са пројектом који ће се обрађивати тај месец
- Полазници наводе шта им је познато на ту тему а шта би волели да науче
- Упознавање са начином рада и крајњим циљем пројекта
- Подела полазника на тимове и додељивање задатака

### **13. Школски маркетинг**

У школи постоје развијени облици информисања, најчешће у виду визуелних презентација наставних и ваннаставних активности на нивоу полазника целе школе.

Све планиране активности и специфичности школе доступне су јавности. Својим радом и јавном промоцијом свих активности школа обезбеђује висок степен мотивисаности за упис нових полазника у току целе школске године.

Школа поседује сопствени интернет домен и сајт: <http://soooobrenovac.nasaskola.rs/>

Поред овога, ради лакше комуникације са полазницима школе, отворен је и профил на Facebook мрежи „Школа за одрасле Обреновац“. Школски сајт и страницу школе уређује стручни сарадник – библиотекар Славица Кузмановић.

## 14. Европски развојни план школе

Већина полазника школе за основно образовање јесу социјално угрожени и маргинализовани, друштвено ислучени, најчешће припадници ромске националности, који се већ генерацијски налазе у кругу сиромаштва. Најчешће су целе породице полазници наше школе, са малим изгледима да из њега изађу. Они најчешће живе у друштвено и територијално изолованим заједницама, где наши наставници по одређеном распореду одлазе и изводе наставу, настојећи да им и на тај начин изађемо у сусрет и превладамо физичке али и менталне баријере. Рад у нашој школи осим едукативног има и социјални аспект. Овај део је понекад и важнији од едукативног, јер полазницима пружамо подршку али и информације и смернице чему да теже и којим животним вредностима и на који начин да остваре своја права. Осим основног образовања кроз предметну наставу, полазници добијају велику емпатију од наставника кроз коју развијају осећај самопоуздања, вредности, сигурности и друштвене припадности.

Стручни тим за развојно планирање као дугорочни циљ школе дефинисао је развој нових наставних метода у реализацији наставе, са циљем подизања квалитета наставе и учинимо је занимљивијом и применљивијом за наше полазнике. Закључено је да би пројектна настава и интердисциплинарно планирање допринели подизању квалитета целокупног процеса наставе. Спровођењем исте, подстакли би тимски рад и сарадњу међу наставним особљем, размену искуства, учење једни од других. Да би ово остварили део колектива морао би проћи обуку за извођење пројекте наставе или посету школи у којој се пројекта настава изводи, примењује и даје резултате.

Обзиром на податак да у развијеним образовним системима у реализацији наставе ученички пројекти заузимају 30% годишњег фонда наставних сати, наша школа жели да оспособљавањем наставника за извођењем пројектне наставе и подизањем наставничких компетенција допринесе повећању овог процента. Тренутно овај проценат у школи износи мање од 5%.

Свакако један од циљева развојног и Европског развојног плана школе је и умрежавање и размена искуства са школама овог типа у земљама ЕУ. Спровођење европске политике за образовање одраслих у сарадњи са партнерским државама. Развој идеје повезивања и мултикултуралности је задатак који је школа дугорочно поставила себи, као циљ који је

неопходан за остваривање и развој школе. Развијање стратешког партнерства са земљама чланицама ЕУ. Пратити трендове у образовању одраслих, нове начине и методе у извођењу наставе, планирање образовног и наставног процеса, наставничке компетенције и улагање у развој компетенција и савремених знања и вештина полазника, неопходних за њихову развој њихове друштвене одговорности, припреме за област рада и запошљавања, људских права и генералну мобилност у оквиру земаља ЕУ. Ширењем Европске димензије и сарадње, повећала би се мотивација код запослених у школи за напредовањем и даљим радом. Подизање квалитета наставе и компетенција наставника. Бољу оствареност стандарда и постигнућа полазника. Европска димензија школе кроз повезивање са школом из Словеније допринела би развоју и унапређењу праксе. Мобилност планирамо у сврху учења за појединце како би се упознали са европским искуством и развојем у области образовања одраслих што би довело до квалитетније, савременије и боље планиране организације наставе за полазнике. Наставници би имали могућност упознавања савремених начина рада у области образовања одраслих. Увођењем пројектне наставе при реализацији наставног процеса школа би била привлачнија за полазнике и на тај начин би повећали број полазника који би наставили прекинуто основно образовање. Увиђањем ефеката пројектне наставе на степен усвојеног знања код полазника и добијањем позитивне повратне информације при обради наставног садржаја кроз пројекте, наставници би били мотивисанији за усвајање нове наставне методе и примену исте код наставног садржаја. Упознавањем са начином и организацијом рада са школом партнером, били бисмо у могућности да упоредимо и сагледамо тренутно стање и размотримо предходно искуство у основном образовању одраслих, обзиром да смо били део једног образовног система. Увидели би смо како се развијала ова област, који су тренутни трендови и смернице у области образовања у земљама ЕУ. Сагледали би евентуалне мањкавости и недостатке нашег система и могли да поредимо искуства јер имамо слична социо културна обележја.

## **15. Праћење и евалуација Годишњег плана рада школе**

Праћење остваривања задатака предвиђених Годишњим планом рада школе вршиће се плански и систематски како би се осигурало перманентно прикупљење средстава и коришћење података о:

- остваривању плана уписа полазника у оба уписна рока, септембарском и фебруарском односно током целе године;

- остваривању плана и програма свих видова васпитно-образовног рада (квантитета и квалитета података);
- остваривању нових задатака предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2021/2022. годину тј. остваривању васпитно-образовне функције школе.
- Праћење се врши путем:
  - самоевиденције и подношењем извештаја;
  - утврђивања резултата у оквиру стручних већа, школске заједнице, наставничког већа и др.
  - увида у педагошку документацију од стране разредних старешина, стручних сарадника и директора школе;
  - испитивања и анкетања;
  - организовања посета и изложби и сл.

Праћење треба да допринесе формирању стваралачке радне атмосфере на превазилажењу тешкоћа које се јављају у радном простору. У циљу што потпунијег и садржајнијег праћења, имајући у виду и напред изложено, утврђује се следеће:

- сви наставници су дужни да месечне оперативне планове рада предају најкасније до 05. у месецу директору школе;
- о остваривању наставног плана у оквиру свих видова делатности, на крају класификационих периода или полугодишта, после одржаних седница, руководиоци већа подносе извештаје у писменој форми наставничком већу школе;
- извештај о раду стручних већа подноси руководиоца већа у сарадњи са стручним сарадником школе;
- реализацију плана уписа полазника, систематизацију рада група наставника на упису, процену могућих одељења вршиће разредни старешина и стручни сарадници;
- подаци о реализацији свих видова делатности непосредног рада са полазницима уносе се у разредне књиге, а за њихову реализацију непосредно су одговорне разредне старешине;
- подаци везани за реализацију задатака изван непосредног рада воде се у посебним свескама – записницима, при чему посебну пажњу треба обратити на концептирање закључака, одређивање носилаца послова и рокова извршења, као и праћење остваривања усвојених закључака;
- стручни сарадници и директор школе сређују податке о реализацији заједничког плана у оквиру свих видова активности.

У случају потребе, уколико дође до значајнијег одступања у реализацији плана, директор ће предложити конкретне мере.

Прикупљени подаци о реализацији основних задатака школе служиће за израду анализе целокупног рада школе и за процену остварености планираних задатака постављених Годишњим програмом рада школе, а биће дат у виду извештаја на наставничком већу и Школском одбору.

Директор школе ће у сарадњи са стручним сарадницима сачинити оперативне планове рада школе и извршити процену нивоа и квалитета остварених резултата рада.

Директор школе је носилац програмирања и планирања рада школе односно праћења остваривања плана и програма васпитно-образовног рада и одговоран је Школском одбору и Министарству просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије.

<b>Време реализације</b>	<b>Садржај праћења и вредновања</b>	<b>Реализатори праћења и вредновања</b>
полугодиште	Планови рада стручних органа и стручних већа	директор стручни сарадници
сваког месеца	Глобални и оперативни планови наставника	Педагог
полугодишње	Стручно усавршавање запослених	Директор педагошки колегијум тим за СУ
класификациони Периоди	Реализација наставних планова и програма	Директор стручни сарадници
током године	План рада органа управљања	директор школе
након реализације Активности	Реализација излета	директор школе
полугодишње	Сарадња са локалном самоуправом	директор школе
	Програм заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања	чланови тима за заштиту
	Реализација плана самовредновања	чланови тима
	Реализација школског развојног плана	чланови ШРПГ
	Реализација школског програма	чланови ШП



На седници Наставничког већа од 25.08.2021. године разматран је Годишњи план рада школе, а на основу члана 119. став 1. тачка 2. и члана 62. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС, бр. 88/17, 27/18 и др. закон 10/19 и 6/20), а по члану 58. Статута ШООО «Обреновац» Школски одбор је на 26 (двадесетшестој) седници одржаној 14.09.2021. године у Обреновцу донео Годишњи план рада школе за школску 2021/2022. годину.

Директор школе

Милош Јордановић

Председник Школског одбора:

Биљана Милковић