



Република Србија

**Школа за основно образовање одраслих
„Обреновац“**

Милоша Обреновића 143, 11500 Обреновац

Тел/Фах: 011/ 8723-240

011/ 8727-851

E-mail skolaodrasliobrenovac@gmail.com

Web <http://sooooobrenovac.nasaskola.rs>

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

Обреновац, септембар 2024. година

РЕПУБЛИКА СРБИЈА	
ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ	
ОДРАСЛИХ, ОБРЕНОВАЦ	
ОБРЕНОВАЦ, МИЛОША ОБРЕНОВИЋА 143	
БРОЈ:	200/3
ДАТУМ:	13. 09. 20 24 ГОД

На XV (петнаестој) седници Школског одбора Школе за основно образовање одраслих „Обреновац“, одржане дана 13.9.2024. 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, 129/21 и 92/23), а по члану 58. Став 1. тачка 2) Статута ШООО „Обреновац“ донео

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ШООО „Обреновац“
за школску 2024/2025. годину

Председник Школског одбора,

Јована Дивнић



1. УВОД

1.1. 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 уважаје 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, научно-истраживачких 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 међугенерацijske 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

1.2. Полазне основе рада

Годишњи план 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, 6/20, 129/21 и 92/23)
- Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон 10/19, 129/21 и 92/23)
- Законом о образовању одраслих („Службени гласник РС“, број 55/2013,88/17, 27/18, 6/20 – други закон)
- Посебним колективним уговором за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/15, 16/18, 92/20 и 123/22)
- Законом о раду („Службени гласник РС 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – одлука УС и 113/2017“)
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18, 20/19)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“14/18, 20 /19)
- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању („Просветни гласник“, 1/11, 1/12, 1/14, 12/14, 2/18, 3/21, 14/22, 4/23 и 5/23)
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Просветни гласник РС“, бр. 13/13)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/2023)
- Правилник о календару образовно - васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину („Службени гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон и 10/19, 6/20, 129/21 и 93/23) и „Службени гласник РС“, број 6/24)
- Статутом школе
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, број 46/19 и 104/20)
- 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, 19/20, 3/21, 4/21, 7/21, 18/21, 1/22, 2/22, 5/22, 6/22, 10/22, 15/22 и 16/22), „Службени гласник РС – Просветни гласник“ од 27.07.2023
- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно васпитни рад из изборних предмета у ОШ („Службени гласник РС“ бр.11/12, 15/13, 10/16, 2/17, 11/17, 16/20 и 3/21)
- Правилник о оцењивању („Службени гласник РС“ бр.34/19, 59/20 и 81/20)

- Правилник о сталном стручном усавршавању у звању наставника, васпитача и стручних сарадника (109/21)
- Правилник о општим стандардима постигнућа за ФООО (50/13 и 115/13)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл. гласник РС“ - 22/05, 51/08, 105/15 и 48/16 и 9/22)
- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС – Просветни гласник“ бр. 5/12 и 6/21 – др.правилника)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 74/18)
- Правилник о ближим условима у поступку доделе јединственог образовног броја („Сл. гласник РС“ бр. 81/19)
- Правилник о ЛИСП („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, 6/20 и 129/21 – др.закон)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује бр. 271/2 од 27.10.2022.
- Стратегија превенције и заштите од дискриминације („Службени гласник РС“ бр.60/13)
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Сл. гласник РС“ бр.65/18).
- Стратегија превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава 2017-2022. („Сл. гласник РС“ бр.77/17)
- Закон о родној равноправности („Сл. гласник РС“ бр. 52/21)
- План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности бр.317 од 28.12.2022
- Правилник о заштити података о личности бр. 98/21
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих „Службени гласник РС“ број 66/18, 82/18, 37/19, 56/19, 112/20, 85/21 и 102/22)
- Правилник о врсти, називу и садржају образаца и начину вођења евиденција и називу, садржају и изгледу образаца јавних исправа и уверења у образовању одраслих ("Службени гласник РС", бр. 89 од 27. октобра 2015, 102 од 11. децембра 2015, 102 од 7. септембра 2022.)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 72/2023)
- Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања школе - септембар 2022.
- Акт о процени ризика од катастрофа – септембар 2022.
- План заштите од пожара - септембар 2022.
- Информатор о раду Школе
- Правила понашања у школи
- Правилник о раду Наставничког већа

- Пословник о раду Школског одбора
- Правилник о организацији и систематизацији радних места у школи за 2024/25. годину

Годишњи план рада школе за шк. 2024/25. 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 стечених у реализовању програмских задатака претходних година;
- процене о ресурсима којима школа располаже;
- особеностима и потребама друштвене средине.

1.3. Општи подаци о школи

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ из Обреновца почела је са радом 17.7.1961. 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 Окружног привредног суда у Београду, под бројем УС-1663/73. Реорганизацијом НУ Обреновац, од 29.8.1979. 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 25.2.1980. године. Године 1982. ООУР Центар за образовање мења назив у ООУР Андрагошки образовни центар и „Милорад Петровић-Ујка“, који је уписан у судски регистар Окружног привредног суда под бројем ФИ-816/82 од 25.3.1982. године.

Коначно, 24.4.1991. 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 Окружног 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“. Школа је добила диплому са златном медаљом за оцену квалитета вредновања установе на 19. Међународном новосадском сајму образовања „Путокази“. За дугогодишњу успешну сарадњу на пољу образовања, школа је добила захвалницу од КПЗ Ваљево. За то време кроз Школу је прошло више хиљада полазника и преко триста запослених.

Школа има верификацију за извођење I, II и III циклуса по Наставном плану и програму ФООО по решењима 610-00-653/2013-07 од 17.1.2014. и 022-05-25/2014-07 од 30.4.2015. године од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја.

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.

Основни подаци о школи

Назив школе	Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“
Адреса школе	Милоша Обреновића 143, 11500 Обреновац
Телефон/факс	011/ 8723- 240, 011/8727 – 851
Званични мејл школе	skolaodrasliobrenovac@gmail.com
Сајт школе	www.http://sooooobrenovac.nasaskola.rs/
ПИБ	102087785
Име и презиме директора школе	Милош Јордановић
Датум осамостаљивања школе	24.4.1991.
Датум прославе Дана школе	24. април

1.4. Материјално – технички и просторни услови рада

Школски простор

Седиште школе је у улици Милоша Обреновића 143, у Обреновцу. Једина смо школа у Обреновцу која функционише у простору који није саграђен за ту намену.

Школа је у међувремену због процеса реституције и враћања објекта старим власницима суочена са огромним проблемима. Нема сопствени простор. Постојећи простор није адекватан за ту намену и по квадратури не одговара броју одељења. Због тога тражимо решење у виду новог објекта или објекта који ће се прилагодити потребама школе.

Закупљени простор чине два објекта: у једном су смештене канцеларија директора, канцеларија за правне и рачуноводствене послове и наставничка зборница, а у другом објекту се налазе четири учионице и школска библиотека. У простору установе налази се и двориште.

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

Све учионице и канцеларије у школи су опремљене интернетом.

Постојеће проблеме покушавамо да решавамо и даље у сарадњи са општином Обреновац и Секретаријатом за образовање, али и учешћима на конкурсима и пројектима.

Школа ради у првој, међусмени и другој смени. Настава почиње од 8:00 часова, а последњи час у другој смени завршава се у 17:35 часова.

Услови средине у којој школа ради

Нашу школу похађају полазници из свих сеоских насеља које се налазе на територији општине Обреновац, из самог Обреновца, као и из свих осталих места из којих нам долазе полазници који немају завршену основну школу.

Школа се налазу у ужем центру града, тако да је локација веома повољна. Налази се у близини аутобуске станице, Градске општине, Дома здравља, Националне службе за запошљавање, а у истом крају налази се и велики број продавница, апотека, као и градска пијаца.

Уписна политика школе се највише ослања на сарадњу са свим основним школама са територије општине Обреновац и шире, локалном заједницом и релевантним институцијама на територији наше општине и шире. На првом месту, то је Национална служба за запошљавање која упућује лица са евиденције која немају завршену основну школу код нас, како би исту завршили. Затим ту је и сарадња са Центром за социјални рад.

У плану нам је да и у будуће негујемо сарадњу са социјалним партнерима, школама, установама, локалном заједницом, све у циљу да побољшамо услове у којима радимо, подигнемо квалитет наставе и освестимо друштво о значају описмењавања и ресоцијализације полазника, који углавном припадају маргинализованим групама, као и значају њиховог укључивања у локалну заједницу.

Наставна средства

Оснивање и почетак рада школе прати и одговарајуће опремање намештајем, наставним средствима и уређајима. Школа има одговарајући број наставних средстава и техничких помагала. У односу на потребе наставног процеса, набављају се нова наставна средства.

Учионице су опремљене дидактичким материјалом (географске и историјске карте, глобуси, компас, постери, костур, 3D модел људског тела, модел крвотока – Pumping Heart Model, мини хемијска лабораторија – Eco Lab Box и експериментални сет за магнетизам – First Experiments Magnetism Set...) и средствима која су прилагођена раду са одраслима. Наставници имају на располагању и наставна помагала (видео пројектор, компјутере), која користе при извођењу како редовне наставе, тако и угледних и огледних часова, који се организују у школи. Сви материјално-технички ресурси су доступни наставницима и полазницима и у функцији су наставних активности. Полазници се подстичу и упућују на самостално коришћење одређених ресурса, поготово информационих технологија.

Техничка наставна средства	Комада
Интерактивна табла	2
Мултимедијални пројектор	3
Телевизор	4
Рачунар	33
Штампач/Скениер/Фотокопир	7
Фотоапарат	2
Касетофон	1
Лаптоп	11
Таблет	5

Табела: Школски простор и материјално–техничка опремљеност

Школски простор	Број просторија	Опрема - наставна средства
Канцеларија директора	1	2 телефона 2 рачунара 1 штампач 4 лаптопа 1 таблет 1 фотоапарат
Канцеларија за секретара, рачуноводство	1	5 рачунара 1 клима уређај 4 мултифункционална штампача 1 телефон 6 лаптопова
Зборница за наставнике	1	1 рачунар 1 клима уређај 4 таблета 1 фрижидер 1 индукциона плоча
Школска библиотека	1	9 рачунара 1 клима уређај 1 мултифункционални штампач 2 пројектора 1 лаптоп 1 интерактивна табла 1 телефон 1 фотоапарат 1 телевизор
Учионица 1	1	5 рачунара 1 телевизор 1 клима уређај
Учионица 2	1	4 рачунара
Учионица 3	1	1 рачунар 1 интерактивна табла 1 пројектор 1 мултифункционални штампач 1 телевизор 1 клима уређај
Учионица 4	1	6 рачунара 1 телевизор

1.5. Људски ресурси

Кадровска структура

Укупан број запослених - 31

Наставни кадар - 24

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 одељењских 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.

У школској 2024/25. године помоћник директора са 50% радног времена је Јелена Тошић, наставник географије.

Секретар школе са 100% радног времена је Олга Пејатовић.

Шеф рачуноводства са 100% радног времена је Биљана Живковић.

Референт за правне, кадровске и административне послове са 50% радног времена је Биљана Дидановић.

На пословима одржавања хигијене школе са 100% радног времена ради Весна Лаиновић.

На месту домара са 100% радног ангажовања је Милорад Петровић.

Табела: Кадровска структура запослених

Ред бр.	ЗАНИМАЊЕ	ВСС	ВШС	ССС	ВКВ	КВ	НК	ПРОЦЕНАТ ЗАПОСЛЕНОСТИ	СВЕГА
1.	Директор	1						100%	1
2.	Помоћник директора	1						50%	1
3.	Стручни сарадници	3						50%	2
								100%	1
4.	Наставник разредне наставе	5						100%	5
5.	Наставник предметне наставе	19*						11% -100%	19*
6.	Секретар	1						100%	1
7.	Шеф рачуноводства	1						100%	1
8.	Референт за правне, кадровске и административне послове			1				50%	1
9.	Андрагошки асистент			1				100%	1
10.	Домар			1				100%	1
11.	Радник на одржавању хигијене			1				100%	1
У К У П Н О		27*		4					31

*Помоћник директора, два стручна сарадника и административни радник су и у настави.

Значајни напори уложени су у стручно усавршавање запослених, како интерно, тако и екстерно - организовањем семинара за све наставнике у самој школи и обезбеђивањем довољних финансијских средства за стручно усавршавање наставника у складу са њиховим плановима личног професионалног развоја.

Сви наставници су прошли Интегрални програм обуке за остваривање функционалног основног образовања одраслих - модул 1; Интегрални програм обуке за остваривање функционалног основног образовања одраслих - модул 2 су прошли наставници предмета: Српски језик, Историја, Физика, Предузетништво и Одговорно живљење у грађанском друштву. Такође, Интегрални програм обуке за остваривање функционалног основног образовања одраслих – модул 3 је завршио андрагошки асистент.

2. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

2.1. Бројно стање полазника и одељења

Према плану уписа у школској 2024/2025. години школа ће уписати 362 полазника у 20 одељења (по циклусима ФООО). Овај план уписа полазника за школску 2024/2025. годину је дат на основу реалног броја одељења и полазника из школске 2023/2024. године.

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

Циклус	Одељење	Укупно
I	5	87
II	6	113
III	9	162
Укупно	20	362

На окупљању и упису полазника, школа има дугогодишњу сарадњу са основним школама, месним заједницама, радним организацијама, националним службама за запошљавање, центрима за социјални рад.

У остваривању плана уписа полазника за школску 2024/2025. годину учествују сви наставници, сарадници, андрагошки асистент, сви запослени и директор Школе.

За школску 2024/2025. годину предвиђено је одржавање наставе у Казнено - поправном затвору Ваљево на основу потписаног Уговора о наставку међусобне сарадње.

Настава ће се реализовати два пута недељно, понедељком и средом према утврђеном распореду и организацији у овој затворској јединици.

У договору са НСЗ Богатић предвиђено је одржавање наставе у просторијама које користи НСЗ Богатић једном месечно (петак).

2.2. Наставни план основног образовања одраслих

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ ће током школске 2024/25. године организовати наставу по моделу Функционалног основног образовања одраслих. Функционално основно образовање одраслих се састоји из три циклуса:

- **први циклус**- прва година учења, од првог до четвртог разреда, у оквиру које се стиче основно описмењавање и основе функционалне писмености;
- **други циклус**- друга година учења, пети и шести разред, у оквиру које се стиче основно образовање и базичне интелектуалне и социјалне компетенције, које омогућавају даљу социјалну интеграцију, учење и транзицију на тржишту рада;
- **трећи циклус** трећа година учења, седми и осми разред у оквиру које се стиче основно опште образовање и стручне компетенције, које увећавају запослење, омогућавају улазак на тржиште рада и даље стручно усавршавање;

Полазници се могу укључити у било који циклус, зависно од степена досадашњег образовања. Особа која никада није ишла у школу може за три године да заврши основну школу.

Васпитно-образовни рад у ШООО „Обреновац“ реализује се на основу наставног плана основног образовања одраслих:

	I циклус		Σ I-IV	II циклус		III циклус		Σ V-VIII	Σ I-VIII
Предмети и модули	Основно описмењавање	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
Математика	100	100	200	85	68	51	51	255	455
Српски језик као*нематерњи језик	100	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
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
УКУПНО (без језика мањина и српског као нематерњег језика)	100	355	555	302	353	352	242	1249	1804

2.3. Оперативни план организације и реализације наставе

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
- распоред часова по данима и разредима
- начин праћења и вредновања постигнућа полазника
- начин праћења остваривања плана активности

Стручним упутством организацији и реализацији васпитно – образовног рада у основној школи у школској 2024/2025. 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. 2024/2025.), 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, 129/21 и 92/23) и Законом о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. Закон и 10/19, 129/21 и 92/23) 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).

Настава се у ШООО „Обреновац“ одвија од 2.9.2024. године кроз непосредан васпитно – образовни рад од понедељка до петка по унапред утврђеном распореду. Настава се одвија у три смене: првој (полазници другог циклуса), међусмени (полазници првог циклуса) и другој смени (полазници трећег циклуса).

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

На основу дописа Министарства просвете бр. 610-00-00668/2024-07 од 19.8.2024. године наставља се са реализацијом пројекта „Заједно и безбедно кроз детињство“ и у школској 2024/25. години. Пројекат има за циљ подизање свести код ученика основних школа о последицама насилног понашања у стварном и виртуелном окружењу, препознавање различитих видова насиља и дискриминације, усвајање стратегија за помоћ другима у невољи и вештина ненасилног решавања конфликта, развијање саосећања и информисање о начинима помоћи, подршке и заштите као и усвајање знања и вештина о безбедном учешћу у саобрћају и понашању у ванредним ситуацијама.

Реализација пројекта ће допринети и јачању улоге Тимова за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи.

Пројекта се реализује у два дела и то:

- Први део се реализује у одељењима другог циклуса образовања и васпитања:

1. У првом полугодишту у свим одељењима петог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“

2. У првом полугодишту у свим одељењима осмог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – безбедна прослава матуре“

3. У свим одељењима шетог и седмог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 90 минута на тему „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу – онлајн игрице“.

- Други део реализује се у одељењима првог циклуса образовања и васпитања:

1. У првом полугодишту у свим одељењима првог и другог разреда планирано је спровођење по једне радионице у трајању од 45 минута на тему „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“

2. Исте радионице реализоваће се у свим одељењима трећег и четвртог разреда.

Све радионице реализоваће полицијски службеници, ватрогасци – спасиоци уз подршку наставника, одељењског старешине и стручног сарадника.

Све планиране радионице и активности у нашој школи ће се реализовати у складу са потребама наших полазника.

2.4. Календар

Активности у Годишњем плану рада се остварују у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2024/2025. годину који је донело Министарство просвете; „Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 и др.закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23; Просветни гласник од 17.6.2024. године:

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 2. септембра 2024. године, а завршава се у петак, 27. децембра 2024. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 20. јануара 2025. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 30. маја 2025. године за ученике осмог разреда, односно у петак 13. јуна 2025. године за ученике од првог до седмог разреда.

Члан 4.

Обавезни облици образовно-васпитног рада из члана 1. овог правилника за ученике од првог до седмог разреда, остварују се у 36 петодневних наставних седмица, односно 180 наставних дана.

Образовно-васпитни рад за ученике осмог разреда остварује се у 34 петодневне наставне седмице, односно 170 наставних дана.

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

У оквиру 36, односно 34 петодневне наставне седмице, школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици.

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

У среду, 13. новембра 2024. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

У уторак, 18. фебруара 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за понедељак.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 11. новембра 2024. године, а завршава се у уторак, 12. новембра 2024. године.

Зимски распуст почиње у понедељак, 30. децембра 2024. године, а завршава се у петак, 17. јануара 2025. године.

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

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

Члан 7.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 21. октобар 2024. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 27. јануар 2025. године, Свети Сава – Дан духовности, школска слава;
- 22. април 2025. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 9. мај 2025. године, као Дан победе;
- 28. јун 2025. године, Видовдан – спомен на Косовску битку

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 8. новембар 2024. године, као Дан просветних радника;
- 21. фебруар 2025. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 10. април 2025. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- недеља од 5. до 9. маја 2025. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама – ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

Члан 8.

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

- православци – на први дан крсне славе;
- припадници исламске заједнице – 30. марта 2025. године, на први дан Рамазанског бајрама и 6. јуна 2025. године, на први дан Курбанског бајрама;
- припадници јеврејске заједнице – 12. октобра 2024. године, на први дан Јом Кипура;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2024. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2025. године, на први дан Божића;
- припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великогпетка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 18. априла до 21. априла 2025. године; православни од 18. до 21. априла 2025. године).

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 21. марта 2025. године и у суботу, 22. марта 2025. године, а завршни испит у понедељак, 16. јуна 2025. године, у уторак, 17. јуна 2025. године и у среду, 18. јуна 2025. године.

Пријемни испити за упис у средњу школу, и то у: уметничку школу односно образовни профил у области уметности, одељење за ученике са посебним способностима, школу у којој се део наставе остварује на страном језику и школу за талентоване ученике, полагаће се од 9. до 18. маја 2025. године, у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

Пријемни испит за упис у Средњу школу унутрашњих послова „Јаков Ненадовић” обавиће се у складу са подзаконским актом којим је уређен упис ученика у средњу школу.

ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар								1
	1.	2	3	4	5	6	7	8
	2.	9	10	11	12	13	14	15
	3.	16	17	18	19	20	21	22
	4.	23	24	25	26	27	28	29
	5.	30						
Октобар			1	2	3	4	5	6
	6.	7	8	9	10	11	12*	13
	7.	14	15	16	17	18	19	20
	8.	21	22	23	24	25	26	27
	9.	28	29	30	31			
Новембар						1	2	3
	10.	4	5	6	7	8	9	10
	11.	11	12	13	14	15	16	17
	12.	18	19	20	21	22	23	24
	13.	25	26	27	28	29	30	
Децембар								1
	14.	2	3	4	5	6	7	8
	15.	9	10	11	12	13	14	15
	16.	16	17	18	19	20	21	22
	17.	23	24	25*	26	27	28	29
		30	31					

Укупно наставних дана: 83

Легенда

- Наставни дани
- Државни празници
- Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
- Празници који се обележавају радно (наставни дани)
- Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
- Дани резервисани за полагање пробног, завршног и пријемних испита
- Недеља сећања и заједништва
- Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
- Број наставних дана у месецу

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар				1	2	3	4	5
		6	7*	8	9	10	11	12
		13	14	15	16	17	18	19
	18.	20	21	22	23	24	25	26
	19.	27*	28	29	30	31		
Фебруар							1	2
	20.	3	4	5	6	7	8	9
	21.	10	11	12	13	14	15	16
	22.	17	18	19	20	21	22	23
	23.	24	25	26	27	28		
Март							1	2
	24.	3	4	5	6	7	8	9
	25.	10	11	12	13	14	15	16
	26.	17	18	19	20	21	22	23
	27.	24	25	26	27	28	29	30*
Април								
	28.	31						
			1	2	3	4	5	6
	29.	7	8	9	10	11	12	13
	30.	14	15	16	17	18*	19*	20*
Мај	31.	21*	22	23	24	25	26	27
	32.	28	29	30				
					1	2	3	4
	33.	5	6	7	8	9	10	11
	34.	12	13	14	15	16	17	18
Јун	35.	19	20	21	22	23	24	25
	36.	26	27	28	29	30	31	
								1
	37.	2	3	4	5	6*	7	8
	38.	9	10	11	12	13	14	15
Јул		16	17	18	19	20	21	22
		23	24	25	26	27	28*	29
		30						

Укупно наставних дана: 97

2.5. Ритам рада

Ритам дана (распоред звоњења – од 08:00 до 17:35)

Распоред звоњења у ШООО „Обреновац“ од 2.9.2024. године

Прва смена		
1.	8:00	8:30
2.	8:35	9:05
3.	9:15	9:45
4.	9:50	10:20
5.	10:25	10:55
6.	11:00	11:30
Међусмена		
1.	11:00	11:30
2.	11:35	12:05
3.	12:15	12:45
4.	12:50	13:20
Друга смена		
1.	13:30	14:00
2.	14:05	14:35
3.	14:45	15:15
4.	15:20	15:50
5.	15:55	16:25
6.	16:30	17:00
7-	17:05	17:35

*** Прва смена – одељења: II/1, II/2, II/3, II/4, II/5, II/6

Међусмена – одељења: I/1, I/2, I/3, I/4

Друга смена – одељења: III/1, III/2, III/3, III/4, III/5, III/6, III/7, III/8, III/9

2.6. Распоред часова

Распоред часова полазника првог циклуса од 2.9.2024. за школску 2024/2025.

I/1

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

I/2

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

I/3

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

I/4

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

I/5

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

Распоред часова полазника другог и трећег циклуса од 02.09. за шк. 2024/2025.

Наставник	Предмет	Понедељак								Уторак								Среда							
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Мирјана Кујовић	Српски језик	5/1	5/1							5/1	5/1	5/1	5/2	5/2	5/2			5/2	5/2						
Душица Ристић	Српски језик	5/4	5/4	5/4						5/4	5/4	5/3	5/3	5/3				5/3	5/3	5/3					
Драгана Пејић	Српски језик	7/7	7/7	7/7	7/3	7/3				7/8	7/8	7/8	7/9	7/9	7/9			5/6	5/6	5/5	5/5	5/5			
Невена Миросављевић	Математика	5/3	5/3	5/3						5/2	5/2	5/2	5/1	5/1	5/1			5/4	5/4	5/4					
Марко Вилотијевић	Математика				7/7	7/7	7/7			7/9	7/9	7/9													
Снежана Матић	Математика			7/6	7/6	7/6				7/5	7/5	7/4	7/4	7/4						7/3	7/3	7/3			
Биљана Дидановић	Математика									5/5	5/5	5/6	5/6												
Јована Дивнић	Енглески језик	7/1	7/1							7/4	7/4	7/2	7/2					7/3	7/3						
Маријана Ђаковић	Енглески језик	7/6	7/6	7/8	7/8							7/5	7/5							7/9	7/9				
Биљана Милковић	Биологија	5/6	5/6	5/1	5/1					5/3	5/3	5/5	5/5					7/1	7/1	7/2	7/2				
Драгана Голубовић	Историја	5/5	5/5	5/6	5/6					7/1	7/1	7/3	7/3	7/7	7/7	7/9	7/9	7/2	7/2	7/5	7/5	7/6	7/6		
Јованка Рмуш	Хемија	7/4	7/4	7/2	7/2	7/5	7/5	7/7	7/7																
Мирјана Гајић	Физика																	7/5	7/5	7/6	7/6	7/2	7/2		
Јелена Тошић	Географија ОЖУГД	7/2	7/2	7/4	7/4	7/2	7/2			7/3	7/3	7/1	7/1	7/5	7/5			5/5	5/5	5/2	5/2				
Славица Кузмановић	ОЖУГД	7/9	7/9	7/1	7/1																				
Сузана К. Јордановић	ОЖУГД			5/5	5/5							5/4	5/4	5/6	5/6					5/1	5/1				
Данка Пајчин	ОЖУГД									7/6	7/6	7/7	7/7					7/8	7/8	7/4	7/4				
Милена Шишић	Дигитална писменост	5/2	5/2															5/1	5/1		5/3	5/3			
Сава Симић	Физика Хемија Биологија	7/8	7/8	7/9	7/9								7/8	7/8				7/7	7/7	7/7	7/7				

Наставник	Предмет	Четвртак								Петак							
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8
Мирјана Кујовић	Српски језик	7/4	7/4	7/4	7/6	7/6	7/6			7/5	7/5	7/5					
Душица Ристић	Српски језик	7/1	7/1	7/1	7/3	7/3	7/3			7/2	7/2	7/2					
Драгана Пејић	Српски језик,	5/6	5/6	5/6						5/5	5/5						
Невена Миросављевић	Математика	5/3	5/3	5/4	5/4					5/2	5/2	5/1	5/1				
Марко Вилотијевић	Математика Дигитална п.			7/8	7/8					7/9	7/9	7/8	7/8	7/8			
Снежана Матић	Математика	7/2	7/2	7/2	7/1	7/1	7/1						7/5	7/5	7/5		
Биљана Дидановић	Математика	5/5	5/5	5/5	5/6	5/6	5/6										
Јована Дивнић	Енглески језик	5/2	5/2							5/1	5/1	5/3	5/3				
Маријана Баковић	Енглески језик			7/7	7/7												
Биљана Милковић	Биологија	5/4	5/4	5/2	5/2					7/3	7/3	7/4	7/4				
Драгана Голубовић	Историја 7	7/8	7/8		7/4	7/4				5/3	5/3	5/4	5/4				
Јованка Рмуш	Хемија									7/6	7/6	7/3	7/3	7/1	7/1		
Мирјана Гаџић	Физика									7/4	7/4	7/1	7/1	7/3	7/3		
Јелена Гошић	Географија	5/1	5/1									5/6	5/6				
Славица Кузмановић	ОЖУГД																
Сузана К. Јордановић	ОЖУГД			5/3	5/3							5/2	5/2				
Данка Пајчин	ОЖУГД	7/5	7/5														
Милена Шишић	Дигитална писменост									5/4	5/4	5/5	5/5	5/6	5/6		
Сава Симић	Физика Хемија Биологија	7/9	7/9	7/9	7/9					7/8	7/8						

*** одељења 5. разреда - прва смена

одељења 7. разреда – друга смена

Распоред консултација у КПЗ – Ваљево

На основу Уговора између ШООО „Обреновац“ и Казнено - поправног завода Ваљево, настава се одржава понедељком и средом (од 2. септембра 2024. 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 45 минута са паузама од 10 минута биће реализоване по следећем распореду:

Распоред за септембар (важи од 2.9.2024. године)

датум	дан	консултације	време	разред	наставник
Септембар 2.9.2024. 9.9.2024. 16.9.2024. 23.9.2024. 30.9.2024.	Понедељак	разредна настава српски језик математика енглески језик	09:30-10:00 10:10-10:40 10:50-11:20 12:00-12:30 12:40-13:10 13:20-13:45	I - IV V – VIII	Горан Цветковић Драгана Пејић Невена Миросављевић Јована Дивнић
Септембар 4.9.2024. 11.9.2024. 18.9.2024. 25.9.2024.	Среда	разредна настава физика хемија историја	09:30-10:00 10:10-10:40 10:50-11:20 12:00-12:30 12:40-13:10 13:20-13:45	I – IV V – VIII	Иван Шарчевић Мирјана Гаџић Сава Симић Драгана Голубовић

Распоред за октобар (важи од 2.10.2024. године)

датум	дан	консултације	време	разред	наставник
Октобар 7.10.2024. 14.10.2024. 21.10.2024. 28.10.2024.	Понедељак	разредна настава српски језик математика биологија	09:30-10:00 10:10-10:40 10:50-11:20 12:00-12:30 12:40-13:10 13:20-13:45	I - IV V – VIII	Слађана Шарчевић Душица Ристић Снежана Матић Биљана Милковић
Октобар 2.10.2024. 9.10.2024. 16.10.2024. 23.10.2024. 30.10.2024.	Среда	разредна настава дигитална писменост ОЖУГД географија	09:30-10:00 10:10-10:40 10:50-11:20 12:00-12:30 12:40-13:10 13:20-13:45	I – IV V – VIII	Јелена Стевановић Милена Шишић Данка Пајчин Јелена Тошић

2.7. Организациона структура

Разредна настава, први циклус (I – IV разреда)

2024/2025.	Одељењски старешина
I / 1	Иван Шрачевић
I / 2	Слађана Шарчевић
I / 3	Горан Цветковић
I / 4	Јелена Стевановић
I / 5	Данка Бачанин

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

2024/2025.	Одељењски старешина
II / 1	Мирјана Кујовић
II / 2	Снежана Матић
II / 3	Драгана Пејић
II / 4	Драган Голубовић
II / 5	Јелена Тошић
II / 6	Сава Симић
III / 1	Јована Дивнић
III / 2	Душица Ристић
III / 3	Сузана Кузмановић Јордановић
III / 4	Биљана Милковић
III / 5	Марко Вилотијевић
III / 6	Милена Шишић
III / 7	Невена Миросављевић
III / 8	Данка Пајчин
III / 9	Маријана Ђаковић

Предмети, наставници, разред и одељење, проценат радног времена у шк. 2024/2025.

Наставник	Предмет	%	Одељења
Мирјана Кујовић	српски језик	100%	5/1,5/2,6/1,6/2,7/4,7/5,7/6,8/4,8/5,8/6
Душица Ристић	српски језик	100%	5/3,5/4,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,8/1,8/2,8/3
Драгана Пејић	српски језик	89%	5/5,5/6,6/5,6/6,7/7,7/8,7/9,8/7,8/8,8/9
	ОЖУГД	11%	7/3,8/3
Невена Миросављевић	математика	100%	5/1,5/2,5/3,5/4,6/1,6/2,6/3,6/4
Марко Вилотијевић	математика	60%	7/7, 7/8,7/9,8/7,8/8,8/9
	дигитална писменост	40%	1/1,1/2,1/3,1/4,1/5,7/8,7/9,8/8,8/9
Биљана Дидановић	математика	50%	5/5,5/6,6/5,6/6
Снежана Матић	математика	90%	7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,8/1,8/2,8/3,8/4,8/5,8/6
	предузетништво	10 %	7/5,7/6,8/5,8/6
Маријана Ђаковић	енглески језик	58%	7/5,7/6,7/7,7/8,7/9,8/5,8/6,8/7,8/8,8/9, 1/5
	ОЖВ	25%	1/1, 1/2, 1/3
Јована Дивнић	енглески језик	100%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6 7/1,7/2,7/3,7/4,8/1,8/2,8/3,8/4
Сузана К. Јордановић	енглески језик	32,68%	1/1,1/2,1/3,1/4
	ОЖУГД	52,94%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6
	ОЖВ	14,38 %	1/4,1/5
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
	предузетништво	10%	7/1,7/2,8/1,8/2
	ППН	30%	8/6,8/7,8/8,8/9
Драгана Голубовић	историја	75%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6 7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,7/7,7/8,7/9
	предузетништво	25%	6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,7/3,7/4,8/3,8/4
Јелена Тошић	географија	65%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6 7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,7/7
	предузетништво	5%	7/7,8/7
	ОЖУГД	10%	7/2,8/2,8/9
Милена Шишић	дигитална писменост	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 7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,7/7,8/1,8/2,8/3,8/4,8/5, 8/6,8/7
Данка Пајчин	ОЖУГД	50%	7/4,7/5,7/6,7/7,7/8,8/4,8/5, 8/6,8/7,8/8
Славица Кузмановић	ОЖУГД	11%	7/1,7/9,8/1

Наставник	Предмет	%	Одељења
Јованка Рмуш	хемија	50%	6/1,6/2,6/3,7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,7/7
Мирјана Гацић	физика	50%	6/1,6/2,6/3,6/4,7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6
Сава Симић	хемија	25%	6/4,6/5,6/6,7/8,7/9
	физика	25%	7/8,7/9,7/7,7/8,7/9
	биологија	7,50%	7/7,7/8,7/9
	предузетништво	7,50%	7/8,7/9,8/8,8/9
	ППН	35%	8/1,8/2,8/3,8/4,8/5
Иван Шарчевић	разредна настава	100%	1/1
Слађана Шарчевић	разредна настава	100%	1/2
Горан Цветковић	разредна настава	100%	1/3
Јелена Стевановић	разредна настава	100%	1/4
Данка Бачанин	разредна настава	100%	1/5

Стручни сарадници

Славица Џогазовић, андрагог - 100%

Данка Пајчин, андрагог - 50%

Славица Кузмановић, библиотекар - 50%

Марија Средојевић, андрагошки асистент - 100%

2.8. 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 образовању 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.

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

2.8.1. Теме за рад на часу одељењског старешине

Први циклус

1. Упознавање са распоредом часова и школским календаром
2. Другарство – подељена срећа је двапут већа
3. Развој позитивних људских вредности
4. Бонтон - како се понашамо на јавном месту?
5. Стереотипи и предрасуде
6. Обележавање Дечије недеље
7. Однос родитељ - дете; конфликт
8. Школа без насиља
9. Посета Сајму књига
10. Лична и колективна хигијена
11. Шта слушам, читам, гледам?
12. Безбедно коришћење интернета
13. Штетност алкохола и пушења
14. ХИВ - митови и заблуде
15. Како помоћи старим и беспомоћним људима?
16. Моја сарадња са андрагогом и андрагошким асистентом
17. Мере за побољшање успеха полазника
18. Свети Сава – школска слава
19. Анализа успеха на крају првог дела првог циклуса
20. Шта ми прија у школи, а шта бих мењао/ла?
21. Радне навике и добра организација времена
22. Моје активности у току дана
23. Слободно време – како га активно и квалитетно провести?
24. Вршњачке и навијачке групе
25. Мотивација полазника за успешније учење
26. Поштујући себе, поштујем и друге
27. Сличности и разлике међу нама
28. Толеранција; прихватање различитости
29. Облици насиља – шта све подразумевамо под насиљем
30. Припрема за прославу Дана школе
31. Екологија и њен значај
32. Слободна тема по избору полазника
33. Недеља сећања и заједништва
34. Анализа успеха на крају школске године

Други циклус

1. Упознавање са распоредом часова и школским календаром
2. Емпатија и међусобно поштовање
3. Одговорност за сопствено понашање
4. Другарство – подељена срећа је двапут већа
5. Ко све ради у мојој школи
6. Обележавање Дечије недеље
7. Посета Сајму књига
8. Бонтон – како се понашам на јавном месту
9. Моје слободне активности
10. Врсте предрасуда
11. Уважавање различитости
12. Дан толеранције
13. Одговоран однос према здрављу
14. 1. децембар – Светски дан борбе против СИДЕ
15. Сигурност и безбедност полазника (у школи и ван ње)
16. Сврха хуманитарног рада у локалној заједници
17. Новогодишња радионица
18. Свети Сава – школска слава
19. Мотивација за стицање знања
20. Тајна успешне комуникације
21. Дан љубави – радионица
22. Потребе и изазови током школовања
23. Није тешко бити фин
24. Обележавање Међународног дана жена
25. Значај науке у нашем животу
26. Усклађивање породичних, школских и радних обавеза
27. Ја у свом одељењу
28. Смех је лек
29. Светски дан Рома
30. Ускрс и народна традиција
31. Дан школе
32. Планета Земља – дом за све нас
33. Недеља сећања и заједништва
34. Утисци о школи

Трећи циклус

1. Упознавање са распоредом часова и школским календаром
2. Међусобна сарадња и солидарност
3. Развој позитивних људских вредности
4. Укључивање у савремено људско друштво
5. Врлине и вредности као животни компас
6. Обележавање Дечије недеље
7. Посета Сајму књига
8. Култура понашања
9. Хоби могућност додатне зараде
10. Предрасуде и њихове последице
11. Богатство различитости
12. Дан демократске културе
13. Одговоран однос према физичком и менталном здрављу
14. Превенција полно преносивих болести
15. Различити облици насиља
16. Новогодишња радионица
17. Укључивање у хуманитарне активности
18. Свети Сава – школска слава
19. Правила добре комуникације
20. Значај вербалне и невербалне комуникације
21. Радионица за Дан заљубљених
22. Потребe и изазови током живота
23. У туђим ципелама
24. Улога жене у савременом друштву
25. Посета Сајму науке
26. Усклађивање породичних, школских и радних обавеза
27. Динамика међуљудских односа у одељењу
28. Позитиван утицај хумора на квалитет живота
29. Светски дан Рома
30. Помоћ при професионалној оријентацији
31. Дан школе
32. Недеља сећања и заједништва

2.9. Списак уџбеника који се користе у школској 2024/2025. години

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

- дидактички материјал који су наставници припремили - комплетиране скрипте и тестови за I циклус, II циклус и III циклус.

2.10. Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
	Име и презиме	Одељењско старешинство	Извођење обавезне наставе	Час одељењског старешине	Допунска настава	Писмени задаци	Пришпремна настава за полазнике за рауредни и завршни испит	Подршка полазницима преко ВЕБ алатаа	Културне и друге активности	Непосредни рад	Припремање и планирање наставе	Обављање поправног, разредног и других	Вођење школске евиденције и издавање	Рад у стручним органима школе	Руковођење стручним већем	Стручно и андрагошко усавршавање	Менторски рад	Дежурство у школи	Остали послови	Укупно
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Мирјана Кујовић	II/1	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	0	1	0	1	2	40
2.	Душица Ристић	III/2	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	0	1	0	1	2	40
3.	Драгана Пејић	III/3	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	1	1	0	1	1	40
4.	Невена Миросављевић	III/7	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	0	1	0	1	2	40
5.	Марко Вилотијевић	III/5	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	0	1	0	1	2	40
6.	Биљана Дидановић		9	0	1	1	1	0	0	12	4.5	1	0	0.5	0	1	0	1	0	20
7.	Снежана Матић	III/2	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	0	1	0	1	2	40
8.	Маријана Ђаковић	III/9	15	1	1	1	1	0	1	20	7.5	1	1	0.5	1	0.5	0	1	0.5	33

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
9.	Јована Дивнић	III/1	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	0	1	0	1	2	40
10.	Биљана Милковић	III/4	20	1	1	0	1	0,5	0,5	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40
11.	Драгана Голубовић	II/4	20	1	1	0	1	0	1	24	10	1	1	1	0	1	0	1	1	40
12.	Јелена Тошић	II/5	14	1	1	0	1	0	0	17	7	0,5	0,5	0,5	1	0,5	0	1	0	28
13.	Мирјана Гацић		10	0	0,5	0	1	0	0,5	12	5	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0	1	0	20
14.	Јованка Рмуш		10	0	0,5	0	1	0	0,5	12	5	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0	1	0	20
15.	Милена Шишић	III/6	12	1	0,5	0	0,5	0,5	0	14,5	6	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0	1	0,5	24
16.	Сава Симић	II/6	20	1	1	0	1	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40
17.	Славица Кузмановић		2	0	0	0	0,5	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	4
18.	Данка Пајчин	III/7	10	1	0,5	0	0,5	0	0	12	5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0	20
19.	Сузана К. Јордановић	III/3	20	1	1	0	1	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40

Табела: Преглед недељног задужења наставника предметне наставе

ЛЕГЕНДА:

- | | |
|--|---|
| 1. Редни број | 11. Непосредни рад |
| 2. Презиме и име | 12. Припремање и планирање наставе |
| 3. Одељењско старешинство | 13. Обављање поправног, разредног и других испита |
| 4. Извођење обавезне наставе | 14. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа |
| 5. Час одељењског старешине | 15. Рад у стручним органима школе |
| 6. Допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима) | 16. Руковођење стручним већем |
| 7. Писмени задаци | 17. Стручно и андрагошко усавршавање |
| 8. Пришпремна настава за полазнике за разредни и завршни испит | 18. Менторски рад |
| 9. Подршка полазницима преко ВЕБ алатаа | 19. Дежурство у школи |
| 10. Културне и друге активности | 20. Остали послови |
| | 21. Укупно |

Табела Преглед недељног задужења наставника разредне наставе

[illegible]

Преглед недељног задужења директора

Директор школе: Милош Јордановић		Број часова недељно
1.	Руководи радом, заступа и представља установу;	5
2.	Планира и распоређује послове на руководиоце установе;	2
3.	Даје смернице и прати реализацију вршења послова из надлежности установе;	2
4.	Доноси опште и појединачне акте за које је законом и другим прописима овлашћен;	3
5.	Одлучује о правима, обавезама и одговорностима ученика и запослених	3
6.	Врши наредбодавне функције, прати извршење финансијског плана и плана јавних набавки установе и израђује предлог буџетских средстава за рад;	2
7.	Располаже средствима установе у складу са законом;	2
8.	Спроводи донете одлуке и друга општа акта;	3
9.	Координира радом установе;	3
10.	Израђује акциони план и спроводи мере и активности на осигурању квалитета и унапређења рада из своје области;	2
11.	Планира, организује и контролише рад запослених у установи;	5
12.	Планира и прати стручно усавршавање запослених из своје установе и спроводи поступак за стицање њихових звања у складу са законом;	3
13.	Сарађује са родитељима, односно другим законским заступницима полазника, запосленима, органима јединице локалне самоуправе, другим установама и удружењима и другим заинтересованим лицима и институцијама;	2
14.	Образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у установи.	3
УКУПНО:		40

Преглед недељног задужења помоћника директора

Помоћник директора – Јелена Тошић (50%)		Број часова недељно
1.	Програмирање (утврђивање структуре и израда Годишњег плана рада школе, Извештај о раду школе)	3
2.	Организациони послови (организација разредних и поправних испита, израда 40-часовне радне недеље, израда распореда часова, распореда дежурства..)	3
3.	Педагошко-инструктивна функција (посета часовима, инструкције и контрола педагошке документације..)	4
4.	Аналитички послови (анализа успеха полазника по класификационим периодима..)	4
5.	Рад стручних органа школе (Наставничко веће, Одељењска већа, Стручна већа)	4
6.	Остали послови по налогу директора сходно Правилнику о организацији и систематизацији послова у школи	2
УКУПНО:		20

Преглед недељног задужења андрагога Славице Цогазовић

Стручни сарадник - андрагог: Славица Цогазовић - 100%		Број часова недељно
1.	Помаже наставницима у планирању, припремању и извођењу наставног плана	10
2.	Прати и анализира резултате васпитно-образовног рада школе и предлаже мере за његово унапређење	5
3.	Ради на увођењу савремених облика и метода наставног рада	5
4.	Прати развој способности и успеха полазника	2
5.	Помаже полазницима при организовању учења, рационализацији коришћења слободног времена	2
6.	Ради на професионалној оријентацији полазника	3
7.	Сарађује са родитељима	1
8.	Рад на окупљању полазника и рад на терену	1
9.	Води педагошко - андрагошку документацију	4
10.	Прегледање оперативних и глобалних планова	4
11.	Стручно усавршавање	1
12.	Рад на стручним пословима у заштити полазника од насиља и дискриминације и социјалне искључености	1
13.	Обавља и друге послове по налогу директора	1
УКУПНО:		40

Преглед недељног задужења андрагога Данке Пајчин

Стручни сарадник - андрагог: Данка Пајчин 50%		Број часова недељно
1.	Помаже наставницима у планирању, припремању и извођењу наставног плана	5
2.	Прати и анализира резултате васпитно-образовног рада школе и предлаже мере за његово унапређење	2.5
3.	Ради на увођењу савремених облика и метода наставног рада	0.5
4.	Прати развој способности и успеха полазника	1
5.	Помаже полазницима при организовању учења, рационализацији коришћења слободног времена	1
6.	Ради на професионалној оријентацији полазника	1.5
7.	Сарађује са родитељима	0.5
8.	Рад на окупљању полазника и рад на терену	2
9.	Води педагошко - андрагошку документацију	2.5
10.	Прегледање оперативних и глобалних планова	2
11.	Стручно усавршавање	0.5
12.	Рад на стручним пословима у заштити полазника од насиља и дискриминације и социјалне искључености	0.5
13.	Обавља и друге послове по налогу директора	0.5
УКУПНО:		20

2.11. Професионални развој и стручно усавршавање наставника

Професионални развој наставника је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја начина образовања и васпитања деце и ученика, као и нивоа постигнућа ученика.

Стручно усавршавање представља стални, плански, систематизовани и програмирани процес којим се обезбеђује:

- стицање нових и што савременијих педагошких, психолошких методичких и дидактичких знања и усавршавање тих знања до нивоа њихове примене у раду са ученицима и родитељима ученика,
- стално праћење нових достигнућа у струци, продубљивање и развој стеченог знања из области педагогије, психологије и методике у функцији остваривање наставних садржаја, полазећи од узраста детета и ученика, њихових психолошких карактеристика, могућности и потреба,
- увођење нових знања у начин спровођења образовног и васпитног рада са ученицима.

Стручно усавршавање је:

- константни рад на јачању наставних и међупредметних компетенција наставника
- унапређивање образовно-васпитног рада наставника и стручних сарадника школе
- остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика

Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу припремљених личних планова професионалног развоја наставника, васпитача и стручних сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства ученика и родитеља, односно старатеља деце и ученика и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, васпитача и стручног сарадника (компетенције).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

Које предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
- излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања,
- студијско путовање и стручну посету и друго, са обавезном дискусијом и анализом;

Спровођењем:

- истраживања пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа, модел центар;
- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

У току школске године у оквиру стручног усавршавања ван установе потребно је да наставници и стручни сарадници имају завршен један акредитован семинар (обуку) и један акредитован стручни скуп (конференција, трибина...).

У току школске године у оквиру стручног усавршавања у установи, наставници и стручни сарадници треба да имају активности које су спроведене кроз најмање 44 сата рада.

Ред. бр.	Циљ	Време	Носиоци посла
1.	Коришћење литературе, часописа, везаних за наставу и учење	Током године	Наставници Стручни сарадник
2.	Употреба Каталога за школску 2024/25. годину и информисање о семинарима	Септембар- мај	Наставници Стручни сарадник
3.	Избор одређених семинара за које су стручна већа заинтересована	Септембар- мај	Наставници
4.	Присуствовање семинарима и обука наставника у организацији: Учитељског савеза, Општинске управе, Матичне школе и осталих школа	Током године	Наставници Стручни сарадник
5.	Примена наученог са семинара: - као предавање члановима одељењског већа одржавање огледног предавања	Током године	Наставници
6.	Омогућавање наставницима да стекну виши степен образовања и полагање стручног испита	Октобар- јун	Наставници
7.	Стално посећивање сајта Министарства просвете и упознавање са новинама у образовању	Током године	Наставници Стручни сарадник
8.	Пријављивање на конкурсе ради увођења иновација у настави	Током године	Наставници
9.	Угледна предавања наставника који ће представљати примену техника са семинара	Септембар-мај	Наставници
10.	Вебинари, семинари и конференције у организацији Министарства просвете, Фондације Темпус, Erasmusplus, eTwinning, EPALЕ	Током године	Наставници Стручни сарадник

Семинари и обуке планирани за школску 2024/2025. годину по Стручним већима:

Веће разредне наставе

- Угледни часови и предавања наставника према личним плановима професионалног развоја;
- Зимски сусрети учитеља
- Сабор учитеља
- Конференције, семинари и вебинари у организацији Фондације Темпус (Erasmus, Epale, e Twinning)
- Обуке и семинари према личним плановима професионалног развоја

Стручно веће за језике

- Угледни часови и предавања наставника према личним плановима професионалног развоја;
- Републички зимски семинар из српског језика
- Конференције, семинари и вебинари у организацији Фондације Темпус
- Обуке и семинари према личним плановима професионалног развоја
-

Стручно веће за предмете из области природних наука

- Угледни часови и предавања наставника према личним плановима професионалног развоја;
- Конференције, семинари и вебинари у организацији Фондације Темпус (Erasmus, Epale, e Twinning)
- Обуке и семинари према личним плановима професионалног развоја

Стручно веће за предмете из области друштвених наука

- Угледни часови и предавања наставника према личним плановима професионалног развоја;
- Конференције, семинари и вебинари у организацији Фондације Темпус (Erasmus, Epale, e Twinning)
- Обуке и семинари према личним плановима професионалног развоја

Стручни сарадници

- Конференције, семинари и вебинари у организацији Фондације Темпус (Erasmus, Epale, e Twinning)
- Обуке и семинари према личним плановима професионалног развоја

***Детаљан План стручног усавршавања запослених у ШООО „Обреновац“ за школску 2024/2025. годину налази се у прилогу Андрагошке документације стручних сарадника.

Планирани угледни / огледни часови за школску 2024/25. годину

Наставник	Предмет	Наставна јединица	Време реализације
Мирјана Кујовић	Српски језик	Писање вишечланих географских назива	фебруар
Душица Ристић	Српски језик	Главни реченични чланови (субјекат и предикат)	октобар
Драгана Пејић	Српски језик	Поезија Десанке Максимовић	октобар
Снежана Матић	Математика	Јединице за мерење запремине	април
Јована Дивнић	Енглески језик	Feelings and needs, обрада, шести разред	април
Биљана Милковић	Биологија	Дигитални алати на часу биологије - Систем органа за варење, грађа и улога	фебруар
Драгана Голубовић	Историја	Српска историја	новембар
Јелена Тошић	Географија	Основне структуре становништва света	март
Милена Шишић	Дигитална писменост	Интернет и садржаји на интернету	април
Сузана К. Јордановић	ОЖУГД	Врсте насиља, обрада	октобар
Данка Пајчин	ОЖУГД	Грађански активизам	фебруар
Јованка Рмуш	Хемија	Загађивачи животне средине и заштита животне средине	јун
Мирјана Гацић	Физика	Природна и вештачка радиоактивност Нењутновске течности	децембар новембар
Иван Шарчевић	Математика	Знакови =, <, >	септембар
Слађана Шарчевић	Српски језик Математика	Читамо и пишемо научена слова (утврђивање) Јединице за мерење запремине (обрада)	септембар април
Горан Цветковић	Математика	Обим правоугаоника	
Јелена Стевановић	Математика	Множење троцифрених бројева и једноцифрених	новембар
Данка Бачанин	Српски језик	Штампана слова латинице N, NJ (обрада)	новембар

2.12. Састав стручних тимова школе

2.13. Руководиоци стручних већа

Назив стручног већа	Име и презиме	Задужење
Стручно веће за разредну наставу	Данка Бачанин	руководилац већа
Стручно веће за предмете из области природних наука	Сава Симић	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

2.14. Руководиоци одељењских већа

Одељењско веће	Име и презиме	Задужење
Одељењско веће I циклуса	Горан Цветковић	руководилац већа
Одељењско веће II циклуса	Драгана Пејић	руководилац већа
Одељењско веће III циклуса	Сузана К.Јордановић	руководилац већа

3. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

3.1. План рада Школског одбора

Чланови Школског одбора су:

Представници локалне самоуправе: Ренато Цветковић, Страхиња Степановић, Ана Марошанин

Представници Школе: Душица Ристић, Драгана Голубовић, Биљана Дидановић, Јована Дивнић

Председник Школског одбора је Јована Дивнић.

СЕПТЕМБАР

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора;
2. Обавештење о променама насталим у Школи: број одељења, привремена расподела предмета, број запослених и проценат норме у школској 2024/25. години: (листе слободних радних места, листе запослених са непуним нормом, листе технолошких вишкова, конкурси, унос података у ЛИСП, ИСКРУ, Уговори и Анекси, привремена решења о 40-часовној недељи, склопљени уговори са КПЗ Ваљево и васпитно-образовни рад са њиховим штићеницима)
3. Доношење Плана за стручно усавршавање запослених за шк. 2024/25.
4. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада Школе за школску 2023/24.
5. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за школску 2023/24.
6. Доношење Годишњег плана рада за школску 2024/25. (у чијем саставу је и План мера за родну равноправност за школску 2024/25.)
7. Давање Сагласности на Правилник о систематизацији и организацији радних места у Школи за школску 2024/25. год. (ради промене процената за поједине предмете)
8. Извештај о раду Школског одбора у школској 2023/24. 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 31.8.2025. године на основу добијене сагласности Министарства просвете; избор кандидата по расписаном конкурс за радна места наставика српског језика са 89% и дигиталне писмености са 30% радног времена на неодређено време; поновљен конкурс за наставника математике на неодређено време са 200%, и осталих потребних радних места, добијање сагласности од Министарства просвете за домара 100% и радника на одржавању хигијене 100%
10. Обавештење Школског одбора о вавредном инспекцијском надзору на основу анонимне представке - у вези преузимања и поделе ваучера запосленима и полазницима, као и статус запосленог Симић Саве
11. Текућа питања: обавештење о предузетим радњама које су законским роком одређене - у току сепембра: ажурирати Информатор о раду за 2024/25. проследити Поверенику за приступ информацијама од јавног значаја до 15.9.2024; донети План мера за родну равноправност који је саставни део ГПРШ за 2024/25.; проследити Министарству за људска и мањинска права, у Извештају о раду школе унет је Извештај о спроведеним мерама за р. равноправност у шк. 2023/24.

ОКТОБАР

- 1.Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора
2. Коначна расподела предмета – коначно бројно стање полазника, одељења, бр. извршилаца... Правилник о организацији и систематизацији радних места, ЛИСП, ИСКРА...
3. Склапање уговора за колективно осигурање запослених са осигуравајућом кућом за текућу школску годину;
3. Текућа питања

НОВЕМБАР-по потреби

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

ДЕЦЕМБАР

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора;
2. Доношење одлуке о попису имовине за 2024. год. и Одлуке о формирању комисије за попис;
3. Текућа питања (Захтев Секретаријату за образовање за склапање Уговора о закупу и за обезбеђење финанс. средстава за плаћање закупнине за 2025.год (од 1.1.2025.до 31.12.2025.)—за простор у којем се школа налази); извршити исправност пропивпожарних апарата; План управљања ризицима од повреде родне равноправности за 2025. год. - доноси директор до 31.12.2024.- послати до 15.1.2025.

ЈАНУАР

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора;
2. Доношење одлуке о усвајању пописа имовине за 2024. годину
3. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду директора за прво полугодиште 2024/25.
4. Доношење одлуке о усвајању Извештаја о раду школе за прво полугодиште школске 2024/25.
5. Доношење Финансијског плана школе за 2025. годину
6. Извештај о ЈНМВ за 2024. год и доношење Плана ЈНМВ та 2025.
7. Текућа питања (Извештај о Плану управљања ризицима од повреде родне равноправности за 2024. год. —доноси директор који се доставља до 15.1.2025.год; ВОР, терени, прослава Св. Саве....)

ФЕБРУАР

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора;
2. Разматрање и усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2024. -Завршни рачун
3. Текућа питања

МАРТ и АПРИЛ

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора;
2. Захтев за обнову Уговора за закуп школе
3. Текућа питања

МАЈ – по потреби

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

ЈУН и ЈУЛ

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице Школског одбора;
2. Усвајање Извештаја о Самовредновању рада школе за школску 2024/25. годину;
3. Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана школе за школску 2024/25
4. Усвајање Извештаја о реализацији Програма заштите полазника од насиља за школску 2024/25. годину;
5. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2024/25. години;
6. Извештај о реализацији завршног испита 8. разреда школске 2024/25.
7. Усвајање Извештаја о раду директора за II полугодиште шк. 2024/25.
8. Усвајање Извештаја о раду школе за II полугодиште шк. 2024/25.
9. Одлука о наградама и похвалама за полазнике;
10. Текућа питања: обавити исправност противпожарних апарата....

3.2. План рада директора

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:

- Увид у организацију васпитно - образовног рада у школи и праћење и реализацију Годишњег програма рада школе и Школског програма
- Иницирање на пољу стручног усавршавања и других активности у циљу припреме и спровођења реформе школства
- Праћење рада стручних сарадника, секретара, андрагошког асистента, финансијских и помоћно-техничких радника школе
- Праћење материјално-финансијског пословања школе
- Посета часовима васпитно образовног рада наставника и педагошко – инструктивни рад са наставницима
- Сарадња са родитељима, друштвеном средином, учешће у раду Актива директора ОШ Општине и Града
- Припрема и руковођење седницама Наставничког већа
- Учесће у раду разредних и стручних већа у школи
- Сарадња са Министарством просвете и просветном инспекцијом
- Сарадња са андрагошком службом у школи
- Рад на стручно – педагошком усавршавању
- Рад на стварању и јачању радне атмосфере и узајамне помоћи међу запосленима
- Праћење реализације развојног плана школе и пројеката
- Учесће у самовредновању школи

Садржај активности	Време реализације											
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Израда педагошке документације (Годишњи план рада школе, Развојни план, Школски програм...)	•											•
Систематизација радних места и подела радних задужења, уручење решења	•											•
Анализа квалитета рада установе					•					•	•	
Припреме за реализацију пробног и завршног испита, реализација завршног испита							•			•		•
Пројекти у школи	•	•	•	•								
Израда извештаја (о раду директора; о раду школе...)	•				•					•		•
Послови око организације наставе	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Руковођење седницама Наставничког већа и Педагошког колегијума	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Посета часовима редовне наставе	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
Праћење рада школских тимова и унапређење резултата рада	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
Инструктивно-педагошки рад са наставним кадром	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		•
Саветодавни рад са родитељима	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
Саветодавни рад са полазницима	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•		
Сарадња са Школском управом, Секретаријатом, Министарством	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
Обезбеђење техничко-санитарних услова за рад у објекту школе	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

3.3. План рада помоћника директора

Програм и план рада помоћника директора школе сачињен је на основу обавеза, овлашћења и одговорности које су регулисане Законом о основама образовања и васпитања и Статутом школе.

Време реализације	Садржај активности
август	– Учествовање у изради Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину – Учествовање у изради распореда часова за школску 2024/25. – Утврђивање смена и дежурстава наставника – Помагање у набавци наставних средстава
септембар	– Израда Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину – Израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2023/24. годину – Педагошко-инструктивни и саветодавни рад са наставницима – Рад са наставницима приправницима – Организовање измене распореда часова редовне наставе за одсутне наставнике, по налогу директора – Праћење прописа и закона – Унос података у ЈИСП
октобар	– Посета часова редовне наставе – Сарадња са локалном самоуправом, Центром за социјални рад и осталим релевантним установама – Праћење и учествовање у организацији приредби и манифестација у школи – Дечија недеља – Израда распореда часова за период од новембра до јануара
новембар	– Праћење рада на припреми извештаја и анализе успеха и дисциплине полазника на класификационим периодима – Припрема и учешће у раду стручних органа школе (Стручни активи, тимови и већа) – Праћење реализације наставног плана и програма – Контролисање педагошке документације – Сарадња са наставницима и рад на развијању добрих међуљудских односа
децембар	– Праћење реализације Годишњег плана рада школе – Припреме за обележавање Школске славе – Организација и праћење реализације Програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника – Праћење рада на припреми извештаја и анализе успеха и дисциплине полазника на крају првог дела циклуса – Праћење и учествовање у организацији културних и других манифестација у школи

јануар		– Анализа успеха на крају првог дела циклуса – Израда распореда за други део другог и трећег циклуса – Учествовање у организацији разредних испита у јануарском испитном року
фебруар март	-	– Праћење реализације Годишњег плана рада школе – Праћење реализације наставног плана и програма – Учесће у организацији пробног завршног испита
април		– Анализа резултата пробног завршног испита – Посета часова редовне наставе – Праћење и учествовање у организацији културних и других манифестација у школи – Припреме за обележавање Дана школе
мај		– Анализа реализације програма стручног усавршавања – Укључивање у рад стручних органа школе
Јун - август		– Анализа успеха на крају школске године – Предлагање мера за побољшање приликом израде Годишњег плана рада школе – Организација разредних испита у јунском и августовском испитном року – Учесће у организацији полагања завршног испита – Учествовање у изради Извештаја о раду и остварености програма васпитно-образовног рада – Преглед педагошке документације – Учествовање у изради дела Годишњег плана рада школе за наредну годину – Унос података у ЈИСП

3.4. Планови рада стручних сарадника

3.4.1. План рада андрагога

Андрагог: Славица Џогазовић и Данка Пајчин

Програмски садржај	Сарадници	Време
Учествовање у изради Годишњег плана рада школе;	Директор, помоћник директора, секретар, наставници	Јун- август 2024.
Израда делова Годишњег план школе који се односе на планове и програме подршке полазницима	Наставници и разредне старешине	Јун- август 2024.
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 2024.
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 Извештаја о раду и остварености програма васпитно –образовног рада	Наставници	Јун 2024.
Сарадња са одељењским старешинама	Одељењске 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 2024.
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, одељењске старешине	Током године
Подршка професионалном развоју полазника	Одељењске старешине	Мај 2025.

Саветодавни рад са родитељима (групни/индивидуални) у циљу решавања развојних проблема, пружања помоћи у решавању ситуационих и породичних криза, проблемима учења, понашања	Одељењске стрешине, родитељи	По потреби током године
Учествовање у реализацији одељенских родитељских састанака	Одељењске старешине	Током године
Сарадња са директором у вези са поделом старешинства	Директор	Август 2024.
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, Стручног тима за инклузивно образовање	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	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 2024.
Вођење документације	Директор	Током године
Унапређивање педагошке документације школе	Директор и наставници	Током године
Стручно усавршавање	Сви запослени	По плану

3.4.2. План рада библиотекара

Циљеви и задаци рада школске библиотеке:

- развијање љубави према књизи и развијање културе читања;
- оспособљавање корисника за самостално проналажење и коришћење потребне литературе (коришћење каталога, приручне литературе, бирање кључних речи приликом претраживања е-форми и сл.);
- развијање трајног занимања за читањем и поимање значаја целоживотног учења;
- указивање на значај очувања постојећег библиотечког фонда;
- употпуњавање ауторског и стручног каталога;
- учешће у остваривању образовно-васпитног програма Школе;
- употпуњавање фонда, обрада новопристигле литературе и обавештавање чланства о новитетима;
- организовање књижевних сусрета, продајних изложби и посета сајмовима књига;
- сарадња са Народном библиотеком Србије, Библиотеком града Београда, библиотеком „Влада Аксентијевић“;
- вођење прописане евиденције и документације о раду школске библиотеке;
- заштита библиотечког фонда, организовање редовне ревизије и уређење библиотечког простора;
- рад са библиотечком секцијом;
- аутоматизовање библиотеке;
- истраживање читалачких навика и потреба;
- набавка уџбеника и других наставних средстава намењених ученицима са сметњама у развоју и инвалидитетом, као и набавка одговарајуће стручне литературе за наставнике и стручне сараднике.

Месеци	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	Укупно
Бр.наставних дана	13	13	12	12	6	11	13	10	12	6	108
Планирање и програмирање	4	4	4	4	2	4	4	4	4	2	36
Праћење и вредновање	4	4	3	4	2	3	4	4	3	2	33
Рад са наставницима	4	4	3	4	2	3	4	4	3	2	33
Рад са полазницима	42	42	41	41	16	40	42	37	41	24	366
Рад са родитељима	1	1	1	1	0	1	1	1	1	0	8
Рад са директором, стручним сарадницима	3	3	2	3	2	2	3	3	2	1	24
Рад са стручним органима и тимовима	3	3	2	3	2	2	3	3	2	1	24
Сарадња са надлежним установама	2	2	2	2	1	2	2	2	2	1	18
Вођење документације...	15	15	9	15	4	9	15	12	9	8	111
Укупно	78	78	72	72	36	66	78	60	72	36	648

Ред.бр.	Опис посла	Време реализације
1.	ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	
1.1	Израда годишњег плана рада библиотеке, извештај о раду школског библиотекара за претходну годину	јун, август
1.2	Израда месечних планова рада, израда месечне статистике	током целе школске године
1.3	Набавка библиотечке грађе, њено инвентарисање, класификација, сигнирање и каталогизација	током целе школске године
1.3	Издавање на коришћење библиотечке грађе полазницима, наставницима (задуживање и раздуживање)	током целе школске године
1.4	Планирање обележавања важних дана, годишњица, догађаја	август, септембар
1.5	Организовање и остваривање међубиблиотечке сарадње	током целе школске године
1.6	Припремање материјала за тематске изложбе	током целе школске године
1.7	Упис полазника у градску библиотеку „Влада Аксентијевић“ у Обреновцу и групна посета библиотеци	новембар
1.8	Израда web стране у оквиру сајта Школе - Библиотека	током целе школске године
1.9	Планирање активности у раду са полазницима	током целе школске године
1.10	Функционално и естетско уређење простора библиотеке	током целе школске године
1.11	Припрема отписане књижне грађе и оштећених уџбеника за откуп старог папира	јун
1.12	Промоција рада библиотеке путем друштвених мрежа, школских гласила, изложбених паноа...	током целе школске године

	КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ	Време реализације
1.13	Међународни дан писмености	8.септембар
1.14	Дан европских језика	26. септембар
1.15	Дечија недеља	октобар
1.16	Међународни дан школских библиотека	октобар
1.17	У сусрет Божићу и Новој години	децембар
1.18	Читам, па шта!	децембар
1.19	Свети Сава	јануар
1.20	Дан државности	фебруар
1.21	Међународни дан матерњег језика	фебруар
1.22	Читајмо гласно - Национални дан књиге	28.фебруар
1.23	Светски дан поезије	21. март
1.24	Обележавање Ускршњих празника	април-мај
1.25	Дан Школе	април
1.26	Доситејеви дани	април
1.27	Међународни дан планете Земље	22. април
1.28	Мај месец математике – научно-популарни догађај	мај
1.29	Одржавање изложби књига одређеног издавача или групе издавача у библиотеци	од септембра до јуна
1.30	Промовисање стваралаштва наших полазника на нивоу школе и шире	од септембра до јуна
1.31	Промоције читање актуелних или награђиваних књига	од септембра до јуна
1.32	Организовање гостовања писаца у форми предавања, читања или радионице	од септембра до јуна
1.33	Одржавање тематских и других изложби	од септембра до јуна

2.	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА	Време реализације
2.1	Учешће у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада школе, предлагање мера и побољшање ефикасности	септембар, јун
2.2	Учешће у изради Годишњег извештаја о раду школе	септембар, јун
2.3	Иницирање различитих истраживања у циљу унапређивања образовно-васпитног рада	септембар, јун
3.	РАД СА НАСТАВНИЦИМА	
3.1	Пружање помоћи наставницима и стручним сарадницима у избору литературе за унапређивање наставе	током целе школске године
3.2	Пружање помоћи наставницима у реализацији часова редовне наставе, угледних и огледних часова, припремању и одабиру литературе за њихово извођење	током целе школске године
3.3	Договор око обележавања важних датума, организовања књижевних сусрета, изложби, радионица...	током целе школске године
3.4	Договор око обележавања дана рођења значајних личности из области културе, науке, књижевности, уметности и других области	током целе школске године
3.5	Договор око куповине нових издања у циљу обнове фонда библиотеке	током целе школске године
3.6	Договор око мотивисања полазника да читају и посећују школску и општинску библиотеку	током целе школске године
3.7	Заједнички часови са наставницима	током целе школске године
3.8	Договор око пружања помоћи полазницима којима је то потребно	током целе школске године
3.9	Планирање распореда часова у библиотеци	током целе школске године
3.10	Посета угледним часовима	током целе школске године
3.11	Мотивисање запослених за читање литературе и стручно усавршавање и напредовање	током целе школске године
3.11	Организовање промоција и представљање стручних издања намењених наставницима, стручним сарадницима у школи	од септембра до јуна
3.12	Мотивисање запослених за читање литературе и стручно усавршавање и напредовање	током целе школске године
3.13	Избор литературе и лектире	током целе године
3.14	Одлазак на сајам књига	октобар
3.15	Припреме за Дан школе-изложба	април
3.16	Награђивање полазника за постигнуте резултате	септембар - јун
3.17	Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу	током целе школске године

4.	РАД СА ПОЛАЗНИЦИМА	Време реализације
4.1	Подстицање читања и помоћ у учењу и развоју информатичке писмености код полазника	током целе школске године
4.2	Обучавање полазника у коришћењу стручног фонда школске библиотеке	током целе школске године
4.3	Припремање полазника за самостално коришћење разних извора знања –информациона писменост	током целе школске године
4.4	Упућивање полазника у начин и методе рада истраживачког учења – помоћ у учењу	током целе школске године
4.5	Помоћ полазницима којима је потребна помоћ у читању и писању	током целе школске године
4.6	Израда тематских паноа	током целе школске године
4.7	Помоћ полазницима при избору литературе	током целе школске године
4.7	Информисање полазника о писцима из њихове школске лектире и мотивисање за њихово читање.	од септембра до јуна
4.8	Промоције читање актуелних или награђиваних књига	од септембра до јуна
4.8	Упознавање полазника са кућним редом библиотеке и библиотечким пословање	током целе школске године
4.9	Упис нових чланова у библиотеку	током целе школске године
5	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА	
5.1	Учествовање на родитељским састанцима у вези са унапређивањем читања и учења	септембар
5.2	Промовисање рада библиотеке (донације књига за библиотеку од стране родитеља, старатеља млађих полазника)	током целе школске године

6.	РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, АНДРАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА	Време реализације
6.1.	Сарадња са директором и стручним сарадницима на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду Школе	током целе школске године
6.2	Сарадња са директором и стручним сарадницима у оквиру рада тимова и комисија и редовна размена информација	током целе школске године
6.3	Сарадња у вези с набавком и коришћењем књижне и некњижне грађе, те целокупном организацијом рада школске библиотеке	током целе школске године
6.4	Договор око унапређења библиотечног пословања	током целе школске године
6.5	Сарадња у припремању прилога за интернет презентацију школе	током целе школске године
6.6	Сарадња у вези организовања културних активности школе, обележавања значајних јубилеја, изложби...	током целе школске године
7.	РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА	
7.1	Учествовање у раду Наставничког већа и Стручних већа (учитеља, друштвених наука и природних наука)	током целе школске године
7.2	Рад у Тиму за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тиму за професионални развој	током целе школске године
7.3	Учествовање у раду комисија на нивоу школе који се образују ради остваривања одређеног задатка	током целе школске године
8	САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	
8.1	Сарадња са образовним, културним и научним установама ради остваривања задатака и циљева образовно-васпитног рада	током целе школске године
8.2	Сарадња са Народном библиотеком Србије, Библиотеком Града Београда, Градском библиотеком „Влада Аксентијевић” и другим школским библиотекама	током целе школске године
8.3	Сарадња са представницима општинске власти	током целе школске године
8.4	Сарадња са издавачким кућама	током целе школске године

9	ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	Време реализације
9.1	Обнављање и чување библиотечког фонда	током целе школске године
9.2	Инвентарисање, сигнирање, печатирање грађе	током целе школске године
9.3	Класификација и каталогизација	током целе школске године
9.4	Дневна и месечна статистика и анализа података	током целе школске године
9.5	Редовна ревизија	децембар
9.6	Годишњи извештај за БГБ	септембар
9.7	Рад у Активу школских библиотекара Обреновца	током целе школске године
	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	
9.8	Усавршавање у установи: - дискусија и присуство угледним и огледним часовима - презентација књиге - организација и реализација предавања, радионица, изложби, трибина...	током целе школске године мај-јун од септембра до јуна
9.9	Праћење стручне литературе и издавачке делатности	током целе школске године
9.10	Учешће на семинарима, саветовањима и другим скуповима на којима узимају учешће и школски библиотекари	током целе школске године

3.4.3. План рада андрагошког асистента

Одлуком Министарства просвета бр,112-02-00111/2024-03 за школску 2024/25. годину одобрена је сагласност за ангажовање андрагошког асистента Марије Средојевић са 100% радног времена.

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

- Информише одрасле о могућностима стицања, односно завршавања ФООО
- Мотивише одрасле за укључивање одраслих у систем образовања
- Помаже одраслима у отклањању баријера за упис и похађању наставе
- Помаже у превазилажењу тешкоћа у учењу
- Пружа подршку наставнику у остваривању програма у изради материјала за учење и наставу
- Учествоје у остваривању различитих наставних и ваннаставних активности
- Ради на успостављању сарадње школе са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе ради остваривања права одраслих и остваривања образовног процеса
- Помаже одраслима у избору обука
- Посредује у сарадњи основне и средње школе ради укључивања одраслих у процес обучавања
- Учествоје у прикупљању података
- Прати развој способности и успеха полазника
- Помаже полазницима у организовању учења, рационализацији коришћења слободног времена и избора слободних активности
- Окупљање полазника по теренима и обилазак полазника по пунктовима за време наставе и испита (по потреби)
- Сарађује са родитељима/старатељима полазника
- Обавља друге послове по налогу директора

Септембар: - Рад на упису полазника, мотивација одраслих за укључивање у систем образовања

Октобар: - Комплетирање документације новоуписаних полазника
- Индивидуални рад са полазницима који имају проблеме у адаптацији и тешкоћама у учењу

Новембар: - Рад на успостављању сарадње школе са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе ради остваривања права одраслих и остваривања образовног процеса
- Учествовање у наставним и ваннаставним активностима
- Обилазак полазника по потреби

Децембар: - Отклањање проблема насталих у реализацији ФООО
- Сарадња са родитељима/старатељима полазника

Јануар: - Припрема извештаја о раду андрагошког асистента за Наставничко веће

Фебруар: - Комплетирање документације новоуписаних полазника
- Административни послови везани за рад са полазницима

Јун: - Рад на професионалној оријентацији полазника
- Извештај андрагошког асистента о раду

3.5. План рада Наставничког већа

Дневни ред	Месец	Носилац активности
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Разматрање Извештаја о раду школе за шк. 2023/2024. 3. Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2023/2024. годину 4. Избор записничара Наставничког већа 5. Текућа питања	Септембар	- директор - андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Остварење плана уписа за 2024/2025. 3. Коначна подела предмета, одељења и водитељстава 4. Утврђивање коначног распореда часова 5. Извештај андрагошког асистента о социјалном статусу уписаних полазника 6. Тема: Дигитализација у образовању 7. Текућа питања	Октобар	-директор -андрагог -андрагошки асистент
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Анализа реализације наставног плана и програма 3. Успех полазника и редовност похађања наставе 4. Усвајање распореда часова 5. Текућа питања	Новембар	- директор - помоћник директора - андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Анализа успеха полазника на крају првог дела циклуса 3. Похвале и награде полазника 4. Утврђивање термина и испитних комисија за јануарски испитни рок 5. Договор око прославе Светог Саве 6. Извештај о самовредновању школе за прво полугодиште 7. Текућа питања	Децембар	-директор - помоћник директора -андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Анализа успеха полазника после јануарског испитног рока 3. Усвајање распореда часова 4. Разматрање Извештаја о раду школе за прво полугодиште 5. Разматрање Извештаја о раду Директора школе за прво полугодиште 6. Извештаји о раду Стручних актива, већа и тимова 7. Текућа питања	Јануар	- директор -андрагог - руководиоци Већа

1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Организација васпитно-образовног рада у другом полугодишту 3. Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом полугодишту 4. Текућа питања	Фебруар	-директор -андрагог -андрагошки асистент
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Усвајање распореда часова 3. Припрема за реализацију пробног завршног испита 4. Тема: Безбедност деце у ванредним ситуацијама 5. Текућа питања	Март	- директор - андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Пробни завршни испит – Извештај 3. Реализација наставног плана и програма 4. Припреме за прославу Дана школе 5. Текућа питања	Април	руководилац. актива - библиотекар - стручни актив
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Утврђивање термина и испитних комисија за јунски испитни рок 3.Распоред припремне наставе за разредне и завршни испит 4.Текућа питања	Мај	директор андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Анализа успеха на крају другог дела циклуса 3. Доношење одлуке о додели похвала и избор најуспешнијег полазника 4. Припреме за реализацију завршног испита 5. Текућа питања	Јун	директор -андрагог - стручни активи
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Анализа успеха после јунског испитног рока 3. Анализа резултата завршног испита и уписа полазника у средњу школу - извештај 4.Разматрање Извештаја о раду школе за друго полугодиште 5. Разматрање Извештаја о раду директора школе 6. Извештај о стручном усавршавању 7. Извештај о резултатима самовредновања и вредновања рада школе 9. Извештаји Стручних актива, већа, тимова, стручних сарадника и андрагошког асистента 10.Нацрт Годишњег плана рада за школску 2025/2026. годину 11.Текућа питања	Јун/јул	директор -андрагог - стручни активи - андрагошки асистент

1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Завршни испит и резултати завршног испита у августу 3. Упис у средњу школу 4. Анализа успеха после августовског испитног рока 5. Разматрање предлога Годишњег програма рада школе за 2025/2026. 6. План рада Наставничког већа за школску 2025/2026. 7. Подела задужења око окупљања полазника 8. Доношење одлуке о употреби уџбеника 9. Разматрање информација о опремљености школе училима, опрема књигама и часописима 10. Текућа питања	Август	-директор - помоћник директора -андрагог
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 2025/2026. 5. Формирање Стручних актива, тимова и већа и избор руководиоца 6. Текућа питања	Август	директор -помоћник директора - андрагог

3.6. Педагошки колегијум

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

Педагошки колегијум у школској 2024/25. години чине: Милош Јордановић руководилац тима – директор школе,

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатор
VIII, IX	Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2023/24. години Усвајање плана за школску 2024/25. годину Презентација Школског развојног плана за период од 2024/25 до 2028/29.; Школског програма за период од 2024/25. до 2027/28. и самовредновања за текућу школску годину 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 првог до трећег циклуса Распоред контролних задатака, вежби и тестирања Распоред ЧОС-а и ваннаставних активности	Договор, дискусија, подела задужења, реализација	Чланови Педагошког колегијума, Тим за ИОП
X, XI	Обележавање Дечије недеље Усвајање ИОП-а Самовредновање рада школе – израда акционог плана Анализа наставничких компетенција и утврђивање списка обука и семинара Извештај о активностима Тима за безбедност и заштиту од насиља, тровине људима... Сајам књига – организовање посете Анализа успеха и редовности полазника у току првог класификационог периода 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 Самовредновање рада школе - извештај Реализација посете угледних и редовних часова – извештај Реализација активности око прославе школске славе – извештај Предлози за награђивање полазника и наставника	Договор анализа, дискусија извештај	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума
II, III	Анализа увида у педагошку документацију Анализа успеха полазника у КПЗ Ваљево Верификовање планова за ИОП Припремна настава за пробни завршни испит полазника осмог разреда Реализација пробног завршног испита Разматрање извештаја о самовредновању рада школе	Договор, дискусија, извештај	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума
IV, V	Анализа остварености резултата наставе у току трећег класификационог периода Учешће запослених у пројектима и другим облицима стручног усавршавања Анализа резултата пробног завршног испита Презентација могућности за упису средњу школу Извештавање стручних тимова	Анализа, реализација договор, извештај	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума
VI	Анализа успеха полазника на крају школске године – извештај Предлози за награђивање полазника и избор најуспешнијег полазника Анализа реализација редовне наставе -извештај Анализа резултата завршног испита - извештај Анализа стручног усавршавања запослених - извештај Анализа рада Стручних актива, већа и тимова - извештај Разматрање извештаја о самовредновању рада школе Организација израде извештаја о раду Педагошког колегијума	Анализа, реализациј, договор, извештај, подела задужења	Чланови стручних тимова, чланови Педагошког колегијума

3.7. Планови рада Стручних тимова, актива и већа

3.7.1. Стручни актив за развојно планирање

Деловање Стручног актива за развојно планирање је усмерено на праћење реализације разноврсних активности чланова Наставничког већа и стручних сарадника предвиђених Школским развојним планом које унапређују лични, професионални и социјални развој ученика, као и целокупан образовно-васпитни рад школе.

Чланови тима:	Драгана Пејић, руководилац Тима
	Ренато Цветковић, члан ШО
	Сава Симић
	Јована Дивнић
	Сузана К. Јордановић

Програм Стручног актива за развојно планирање

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
септембар	- План рада Стручног актива за развојно планирање и договор око подела задужења члановима актива - Презентација ШРП-а (усвојен на седници ШО 4.7.2024.) и Акционог плана за текућу годину Наставничком већу и Педагошком колегијуму	Стручни актив за развојно планирање директор Педагошки колегијум
новембар, фебруар, април, јун	- Извештавање о резултатима праћења и анализа спровођења активности предвиђених акционим планом (на крају свих класификационих периода) - Сарадња са свим Тимовима и Стручним активима ради усклађивања активности	Стручни актив за развојно планирање Тимови, Стручни активи
јун	- Израда извештаја о раду Стручног актива за развојно планирање за школску 2024/25. годину	Стручни актив за развојно планирање
август	- Формирање Стручног актива за развојно планирање и избор руководиоца - Уочавање потреба наставника и полазника и израда Акционог плана за наредну школску годину	Стручни актив за развојно планирање. чланови тима за самовредновљање директор/помоћник директора

Планиране активности

Планирање, програмирање и извештавање

Развојни циљ 1. Побољшање квалитета рада међусобним усклађивањем садржаја Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада.

- Ускладити елементе Развојног плана школе, Школског програма и Годишњег плана рада школе
- Садржајно и временско усклађивање програма наставних предмета у оквиру сваког разреда
- Унапређивање и примена међупредметних компетенција

Настава и учење

Развојни циљ 1. Развијање мотивације за учење кроз увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања

- Унапређење квалитета наставе и учење кроз јачање компетенција наставника
- Настава оријентисана на исходе, развој међупредметних компетенција и предузетништва
- Коришћење савремених технологија у настави

Развојни циљ 2: Прилагођавање рада на часу васпитно-образовним потребама полазника

- Едукација наставника
- Јачање сарадње између стручних већа и међусобне сарадње свих колега (размена добрих примера праксе: припрема, наставних средстава и корелација међу предметима)
- Израда ИОП-а за полазнике којима је потребна додатна подршка у учењу

Образовна постигнућа полазника

Развојни циљ 1: Побољшање постигнућа полазника у складу са његовим индивидуалним, развојним и узрасним карактеристикама

- Подизање квалитета знања и учења
- Повезивање знања између различитих предмета
- Повећање пролазности полазника на класификационим периодима и на крају школске године
- Направити базу података школских постигнућа

Развојни циљ 2: Побољшати резултате на завршном испиту и образовна постигнућа полазника

- Планирање припремне наставе за завршни испит као мера за побољшање резултата на завршном испиту
- Рад на мотивацији полазника да изађу на полагање завршног испита

Подршка ученицима

Развојни циљ 1: У школи функционише систем пружања подршке полазницима, полазницима из осетљивих група уз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја

- Подршка личном и социјалном развоју полазника
- Промоција здравих стилова живота, заштите животне средине и одрживог развоја
- Подршка полазницима из осетљивих категорија
- Унапређење сарадње са релевантним институцијама у пружању подршке полазницима

Етос

Развојни циљ 1: Промовисати резултате полазника и наставника, радити на угледу школе и даљем развијању добре климе у школи

- Развијати и неговати позитивну радну атмосферу и међуљудске односе у школи кроз различите облике ваннаставних активности
 - Развијати и неговати углед школе
 - Промоција кроз организовање догађаја унутар школе
- Развојни циљ 2:* Побољшање сарадње са локалном заједницом
- Унапређивање образовноаспитног рада кроз активности које ће се финансирати из пројеката
 - Укључивање партнера из локалне заједнице
 - Очувати и унапредити сарадњу са другим школама за образовање одраслих

Организација рада школе, управљање ресурсима

Развојни циљ 1: Унапредити организацију рада школе и комуникацију са свим актерима укљученим у рад школе

- Успостављање јасне организационе структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности
- Формирати стручна тела и тимове у складу са компетенцијама запослених
- Праћење делотворности рада Тимова од стране директора

Развојни циљ 2: Унапређење компетенција људских ресурса

- Унапредити компетенције наставног и ненаставног особља

Развојни циљ 3: Побољшање материјално-техничких услова Школе

- План изградње новог објекта школе
- Улагање у инфраструктуру школе са циљем стварања веће функционалности постојећег школског простора

Развојни циљ 4: Очување и унапређење сарадње са другим школама за образовање одраслих

- Унапређење сарадње и размене искустава са другим школама за образовање одраслих

3.7.2. Стручни актив за развој школског програма

Задатак Актива је да прати остваривање школског програма и стара се о остваривању постављених општих и специфичних циљева и задатака образовања и васпитања.

Чланови тима:	Слађана Шарчевић, руководилац Тима
	Милош Јордановић
	Јованка Рмуш
	Иван Шарчевић
	Драгана Пејић

Време реализације	Садржај активности
септембар	План рада Стручног актива за развој школског програма и договор око подела задужења члановима актива Презентација Школског програма Наставничком већу и Педагошком колегијуму Утврђивање активности којима се прати реализација наставног процеса (сарадња са Тимом за израду Годишњег плана рада школе, са Тимом за професионални развој, одељењским већима свих циклуса)
децембар	Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања (сарадња са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања); Учешће школе у међународним, државним и школским пројектима (сарадња са Тимом за пројекте); Сарадња са локалном самоуправом и друштвеним институцијама
фебруар	Анализа успеха полазника на крају полугодишта (сарадња са Одељењским већима другог и трећег циклуса); Разматрање проблема оптерећености полазника и наставника у оним одељењима у којима су полазници који наставу похађају по ИОП-у (сарадња са Тимом за инклузивно образовање); Полугодишњи извештај Стручног актива за развој школског програма
јун	Анализа успеха полазника на крају школске године (сарадња са одељењским већима првог, другог и трећег циклуса); Анализа резултата полазника трећег циклуса на Завршном испиту (сарадња са Одељењским већем трећег циклуса); Реализација угледних часова (сарадња са Тимом за професионални развој и са Тимом за израду Годишњег плана рада школе); Извештај Стручног актива за развој школског програма за школску 2024/2025. годину
август	Формирање Стручног актива за развој Школског програма, избор руководиоца и подела задужења; Усвајање плана рада Стручног актива за наредну школску годину

3.7.3. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за превенцију дискриминације, увреде, вређања, рушења угледа или части

Чланови тима:	Славица Џогазовић, руководица Тима
	Данка Пајчин
	Олга Пејатовић
	Милош Јордановић
	Страхиња Степановић, члан ШО
	Јелена Тошић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА УЧЕНИКА

ОПШТИ ЦИЉ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА је унапређење квалитета живота деце стварањем безбедне средине за живот и рад као и предузимање одговарајућих мера интервенције у случајевима кад се јавља насиље, злостављање и занемаривање

	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
1.	Упознавање чланова са Посебним протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ 46.од 26.јуна 2019. и 104.од 31.јула 2020.) Правилник о критеријумима препознавања облика дискриминације запослених, детета, ученика или трећег лица у установи („Сл. гласник РС“ бр.22/2016) Правилник о поступању у установи у случају сумње или утврђивања дискриминативног понашања, увреде, вређања, рушења угледа или части („Сл.гласник РС“ бр.65 /2018), Смерницама Анализа стања у претходној школској години Договор око побољшања техничких услова за повећање безбедности Упознавање нових чланова са принципима рада Тима за заштиту од насиља и Тима за превенцију дискриминације, вређање угледа, части....	септембар	Директор, Тим, стручни сарадници
2.	Евидентирање ученика са агресивним облицима понашањем и анализа у циљу боље превенције агресивних облика понашања, планирање додатне подршке Планирање едукације запослених из области превенције насилног и дискриминативног понашања	октобар- јун	Директор, Тим, Одељењске старешине, Стручни сарадници

3.	Упознавање родитеља ученика са постојећим правилницима, радом Тима Укључивање родитеља у радове Тимова, пројеката	септембар - јун	Тим, одељењске старешине, Стручни сарадници
4.	Рад на часовима одељењских старешина - психолошке радионице у циљу превенције вршњачког насиља и обука деце у заштити од насилничког понашања, јачању капацитета за толерисање различитости	септембар - јун	Наставници, Стручни сарадници
5.	Индивидуални и групни рад са ученицима који имају проблематично понашање у сарадњи са породичном средином, појачан васпитно-образовни рад	септембар - јун	Одељењске старешине, Тим, Стручни сарадници
6.	Сарадња са свим стручним институцијама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, НВО, МП, ШУ) у реализацији активности и пружања адекватне подршке подршке у решавању проблема - предавања МУП	септембар - јун	Тим, Стручни сарадници, Директор
7.	Предавања и радионице за ученике старијих разреда - Упознавање ученика са здравим стиливима живљена (на часовима одељењског старешине) Упућивање ученика на дигиталне платформе „Чувам те”	октобар - јун	Одељењске старешине, Стручна служба
8.	Упознавање родитеља са начинима поступања у случајевима насиља / ученик насилник-ученик жртва/, упућивање на постојећу дигиталну платформу „Чувам те“	октобар - јун	Одељењске старешине, Стручни сарадници
9.	Стручна предавања са тематиком злоупотребе психоактивних супстанци и неприхватљивих облика понашања /МУП /	септембар	Одељењски старешине, МУП,Тим
10.	Израда школског паноа од стране ученика – Превенција дигиталног насиља	фебруар	Одељењске старешине
11.	Истицање савета за решавање проблема на сајту школе, јавно истицање позитивних облика понашања ученика, награђивање ученика	Током шк. године	Администратор сајта
12.	Евалуација рада Тима и предлози за побољшање рада	Јун/август	Руководилац Тима

Превентивни рад – улоге и задужења запослених и ученика

Дежурни наставник: дежура у складу са распоредом дежурства, уочава и пријављује случај, покреће процес заштите детета, обавештава одељењског старешину, евидентира случај у књизи дежурства, сарађује са Тимом за заштиту од насиља, упознавање са одредбама Протокола.

Одељењски старешина: уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах, учествује у процесу заштите, разговара са учесницима насиља, информисе родитеље и сарађује са њима, прати ефекте предузетих мера, евидентира случај и води документацију.

Предметни наставник: упознавање са одредбама Протокола, уочава случаје насиља и прекида одмах, обавештава одељењског старешину, дежурног наставника, ПЛ службу.

Стручни сарадници: уочава случај насиља, покреће процес заштите детета, реагује одмах, обавештава одељењског старешину, разговара са родитељима, пружа помоћ и подршку деци и наставницима, разматра случај и осмишљава мере, евидентира случај, по потреби сарађује са стручним установама.

Помоћно-техничко особље: прекида насиље, уочава и пријављује случај насиља директору, стручним сарадницима, дежурном наставнику.

Ученици – деца: уочавају случај насиља, траже помоћ одраслих, пријављују одељењском старешини, учествују у мерама заштите, консултују чланове Тима за заштиту од насиља.

Тим за заштиту од насиља: предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља, укључује у Програм заштите деце, родитеље, наставнике и остале запослене школе, укључује у свој рад представнике ученичког парламента, сарађује са стручњацима других установа, планира и реализује обуку потребну за превенцију насиља, истражује појаве насиља међу децом, учествује у процени ризика и доношењу одлука у поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља, прикупља документацију, води евиденцију, обезбеђује заштиту података, прати и вреднује ефекте предузетих мера.

Облици насиља

Под насиљем и злостављањем се подразумева сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да се јави као дигитално, физичко, психичко и социјално. Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи се односи на сваког: децу, ученике, родитеље ученика, запосленог и трећа лица.

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

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

Дигитално насиље – путем друштвених мрежа, електронска поште, гугл учионица.

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

задовољавања социјалних потреба.

Осим ових облика насиља и злостављања постоје још и злоупотребе, сексуално насиље, експлоатација детета, електронско насиље, занемаривање и немарно поступање према детету, трговина људима идр.

Експлоатација детета и ученика као облик насиља и злостављања спада у трговину људима.

Интервентне активности

Циљ интервенције је да заустави насиље и злостављање, да се обезбеди сигурност, смањи ризик од понављања и да се ублаже или отклоне последице насиља и злостављања.

Кораци у интервенцији су:

- сазнање о насиљу опажањем или добијањем информација да је насиље у току и сумњом да се насиље дешава
- прекидање и заустављање насиља и разврставање нивоа насиља
- смиривање ситуације и обезбеђивања сигурности за дете
- Попуњавање чек листе из Протокола о инциденту и предузетим мерама, прослеђивање директору, ПП служби
- Обавештавају се родитељи и предузимају хитне акције по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције, Центра за социјални рад). Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у интересу детета, школа обавештава Центар за социјални рад.
- консултације у школи које треба да допринесу разјашњавању околности, анализирању чињеница и предузимање одговарајућих мера и активности у циљу избегавања конфузије и некоординисаних акција.
- предузимање мера и активности за све нивое насиља, израда оперативног плана заштите за конкретну ситуацију, а он зависи од врсте и тежине насилног чина, последица насиља, броја учесника и сл.
- праћење ефеката предузетих мера и активности од стране Тима и директора школе.

Приступи за примену у раду са децом учесницима насиља

Општи приступи се односе на контролу непожељних понашања у групи тако што ученике подучавамо како да контролишу негативна осећања, примењених од стране наставника, стручних сарадника, Тима:

- учење прихватљивих облика понашања и поступања уопште и у провоцирајућим ситуацијама
- идентификовање узрока неприхватљивих облика понашања код ученика, а које се односе на породични притисак, притиске вршњака, недостатку животних вештина и сл.
- вођење разговора са ученицима о свим ситуацијама и темама битним за њих како би се повећала њихова критичност према сопственом понашању и промени негативних ставова везаних за нетолеранцију

- охрабривање и подржавање развоја самопоуздања код ученика креирањем подржавајуће атмосфере
- подстицање и награђивање напретка у промени понашања.

Поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Министар је донео Правилник о поступању установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог (у даљем тексту: учесник у образовању), родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Овим правилником прописује се и поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства личности у установи, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите и друга питања од значаја за заштиту.

ПЛАН РАДА ТИМА ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊЕ УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ У УСТАНОВИ

ОПШТИ ЦИЉ ПРЕВЕНЦИЈЕ је унапређење квалитета живота деце и запослених стварањем безбедне средине за живот и рад као и предузимање одговарајућих мера интервенције у случајевима кад се јавља било који облик дискриминативног понашања.

Поступање установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Министар је донео Правилник о поступању установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог (у даљем тексту: учесник у образовању), родитеља, односно другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Овим правилником прописује се и поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства личности у установи, начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите и друга питања од значаја за заштиту.

	САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ	НОСИЛАЦ ПОСЛА
1.	Упознавање чланова са планом, динамиком рада, принципима рада у Тиму Упознавање чланова са Посебним протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“ 46.од 26.јуна 2019. и 104. од 31.јула 2020.) Правилник о критеријумима препознавања облика дискриминације запослених, детета, ученика или трећег лица у установи („Сл. гласник РС“ бр.22/2016) Правилник о поступању у установи у случају сумње или утврђивања дискриминативног понашања, увреде, вређања, рушења угледа или части („Сл.гласник РС“ бр.65 /2018) Стратегија превенције и сузбијања трговине људима, посебно женама и децом и заштите жртава 2017-2022 („Сл. гласник РС“ бр.77/17) Закон о родној равноправности („СЛ. гласник РС“ бр.52/21)	септембар	Директор, Тим, Стручни сарадници
2.	Упознавање чланова Тима,наставног и ненаставног особља, родитеља ученика са основним појмовима везаним за дискриминацију, стереотипе, предрасуде и развијање сензибилности за препознавање дискриминаторног понашања, трговине људима,ексаплоатације као и начинима превазилажења трауме	октобар- јун	Тим, Одељењске старешине. Стручни сарадници
3.	Родитељски састанци са предлозима за бољу безбедност ученика уз упознавање са протоколима заштите ученика од различитих облика дискриминације, трговине људима, експлоатације	септембар- јун	Тим, Одељењске старешине, Стручни сарадници
4.	Рад на часовима одељењских старешина - психолошке радионице у циљу превенције и заштите од дискриминативног понашања, трговине људима и превенција дигиталног насиља, развијања толеранције	септембар - јун	Наставници, Стручни сарадници
5.	Кроз актуелне пројекте школе развијати толеранцију на различитост код ученика, запослених, родитеља	септембар - јун	Одељењске старешине, Тим,Стручн и сарадници

6.	Сарадња са свим стручним институцијама (Центар за социјални рад, МУП, Дом здравља, Центар за заштиту жртава трговине људима) у реализацији активности и пружања адекватне подршке подршке у решавању проблема	септембар - јун	Директор, Тим, Стручни сарадници
7.	Предавања и радионице за ученике старијих разреда – Безбедно коришћење интернета	октобар - јун	Одељењске старешине, Стручни сарадници
8.	Пројекције филмова на тему превенције трговине људима и психолошка радионица на тему превенције трговине људима/ филм Посматрачи /	октобар - јун	Одељењске старешине, Стручни сарадници
9.	Едукација наставника о превенцији насиља и заштите од трговине људима Упознавање наставника са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве насиља Обука наставника о начину поступања у случајевима пријаве установе	новембар- јун	Одељењске старешине, МУП, Тим
10.	Израда школског паноа од стране ученика 7. и 8. разреда на тему „Трговина људима – ко, где, када“	фебруар мај	Одељењске старешине
11.	Истицање савета за решавање проблема на сајту школе	током године	Администратор сајта
12.	Евалуација рада Тима, ефекти програма и предлози за побољшање рада	јун - август	Руководилац тима

3.7.4. Тим за самовредновање и вредновање рада школе

Чланови тима:	Јелена Пантелић, руководица Тима
	Олгица Пејатовић
	Невена Миросављевић
	Данка Пајчин
	Снежана Матић
	Данка Бачанин

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, 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.

Заједничке фазе свих области самовредновања су:

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

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	- Одабир области за самовредновање за школску 2024/25. годину - Презентација плана за школску 2024/2025. годину Наставничком већу, Педагошком колегијуму и Школском одбору	чланови тима за самовредновање; директор
Октобар	- Израда инструмената за остваривање самовредновања и подела задужења;	чланови тима за самовредновање
Новембар/ децембар	- Подела упитника - Прикупљање и обрада података - Анализа спроведене анкете из одабраних области самовредновања	чланови тима за самовредновање
Јануар- фебруар	-Анализа самовредновања и израда извештаја на крају првог полугодишта - Одређивање нивоа остварености, јаке и слабе стране	чланови тима, директор
Март	- Израда плана мера за отклањање уочених слабости	чланови тима за самовредновање
Април	- Реализација планираних мера и активности за отклањање слабости	чланови тима за самовредновање
Мај	- Реализација планираних мера и активности за отклањање слабости - Дефинисање снага и слабости у изабраној области	чланови тима за самовредновање
Јун	- Анализа ефеката реализације самовредновања и израда извештаја рада Тима за самовредновање за школску 2024/25. годину	чланови тима за самовредновања
Август	- Израда плана рада Тима за самовредновање за школску 2025/26. годину - Формирање Тима, Избор руководиоца тима	чланови тима за самовредновање

3.7.5. Тим за професионални развој

Чланови тима:	Иван Шарчевић, руководиоца Тима
	Милош Јордановић
	Душица Ристић
	Мирјана Гацић
	Мирјана Кујовић

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
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 2023/2024. години -Израда плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе за школску 2024/2025. годину	чланови тима руководилац тима за самовредновање; директор
током године	- Организовање акредитованих обука планираних Годишњим планом рада школе за школску 2024/2025. годину -Обезбеђивање услова за реализацију стручног усавршавања унутар школе предвиђено годишњим планом рада школе -Праћење реализације плана стручног усавршавања и писање полугодишњих извештаја - Вођење евиденције о оствареним сатима стручног усавршавања	чланови тима
фебруар; август	- Израда и подношење извештаја о реализацији плана стручног усавршавања запослених - Извештај о раду Тима: - Израда плана рада Тима за школску 2025/26. годину (август) - Формирање Тима, избор руководиоца и подела задужења	чланови тима

3.7.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима:	Милош Јордановић, руководиоца Тима
	Мирјана Кујовић
	Ана Марошанин, члан ШО
	Славица Џогазовић
	Славица Кузмановић
	Маријана Ђаковић

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 у:

- развоју методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установе,
- коришћењу аналитичко – истраживачких података за даљи развој установе,
- праћење остваривања Школског програма
- праћење остваривања Годишњег плана рада
- праћење развоја међупредметних компетенција
- 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
током године	Праћење и вредновање рада Стручних тимова и актива	чланови тима
током године	Анализа остваривања Школског програма;	чланови тима
током године	Праћење и вредновање развоја међупредметних компетенција и остваривање исхода и стандарда постигнућа	чланови тима, андрагог
током године	Праћење остваривања професионалног развоја	чланови тима, Тим за проф. развој
током године	Вредновање резултата рада наставника, стручних сарадника, полазника и осталих запослених;	чланови тима
мај, јун	Утврђивање нивоа развоја компетенција запослених током године са предлогом плана за њихово унапређење током следеће школске године	чланови тима
фебруар/ јун	Израда извештаја о систематизованим подацима и предложеним мерама	чланови Тима
јул, август	Анализа стања у установи и израда плана обезбеђења средстава за унапређење квалитета рада (наставна помагала, средстава за рад, реконструкције, набавке...);	руководилац тима
август	Анализа потреба за наставним особљем (разговори са кандидатима за посао и сл.);	чланови тима

3.7.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Чланови тима:	Драгана Голубовић, руководицац Тима
	Биљана Милковић
	Душица Ристић
	Сава Симић
	Јелена Тошић

Време реализације	Активности	Реализатори
септембар	Информисање Педагошког колегијума, Наставничког већа о активностима Тима	Руководилац Тима
септембар	Избор обуке наставника за оснаживање предузетништва	Чланови Тима
прво полугодиште	Реализација обуке наставника за оснаживање предузетништва	Директор, руководицац тима
током године	Планирање на нивоу школских тимова развоја међупредметних компетенција	Чланови Тима
током године	Коришћење иновативних методе рада на часу које подстичу развој самосталности полазника, развој тимског рада полазника, као важне компетенције за будућност и живот и рад у савременом друштву. Подстицање имплементирања међупредметних компетенција у планове рада наставника.	Чланови Тима наставници
током године	Примена међупредметних компетенција за развој предузетништва кроз пројектну наставу, огледне и угледне часове	Чланови Тима наставници
током године	Укључивање полазника у избор тема за пројектну и тематску интердисциплинару наставу за развој предузетничких компетенција	Наставници, полазници
током године	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз припрему и реализацију: „Дечје недеље“, прославе школске славе, Дана школе, новогодишњих и ускршњих базара и других тематских дана	Чланови Тима, наставници, полазници
током године	Презентација продуката полазника предузетништва	Наставници, полазници
током године	Учешће у хуманитарним акцијама са продукtima полазника	Наставници, полазници
јун	Израда извештаја о реализацији плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2024/2025.	Руководилац тима
август	Формирање Тима и израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2025/2026.	Чланови Тима

3.7.8. Стручни тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање у школској 2023/2024. години настојаће да спроводи све активности везане за примену принципа инклузивног образовања утврђеним законским и подзаконским актима.

Чланови тима:	Данка Пајчин, руководица Тима
	Славица Џогазовић
	Драгана Пејић
	Горан Цветковић
	Милош Јордановић
	Марко Вилотијевић

Задаци:

- Доношење плана и програма рада.
- Организовање активности на основу програма.
- Сарадња са интерресорном комисијом.
- Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком.
- Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а и евалуација.
- Вредновање остварености и квалитета програма рада.
- Вођење евиденције - педагошког досијеа ученика.
- Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју.
- Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју.
- Пружање додатне подршке наставницима - планирање и реализација стручног усавршавања.

Сарадња чланова тима са наставницима ће се одвијати кроз:

- саветодавни рад, праћење и унапређивање наставничких компетенција
- 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

МЕСЕЦ	РАДНИ ЗАДАЦИ	САРАДНИЦИ
Септембар	Идентификација полазника код којих постоји потреба за додатном подршком у 2024/2025. години Формирање ИОП тимова за сваког полазника коме је потребна додатна подршка у раду Пружање помоћи наставницима у изради педагошког профила полазника Пружање помоћи наставницима у изради предлога ИОП-а Давање мишљења на предлоге Индивидуалних образовних планова и подношење предлога Педагошком колегијуму	Чланови Стручног тима; чланови ИОП-тимова; чланови Педагошког колегијума
Октобар	Идентификација полазника првог циклуса код којих постоји потреба за додатном подршком у раду Пружање помоћи учитељима у изради педагошког профила полазника првог циклуса	Чланови тима, учитељи
Децембар/ Јануар	Предлози потребних наставних средстава и других могућности подршке ученицима Праћење реализације и пружање помоћи наставницима у евалуацији ИОП-а на крају првог полугодишта Анализа остварености циљева предвиђених у оквиру ИОП-а Израда извештаја о раду Тима на крају првог полугодишта	Чланови тима, чланови ИОП-тимова; стручни сарадници и наставници предметне наставе
Фебруар	Пружање помоћи наставницима у изради предлога ИОП-а за друго полугодиште Давање мишљења на предлоге индивидуалних образовних планова за друго полугодиште 2024/2025. године и подношење предлога Педагошком колегијуму Учешће у организацији пробног завршног испита за полазнике 8. разреда	Чланови тима
Март/ Април	Анализа реализације ИОП-а Предлози за унапређење инклузивног образовања у школи и ван ње	Чланови тима
Мај/ Јун	Учешће у организацији завршног испита за полазнике осмог разреда Пружање помоћи ИОП-тимовима у евалуацији ИОП-а Разматрање могућности уписа полазника у средњу школу и реализовање активности у складу са календаром уписа у сарадњи са тимом за професионални развој Разматрање остварености ИОП-а у наставној 2024/2025. години Анализа рада Стручног тима ИОП-а Усвајање предлога плана рада Тима за школску 2025/2026. год.	Чланови тима
Август	Формирање Стручног тима, избор руководиоца Израда годишњег плана рада Тима	Директор, чланови Тима

3.7.10. Тим за израду Годишњег плана рада школе

Годишњи план рада школе представља основни радни документ којим се обезбеђује синхронизована, рационална и ефикасно организована делатност свих учесника у раду на реализацији образовно-васпитних активности у току школске године. Њиме је утврђена организација и динамика остваривања образовно-васпитних активности и одређени носиоци и реализатори. На тај начин омогућено је унапређење образовно-васпитног рада, обезбеђено праћење остваривања циљева и задатака, као и евалуација стручних, руководећих и управних органа школе.

Задатак овог Тима је да на основу Развојног плана, Школског програма и у складу са законским одредбама сачини структуру Годишњег плана рада школе, а затим у сарадњи са осталим Тимовима и члановима Наставничког већа изради Годишњи план рада школе.

Чланови тима:	Јелена Тошић, руководица Тима
	Славица Цогазовић
	Данка Пајчин
	Милош Јордановић

Време реализације	Активности	Реализатори
август/ септембар	Формирање Тима и избор руководиоца Тима Израда плана рада Дефинисање структуре ГПРШ у складу са специфичностима школе Одређивање рокова запосленима за достављање података који су од значаја за израду Годишњег плана рада Координација са Стручним активом за развојно планирање и Стручним активом за израду школског програма	директор; чланови Тима
септембар	Утврђивање предлога годишњег плана рада школе за школску 2024/25. годину и достављање на разматрање и усвајање надлежним органима школе	чланови Тима
током године	Анализа остваривања Годишњег плана рада школе током школске године Предузимање мера за унапређивање Годишњег плана рада школе Анекс ГПРШ (по потреби) Континуирано предузимање активности које су од значаја за израду Годишњег плана рада	чланови Тима
јун	Подношење извештаја о реализацији плана рада тима	чланови Тима

3.7.10. Тим за израду пројеката

Чланови тима:	Биљана Милковић, руководица Тима
	Милош Јордановић
	Слађана Шарчевић
	Душица Ристић
	Иван Шарчевић

Задужења Тима за израду пројеката се огледа у праћењу актуелних конкурса за доделу материјалних средстава, набавку опреме, књишке грађе, дидактичког материјала. Тим ће пратити објављене конкурсе од стране министарства, невладиних организација и удружења.

Динамика рада тима зависиће од актуелних конкурса у току године.

Активности тима подразумевају израду и прикупљање конкурсне документације, расписивање јавних набавки, сарадњу са локалном самоуправом, удружењима, приватним сектором, аплицирање на расписане конкурсе, израду пројеката, праћење реализације пројеката и израду извештаја о реализацији пројеката.

Време реализације	Активности	Реализатори
август/ септембар	Формирање Тима и избор руководиоца тима Израда плана рада Тима Договор око поделе задужења и организације послова између чланова Тима	директор; чланови Тима
током године	Сарадња са тимовима у школи и уочавање потреба тимова како би се средства обезбедила кроз пројекте Пружање подршке запосленима и полазницима за учешће у пројектима Разматрање могућности едукације и стручног усавршавања Организовање семинара, радионица, предавања Праћење конкурса на локалном, државном и међународном нивоу за доделу средстава за развој образовног процеса, набавку материјалних средстава за унапређење образовно-васпитног рада Сарадња са локалном заједницом Рад на пројектној документацији	чланови Тима
фебруар јун	Подношење извештаја о реализацији плана рада тима	чланови Тима

3.7.12. 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.

3.7.13. Стручно веће разредне наставе

Стручно веће разредне наставе чине:

- Иван Шарчевић, наставник разредне наставе
 - Слађана Шарчевић, наставник разредне наставе
 - Горан Цветковић, наставник разредне наставе
 - Јелена Стевановић, наставник разредне наставе
 - Данка Бачанин, наставник разредне наставе
 - Сузана Кузмановић Јордановић, наставник енглеског језика и ОЖВ
 - Марко Вилотијевић, наставник дигиталне писмености
- Руководилац Стручног већа је: Данка Бачанин

МЕСЕЦ	ТЕМА (садржај рада)	Реализатори
август	Избор руководиоца Већа; Израда и усвајање програма рада Већа; Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима; Израда списка литературе и наставних средстава; Анализа задужења наставника; Избор теме или облика стручног усавршавања; Договор о начину реализације допунске наставе; Уједначавање критеријума оцењивања; Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала; Текућа питања	Сви чланови Већа и руководилац
новембар	Усаглашавање глобалних и месечних планова рада са акцентом на тематско и хоризонтално повезивање и развој међупредметних компетенција; Сарадња са другим активима; Анализа реализације наставног процеса у првом циклусу ФООО; Размена искустава у области унапређења наставе и коришћење наставних средстава; Текућа питања	Сви чланови Већа и руководилац Чланови других актива
децембар	Анализа редовности похађања наставе и постигнућа полазника; Стручно усавршавање чланова Већа у првом делу првог циклуса ФООО; Текућа питања	Сви чланови Већа и руководилац
фебруар	Уједначавање критеријума оцењивања; Договор о праћењу и вредновању рада полазника; Текућа питања	Сви чланови Већа и руководилац
април	Анализа реализације наставног процеса у првом циклусу ФООО; Текућа питања	Сви чланови Већа и руководилац
јун	Анализа успеха полазника првог циклуса на крају школске године; Разредни испит; Стручно усавршавање чланова Већа у другом делу првог циклуса ФООО; Извештај о раду Стручног већа разредне наставе; Израда плана рада за школску 2025/26. годину Текућа питања	Сви чланови Већа и руководилац

3.7.14. Стручно веће за предмете из области друштвених наука

Чланови стручног већа чине следећи предметни наставници:

- Географија: Јелена Тошић
- Историја: Драгана Голубовић
- ОЖУГД: Сузана Кузмановић Јордановић, Драгана Пејић, Славица Кузмановић, Јелена Тошић, Данка Пајчин
- Предузетништво: Биљана Милковић, Драгана Голубовић, Јелена Тошић, Снежана Матић

Руководилац стручног већа је: Јелена Тошић

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	Уједначавање критеријума оцењивања Договор о праћењу и вредновању рада полазника Текућа питања	Чланови Већа
Октобар	Договор о начину реализације допунске наставе и подршка полазницима Анализа реализације наставног процеса у другом и трећем циклусу ФООО Текућа питања	Чланови Већа
Новембар	Анализа успеха полазника у првом класификационом периоду Мере за побољшање успеха полазника Текућа питања	Чланови Већа
Децембар	Анализа успеха полазника на крају првог дела циклуса Стручно усавршавање чланова Већа у првом делу циклуса Припреме за обележавање новогодишњих празника и Школске славе Текућа питања	Чланови Већа
Фебруар	Усаглашавање оперативних планова у оквиру Стручног већа Усаглашавање критеријума оцењивања Договор о праћењу и вредновању рада полазника Текућа питања	Чланови Већа
Април	Анализа успеха полазника на крају трећег класификационог периода; Анализа реализације пробног завршног испита Припреме за обележавање прославе Дана школе Припреме за обележавање васкршњих празника (радионице и продајна изложба)	Чланови Већа
Јун	Анализа успеха полазника на крају циклуса Анализа релизације завршног испита Анализа и извештај о раду Стручног већа Израда плана рада за школску 2025/26. годину Текућа питања	Чланови Већа

Август	Избор руководиоца Стручног већа за предмете из области друштвених наука Израда и усвајање плана и програма рада Већа Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима; Израда списка потребне литературе и наставних средстава Избор тема и облика стручног усавршавања на нивоу Већа Планирање угледних и огледних часова на нивоу Већа Сарадња са другим Стручним већима и међупредметно повезивање при избору тематских целина Усаглашавање глобалних и оперативних планова рада у оквиру Већа Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала Текућа питања	Чланови Већа Чланови других Стручних већа
--------	--	--

3.7.15. 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 Гацић, Сава Симић

Биологија: Биљана Милковић, Сава Симић

Хемија: Јованка Рмуш, Сава Симић

Дигитална писменост: Милена Шишић, Марко Вилотијевић

Природне примењене науке: Биљана Милковић, Сава Симић

Руководилац стручног већа: Сава Симић

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	Уједначавање критеријума оцењивања Договор о праћењу и вредновању рада полазника Текућа питања	Чланови Већа
Октобар	Договор о начину реализације допунске наставе и подршка полазницима Анализа реализације наставног процеса у другом и трећем циклусу ФООО Текућа питања	Чланови Већа

Новембар	Анализа успеха полазника у првом класификационом периоду Мере за побољшање успеха полазника Припреме за обележавање Светског дана борбе против сиде Текућа питања	Чланови Већа
Децембар	Анализа успеха полазника на крају првог дела циклуса Стручно усавршавање чланова Већа у првом делу циклуса Припреме за обележавање новогодишњих празника и Школске славе Текућа питања	Чланови Већа Чланови других Стручних већа
Фебруар	Усаглашавање оперативних планова у оквиру већа Усаглашавање критеријума оцењивања Договор о праћењу и вредновању рада полазника Припреме за обележавање Светског дана вода Текућа питања	Чланови Већа
Април	Анализа успеха полазника на крају трећег класификационог периода Анализа реализације пробног завршног испита Припреме за обележавање прославе Дана школе Припреме за обележавање Дана планете Земље Припреме за Мај – месец математике Текућа питања	Чланови Већа
Јун	Анализа успеха полазника на крају циклуса Анализа реализације завршног испита Анализа и извештај о раду Стручног већа Израда плана рада за школску 2025/26. годину Текућа питања	Чланови Већа
Август	Избор руководиоца Стручног већа за предмете из области природних наука Израда и усвајање плана и програма рада Већа Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима; Израда списка потребне литературе и наставних средстава Избор тема и облика стручног усавршавања на нивоу Већа Планирање угледних и огледних часова на нивоу Већа Сарадња са другим Стручним већима и међупредметно повезивање при избору тематских целина Усаглашавање глобалних и оперативних планова рада у оквиру Већа Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала Текућа питања	Чланови Већа Чланови других Стручних већа

3.7.16. Стручно веће за језике

Чланови стручног већа чине следећи предметни наставници:

- Српски језик: Мирјана Кујовић, Душица Ристић, Драгана Пејић
- Енглески језик: Маријана Ђаковић, Јована Дивнић, Сузана К. Јордановић

Руководилац стручног већа је Маријана Ђаковић, наставник српског језика

Време	Садржај рада	Реализатори
Септембар	Иницијално тестирање полазника Уједначавање критеријума оцењивања Договор о праћењу и вредновању рада полазника Организација обележавања Дана писмености Текућа питања	Чланови Већа
Октобар	Договор о начину реализације допунске наставе и подршка полазницима Анализа реализације наставног процеса у другом и трећем циклусу ФООО Посета Сајму књига Текућа питања	Чланови Већа
Новембар	Анализа успеха полазника у првом класификационом периоду Мере за побољшање успеха полазника Текућа питања	Чланови Већа
Децембар	Анализа успеха полазника на крају првог дела циклуса Стручно усавршавање чланова Већа у првом делу циклуса Евалуација реализације наставе од стране полазника Договор око припреме приредбе поводом Савиндана Текућа питања	Чланови Већа Чланови других Стручних већа
Фебруар	Усаглашавање оперативних планова у оквиру Стручног већа Усаглашавање критеријума оцењивања Договор о праћењу и вредновању рада полазника Обележавање Међународног дана језика Текућа питања	Чланови Већа
Април	Анализа успеха полазника на крају трећег класификационог периода Анализа реализације пробног завршног испита Договор око обележавања прославе Дана школе Текућа питања	Чланови Већа

Јун	Анализа успеха полазника на крају циклуса Анализа реализације завршног испита Анализа и извештај о раду Стручног већа Израда плана рада за школску 2025/26. годину Текућа питања	Чланови Већа
Август	Избор руководиоца Стручног већа за предмете из области језика Израда и усвајање плана и програма рада Већа Анализа новина у наставном плану и програму и методичким упутствима; Израда списка потребне литературе и наставних средстава Избор тема и облика стручног усавршавања на нивоу Већа Планирање угледних и огледних часова на нивоу Већа Сарадња са другим Стручним већима и међупредметно повезивање при избору тематских целина Усаглашавање глобалних и оперативних планова рада у оквиру Већа Вођење педагошке документације – израда дидактичког материјала Текућа питања	Чланови Већа Чланови других Стручних већа

3.7.17. План рада одељењских 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 (уколико има потребе)
- Упис, праћење и евалуација напредовања полазника миграната (уколико има потребе);
- 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, даје предлог за најуспешнијег полазника генерације 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.

Први циклус:

МЕСЕЦ	ТАЧКЕ
септембар	1. Упис полазника и формирање одељења 2. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 3. Критеријуми оцењивања 4. Текућа питања
октобар	1. Бројно стање полазника по завршетку уписног рока 2. Текућа питања
новембар	1. Редовност похађања наставе и радна дисциплина 2. Реализација наставног плана и програма 3. Организација допунске наставе 4. Текућа питања
децембар	1. Утврђивање и анализа успеха на крају првог дела првог циклуса 2. Мере за побољшање стања 3. Текућа питања
фебруар	1. Критеријуми оцењивања 2. Допунска настава 3. Текућа питања
април	1. Преглед изгубљених часова и начин надокнаде 2. Редовност похађања наставе и радна дисциплина 3. Текућа питања
јун	1. Утврђивање и анализа успеха на крају школске године 2. Разредни испит 3. Реализација наставног плана и програма 4. Похвале и награде полазника 5. Текућа питања

Други циклус:

МЕСЕЦ	ТАЧКЕ
септембар	1. Упис полазника и формирање одељења 2. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 3. Критеријуми оцењивања 4. Текућа питања
октобар	1. Бројно стање полазника по завршетку уписног рока 2. Текућа питања
новембар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Редовност похађања наставе 3. Реализација наставног плана и програма 4. Организација допунске наставе 5. Текућа питања
децембар	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха и редовности похађања наставе 3. Реализација наставног плана и програма 4. Текућа питања
јануар/ фебруар	1. Утврђивање и анализа успеха после јануарског испитног рока 2. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 3. Критеријуми оцењивања 4. Текућа питања
април	1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 2. Редовност похађања наставе и радна дисциплина 3. Реализација наставног плана и програма 4. Текућа питања
јун	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају школске године 2. Реализација наставног плана и програма 3. Похвале и награде полазника 4. Текућа питања

* Уколико има уполазника на поправном или разредном испиту, у јуну се одржава још једно одељењско веће после реализације испита.

Трећи циклус

МЕСЕЦ	ТАЧКЕ
септембар	1. Упис полазника и формирање одељења 2. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 3. Критеријуми оцењивања 4. Упознавање са Програмом за професионалну оријентацију 5. Текућа питања
октобар	1. Бројно стање полазника по завршетку уписног рока 2. Текућа питања
новембар	1. Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода 2. Редовност похађања наставе 3. Реализација наставног плана и програма 4. Организација допунске наставе 5. Текућа питања
децембар	1. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају другог класификационог периода 2. Мере за побољшање успеха и редовности похађања наставе 3. Реализација наставног плана и програма 4. Текућа питања
јануар/ фебруар	1. Утврђивање и анализа успеха после јануарског испитног рока 2. Утврђивање распореда писмених задатака и контролних вежби 3. Критеријуми оцењивања 4. Текућа питања
април	1. Анализа успеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода 2. Редовност похађања наставе и радна дисциплина 3. Реализација наставног плана и програма 4. Анализа резултата са пробног завршног испита 5. Текућа питања
јун	1. Реализација наставног плана и програма 2. Утврђивање и анализа успеха и дисциплине на крају школске године 3. Похвале и награде полазника; предлог за најуспешнијег полазника 4. Анализа реализације професионалне оријентације 5. Анализа резултата завршног испита (упис у средњу школу) 6. Текућа питања
август	1. Анализа успеха после августовског испитног рока 2. Анализа резултата завршног испита у августовском року (упис у средњу школу)

* Уколико има уполазника на поправном или разредном испиту, у јуну се одржава још једно одељењско веће после реализације испита.

4. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

4.1 План рада професионалне оријентације полазника

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
током године	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

4.2. План рада културних активности школе

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
октобар	Обележавање Дечије недеље	Стручно веће разредне и предметне наставе библиотекар
јануар	Организовање и реализација програма прославе школске славе Светог Саве	Стручно веће језика, 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

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

- прославу Дана школе (24.04.);
- обележавање почетка и завршетка школске године;
- прославе и обележавање значајних датума (Дечија недеља, Нова година, Свети Сава, Дан борбе против вршњачког насиља, Недеља сећања и заједништва, Дан књиге, Дан планете Земље...);
- приредбе, представе, изложбе, концерте, научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање полазника и културни развој школског окружења;
- пројекте, угледне/огледне часове и активности, тематске дане, радионице...
- организацију спортских активности;
- посете установама културе, јавним и спортским дешавањима;
- прикупљање помоћи социјално угроженим полазницима

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).

4.2. 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:

- 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 прозорима, 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 одељењског старешине Учествовање на радионицама посвећеним Здравом исхрани	септембар/октобар	Одељењске старешине Предметни наставници
Рад на часу одељењског старешине Учествовање на радионицама посвећеним стилевима живота	новембар/децембар	Одељењске старешине Предметни наставници
Индивидуални и групни рад са полазницима који имају проблематично понашање	током године	Одељењске 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	Одељењске 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
Изграђивање самопоштовања	Сазнање о себи Правилно вредновање понашања Препознавање осећања	- Свест о сличностима и разликама наших осећања - Евидентирање промена у развоју - Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	Утврђивање сопствених потреба за храном Разноврсна исхрана Распоређена сатница obroka Формирање навика у вези са правилном исхраном	- Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани - Формирање основних ставова у погледу исхране - Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	Стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања)	- Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, брига о одећи, здраве навике и штетност дувана
Здравље и физичка активност	Налажење задовољства у физичким активностима Игра Значај одмора	- Примењивање физичких способности у дневним активностима - Рекреација - Избор активности, спортова и клубова за вежбање
Безбедно понашање	Основна правила о безбедности у кући и школи Безбедно кретање у саобраћају	- Безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање - Упознавање ученика са последицама употребе дувана и психоактивних супстанци

4.3. 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 организовати низ предавања уз емитовање филмова и слајдова, који ће бити поткрепљени већим бројем популарне брошуре за полазнике.

I тема: АЛКОХОЛИЗАМ

II тема: НАРКОМАНИЈА И

АИДС III тема: ВЕРСКЕ СЕКТЕ

4.4. 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 отпада;
- 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;

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. Израда радова од рециклираног материјала. (Полазници другог и трећег циклуса)
3. Светског дана борбе против пушења - 31. март (Наставник биологије са полазницима другог и трећег циклуса)
4. Обележавање 7. априла - Светског дана здравља.
5. Обележавање 22. априла - Светског дана планете Земље – радионице и предавања
6. 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 панора ликовним радовима полазника	од X-V месеца	Наставници разредне и предметне наставе
Опремање учионица ликовним радовима и панорама 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	Четири пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање ходника	Четири пута дневно	Помоћно особље
Чишћење и прање санитарних чворова	Седам пута дневно	Помоћно особље
Прање прозора	Једанпут месечно	Помоћно особље

4.5. Програм социјалне заштите полазника у школи

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити полазника

Активност		време	реализатор(и)
Материјална подршка социјално угроженим полазницима	Идентификација полазника којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) Укључивање полазника којима је потребна помоћ у акције локалне самоуправе (набавка уџбеника и др.) Реализација хуманитарних акција	током године	- Одељењске старешине - Одељењска већа - Андрагошки асистент и андрагог
Подршка породицама полазника	Идентификација полазника којима је помоћ потребна (на основу пријаве родитеља, запажања одељењског старешине, информација од надлежних институција) Размена информација и и заједничко планирање мера подршке с тимовима центра за социјални рад Размена информација и заједничко планирање мера подршке породицама из осетљивих друштвених група с ромским асистентом /јединицом локалне самоуправе Саветодави рад стручне службе с родитељима и ученицима код којих су уочене породичне тешкоће	током године	- Одељењске старешине - Андрагошки асистент и андрагог
Хуманитарни рад	Реализација сарадње са институцијама (музеји, позоришта, биоскопи...) Реализација програма сарадње с Црвеним крстом Реализација програма сарадње са невладиним организацијама Организовање хуманитарних акција	током године	Одељењска већа Андрагошки асистент и андрагог Сви запослени

4.6. 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 изradi 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 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

4.7. Програм превенције осипања полазника

Осипање полазника представља прекид школовања пре добијања одговарајуће дипломе или сведочанства. Оно је углавном заступљено у категорији друштвено осетљивих група, посебно оних из социјално нестимулативних средина. Како је у нашој школи велики проценат полазника баш из таквих социјалних група, стално се сусрећемо са проблемом да полазници напуштају школовање. Разлози су бројни: одлазак у иностранство, низак социо-економски статус, неприхватање од стране средине, несхватање значаја образовања...

Наш основни циљ је да подстакнемо укључивање одраслих полазника у процес образовања, као и да пронађемо начине за адекватно мотивисање одраслих полазника како би се избегло осипање, односно напуштање образовања и поспешило задржавање одраслих полазника у основном образовању.

Активности које доприносе спречавању осипања полазника су:

- идентификација полазника под ризиком од напуштања школовања;
- рад на развијању свести о значају и неопходности основног образовања;
- креирање мера подршке за полазнике који су под ризиком од осипања и израда индивидуалних образовних планова и планова превенције осипања
- организовање ваннаставних активности;
- рад на усавршавању наставника за пружање помоћи полазницима из ризичних категорија;
- побољшање квалитета наставе (приступ, наставне методе, оцењивање, наставна средства...);
- различити приступи настави и учењу који омогућавају сваком полазнику да учи на начин и брзином која му највише одговара. Овде акценат треба да буде на индивидуализацији и диференцијацији;
- сарадња са родитељима малолетних полазника из ризичних група;
- сарадња са Центаром за социјални рад, Домом здравља, Националном службом за запошљавање...
- интензивирање сарадње са удружењима Рома и осталим организацијама цивилног сектора ангажованим на овом плану;
- подршка кроз реализацију Програма професионалне оријентације;
- подршка андрагошког асистента;
- различите донације у виду хране, одеће, обуће, кућне хемије....

4.8. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за превенцију дискриминације, вређање угледа, части или достојанства личности у установи

Општи циљ превенције насиља је унапређење квалитета живота полазника стварањем безбедне средине за живот и рад као и предузимање одговарајућих мера интервенције у случајевима кад се јавља насиље, злостављање и занемаривање.

Детаљан план активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тима за превенцију дискриминације, увреде, вређања, рушења угледа и части саставни је део Годишњег плана рада школе.

Тим за заштиту од насиља предлаже, планира и израђује Програм заштите деце од насиља, укључује у Програм заштите деце, родитеље, наставнике и остале запослене школе, сарађује са стручњацима других установа, планира и реализује обуку потребну за превенцију насиља, истражује појаве насиља међу децом, учествује у процени ризика и доношењу одлука у поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља, прикупља документацију, води евиденцију, обезбеђује заштиту података, прати и вреднује ефекте предузетих мера.

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања се остварује применом:

1. мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика;
2. мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у школи и ван школе.

Предвиђене активности за спровођење ових мера су:

- формирање Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања
- израда плана Програма заштите од насиља на нивоу школе
- упознавање наставника, полазника, родитеља малолетних полазника са постојећим правилницима и радом Тима
- дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
- развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру образовно-васпитних активности;
- развијање позитивних људских вредности код полазника, као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости;
- учешће у хуманитарним акцијама ради развијања солидарности и емпатије код полазника;
- обележавање међународног дана борбе против вршњачког насиља - пројекције филмова, изложба плаката против вршњачког насиља;
- организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити полазника од насиља (Дом здравља, МУП, Црвени крст);
- развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
- индивидуални и групни рад са полазницима који имају проблематично понашање у сарадњи са породичном средином, појачан васпитно-образовни рад;
- едукација наставника о превенцији насиља и заштите од трговине људима;
- правовремено реаговање на сваки вид насиља и помоћ полазницима који имају проблема у понашању и уклапању у средину;

- усклађена и доследна примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља;
- сарадња са релевантним службама:

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, подсмивање, 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, пљување, 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 информационих 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 (последице, 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, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

4.9. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности

Школа у складу са потребом организовања и развоја солидарности, у свом раду и деловању залагаће се за остваривање следећих социјалних права:

- право на запослење и једнаку могућност добијања запослења ,како би се остваривале правичне зараде, односно зараде које одговарају пристојном животном стандарду;
- право на радне услове,усвајањем и примењивањем одговарајућих међународних, законских и подзаконских одредби на основу дијалога са друштвеним групацијама;
- право на квалитетан систем социјалне заштите,који је отворен и приступачан свима, при чему ће се посебна пажња обратити на најугроженије групе;
- поштовање закона којима се регулише област рада, кроз поштовање међународних стандарда у овој области и прихватање синдиката као партнера у преговорима за успостављање колективних уговора и професионалних стандарда који се прихватају и поштују;
- увођење правног система друштвене регулације, успостављањем структура које омогућавају истински друштвени и грађански дијалог.

У свом раду и деловању школа има следеће циљеве:

- заштита, унапређење, заступање економског, социјалног и правног статуса свих запослених;

У остваривању програмских циљева школа ће у свом раду и деловању:

- водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;
- придржавати се свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- радити на изградњи културе једнаких шанси за све.систематски,благовремено,истинито и потпуно информисати запослене у школи

Органи установе ће:

- остваривати пуну заштиту свих запослених, у случајевима када им је повређено неко
- право из радног односа;
- развијати све облике заштите права свих запослених,а у циљу остваривања услова
- који ће гарантовати социјалну сигурност запослених и покретати одговарајуће поступке, ако се утврди да су та права нарушена;
- систематски, благовремено, истинито и потпуно информисати све запослене.

Родно осетљива статистика школе

Редовно и свеобухватно праћење и приказивање родно осетљивих података омогућавају сагледавање стања у друштву (организацији) у погледу родно засноване дискриминације, као и креирање, планирање и спровођење политика и програма који су усмерени на отклањање неједнакости и унапређење положаја дискриминисаних група или дискриминисаних појединаца и појединки.

У Републици Србији је у претходном периоду значајно унапређено прикупљање података и разврставање по полу, али и даље постоји много простора за унапређење. Републички завод за статистику располаже подацима разврстаним по полу у различитим областима живота (здравство, образовање, социјална заштита, правосуђе, запосленост, зараде и пензије, коришћење времена, итд.).

Србија је била прва држава ван Европске уније која је 2016. године увела Индекс родне равноправности.

Школа сваке школске године доставља статистичке извештаје о крају и почетку школске године (ШС/К и ШС/П) Републичком заводу за статистику Републике Србије, где се, између осталог, налазе и родно разврстани подаци како за запослене, тако и за ученике.

Опис стања

У школи не постоје принципи или мере којима се мање заступљеном полу обезбеђује активно учешће у саставу и раду органа управљања и не издвајају се средства за унапређење родне равноправности.

Без обзира на непостојање мера или принципа у спровођењу родне равноправности у установи у претходном периоду није било узнемиравања, полног узнемиравања, посредне или непосредне дискриминације, као ни судских спорова из ове области.

На основу представљених бројчаних података можемо констатовати да у структури запослених у школи постоји родни јаз, и то у корист жена.

Важно је напоменути да су лица запослена у школи примљена у радни однос по основу преузимања лица са листе технолошких вишкова, као и непуне норме, конкурса, или пријава потребе за радницима и све је спровођено у сарадњи са Националном службом за запошљавање, уз поштовање процедура предвиђених законским и подзаконским актима.

Основно мерило за запослење јесте испуњавање потребних услова предвиђених кроз опште, посебне и функционалне компетенције, које се проверавају за сваког кандидата појединачно, независно од пола, и које су посебно предвиђене за конкретно радно место и звање.

У том смислу не можемо говорити о постојању било ког облика дискриминације у структури запослених, јер школа нема утицаја на број и полну структуру лица која ће се јавити на конкурс за запослење. Исто се односи и на директора школе који се бира на основу члана 123 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. Гласник РС“ број 88/2017, 27/2018 и др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021).

У погледу старосне структуре запослених, међу оба пола су заступљена лица средње животне доби. Степен образовања у рангу факултета је доминантан међу оба пола запослених.

У школи зараде запослених исплаћују се у складу са Уредбом о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених у јавним службама („Сл. гласник РС“ бр. 44/01, 15/2002 - др. уредба*, 30/2002, 32/2002 - испр., 69/2002, 78/2002, 61/2003, 121/2003, 130/2003, 67/2004, 120/2004, 5/2005, 26/2005, 81/2005, 105/2005, 109/2005, 27/2006, 32/2006, 58/2006, 82/2006, 106/2006, 10/2007, 40/2007, 60/2007, 91/2007, 106/2007, 7/2008, 9/2008, 24/2008, 26/2008, 31/2008, 44/2008, 54/2008, 108/2008, 113/2008, 79/2009 91/2010, 20/2011, 65/2011, 100/2011, 11/2012, 124/2012, 8/2013, 4/2014, 58/2014, 113/2017 - др. закон и 95/2018 - др. закон и 86/2019 - др. Закон, 72/23) тако да се нето зарада запосленог утврђује према објективном критеријуму и не зависи од пола запосленог.

Стручно усавршавање и оспособљавање запослених није условљено полом запослених.

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности

Мере за остваривање и унапређење родне равноправности се могу разврстати у опште мере и посебне мере. Опште мере се доносе након друштвеног дијалога и широког друштвеног

консензуса, док се посебне мере доносе појединачно на нивоу организације.

1. Опште мере

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се у одређеној области забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности. Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл.), чији је циљ остваривање родне равноправности.

2. Посебне мере

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама одређују и спроводе орган јавне власти, послодавци и удружења.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

- право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
- примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
- промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
- уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
- уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
- употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
- прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Школа нема осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и организационој структури, па тако овакве мере нису неходне за унапређење принципа родне равноправности.

2. Подстицајне мере и програмске мере

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже;

- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене;
- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.

Време за увођење мере: Континуирано.

4.10. 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

5. ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

У школској 2024/2025. години школа ће организовати једнодневне излете зависно од интересовања полазника и препорука Министарства просвете. 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 обogaћивању 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.

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 излета:

- 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 подручју)
- Теслин музеј
- Сајам књига
- Градска библиотека
- Народни музеј
- Арборетум Обреновац
- Ботаничка башта „Јевремовац“.

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
Канцеларија за младе	Децембар	Наставник предмета Одговорно живљење у грађанском друштву
Национална служба за запошљавање, филијала Обреновац	Фебруар	Наставник предмета Одговорно живљење у грађанском друштву
Спортско културни центар Обреновац	Март	Наставник предмета Одговорно живљење у грађанском друштву
РТВ „Маг“	Октобар	Наставник предмета Одговорно живљење у грађанском друштву; наставници разредне наставе

6. 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 16.10.2022. 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 01.12.2024. Светски дан борбе против АИДС-а.

Јануар и фебруар – месеци посвећени култури и традицији, презентација активности 22.02.2025.године.

Март и април – месеци посвећени планети Земљи, презентација активности 22.04.2025. Дан планете Земље

Мај и јун – месеци посвећени животној средини, презентација активности 05.06.2025. 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).

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

6.1. Обележавање важних датума – предавања и радионице

Октобар

- Прва недеља октобра – Дечија недеља
- 21.10. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату

Новембар

- 10.11. Светски дан науке
- 16.11. Међународни дан толеранције

Децембар

- 01.12. Међународни дан борбе против ХИВ-а
- 10.12. Међународни дан људских права
- 16– 27.12. Новогодишње радионице

Јануар

- 27.01. Свети Сава – школска слава
- Међународни дан сећања на холокауст

Фебруар

- 11.02. Дан жена и девојака у науци
- 14.02. Дан љубави
- 21.02. Међународни дан матерњег језика
- Дан розе мајица – последња среда у фебруару

Март

- 08.03. Међународни дан жена
- 22.03. Међународни дан воде

Април

- 09.04. Међународни дан Рома
- 10.04. Дан сећања на Доситеја Обрадовића
- 22.04. Дан планете Земље
- 24.04. Дан школе
- 01-26.04. Ускршње радионице

Мај

- 05– 09.05. Недеља сећања и заједништва

7. САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У циљу обезбеђивања доброг функционисања школе, промоције и јачања угледа школе и чвршћег непосредног повезивања школе са друштвеном средином у којој ради, школа ће наставити сарадњу са многим институцијама и организацијама у средини.

7.1. Сарадња школе са редовним основним школама

У школској 2024/2025. години школа ће сарађивати са свим основним школама на територији општине Обреновац, како би се обухватили сви ученици који нису успели да заврше потпуну основну школу.

Школа ће такође сарађивати и са свим осталим основним школама из места одакле нам долазе полазници.

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

7.2. Сарадња школе са средњим школама

Школа ће сарађивати са средњим стручним школама са циљем уписа наших полазника у исте, професионалне оријентације полазника, правилног избора занимања, праћења полазника током наставнка школовања. По потреби, школа ће организовати посете средњим стручним школама на територији наше општине, како би се полазници упознали са образовним профилима који су заступљени у тим школама, као и о условима уписа.

7.3. Сарадња школе са локалном самоуправом

Током школске 2024/25. година предвиђена је сарадња школе са локалном самоуправом по следећим питањима која се тичу функционисања школе:

- упис полазника (локална самоуправа, у договору са школом, информише полазнике о нашој школи; информише полазнике без основног образовања о датумима уписа);
- капиталне инвестиције за одржавање школских просторија;
- учешће у раду Школског одбора;
- Обележавање значајних датума;
- организација завршног испита (помоћ у организацији превоза полазника на завршни испит);
- Предвиђена је 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 рада школе. Инспекторском надзору подлежу сви наставници, стручни сарадник, директор и комплетна школска документација.

7.4. Сарадња школе са Месним заједницама

Школа сарађује са свим месним заједницама Обреновца, као и осталих градова, како би што већи број грађана из тих месних заједница био укључен у нашу школу. У ту сврху примењују се сва расположива средства са којима располажу школа и месне заједнице: материјални и кадровски ресурси, размена информација о лицима без завршене основне школе у складу са Законом о заштити података, рад на побољшању материјалног статуса најугроженијих полазника, унапређење извођења наставе побољшањем техничких услова у просторијама месних заједница итд.

7.5. Сарадња школе са Националним службама, Центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије

Школа ће наставити сарадњу 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.

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.

7,6 План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Учешћем у неколико пројеката на националном и међународном нивоу нивоу, у претходном периоду, школа је показала своју развојно - иновативну оријентацију и потврдила одређење у својој мисији приближавања и прилагођавања потребама учења и развоја полазника школа за основно образовање одраслих.

Укључивање школе у различите пројекте и донаторске програме у највећој мери може помоћи да школа обезбеди материјална средства из трећих извора и оствари своје развојне планове.

Овај план заправо представља план активности које школа мора предузети ради унапређивања организације рада, обогаћивања програмских садржаја и активности у раду са полазницима и побољшања материјално-техничких услова у школи.

Циљ плана укључивања школе у националне и међународне пројекте је оснаживање стручних компетенција и организационих потенцијала школе за успешну израду пројектних предлога и иницијатива, укључивање и успешну реализацију пројеката у оквиру домаћих и међународних конкурса и донаторских програма.

Активности плана укључивања школе у националне и међународне пројекте:

- формирање Тима школе за пројекте;
- усклађивање пројектних идеја са Развојним планом школе;
- реализација обука чланова Тима;

- континуирано праћење националних и међународних конкурса;
- успостављање сарадње са организацијама и установама, проналажење партнера за заједничко учешће у пројектима;
- обраћање донаторским организацијама и програмима

8. 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.

9. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Већина полазника школе за основно образовање јесу социјално угрожени и маргинализовани, друштвено искључени, 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.

10. 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 2024/2025. 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 анкетирања;
- 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.

Време реализације	Садржај праћења и вредновања	Реализатори праћења и вредновања
полугодиште	Планови рада стручних органа и стручних већа	Директор Стручни сарадници
сваког месеца	Глобални и оперативни планови наставника	Андрагог
полугодишње	Стручно усавршавање запослених	Директор Педагошки Колегијум Тим за професионални развој
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 ШРПа
	Реализација школског програма	Чланови ШП

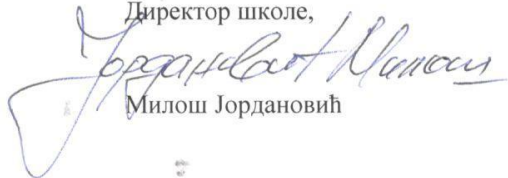
САДРЖАЈ

1.	У В О Д.....	3
1.1.	Циљеви основног образовања и васпитања	3
1.2.	Полазне основе рада	6
1.3.	Општи подаци о школи	9
1.4.	Материјално – технички и просторни услови рада	10
1.5.	Људски ресурси.....	13
2.	ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	15
2.1.	Бројно стање полазника и одељења	15
2.2.	Наставни план основног образовања одраслих	16
2.3.	Оперативни план организације и реализације наставе.....	18
2.4.	Календар.....	20
2.5.	Ритам рада.....	24
2.6.	Распоред часова	25
2.7.	Организациона структура.....	29
2.8.	Планови и програми наставника	31
2.9.	Списак уџбеника који се користе у школској 2024/2025. години.....	35
2.10.	Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	36
2.11.	Професионални развој и стручно усавршавање наставника	42
2.12.	Састав стручних тимова школе	46
2.13.	Руководиоци стручних већа	46
2.14.	Руководиоци одељењских већа	46
3.	ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА.....	47
3.1.	План рада Школског одбора.....	47
3.2.	План рада директора.....	49
3.3.	План рада помоћника директора.....	51
3.4.	Планови рада стручних сарадника	53
3.4.1.	План рада андрагога	53
3.4.2.	План рада библиотекара.....	55
3.4.3.	План рада андрагошког асистента	62
3.5.	План рада Наставничког већа.....	63
3.6.	Педагошки колегијум	66
3.7.	Планови рада Стручних тимова, актива и већа	68
3.7.1.	Стручни актив за развојно планирање	68
3.7.2.	Стручни актив за развој школског програма	71
3.7.3.	Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за превенцију дискриминације, увреде, вређања, рушења угледа или части.....	72
3.7.4.	Тим за самовредновање и вредновање рада школе	79
3.7.5.	Тим за професионални развој	81
3.7.7.	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	83
3.7.10.	Тим за израду Годишњег плана рада школе	86
3.7.10.	Тим за израду пројеката	87
3.7.12.	Планови рада стручних већа.....	88
3.7.13.	Стручно веће разредне наставе.....	88
3.7.14.	Стручно веће за предмете из области друштвених наука	90
3.7.15.	Стручно веће за предмете из области природних наука.....	91
3.7.16.	Стручно веће за језике	93
3.7.17.	План рада одељењских већа	95
4.	ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА	99
4.1	План рада професионалне оријентације полазника.....	99
4.2.	План рада културних активности школе	99

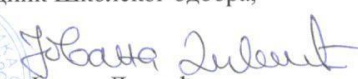
4.2.	Програм здравствене заштите полазника.....	100
4.3.	Програм борбе против секти, алкохолизма, наркоманије и АИДС-а	103
4.4.	Програм заштите животне средине	103
4.5.	Програм социјалне заштите полазника у школи	105
4.6.	Програм сарадње са породицом	106
4.7.	Програм превенције осипања полазника	107
4.8.	Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за превенцију дискриминације, вређање угледа, части или достојанства личности у установи.	108
4.9.	План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности	111
4.10.	План допунске и додатне наставе	115
5.	ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ	117
6.	ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ И ПРОЈЕКТНА НАСТАВА.....	119
6.1.	Обележавање важних датума – предавања и радионице.....	120
7.	САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ.....	121
7.1.	Сарадња школе са редовним основним школама	121
7.2.	Сарадња школе са средњим школама	121
7.3.	Сарадња школе са локалном самоуправом	121
7.4.	Сарадња школе са Месним заједницама	122
7.5.	Сарадња школе са Националним службама, Центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије.....	122
7,6	План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	122
8.	ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	123
9.	ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ	124
10.	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ	126

На седници Наставничког већа од 30.8.2023. 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, 6/20, 129/21 и 92/23), а по члану 58. Статута ШООО „Обреновац“ Школски одбор је на XV (петнаестој) седници одржаној 13.9.2024. године у Обреновцу донео Годишњи план рада школе за школску 2024/2025. годину.

Директор школе,


Милош Јордановић

Председник Школског одбора,


Јована Дивнић

