



Република Србија

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

Милоша Обреновића 143, 11500 Обреновац

Тел/Фах: 011/ 8723-240

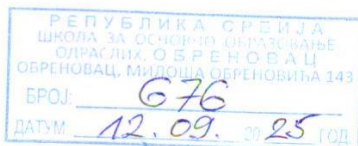
011/ 8727-851

E-mail skolaodrasliobrenovac@gmail.com

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

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Обреновац, септембар 2025. година



На XXIII (двадесет трећој) седници Школског одбора Школе за основно образовање одраслих „Обреновац“, одржане дана 12.9.2025. 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, 92/23 и 19/25), а по члану 58. Став 1. тачка 2) Статута ШООО „Обреновац“ донео

ОДЛУКУ

Доноси се Годишњи план рада ШООО „Обреновац“
за школску 2025/2026. годину



Председник Школског одбора,

Иван Шарчевић
Иван Шарчевић

1. УВОД

1.1. Правни основ израде плана

Годишњи план рада школе за школску 2025/26. годину израђен је у складу са одредбама важећих закона и подзаконских аката који регулишу рад и организацију образовно-васпитног процеса у Републици Србији.

Правни основ чине: Закон о основама система образовања и васпитања, Закон о основном образовању и васпитању, као и други закони и подзаконски акти који ближе уређују организацију и реализацију наставе, оцењивање, безбедност полазника, стручни развој наставника и документацију школе.

При изради овог плана уважавају се и смернице Министарства просвете Републике Србије, Завода за унапређивање образовања и васпитања, Стратегија образовања и васпитања у Србији до 2030. године, као и годишње приоритетне области рада које Министарство утврђује за све школе.

- Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/18 – др.закон 10/19, 6/20, 129/21, 92/23 и 19/25)
- Законом о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 55/2013, 101/2017, 27/2018-др.закон 10/19, 129/21 др.закон, 92/23 и 19/25)
- 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, 123/22 и 13/25)
- Законом о раду („Службени гласник РС 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/2017 – одлука УС и 113/2017 и 95/18 Аутентично тумачење)
- 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, и 1/24)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ 14/18, 20 /19, 10/19 и 77/24)
- 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 92/23) и „Службени гласник РС“, број 19/25)
- Статутом школе
- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и

- занемаривање („Службени гласник РС“, број 11/24)
- 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, 3/21 и 16/20)
 - 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, 51/08,88/15, 105/15 и 48/16, 9/22 и)
 - 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 ЈИСП („Сл.гласник РС“ бр.81 /19)
 - Правилник о обављању друштвено – корисног, односно хуманитарног рада („Сл. гласник РС“ бр.10/24)
 - 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 и 76/23)
 - Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује бр. 67/22
 - Стратегија превенције и заштите од дискриминације („Службени гласник РС“ бр.12/22)
 - 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 2025/26. годину

Годишњи план рада школе за шк. 2025/26. годину израђен је на основу:

- резултата постигнутих у образовно-васпитном раду са полазницима у претходној школској години;
- Извештаја о остваривању ГПРШ за школску 2024/25. годину
- Извештаја о самовредновању у претходној школској години;
- Извештаја о раду стучних, руководећих органа школе;
- 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.

1.2. Циљеви основног образовања и васпитања

Годишњи план рада школе је основни документ којим се утврђује време, место, начин и носиоци остваривања целокупног плана образовања и васпитања за једну школску годину.

План рада школе представља скуп свих активности које ће се реализовати у току школске године. Састоји се из више програма који су повезани заједничким радним задацима. За све радне задатке одређени су носиоци активности, као и време извршења. На тај начин обезбеђено је континуирано, јединствено деловање свих чинилаца у реализацији образовно-васпитног процеса.

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 снажање 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 дејча 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 међугенерациске солидарности;

5) унапређивање квалитета живота - личног, породичног, природног и социјалног окружења;

6) развој демократије, интеркултуралности и толеранције;

7) интеграција у европски друштвени и економски простор уважавањем европских оквира образова

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

2.1. Општи подаци о школи

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ представља установу од посебног значаја за систем образовања одраслих у Републици Србији. Као школа са дугом традицијом и препознатљивом улогом у локалној заједници, ова установа доприноси остваривању основних начела права на образовање, једнаких могућности и друштвене инклузије.

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ основана је 17. јула 1961. године у оквиру Радничког универзитета у Обреновцу. Њена основна мисија била је описмењавање и омогућавање наставка школовања лицима без завршене основне школе, у складу са друштвеним потребама послератног периода.

Дана 22. децембра 1973. године школа је стекла статус Основне организације удруженог рада (ООУР) и као таква регистрована је код Окружног привредног суда у Београду, под бројем УС-1663/73. Након реорганизације Народног универзитета Обреновац 29. августа 1979. године, школа наставља рад под именом Центар за образовање, уписан у судски регистар под бројем ФИ-630/80 од 25. фебруара 1980. године.

Године 1982. Центар за образовање мења назив у ООУР Андрагошки образовни центар „Милорад Петровић – Ујка“ и као такав уписан је у судски регистар Окружног привредног суда под бројем ФИ-816/82 од 25. марта 1982. године.

Коначно, 24. априла 1991. године школа се конституише као самостална установа под називом Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ и као таква је регистрована код Окружног привредног суда у Београду, под бројем ФИ-4709/91. Седиште школе налази се у Обреновцу, у улици Милоша Обреновића број 143.

Школа има званичну верификацију за извођење I, II и III циклуса основног образовања одраслих у складу са Наставним планом и програмом ФООО. Верификација је добијена на основу решења Министарства просвете, науке и технолошког развоја бр. 610-00-653/2013-07 од 17. јануара 2014. године и бр. 022-05-25/2014-07 од 30. априла 2015. године.

Током вишедеценијског рада, кроз школу је прошло више хиљада полазника, а у раду је било ангажовано преко три стотине запослених – наставника, стручних сарадника и административног особља.

Школа је добитник бројних признања и награда за допринос у области образовања одраслих, међу којима се посебно истичу: награда „Златно слово“, Мали и велики „Мајски цвет“, диплома са златном медаљом за квалитет вредновања установе на 19. Међународном новосадском сајму образовања „Путокази“, као и захвалница Казнено-поправног завода Ваљево за дугогодишњу успешну сарадњу у области образовања.

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ током више од шест деценија постојања показала је изузетну посвећеност образовању, развоју и друштвеној подршци одраслим лицима која нису имала могућност да у редовном школском систему стекну основно образовање.

Својим радом је дала немерљив допринос унапређењу животних и радних капацитета појединаца, ојачала њихову активну улогу у заједници и допринела стварању равноправнијег друштва. Признања и награде које је установа добила током свог рада сведоче о високом квалитету образовног процеса, стручности наставног кадра и посвећености мисији образовања за све.

Као установа од јавног значаја, Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ наставља да делује у складу са потребама савременог друштва, развијајући своје програме и капацитете, како би и у наредним годинама остала ослонац и подршка онима који траже другу шансу у образовању.

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://soooobrenovac.nasaskola.rs/
ПИБ	102087785
Име и презиме директора школе	Милош Јордановић
Датум осамостаљивања школе	24.4.1991.
Датум прославе Дана школе	24. април

2.2. Људски ресурси

Кадровска структура

У школи за основно образовање одраслих „Обреновац“ укупан број запослених је 32, од чега 25 чини наставни кадар.

Сви наставници испуњавају законом прописане услове за рад у основној школи. Наставни кадар је високо професионалан, мотивисан и спреман за тимски рад, што се огледа у активној улози у планирању и реализацији активности стручних и одељењских већа, уз континуирану подршку стручних сарадника и супервизију директора.

Запослени у школи поседују знања и вештине из области андрагошке науке и активно их примењују у наставној пракси. Своје богато искуство користе као полазиште у планирању наставног процеса, повезујући га са већ стеченим знањем полазника. У раду уважавају породичне, друштвене и економске околности у којима полазници живе, показујући висок ниво сензибилитета, посебно у раду са осетљивим друштвеним групама. Тај рад представља како професионални изазов, тако и важан мотивациони фактор за наставнике.

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	6						100%	6
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		28*		4					32

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

Школа улаже значајне напоре у правцу унапређивања стручних компетенција запослених. Усавршавање је реализовано кроз интерне и екстерне облике стручног усавршавања. У оквиру интерне подршке организовани су семинари и обуке у простору школе, доступни свим наставницима.

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.

2.3. Материјално – технички и просторни услови рада

Школски простор

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ налази се на адреси Милоша Обреновића 143, у Обреновцу. Иако успешно реализује наставни процес и активности, Школа се суочава са озбиљним просторним изазовима. Наиме, то је једина школа у Обреновцу која функционише у објекту који није првобитно саграђен за школску намену.

Услед процеса реституције и враћања објекта старим власницима, установа је остала без сопственог простора, што је довело до озбиљних проблема у функционисању. Тренутно закупљени простор није адекватан за потребе школе – ни по квадратури, ни по функционалности – и не задовољава потребе постојећег броја одељења. Из тог разлога, активно

се траже трајна решења у виду изградње новог објекта или адаптације постојећег простора, како би се створили оптимални услови за рад.

Школа тренутно послује у два физички одвојена објекта. У првом су смештене канцеларија директора, канцеларија за правне и рачуноводствене послове и наставничка зборница, док се у другом налазе четири учионице и школска библиотека. Простор у оквиру школе има и двориште које се користи у складу са потребама установе.

Сви простори су прикључени на градски топловод и имају обезбеђено даљинско централно грејање, што омогућава угодне услове за рад током зимског периода. Такође, све учионице и канцеларије опремљене су интернетом, што омогућава примену савремених наставних метода и дигиталних ресурса у образовном процесу.

Рад школе је организован у три смене – првој, међусмени и другој. Настава почиње у 8:00 часова, а завршава се у 17:35 часова, у складу са распоредом часова и бројем одељења.

Упркос постојећим ограничењима, Школа континуирано настоји да побољша услове рада и боравка за ученике и запослене. Решавање просторног питања приоритет је у даљем развоју установе, те се у сарадњи са Општином Обреновац, Секретаријатом за образовање, као и путем учешћа на конкурсима и пројектима, траже трајна и одржива решења.

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/Скенер/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

2.4. Услови средине у којој школа ради

Нашу школу похађају полазници из свих сеоских насеља на територији општине Обреновац, из самог Обреновца, као и из других места чији становници немају завршену основну школу. Школа се налази у ужем центру града, што представља велику предност због повољне локације.

У непосредној близини су аутобуска станица, Градска општина, Дом здравља, Национална служба за запошљавање, као и бројне продавнице, апотеке и градска пијаца, што омогућава лак приступ полазницима.

Уписна политика школе ослања се на сарадњу са свим основним школама са територије општине Обреновац и шире, као и са локалном заједницом и релевантним институцијама. Посебан значај има сарадња са Националном службом за запошљавање, која упућује лица без завршене основне школе ради завршетка образовања у нашој установи. Такође, сарађујемо са Центром за социјални рад и другим партнерима.

У плану нам је да наставимо и проширимо сарадњу са социјалним партнерима, школама, институцијама и локалном заједницом како бисмо унапређивали услове рада, подизали квалитет наставе и подизали свест друштва о значају описмењавања и ресоцијализације полазника. Наши полазници углавном припадају маргинализованим групама, те је њихово укључивање у локалну заједницу од великог друштвеног значаја.

3. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ

3.1. Унапређење квалитета наставе кроз примену пројектне наставе и дигиталних метода

Савремени образовни трендови захтевају активно укључивање полазника у наставни процес, као и развој дигиталних компетенција наставника и полазника. Пројектна настава подстиче тимски рад, истраживачко учење и повезивање знања из више предмета, док дигиталне методе омогућавају интерактивност, персонализацију учења у већу мотивацију полазника.

Очекивани исходи:

- Повећано учешће наставника у реализацији пројектне наставе у оквиру годишњих планова.
- Повећана употреба дигиталних алата у настави (нпр. Canva, Padlet, Kahoot, Wordwall, Genially ...).
- Развијени интердисциплинарни и мултидисциплинарни пројекти.
- Повећана дигитална писменост полазника и наставника.
- Видљивост пројектних активности кроз презентације, школски сајт и друштвене мреже.

Могуће активности:

- Обуке наставника о пројектној настави и дигиталним алатима.
- Формирање тимова за израду и реализацију пројектних задатака.
- Увођење тематских дана и недеља са пројектно-дигиталним приступом.
- Праћење и евалуација спроведених активности на нивоу актива/стручних већа.

Акциони план

Активност	Носилац активности	Временски оквир	Ресурси/ Потребна подршка	Показатељи успешности
1. Организација стручног усавршавања наставника о пројектној настави и дигиталним алатима	Тим за стручно усавршавање, стручна већа	Септембар – новембар 2025.	Спољни сарадници, интерне радионице, онлине обуке	Реализоване бар 2 обуке, извештаји, листе присутних
2. Формирање интердисциплинарних тимова наставника за израду пројектних задатака	Активи и стручна већа	Октобар 2025.	Интерни договори, координација стручних већа	Формирано неколико тимова, записници са састанака
3. Планирање и реализација пројектне наставе у оквиру годишњих и месечних планова	Предметни наставници	Током целе школске године	Годишњи/месечни планови рада	Пројекти у плановима, примена у учионици, укључени полазници
4. Увођење дигиталних алата у редовну наставу	Сви наставници	Током целе године	Интернет, компјутери, мобилни телефони, едукација	Коришћење алата као што су Canva, Padlet, Kahoot, Wordwall, Genially
5. Организација Дана пројекта или тематских дана/недеља са приказом резултата полазника	Тим за пројекте	Мај – јун 2026.	Техничка подршка, простор, промотивн и материјал	Одржан догађај, број учесника, евалуација полазника и наставника
6. Праћење, евалуација и размена примера добре праксе	Тим за пројекте, стручна већа	Јануар 2025. и јун 2026.	Интерни формулари, састанци, блог/сајт школе	Писани извештаји, размена примера, објаве на сајту

3.2. Развој програма за додатну мотивацију и оснаживање полазника

Кључне активности приликом имплементације програма за додатну мотивацију и оснаживање полазника са циљем повећања њихове личне ангажованости, самопоуздања и доследности у похађању наставе:

1. Анализа потреба и препрека одраслих полазника
 - Анкета или индивидуални разговори при упису и током школске године
 - Идентификација личних и спољних баријера (радno време, породица, самопоуздање)
2. Мотивациони и подстицајни разговори и радионице
 - Кратки сусрети са мотивишућим садржајем (нпр. „Зашто вреди завршити школу?“)
 - Примери бивших полазника који су успели након школовања
3. Флексибилни облици наставе и подршка у учењу
 - Омогућавање флексибилног учења (онлајн садржаји, скраћене форме...)
 - Организовање група за међусобну подршку и учење у пару (peer learning)
4. Систем подстицаја и признања
 - Симболична признања за редовност, труд и напредак (похвале, захвалнице, дипломе)
 - Јавно истицање успешних полазника (на огласној табли или школском сајту)
5. Психолошка подршка и оснаживање
 - Саветовање са стручним сарадником (андрагогом)
 - Рад на темама као што су самопоуздање, управљање стресом, мотивација

Очекивани исходи:

- Повећан број редовних и активних полазника
- Јачање самопоуздања и унутрашње мотивације
- Смањење броја прекида школовања
- Веће укључивање у ваннаставне активности
- Боља комуникација између полазника и наставника

Индикатори успеха:

- Смањење броја изостанака и напуштања наставе
- Повећање процента полазника који завршавају наставу у року
- Видљиво учешће полазника у активностима подршке
- Позитивни резултати повратних анкета/разговора о задовољству
- Раст броја полазника који настављају школовање или се запошљавају након школовања

Акциони план

Активност	Носилац активности	Рок реализације	Начин праћења и евалуације
1. Спровођење анкете/разговора о потребама и препрекама	Стручни сарадник, одељењске старешине	Септембар	Анализа прикупљених података; извештај
2. Организација мотивационих сусрета и радионица	наставници + андрагог	Током целе школске године	Евиденција одржаних активности; повратне информације
3. Увођење система похвала и признања (за труд, редовност, напредак)	Наставничко веће, директор	Од октобра, континуирано	Број додељених признања; мотивациони пано
4. Рад у мањим групама и учење у пару	Предметни наставници	Од новембра	Извештаји наставника; учешће полазника
5. Пружање индивидуалне подршке у учењу и саветовање	Стручна служба, андрагошки асистент	Континуирано	Евиденција о раду са полазницима
6. Истакнуто представљање успешних примера (пано, сајт, огласна табла)	Наставници, библиотекар	Сваког месеца	Број објава/прича; видљивост успеха
7. Израда завршног извештаја о ефектима програма	Тим за праћење реализације циља	Јун	Писани извештај; анализа индикатора успеха

3.3. Професионални развој наставника

Кључне активности:

- Идентификација потреба наставника за стручним усавршавањем
 - Интерна анкета или разговори на стручним већима
 - Анализа области у којима је потребна додатна обука (рад са одраслима, дигиталне вештине, мотивација полазника)
- Организовање интерних и екстерних обука
 - Сарадња са Заводом за унапређивање образовања, школама/установама у окружењу
 - Интерна педагошка радионица: подела добрих пракси међу наставницима
- Унапређење дигиталних компетенција
 - Рад на примени дигиталних алата у настави (Canva, Kahoot, Moodle и сл.)

- Размена онлајн материјала и подршка колега
4. Набавка и размена стручне литературе
- Обогаћивање школске библиотеке/архиве стручним приручницима
 - Формирање е-простора за дељење ресурса (Google Drive, Viber група)
5. Унапређивање комуникационих и психолошких вештина
- Радионице на тему рада са одраслим полазницима: емпатија, мотивација, решавање конфликта
 - Саветовање и сарадња са стручном службом школе

Очекивани исходи:

- Виши ниво професионалних компетенција наставника
- Јачање осећаја професионалне подршке и сарадње међу наставницима
- Примена савремених метода и алата у настави
- Побољшање комуникације и односа наставник–полазник
- Позитиван утицај на успех и мотивацију полазника

Индикатори успеха:

- Број реализованих обука и броја наставника који су их похађали
- Пораст учешћа наставника у стручним скуповима, вебинарима и разменама
- Видљива примена нових метода и дигиталних алата у настави
- Резултати анкета о задовољству наставника и полазника
- Извештаји са стручних већа, радионица и тимова

Акциони план

Активност	Носилац активности	Рок реализације	Начин праћења и евалуације
1. Идентификација потреба наставника за стручним усавршавањем	Стручна служба, директор	септембар	Анкета, извештај
2. Организација интерних/екстерних обука	Тим за професионални развој, директор	током школске године	Евиденција обука, присуство
3. Обука из области дигиталних алата	Наставници, спољни сарадници	октобар – децембар	Примери примене у настави
4. Формирање е-простора за размену ресурса	Наставничко веће	новембар	Функционалност платформе, број корисника
5. Набавка стручне литературе и дељење материјала	Библиотекар, стручна служба	током школске године	Број нових ресурса, учесталост коришћења
6. Радионице за унапређење комуникације и мотивације у раду са полазницима	Андрогог	фебруар – мај	Извештај, учешће наставника
7. Израда завршног извештаја о ефектима професионалног развоја наставника	Тим за професионални развој, директор	јун	Писани извештај, препоруке за даље усавршавање

3.4. Сарадња са локалном заједницом ради јачања васпитно-образовне функције школе и активног учешћа полазника у животу заједнице

Сарадња са локалном средином омогућава полазницима да теоријска знања примене у реалним животним ситуацијама, развијају грађанске компетенције, емпатију и осећај припадности заједници. Истовремено, локална заједница постаје активан партнер школе у образовно-васпитном процесу.

Активности које могу допринети остваривању циља:

- Организовање заједничких акција са локалним установама (дом здравља, полиција, ватрогасна служба, културни центар, библиотека, општина...).
- Укључивање локалних стручњака и предузетника у школске пројекте и часове.
- Учешће полазника у хуманитарним, еколошким и културним активностима у локалној средини.
- Посете локалним институцијама и организацијама ради упознавања са њиховим радом.
- Развијање школских пројеката који одговарају на конкретне потребе заједнице (нпр. уређивање школског дворишта, паркова, помоћ старијима итд.).

Очекивани исходи:

- Повећана мотивација полазника за учење кроз искуствене и пројектне активности.
- Јачање међусобног поверења и подршке између школе и локалне заједнице.
- Развијене социјалне, комуникационе и грађанске компетенције код полазника.
- Већа видљивост школе у локалној средини.

Акциони план

Месец	Активност	Носилац активности	Партнери из локалне средине	Очекивани исходи
септембар	Планирање и договор са локалним партнерима (општина, институције)	Директор, помоћник директора, стручни сарадник андрагог	Општинске службе	Утврђен годишњи план сарадње
октобар	Посета локалним институцијама: библиотека, Дом културе...	Наставници српског језика, историје, одељењске старешине	Установе културе	Полазници упознати са културним наслеђем средине
новембар	Хуманитарна акција (прикупљање помоћи за социјално угрожене породице)	Сви запослени	Центар за социјални рад	Развијање емпатије и солидарности код полазника
децембар	Новогодишње радионице и хуманитарни базар	Учитељи, наставници	Општинске службе	Јачање партнерства
јануар	Сарадња са Домом здравља – предавања о здрављу	Наставници биологије, стручни сарадници	Дом здравља	Полазници оснажени за бригу о здрављу
фебруар	Едукативна радионица са полицијом: безбедност на интернету	Наставници дигиталне писмености, стручни сарадници	Полицијска управа	Подигнута свест о дигиталној безбедности код полазника
март	Еко-акција: чишћење школског дворишта и околине	Одељењске старешине, наставници биологије и географије	Комунално предузеће	Развијена еколошка свесст
април	Ускршње радионице и хуманитарни базар	Учитељи, наставници	Општинске службе	Јачање партнерства
јун	Евалуација сарадње, припрема извештаја и препоруке за наредну годину	Стручни сарадници, наставници	-	Анализа успешности и смернице за даљи развој

4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА

4.1. Бројно стање полазника и одељења

Према плану уписа у школској 2025/2026. години школа ће уписати 389 полазника у 21 одељење (по циклусима ФООО). Овај план уписа полазника за школску 2025/2026. годину је дат на основу реалног броја одељења и полазника из школске 2024/2025. године.

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

Циклус	Одељење	Укупно
I	6	106
II	7	133
III	8	150
Укупно	21	389

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 2025/2026. годину учествују сви наставници, сарадници, андрагошки асистент, сви запослени и директор Школе.

За школску 2025/2026. 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.

4.2. Одељењска старешинства по циклусима и одељењима

Разредна настава, први циклус (I – IV разреда)

2025/2026.	Одељењски старешина
I / 1	Иван Шарчевић
I / 2	Слађана Шарчевић
I / 3	Горан Цветковић
I / 4	Милица Ивановић
I / 5	Данка Бачанин
I / 6	Николина Петровић

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

2025/2026.	Одељењски старешина
II / 1	Јована Дивнић
II / 2	Сузана Кузмановић Јордановић
II / 3	Душица Ристић
II / 4	Данка Пајчин
II / 5	Марко Вилотијевић
II / 6	Биљана Милковић
II / 7	Милена Шишић
III / 1	Мирјана Гаџић
III / 2	Снежана Матић
III / 3	Драгана Пејић
III / 4	Драган Голубовић
III / 5	Јелена Тошић
III / 6	Сава Симић
III / 7	Маријана Ђаковић
III / 8	Невена Миросављевић

4.3. Радно ангажовање запослених у школској 2025/26. години

Наставник	Предмет	%	Одељења
Драгана Пејић	српски језик	100%	5/2, 5/4, 5/6, 6/2, 6/4, 6/6, 6/7, 7/1, 7/5, 8/1
Душица Ристић	српски језик	100%	5/1, 5/3, 5/5, 5/7, 6/1, 6/3, 6/5, 7/2, 8/2, 8/5
Анастасија Комненовић	српски језик	75%	7/3, 7/4, 7/6, 7/7, 7/8, 8/3, 8/4, 8/6, 8/7, 8/8
Невена Миросављевић	математика	100%	5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6
Марко Вилотијевић	математика	50%	7/1, 7/3, 7/5, 8/1, 8/3, 8/5
	дигитална писменост	50%	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5, 1/6, 7/1, 8/1, 8/2
Биљана Дидановић	математика	50%	5/1, 5/2, 6/1, 6/2, 6/7
Снежана Матић	математика	75%	7/2, 7/4, 7/6, 7/7, 7/8, 8/2, 8/4, 8/6, 8/7, 8/8
	ППН	25 %	8/5, 8/6, 8/7, 8/8
Маријана Ђаковић	енглески језик	40%	1/6, 7/6, 7/7, 7/8, 8/6, 8/7, 8/8
	ОЖУГД	9%	7/8, 8/8
	ОЖВ	30%	1/3, 1/4, 1/5, 1/6
	предузетништво	15%	6/7, 7/6, 7/7, 7/8, 8/6, 8/7, 8/8
Јована Дивнић	енглески језик	100%	5/1, 5/2, 5/3, 5/4, 5/5, 5/6, 5/7; 6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 6/6, 6/7; 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5

Сузана К. Јордановић	енглески језик	35%	1/1, 1/2, 1/3, 1/4, 1/5
	ОЖУГД	50%	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	15 %	1/1, 1/2
Биљана Милковић	биологија	72,5%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7; 6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7; 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 7/7, 7/8
	предузетништво	10%	6/1, 6/2, 6/3, 6/4
	ППН	30%	8/1, 8/2, 8/3, 8/4
Драгана Голубовић	историја	75%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7; 6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7; 7/1,7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,7/7,7/8
	предузетништво	25%	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5
Јелена Тошић	географија	65%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7; 6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7; 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/6,7/7
	предузетништво	5%	6/5, 6/6
	ОЖУГД	10%	5/7, 6/7
Милена Шишић	дигитална писменост	60%	5/1,5/2,5/3,5/4,5/5,5/6,5/7; 6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7 7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,7/7, 7/8, 8/3,8/4,8/5, 8/6, 8/7, 8/8
Данка Пајчин	ОЖУГД	50%	7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5, 7/6, 8/1, 8/2, 8/3, 8/4, 8/5, 8/6
Славица Кузмановић	ОЖУГД	11%	7/7, 7/8
наставник географије	географија	10%	7/5, 7/8
Мирјана Гацић	физика	50%	6/1, 6/2, 6/3, 6/4, 6/5, 7/1, 7/2, 7/3, 7/4, 7/5
Сава Симић	хемија	75%	6/1,6/2,6/3,6/4,6/5,6/6,6/7 7/1, 7/2,7/3,7/4,7/5,7/6,7/7, 7/8
	физика	25%	6/6, 6/7, 7/6, 7/7, 7/8
Иван Шарчевић	разредна настава	100%	1/1
Слађана Шарчевић	разредна настава	100%	1/2
Горан Цветковић	разредна настава	100%	1/3
Милица Ивановић	разредна настава	100%	1/4
Данка Бачанин	разредна настава	100%	1/5
Петровић Николина	разредна настава	100%	1/6

Ваннаставно особље

Директор школе – Милош Јордановић – 100%

Помоћник директора – Јелена Тошић – 50%

Шеф рачуноводства – Биљана Живковић – 100%

Референт за правне, кадровске и административне послове - Биљана Дидановић – 50%

Секретар школе – Марија Средојевић – 100%

Стручни сарадник – андрагог - Славица Џогазовић – 100%

Стручни сарадник – андрагог – Данка Пајчин – 50%

Стручни сарадник – библиотекар - Славица Кузмановић - 50%

Андрагошки асистент – Ивана Тимотијевић - 100%

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

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

4.3.1. 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
9.	Јована Дивнић	II/1	18	1	1	1	1	1	1	24	9	1	1	1	1	1	0	1	1	40
10.	Биљана Милковић	II/6	22,5	1	1	0	1,5	0	1	27	11	1	1	1	1	1	0	1	1	45
11.	Драгана Голубовић	III/4	20	1	1	0	1	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40
12.	Јелена Тошић	III/5	16	1	0,5	0	1,5	0	0,5	19,5	8	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0	1	1	32
13.	Мирјана Гаџић	III/1	10	1	0,5	0	0,5	0	0	12	5	0,5	0,5	0,5	0	0,5	0	0,5	0,5	20
14.	Милена Шишић	II/7	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
15.	Сава Симић	III/6	20	1	1	0	1	0	1	24	10	1	1	1	1	1	0	1	0	40
16.	Славица Кузмановић	/	2	0	0	0	0,5	0	0	2,5	1	0	0	0	0	0	0	0,5	0	4
17.	Данка Пајчин	II/4	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
18.	Сузана К. Јордановић	II/2	19	1	1	1	1	0	1	24	9,5	1	1	1	1	1	0	1	0,5	40

Табела: Преглед недељног задужења наставника предметне наставе

ЛЕГЕНДА:

1. Редни број
2. Презиме и име
3. Одељењско старешинство
4. Извођење обавезне наставе
5. Час одељењског старешине
6. Допунска настава (индивидуализовани рад са полазницима)
7. Писмени задаци
8. Пришпремна настава за полазнике за разредни и завршни испит
9. Подршка полазницима преко ВЕБ алатаа
10. Културне и друге активности

11. Непосредни рад
12. Припремање и планирање наставе
13. Обављање поправног, разредног и других испита
14. Вођење школске евиденције и издавање јавних исправа
15. Рад у стручним органима школе
16. Руковођење стручним већем
17. Стручно и андрагошко усавршавање
18. Менторски рад
19. Дежурство у школи
20. Остали послови
21. Укупно

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		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 Џогазовић

Стручни сарадник - андрагог: Славица Џогазовић - 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

4.4. Ритам радног дана и календар рада школе

Школа ради у три смене (прва, међусмена и друга смена). Часови трају 30 минута.

4.4.1. Ритам рада школе

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

Распоред звоњења у ШООО „Обреновац“ од 1. септембра 2025. 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, II/7

Међусмена – одељења: I/1, I/2, I/3, I/4, I/5, I/6

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

4.4.2. Календар рада

Активности у Годишњем плану рада се остварују у складу са Правилником о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину који је донело Министарство просвете; „Службени гласник РС”, број 6 од 25. јуна 2025. године, 7 од 21. августа 2025:

Члан 2.

Обавезни и остали облици образовно-васпитног рада, утврђени прописаним планом и програмом наставе и учења за основне школе, планирају се годишњим планом рада.

Члан 3.

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

Прво полугодиште почиње у понедељак, 1. септембра 2025. године, а завршава се у уторак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 12. јуна 2026. године.

Друго полугодиште завршава се у петак, 29. маја 2026. године за ученике осмог разреда, односно у петак 12. јуна 2026. 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, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Члан 6.

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

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сретењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње у понедељак, 15. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године. За ученике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. 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:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. 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:

- 1) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију 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:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама, 20. марта 2026. и на први дан Курбанског бајрама, 27. маја 2026. године;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;

4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;

5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;

6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Члан 9.

Годишњим планом рада школа ће утврдити екскурзије и време када ће надокнадити наставне дане у којима су остварене екскурзије.

Ако је дан школе наставни дан према календару, школа ће тај дан надокнадити на начин који утврди годишњим планом рада.

Члан 11.

Ученици осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу, 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и у среду, 17. јуна 2026. 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 8. до 17. маја 2026. 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 2025/2026. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Празници који се обележавају радно без одржавања наставе (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.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април	29.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28

Укупно наставних дана: 95

4.5. Распоред часова

Распоред часова полазника првог циклуса од 1. септембра 2025. за школску 2025/2026.

I/1

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

I/2

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

I/3

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

I/4

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

I/5

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

I/6

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	
4.	ЧОС				

Распоред часова полазника другог и трећег циклуса од 01.09. за шк. 2025/2026.

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

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

*** 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 1. септембра 2025. године).

Часове одржавају три наставника по два блока у одељењима другог и трећег циклуса и наставник разредне наставе који одржава два блока, полазницима првог циклуса од 9:30 – 13:45.

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

Распоред за септембар и октобар (важи од 1.9.2025. године)

датум	дан	консултације	време	разред	наставник
Септембар Октобар	Понедељак	Српски језик	09:30-10:00	V – VIII I - IV	Драгана Пејић
		Биологија	10:10-10:40		Биљана Милковић
		Историја	10:50-11:20		Драгана Голубовић
		Разредна настава	12:00-12:30		Горан Цветковић
			12:40-13:10		
Септембар/ Октобар	Среда	Математика	13:20-13:45	V – VIII I - IV	Невена Миросављевић
		Енглески	09:30-10:00		Мирјана Гаџић
		Физика	10:10-10:40		Милица Ивановић
		Разредна настава	10:50-11:20		
			12:00-12:30		

Распоред за новембар/децембар (важи од 27.10.2024. године)

датум	дан	консултације	време	разред	наставник
Новембар/ Децембар	Понедељак	Српски језик	09:30-10:00	V – VIII I - IV	Душица Ристић
		Географија	10:10-10:40		Јелена Тошић
		Хемија	10:50-11:20		Сава Симић
		Разредна настава	12:00-12:30		Иван Шарчевић
			12:40-13:10		
Новембар/ Децембар	Среда	Математика	13:20-13:45	V – VIII I – IV	Снежана Матић
		Дигитална писменост	09:30-10:00		Милена Шишић
		ОЖУГД	10:10-10:40		Сузана К.Јордановић
		Разредна настава	10:50-11:20		Слађана Шарчевић
			12:00-12:30		

4.6. Наставни план и програм

4.6.1. Реализација наставе по циклусима

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ ће током школске 2025/26. 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

4.6.2. 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

Настава се у ШООО „Обреновац“ одвија од 1.9.2025. 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). Настава се одвија у просторијама школе у Обреновцу, као и у просторијама Казнено поправног завода у Ваљеву, почев од 1.9.2025. године уз примену свих мера надлежних институција. На основу уговора са КПЗ Ваљево, настава се организује понедељком и средом, и то: у одељењима другог и трећег циклуса – три предметна наставника, а у првом циклусу – један наставник разредне наставе.

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).

4.6.3. Редовна настава

На основу Правилника о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 6/2013), у нашој установи је отпочело спровођење образовања одраслих по моделу функционалног основног образовања одраслих.

У складу са наведеним наставним планом, наставници су израдили Школски програм за први, други и трећи циклус основног образовања одраслих. У циљу ефикасног и квалитетног остваривања образовних циљева и задатака, наставници и стручни сарадници имају обавезу израде годишњих (глобалних) и месечних (оперативних) планова рада.

4.6.4. Допунска и додатна настава

Допунска настава је један од видова подршке процесу учења, у достизању жељених резултата учења. Тиме допунска настава доприноси и остваривању исхода, развијању компетенција и достизању стандарда постигнућа. Један од важних дугорочних циљева допунске наставе је јачање и подизање самопоуздања и мотивације за учење.

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.

Наставници планирају и реализује оперативне планове допунске и додатне наставе у складу са циљевима Школског развојног плана и Школског програма.

Допунака 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 задодатни 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 садржај	Предметни наставници
током године	Вођење педагошке документације	Предметни наставници

4.6.5. Припремна настава

Припремна настава за полагање разредних испита организује се за полазнике који из оправданих разлога нису могли да похађају наставу током школске године (полазници повратници из иностранства, полазници који нису редовно похађали наставу услед болест, радног ангажовања и сл...). Циљеви припремне наставе су: да се полазницим омогући да стекну основна знања и вештине предвиђене планом и програмом за одређени разред; да се пружи подршка у савладавању градива и успешно припреми за полагање испита. Припремна настава се организује у складу са Законом о основама система образовања и васпитања, а испити се спроводе у јануарском, јунском и августовском испитном року.

Припремна настава за завршни испит намењена је полазницима осмог разреда ради што квалитетније припреме за полагање завршног испита из српског језика, математике, биологије, географије, историје, физике и хемије.

Припремна настава почиње најчешће у другом делу циклуса, од фебруара или марта месеца. План и програм рада припремне наставе за полагање завршног испита саставни је део Школског програма.

4.6.6. 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. Дан розе мајица
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. Потребe и изазови током школовања
23. Није тешко бити фин
24. Дан розе мајица
25. Значај науке у нашем животу
26. Усклађивање породичних, школских и радних обавеза
27. Ја у свом одељењу
28. Смех је лек
29. Ускрс и народна традиција
30. Светски дан Рома
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. Значај вербалне и невербалне комуникације
17. Новогодишња радионица
18. Укључивање у хуманитарне активности
19. Свети Сава – школска слава
20. Шта после школе
21. Потребе и изазови током живота
22. Усклађивање породичних, школских и радних обавеза
23. У туђим ципелама
24. Дан розе мајица
25. Помоћ при професионалној оријентацији
26. „Шта волим, шта уmem, шта ми је важно“
27. „Како написати CV и мотивационо писмо“
28. „Интервју за посао- шта очекивати“
29. Ускрс и народна традиција
30. Светски дан Рома
31. Дан школе
32. Недеља сећања и заједништва

4.6.7. Списак уџбеника који се користе у школској 2025/2026. години

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

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

III циклус по новом плану и програму (Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих, „Просветни гласник” 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.

4.7. Ваннаставне активности

У школи за образовање одраслих, поред редовног наставног програма, веома је важно понудити разноврсне ваннаставне активности, радионице и културне активности које доприносе личном развоју, социјализацији и практичним вештинама полазника.

Значај радионица и културних активности у школи за образовање одраслих је вишеструк и дубоко утиче на лични развој, мотивацију и квалитет образовног процеса:

- Радионице и културне активности омогућавају одраслима да изразе себе, развију креативност и открију нове таленте.
- Јача се осећај личне вредности и поверења у сопствене способности.
- Чине школу интересантнијом и динамичнијом, што повећава редовност долазака и укљученост у наставу.
- Полазници често долазе на радионице и културне догађаје чак и када нема редовне наставе – што указује на њихову снажну мотивацију.
- Културне активности пружају прилику да се истакну различите културе, језици и обичаји (посебно у школама са мигрантима или припадницима мањина).
- Јача се толеранција, поштовање различитости и осећај заједништва.
- Радионице (информатичке, кулинарске, занатске, комуникационе) омогућавају стицање корисних вештина које се могу применити у свакодневном животу или на тржишту рада.
- То повећава запошљивост и функционалну писменост одраслих.
- Активности отворене за јавност (фестивали, изложбе, приредбе) граде позитиван имиџ школе и привлаче нове полазнике.
- Повећава се сарадња са локалном заједницом, установама и организацијама.

4.7.1. Васпитни рад и развојне активности

Обележавање тематских недеља и значајних датума је веома важан део програма у школи за образовање одраслих. Ове активности не само што обогаћују наставу, већ и подстичу укључивање полазника у друштво, развијају свест о важним питањима и јачају осећај припадности.

Тематске недеље и обележавање значајних датума у току школске године

СЕПТЕМБАР

- ◆ 9. септембар – Међународни дан писмености
- ◆ 15. септембар - Дан српског јединства, слободе и националне заставе
- ◆ Тематска недеља – Недеља здравог живота - Израда паноа, припрема здравих оброка, физичка активност...

ОКТОБАР

- ◆ Тематска недеља: Дечија недеља
- Радионица дигиталног стрипа, предавања, квизови....
- ◆ Сајам књига у школи или одлазак на Београдски сајам књига
- ◆ 21. октобар – Дан сећања на жртве у Другом светском рату

НОВЕМБАР

- ◆ 10. новембар – Светски дан науке
- Презентације занимљивих научних открића, квиз знања.
- ◆ 16. новембар – Међународни дан толеранције
- ◆ Тематска недеља: Недеља културе и традиције
- Упознавање култура националних мањина у школи, народне ношње, јела, обичаји...

ДЕЦЕМБАР

- ◆ 1. децембар – Међународни дан борбе против ХИВ-а
- ◆ 10. децембар – Међународни дан људских права
- ◆ Тематска недеља: Новогодишње чаролије
- Украшавање школе, честитке, хуманитарна акција, приредба.

ЈАНУАР

- ◆ 27. јануар – Свети Сава
- Свечана приредба, рецитације, пригодни текстови.

ФЕБРУАР

- ◆ 21. фебруар – Међународни дан матерњег језика
- Презентације различитих језика и култура, мини приредба.
- ◆ Дан розе мајица – последња среда у фебруару
- ◆ Тематска недеља: Недеља породице и међуљудских односа
- радионице на тему комуникације, решавања конфликта, приче из породичног живота..

МАРТ

- ◆ 8. март – Међународни дан жена
- Изложба „Жене које нас инспиришу“, честитке и приредба.
- ◆ Тематска недеља: Недеља медијске писмености
- Анализ новинских чланака / ТВ програма, како препознати лажне вести, како се безбедно користе друштвене мреже

АПРИЛ

- ◆ 9. април – Међународни дан Рома
- ◆ 10. април – Дан сећања на Доситеја Обрадовића
- ◆ 22. април – Дан планете Земље
- Еколошке акције, уређење дворишта, рециклажна радионица.
- ◆ Тематска недеља: Живимо еколошки
- Радионице о штедњи воде и струје, квизови, плакати.
- ◆ 24. април - Дан школе

МАЈ

- ◆ Тематска недеља: Недеља сећања и заједништва
- ◆ 9. мај – Дан Европе
- ◆ Мај – месец математике
- Прича о европским вредностима, квиз „Пут кроз Европу“.

4.8. Екскурзије, настава у природи и посете

У току школске 2025/2026. године, школа ће организовати једнодневне излете и екскурзије у складу са интересовањима полазника и у препорукама Министарства просвете. При планирању ће се водити рачуна о економским могућностима полазника, као и о педагошким циљевима наставе ван учионице.

Циљеви и задаци

Излети и екскурзије као облици наставе у природи имају следеће циљеве:

- Упознавање ученика са природним лепотама, културним и историјским наслеђем;
- Посета привредним и индустријским објектима у циљу повезивања теоријског и практичног знања;
- Подстицање људске солидарности, хуманизма, другарства и развијање емпатије;
- Развијање љубави према природи и неговање еколошке свести;
- Обогаћивање наставног процеса искуственим учењем.

Задаци излета и екскурзија

- Развијање сазнајних и интелектуалних способности ученика;
- Уочавање узрочно-последичних односа у природним и друштвеним условима;
- Стицање нових знања и проширивање постојећих;
- Развијање интересовања за природу и екологију;
- Јачање естетских, културних и уметничких вредности;
- Изграђивање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима;
- Подстицање испољавања емоционалних доживљаја и унутрашње мотивације.

Реализатори

- Предметни наставници;
- Разредне старешине;
- Стручни сарадници (психолози, педагози, библиотекари).

Планиране дестинације

У току школске године планиране су следеће једнодневне посете:

- Калемегдан (зоолошки врт и споменици културе);
- Музеј Николе Тесле;
- Сајам књига у Београду;
- Градска библиотека;
- Народни музеј у Београду;
- Арборетум у Обреновцу;
- 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

4.9. Стручни органи школе

4.9.1. Чланови и руководиоци Стручних актива, тимова и већа

Назив тима	Име и презиме	Задужење
Педагошки колегијум	Милош Јордановић Марија Средојевић Јелена Тошић Сава Симић Биљана Милковић Драгана Пејић Данка Пајчин Горан Цветковић Марко Вилотијевић Сузана Кузмановић Јордановић Јована Дивнић	руководилац члан члан члан члан члан члан члан члан члан члан
Тим за самовредновање и вредновање рада Школе	Сава Симић Марија Средојевић Милош Јордановић Данка Пајчин Милица Ивановић Иван Шарчевић	руководилац члан члан члан члан члан
Стручни актив за развој школског програма	Биљана Милковић Слађана Шарчевић Душица Ристић Данка Пајчин Милена Шишић	руководилац члан члан члан члан
Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља злостављања и занемаривања и Тим за превенцију дискриминације, увреде, вређања, рушења угледа и части	Данка Пајчин Милош Јордановић Марија Средојевић Стахиња Степановић, ШО Слађана Шарчевић Николина Петровић	руководилац члан члан члан члан члан
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Иван Шарчевић Милош Јордановић Горан Цветковић Марко Вилотијевић Сузана Кузмановић Јордановић Јована Дивнић Ана Марошанин, ШО Славица Џогазовић	руководилац члан члан члан члан члан члан члан

Назив тима	Име и презиме	Задужење
Стручни актив за развојно планирање	Драгана Пејић Ренато Цветковић, ШО Милош Јордановић Славица Кузмановић Маријана Гаџић Иван Шарчевић Слађана Шарчевић	руководилац члан члан члан члан члан
Тим за професионални развој	Слађана Шарчевић Милош Јордановић Славица Цогазовић Маријана Ђаковић Драгана Голубовић Иван Шарчевић	руководилац члан члан члан члан члан
Стручни тим за инклузивно образовање	Славица Цогазовић Иван Шарчевић Снежана Матић Драгана Пејић Сава Симић	руководилац члан члан члан члан
Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Марко Вилотијевић Биљана Милковић Данка Бачанин Невена Миросављевић Сузана Кузмановић Јордановић	руководилац члан члан члан члан
Тим за израду Годишњег плана рада школе	Јелена Тошић Милош Јордановић Данка Пајчин Иван Шарчевић Слађана Шарчевић	руководилац члан члан члан члан
Тим за пројекте	Душица Ристић Милош Јордановић Иван Шарчевић Биљана Милковић	руководилац члан члан члан

Назив стручног већа	Име и презиме	Задужење
Стручно веће за разредну наставу	Горан Цветковић	руководилац већа
Стручно веће за предмете из области природних наука	Марко Вилотијевић	руководилац већа
Стручно веће за предмете из области друштвених наука	Сузана Кузмановић Јордановић	руководилац већа
Стручно веће за предмете из области језика	Јована Дивнић	руководилац већа

Одељењско веће	Име и презиме	Задужење
Одељењско веће I циклуса	Милица Ивановић	руководилац већа
Одељењско веће II циклуса	Данка Пајчин	руководилац већа
Одељењско веће III циклуса	Драгана Голубовић	руководилац већа

5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА

5.1. План рада Школског одбора

Септембар

1. Разматрање и усвајање Записника са претходне седнице ШО;
2. Разматрање и усвајање Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за шк. 2024/2025. год;
3. Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора за шк. 2024/2025. год;
4. Разматрање и усвајање Извештаја о раду школског одбора за шк. 2024/2025. год;
5. Разматрање и усвајање Извештаја о самовредновању за шк. 2024/2025. год;
6. Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за шк. 2024/2025. год;
7. Уговор са Казнено-поправним заводом у Ваљеву за шк. 2025/2026. год.;
8. Доношење Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026. год.;
9. Привремена расподела предмета, број запослених, одељења и проценат норме у шк. 2025/2026. год.;
10. Давање сагласности на Правилник о систематизацији и организацији радних места у школи за шк. 2025/2026. год.;
11. Разматрање и усвајање Плана стручног усавршавања установе за шк. 2025/2026. год.;
12. Разматрање и усвајање Плана мера за родну равноправност за шк. 2025/2026. год.;
13. Доношење Одлуке о ангажовању андрагошког асистента – 100%, домара – 100% и радника на одржавању хигијене – 100% за шк. 2025/2026. год.;
14. Обавештење ШО о именовању наставника разредне наставе Ивана Шарчевића и Слађане Шарчевић у звање педагошког саветника;
15. Доношење Одлуке о Анексу Статута школе (нови тимови);
16. Закуп простора;
17. Доношење Одлуке о попису и отпису архивске грађе;
18. Текућа питања.

Октобар / Новембар (по потреби)

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Коначна расподела предмета и бројно стање полазника, одељења и извршилаца; усаглашавање правилника и евиденција у системима (ЈИСП, ИСКРА, СПИРИ).
3. Склапање уговора о колективном осигурању запослених
4. Склапање уговора са Заводом за биоциде и медицинску екологију
5. Текућа питања

Децембар

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Доношење одлуке о попису имовине за 2025. и формирање комисије за попис
3. Текућа питања: захтеви за средства за закуп, исправност противпожарних апарата, доношење Плана управљања ризицима од повреде родне равноправности за 2026.

Јануар

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Усвајање пописа имовине за 2025.
3. Усвајање извештаја о раду директора за прво полугодиште 2025/26.
4. Усвајање извештаја о раду школе за прво полугодиште 2025/26.
5. Доношење Финансијског плана школе за 2026.
6. Извештај о ЈНМВ за 2025. и доношење Плана ЈНМВ за 2026.
7. Извештај о Плану управљања ризицима од повреде родне равноправности за 2025.
8. Текућа питања.

Фебруар

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2025. (завршни рачун)
3. Текућа питања

Март / Април / Мај (по потреби)

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Промене апропријација и квота
3. Текућа питања

Јун / Јул

1. Разматрање и усвајање записника са претходне седнице
2. Усвајање Извештаја о самовредновању рада школе за 2025/26.
3. Усвајање Извештаја о остваривању Развојног плана школе за 2025/26.
4. Усвајање Извештаја о реализацији Програма заштите полазника од насиља за 2025/26.
5. Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених у 2025/26.
6. Усвајање Извештаја о реализацији завршног испита VIII разреда
7. Усвајање Извештаја о раду директора за друго полугодиште 2025/26.
8. Усвајање Извештаја о раду школе за друго полугодиште 2025/26.
9. Доношење одлука о наградама и похвалама за полазнике
10. Текућа питања

5.2. 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	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•

5.3. 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 2025/26. годину – Учествовање у изради распореда часова за школску 2025/26. – Утврђивање смена и дежурстава наставника – Помоћ у набавци наставних средстава – Унос података у ЈИСП
септембар	– Израда Годишњег плана рада школе за школску 2025/26. годину – Израда Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе за школску 2024/25. 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
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 – Учешће 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 – Учешће 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

5.4. Планови рада стручних сарадника

5.4.1. 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 2025.
Израда делова Годишњег план школе који се односе на планове и програме подршке полазницима	Наставници и разредне старешине	Јун- август 2025.
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 2025.
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 2025.
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 2025.
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 2026.

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 2025.
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 2025.
Вођење документације	Директор	Током године
Унапређивање педагошке документације школе	Директор и наставници	Током године
Стручно усавршавање	Сви запослени	По плану

5.4.2. 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;
- сарадња са родитељима, старатељимљ
- 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.

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 коришћењебиблиотечке 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		
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	
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	септембарс, 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	током целе школске године

	сарадницима у избору литературе за унапређивање наставе	
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 лектуре	током целе школске 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	
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 пословањем	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	
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 библиотечког 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	током целе школске године

	се образују ради остваривања одређеног задатка	
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	
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

5.5. План рада андрагошког асистента

Одлуком Министарства просвета бр,112-01-00240/2025-03 од 21.8.2025. за школску 2025/26. годину одобрена је сагласност за ангажовање андрагошког асистента Иване Тимотијевић 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

5.6. 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. 2024/2025. 3. Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2024/2025. годину 4. Разматрање Извештаја о самовредновању и вредновању школе за школску 2024/25. годину 5. Презентација плана рада Тима за самовредновање за школску 2025/26. годину 6. Избор записничара Наставничког већа 7. Текућа питања	Септембар	- директор - андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Остварење плана уписа за 2025/2026. 3. Коначна подела предмета, одељења и водитељстава 4. Утврђивање коначног распореда часова 5. Извештај андрагошког асистента о социјалном статусу уписаних полазника 6. 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. 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. Анализа успеха полазника трећег циклуса после августовског испитног рока 3. Завршни испит и резултати завршног испита у августу 4. Упис у средњу школу 5. Текућа питања	Август	-директор - помоћник директора -андрагог
1. Разматрање и усвајање записника Наставничког већа са претходне седнице 2. Анализа успеха после августовског испитног рока 3. Разматрање предлога Годишњег плана рада школе за 2025/2026. 4. План рада Наставничког већа за школску 2025/2026. 5. Подела задужења око окупљања полазника 6. Доношење одлуке о употреби уџбеника 7. Разматрање информација о опремљености школе училима, опрема књигама и часописима 8. Усвајање привременог распореда часова 9. Привремена подела предмета на наставнике, одељења и водитељства 10. Утврђивање вишка/мањка часова за 2025/2026. 11. Формирање Стручних актива, тимова и већа и избор руководиоца 12. Текућа питања	Август	директор -помоћник директора - андрагог

5.7. Педагошки колегијум

Педагошки колегијум чине руководиоци стручних Већа, бактива, директор, помоћник директора и стручни сарадник.

Педагошки колегијум у школској 2024/25. години чине: Милош Јордановић руководиоца тима – директор школе, Марија Средојевић, Јелена Тошић, Сава Симић, Биљана Милковић, Драгана Пејић, Данка Пајчин, Горан Цветковић, Марко Вилотијевић, Сузана Кузмановић Јордановић, Јована Дивнић

Месец	Програмски садржај	Облик	Реализатор
VIII, IX	Именовање чланова Педагошког колегијума и договор о организацији рада Извештај о раду Педагошког колегијума у школској 2024/25. години Усвајање плана за школску 2025/26. годину Презентација плана самовредновања за текућу школску годину Анализа реализације претходних пројеката Предлози о начинима обавештавања наставника и полазника о активностима у школи 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

5.8. Планови рада Стручних тимова, актива и већа

5.8.1. 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 полазника, као и целокупан образовно-васпитни рад школе.

Чланови тима:	Драгана Пејић
	Ренато Цветковић, ШО
	Милош Јордановић
	Славица Кузмановић
	Маријана Гаџић
	Иван Шарчевић
	Слађана Шарчевић

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 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 2025/26. 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 самовредновање 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

5.8.2. 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:	Биљана Милковић
	Слађана Шарчевић
	Душица Ристић
	Данка Пајчин
	Милена Шишић

Време реализације	Садржај активности
септембар	План рада Стручног актива за развој школског програма и договор око подела задужења члановима актива 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 2025/2026. годину
август	Формирање Стручног актива за развој Школског програма, избор руководиоца и подела задужења; Усвајање плана рада Стручног актива за наредну школску годину

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

Чланови тима:	Данка Пајчин
	Милош Јордановић
	Марија Средојевић
	Стахиња Степановић, ШО
	Слађана Шарчевић

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“ бр. 11/2024. 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 полазника са агресивним облицима понашања 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 – „Превенција вршњачког насиља у стварном и виртуелном окружењу“; 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.	Радионице за ученике старијих разреда: „Безбедност деце у саобраћају“ и „Безбедност деце у ванредним ситуацијама“	фебруар	Одељењске старешине, Стручни сарадници
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“ бр. 11/2024) 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,експлоатације 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

5.8.3.1. Тим за кризне догађаје

На основу резултата спроведеног истраживања у току претходне школске године од стране надлежних установа образовања и васпитања и путем Националне платформе „Чувам те“, Министарство просвете је дало кључне препоруке за унапређивање система заштите од насиља у школама и креирање школског окружења које ће допринети безбедности, доживљају подршке, сарадње и међусобног уважавања полазника, њихових родитеља/старатеља и запослених у току школске 2025/26. године.

Директор школе је формирао Тим за кризне догађаје који делује у оквиру Тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и чине га:

- директор школе – Милош Јордановић,
- секретар школе – Марија Средојевић,

- андрагог – Данка Пајчин, руководилац Тима,
- по један наставник из сва три циклуса – оперативна подршка, информисање полазника,
- техничко особље - домар школе – Милорад Петровић

По потреби у рад Тима се укључују представници Центра за социјални рад, полиције, здравствених установа, ватрогасне службе и локалне самоуправе.

Тим за кризне догађаје у школи за основно образовање одраслих има следеће улоге – превенција, праћење, реаговање и отклањање последица у кризним ситуацијама (насиље, несреће, здравствени ризици, безбедносни инциденти).

Задаци тима

- праћење и анализа ризика по безбедност ученика и запослених
- израда **плана превенције кризних ситуација** (нпр. пожар, насиље, повреде, здравствене кризе)
- израда **плана поступања у кризним ситуацијама**
- спровођење едукација и обука за запослене и полазника
- вођење евиденције и извештаја о кризним догађајима
- сарадња са надлежним институцијама (ЦСР, полиција, здравство)
- пружање подршке полазницима одраслим у ризику (нпр. жртве породичног насиља, мигранти, повратници у образовни систем)

Врсте кризних догађаја

- Здравствене кризе: изненадно обољевање, епидемије, повреде у школи
- Безбедносне кризе: туча, насиље међу полазницима, претње, унос оружја или опасних предмета
- Природне непогоде: поплава, земљотрес, пожар
- Социјано-породичне кризе: губитак члана породице, породично насиље, ризично понашање
- Институционалне кризе: прекид наставе (струјни удар, квар грејања, технички проблеми, дојаве о подметнутим експлозивним направама)

Мере превенције:

- Редовна едукација полазника и запослених о мерама безбедности и понашању у кризним ситуацијама
- Постављање планова евакуације у просторијама школе
- Сарадња са локалним службама (полиција, ватрогасци, Центар за социјални рад, Дом здравља)
- Евиденција ризичних полазника и континуирани рад са њима
- Информисање полазника о правилима понашања у школи

План поступања у кризним догађајима:

- Први корак – наставник/запослени који је присутан обавештава директора и Тим
- Други корак – активирање Тима – директор сазива Тим и дефинише улоге
- Трећи корак – процена ситуације – утврђује се степен угрожености и потреба за укључивањем спољних институција

- Четврти корак – интервенција/спровођење хитних мера (евакуација, позив полицији или хитној помоћи и смиривање ситуације)
- Пети корак – информисање – обавештавање полазника, запослених и ако је потребно јавности
- Шести корак – пружање подршке – психолошка, педагошка и социјална подршка полазницима и запосленима
- Седми корак – документација – вођење записника о догађају, предузетим мерама и препорукама за убудуће

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
Септембар	Формирање Тима за кризне догађаје Разматрање и усвајање Годишњег плана рада тима Упознавање наставничког већа са планом рада Тима за кризне догађаје	
Током године	Састајање тима и поступање по плану рада тима након кризног догађаја у случају стресних, трауматских и кризних догађаја Пружање помоћи и подршке полазницима и запосленима у случају стресних, трауматских и кризних догађаја Групни и индивидуални саветодавни рад стручних сарадника са полазницима и запосленима у случају стресних, трауматских и кризних догађаја Едукације и обуке запослених кроз рад на Националној платформи „Чувам те“ Идентификовање полазника који пролазе кроз стресне и трауматске ситуације и рад са њима.	Руководилац и чланови Тима, наставници
Јун	Евакуација предузетих активности Тима за психосоцијалну подршку и подршку учењу Подношење Годишњег извештаја о раду	

5.8.4. Тим за самовредновање и вредновање рада школе

Чланови тима:	Сава Симић
	Марија Средојевић
	Милош Јордановић
	Данка Пајчин
	Милица Ивановић
	Иван Шарчевић

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 2025/26. годину - Презентација плана за школску 2025/2026. 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 2025/26. годину	чланови тима за самовредновања
Август	- Израда плана рада Тима за самовредновање за школску 2026/27. годину - Формирање Тима, Избор руководиоца тима	чланови тима за самовредновање

5.8.5. Тим за професионални развој

Чланови тима:	Слађана Шарчевић
	Милош Јордановић
	Славица Џогазовић
	Маријана Ђаковић
	Драгана Голубовић
	Иван Шарчевић

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 2024/2025. години -Израда плана стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора школе за школску 2025/2026. годину	чланови тима руководилац тима за самовредновање; директор
током године	- Организовање акредитованих обука планираних Годишњим планом рада школе за школску 2025/2026. 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 2026/27. годину (август) - Формирање Тима, избор руководиоца и подела задужења	чланови тима

5.8.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Чланови тима:	Иван Шарчевић
	Милош Јордановић
	Горан Цветковић
	Марко Вилотијевић
	Сузана Кузмановић Јордановић
	Јована Дивнић
	Ана Марошанин, ШО
	Славица Џогазовић

Тим за обезбеђење квалитета и развој школе стара се о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада установе, прати остваривање Школског програма, стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника, прати и утврђује резултате рада ученика и наставника.

Улога овог тима је посебно значајна за:

- развој методологије самовредновања у односу на стандарде квалитета рада установа (корелација са Тимом за самовредновање и вредновање рада школе);
- коришћење аналитичко-истраживачких података за даљи развој установе (које прикупља стручна служба и чланови тима посећујући наставу и анкетирањем запослених и полазника);
- давање стручних мишљења у поступцима за стицање звања наставника и стручних сарадника;
- праћење развоја компетенција наставника и стручних сарадника у односу на захтеве квалитетног образовно-васпитног рада, резултате самовредновања и спољашњег вредновања (корелација са Тимом за професионални развој);
- праћење напредовања полазника у односу на очекиване резултате (корелација са Педагошким колегијумом и одељењским старешинама).

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
септембар	1. Избор чланова тима и подела задужења; 2. Упознавање чланова тима са Годишњим планом рада Тима; 3. Предлог активности за упознавање нових наставника са педагошко-андрагошком документацијом; 4. Иновације у наставном процесу – примена дигиталних алата 5. Текућа питања	чланови тима, андрагог
децембар	1. Анализирање документације (Развојни план, Годишњи план рада установе); 2. Праћење квалитета наставног процеса; 3. Корелација са Тимом за професионални развој 4. Текућа питања	чланови тима, андрагог, руководиоца Тима за професионални развој
март	1. Праћење напредовања полазника у односу на очекиване резултате; 2. Корелација са Тимом за самовредновање рада школе; 3. Корелација са Педагошким колегијумом 4. Текућа питања	чланови тима, андрагог, руководиоца Тима за самовредновање рада школе, руководиоца Педагошког колегијума
јун	1. Анализа реализације планираних садржаја; 2. Анализа сарадње са локалном средином и промоција школе; 3. Анализа циљева и исхода постигнућа; 4. Годишњи извештај рада тима за школску 2025/2026. годину; 5. Годишњи план рада тима за наредну школску 2026/2027. годину; 6. Текућа питања	чланови тима, андрагог

5.8.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво

Чланови тима:	Марко Вилотијевић
	Биљана Милковић
	Данка Бачанин
	Невена Миросављевић
	Сузана Кузмановић Јордановић

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, руководилац 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 интердисциплинарни 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 2025/2026.	Руководилац тима
август	Формирање Тима и израда плана за развој међупредметних компетенција и предузетништва за школску 2026/2027.	Чланови Тима

5.8.8. Стручни тим за инклузивно образовање

Тим за инклузивно образовање у школској 2025/2026. години настојаће да спроводи све активности везане за примену принципа инклузивног образовања утврђеним законским и подзаконским актима.

Чланови тима:	Славица Цогазовић
	Иван Шарчевић
	Снежана Матић
	Драгана Пејић
	Сава Симић

Задаци:

- Доношење плана и програма рада.
- Организовање активности на основу програма.
- Сарадња са интересорном 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 2025/2026. 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 2025/2026. 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 2025/2026. години Анализа рада Стручног тима ИОП-а Усвајање предлога плана рада Тима за школску 2026/2027. год.	Чланови тима
Август	Формирање Стручног тима, избор руководиоца Израда годишњег плана рада Тима	Директор, чланови Тима

5.8.9. 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
	Милош Јордановић
	Данка Пајчин
	Иван Шарчевић
	Слађана Шарчевић

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 2025/26. 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

5.8.10. Тим за израду пројеката

Чланови тима:	Душица Ристић
	Милош Јордановић
	Иван Шарчевић
	Биљана Милковић

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

5.8.11. 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.

5.8.12. Стручно веће разредне наставе

Стручно веће разредне наставе чине:

- Иван Шарчевић, наставник разредне наставе
- Слађана Шарчевић, наставник разредне наставе
- Горан Цветковић, наставник разредне наставе
- Милица Ивановић, наставник разредне наставе
- Данка Бачанин, наставник разредне наставе
- Маријана Ђакоић, наставник енглеског језика и ОЖВ
- Сузана Кузмановић Јордановић, наставник енглеског језика и ОЖВ
- Марко Вилотијевић, наставник дигиталне писмености

Руководилац Стручног већа је: Горан Цветковић

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

5.8.13. 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, Славица Кузмановић, Јелена Тошић, Данка Пајчин, Маријана Ђаковић
- Предузетништво: Биљана Милковић, Драгана Голубовић, Јелена Тошић, Маријана Ђаковић

Руководилац стручног већа је: Сузана Кузмановић Јордановић

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/ јануар	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 реализације завршног испита Анализа и извештај о раду Стручног већа Израда плана рада за школску 2026/27. 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
--------	--	--

5.8.14. 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

Хемија: Сава Симић

Дигитална писменост: Милена Шишић, Марко Вилотијевић

Природне примењене науке: Биљана Милковић, Снежана Матић

Руководилац стручног већа: Марко Вилотијевић

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 2026/27. 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

5.8.15. Стручно веће за језике

Чланови стручног већа чине следећи предметни наставници:

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

Руководилац стручног већа је: Јована Дивнић

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 2026/27. 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

5.8.16. 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. 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. Упознавање са Програмом за професионалну оријентацију 5. 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.

6. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА

6.1 План рада професионалне оријентације полазника

Основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности полазника у правцу стварања промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе, односно, занимања, планирања каријере и укључивање у свет рада.

Активности на реализацији Програма професионалне оријентације одвијаће се у току целе школске године и реализоваће се путем радионица на ЧОС-у.

Време реализације	Садржај активности	Реализатори
јануар	Представљање програма професионалне оријентације	Стручни сарадник, Одељењски старешина
фебруар	Упознавање полазника и родитеља са битним информацијама о школовању после основне школе (услови, завршни испити, како изабрати праву школу, занимање..) Индивидуални разговори са полазницима (анализе потреба и мотивације)	Стручни сарадник, Одељењски старешина
март/ април/ мај	Испитивање интересовања и жеља за бављењем одређеним занимањем Радионица: „Шта волим, шта умет, шта ми је важно“ Упитници за идентификацију интересовања, вредности и животних приоритета Упознавање са светом занимања: Информације о траженим занимањима на локалном тржишту рада; Гостовања: послодавци, бивши ученици... Индивидуални рад са полазницима у циљу пружања помоћи за избор школе и занимања Радионица: „Како написати CV и мотивационо писмо“ Радионица: „Интервју за посао- шта очекивати“	Одељењски старешина, Стручни сарадник, предметни наставник ОЖУГД
јун	Индивидуални, саветодавни рад са родитељима и полазницима	Стручни сарадник

6.2. План рада културних активности школе

Културне активности у школи представљају важан део образовања и васпитања полазника. Оне доприносе развоју личности, креативности, толеранције и друштвене одговорности. У школи се организују различите активности:

- прослава 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, научно-истраживачке и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање полазника и културни развој школског окружења;
- пројекти, угледни и огледни часови;
- тематски дани, радионице;
- посете установама културе, јавним и спортским дешавањима;
- прикупљање помоћи социјално угроженим полазницима

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; Обележавање значајних датума	Стручно веће разредне и предметне наставе
април	Обележавање Дана школе 24. април	Стручно веће разредне и предметне наставе

6.3. Програм здравствене заштите полазника

Здравствена заштита полазника школе за образовање одраслих представља важан сегмент укупног васпитно-образовног процеса. Циљ плана је очување и унапређење здравља полазника, као и превенција здравствених ризика који могу утицати на њихово похађање наставе, радну способност и квалитет живота. Програм здравствене заштите полазника у школи подразумева систематски приступ очувању, унапређењу и праћењу здравља полазника током боравка у школској установи.

На основу програма ресорног министарства, у школи ће се реализовати Програм здравствене заштите током целе школске године, кроз различите облике наставе и васпитног рада. Активности ће се спроводити на:

- часовима редовне наставе (нарочито у оквиру Одговорног живљења у грађанском друштву Биологије),
- часовима одељењског старешине, када год то дозволи садржај и план рада.

Полазници ће бити упознати са темама важним за очување и унапређење здравља, као што су:

- лична хигијена,
- здрава и уравнотежена исхрана,
- значај физичке активности,
- превенција заразних и незаразних болести,
- ментално здравље и начини превладавања стреса,
- штетне навике (алкохол, дуван, дроге),
- безбедност у школи и ван ње,
- заштита репродуктивног здравља.

Мере које је школа предузела у циљу заштите здравља полазника и запослених:

- Обезбеђени услови за редовно одржавање хигијене школских просторија (свакодневна дезинфекција и чишћење).
- Просторије се редовно проветравају и контролише се квалитет ваздуха.
- Обезбеђени су сапун и средства за дезинфекцију руку у тоалетима и учионицама.
- У школи постоји опрема за прву помоћ, а наставници су упознати са процедурама поступања у хитним случајевима.
- У сарадњи са здравственим установама, биће организоване едукативне радионице, предавања и здравствене акције, у складу са могућностима и интересовањима полазника.
- Полазници ће бити охрабрени да у случају здравствених потешкоћа контактирају стручну службу школе и добију адекватну подршку или упутство за даље поступање.
- Школа подстиче културу здравља и превенције као важан део целоживотног учења, уз сарадњу са домом здравља, Црвеним крстом, центрима за социјални рад и другим релевантним установама.

Циљеви програма:

- Подизање нивоа здравствене културе полазника.
- Превенција заразних и хроничних незаразних болести.
- Пружање подршке полазницима из осетљивих и маргинализованих група.
- Јачање капацитета школе за реаговање у хитним здравственим ситуацијама.

Циљна група:

Сви полазници школе – без обзира на узраст, пол, социјални статус, етничко порекло, здравствено стање или радни статус.

Програм реализују:

- Стручна служба школе (андрагог, координатор програма),
- Наставно особље,
- Управа школе,
- У сарадњи са: Домом здравља, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, НВО, Центром за јавно здравље.

Програм здравствене заштите одраслих полазника је неопходан сегмент образовног процеса, јер доприноси њиховој бољој интеграцији, редовном похађању наставе, унапређењу квалитета живота и већој радној и животној способности.

6.4. Програм борбе против секти, алкохолизма, наркоманије и АИДС-а

Према најновијим статистичким подацима здравствених организација у свету и код нас, све је више младих људи, ученика и полазника који постају зависници од алкохола и наркотика.

Често се у ове појаве упада из знатижеље, незнања или недовољне информисаности о узроцима и последицама које носе алкохол и дроге.

У последње време забележен је и пораст броја заражених ХИВ вирусом, што додатно наглашава потребу да се млади на време информишу о начинима преношења и превенције. Управо из тог разлога, овај програм је саставни део Годишњег програма рада школе.

Циљ програма:

- Спречавање појаве зависности од алкохола и наркотика међу полазницима, као и ширења ХИВ/АИДС-а путем едукације и информисања.

Задаци програма:

- Организовање едукативних предавања уз подршку здравствених установа.
- Приказивање едукативних филмова и слајдова.
- Дистрибуција информативних и превентивних материјала (брошура) ученицима.
- Укључивање наставника биологије, хемије и српског језика у едукативне активности.

Реализатори:

- Директор школе, сарадници директора, наставници хемије, биологије и српског језика у сарадњи са Домом здравља.

Начин реализације:

- Активности ће бити реализоване кроз серију предавања, радионица и приказивање видео материјала током школске године.

6.5. Програм заштите животне средине

Уколико желимо да спасимо планету на којој живимо и себе од неизвесне будућности, морамо извршити велике измене у начину живота и понашања. Свака акција која се предузима у корист животне средине допринеће побољшању опште ситуације.

Циљ:

Подизање свести ученика, наставника и особља о значају очувања животне средине и спровођење конкретних активности за заштиту природе у школском окружењу.

1. Едукација и подизање свести

- Организовање радионица и предавања о важности очувања природе, рециклажи, уштеди воде и енергије.
- Увођење еколошких тема у школски програм, у складу са узрастом.
- Постављање едукативних паноа и плаката у ходницима школе.

2. Редукција и рециклажа отпада

- Увођење посебних контејнера за пластични, папирни и остали отпад.
- Акције прикупљања старог папира и пластике у школи.
- Подстицање смањења употребе папира – коришћење дигиталних материјала кад год је могуће.

3. Уштеда воде и енергије

- Подсећање на гашење светла и електроуређаја када нису у употреби.
- Контрола цурења воде и редовно одржавање санитарних уређаја.
- Увођење зеленила и садња биљака у школском дворишту ради побољшања микро-климе.

4. Организовање еколошких активности

- Чишћење школског дворишта и околине.
- Посете природним парковима и учествовање у заштитним акцијама.
- Организација тематских дана (Дан планете Земље, Дан дрвећа итд).

5. Сарадња са локалном заједницом

- Сарадња са локалним еколошким организацијама и комуналним предузећима.
- Учествовање у акцијама чишћења и озелењавања на нивоу општине.

Овај програм треба да мотивише све чланове школе да се укључе у очување животне средине и да развију одговорност према природи и будућим генерацијама.

6.6. Програм социјалне заштите полазника у школи

Програм социјалне заштите полазника у школи за одрасле има за циљ пружање подршке и унапређење квалитета образовања особа у неповољном положају. Социјална подршка је предуслов за успешно стицање квалификација, лични и професионални развој полазника и њихову интеграцију у друштво и тржиште рада.

Циљ програма је пружање подршке полазницима из осетљивих друштвених група ради обезбеђивања једнаких могућности за школовање и развој. Програм се ослања на принципе инклузије, равноправности и поштовања људских права.

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) Реализација хуманитарних акција Упућивање на стипендије или обуке које финансира држава или НВО	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
Социјална интеграција и запошљавање	Упознавање са правима полазника и институцијама подршке; Повезивање са службама за запошљавање (НСЗ); Пружање информација о курсевима и преквалификацијама; Сарадња са локалним послодавцима и организацијама	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

Реализација програма

Програм реализује стручни тим школе (педагог, психолог, социјални радник – ако их школа има), у сарадњи са:

- Центром за социјални рад
- Националном службом за запошљавање
- Локалном самоуправом
- Невладиним организацијама и донаторима

Очекивани резултати

- Смањен број одустајања од школовања
- Повећана мотивисаност за учење и рад
- Побољшана запошљивост полазника
- Социјална и економска интеграција

6.7. Програм сарадње са породицом

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

Циљ програма:

Унапређење комуникације и сарадње између школе и родитеља у циљу подршке ученицима у процесу образовања, личног развоја и социјалне интеграције. Унапређење сарадње са родитељима ученика у циљу:

- пружања подршке ученицима током школовања,
- спречавања новог прекида образовања,
- мотивисања породица да активно учествују у образовном процесу,
- јачања свести о значају образовања за лични и породични развој.

Посебне околности и потребе циљне групе:

- Ученици су често сами родитељи или потичу из породица са ниским образовним нивоом.
- Економске потешкоће, дискриминација, рани бракови, родитељска неписменост и културне баријере често отежавају редовно похађање наставе.
- Потребно је изградити поверење, поштовање и континуитет у сарадњи.

Облици сарадње са родитељима:

1. Индивидуални разговори са родитељима/старатељима
 - Приликом уписа полазника: идентификација подршке у породици.
 - Периодичне консултације о напретку, изостанцима и подршци у кућним условима.
2. Кућне посете
 - Посете андрагошког асистента, одељењских старешина
 - Намера: изградња поверења, процена услова и мотивисање породице.
3. Радионице и саветовалишта
 - Тематске радионице за родитеље/старатеље:

- „Зашто је важно завршити школу?“
- „Како подржати децу у учењу?“
- „Образовање као излаз из сиромаштва“

4. Подршка породицама

- Упознавање са правима и доступним облицима подршке (социјална помоћ, стипендије, оброци)
- Сарадња са ЦЗСР, локалном самоуправом и НВО

Активно укључивање родитеља у школски живот

- Позиви на приредбе, изложбе, обележавање празника (уз уважавање културе)
- Заједничке радионице родитеља и полазника (нпр. израда украса, кување традиционалне хране)

Сарадња са партнерима

- Удружења Рома, невладине организације, Црвени крст, ЦЗСР
- Едукативни програми за родитеље (писменост, вештине родитељства)
- Партнерство у остваривању стипендија и подршке ученицима

6.8. 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:

1. Животне и породичне обавезе
 - Обавезе према деци, партнеру или старијим члановима породице
 - Недостатак подршке из окружења
2. Пословне обавезе
 - Рад у сменама, прековремени рад, сезонски послови
 - Изненадни губитак или промене запослења
3. Здравствени проблеми
 - Сопствени или у кругу породице (често хронични)
 - Ментално здравље, стрес, анксиозност
4. Низак ниво самопоуздања
 - Страх од неуспеха, осећај срама због година или претходних неуспеха
 - Недовољна подршка у савладавању градива
5. Мотивација и циљеви
 - Непостојање јасног циља („зашто завршавам школу?“)
 - Привремени ентузијазам који временом опада

6. Финансијске тешкоће

- Трошкови превоза, материјала, гардеробе, недостатак личних средстава

7. Недовољна повезаност са школом

- Осећај да нису део заједнице
- Недовољна комуникација са наставницима или управом

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;
- тимске активности, ваннаставне активности;
- похвале и јавна признања за успех
- примери успешних бивших полазника;
- 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....

6.9. 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, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.
- Облици психичког насиља и злостављања: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.
- Облици социјалног насиља и злостављања: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.
- Облици сексуалног насиља и злостављања: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење
- Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чествовања, 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.

6.10. 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 општро 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

7. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника представља сложен, континуиран, плански и систематски процес, чији је циљ унапређивање квалитета образовно-васпитног рада и постизање вишег нивоа образовних постигнућа ученика. Усавршавање подразумева стицање савремених педагошких, психолошких и дидактичко-методичких знања, као и њихову примену у раду са ученицима и родитељима, уз стално праћење научних и практичних достигнућа у области образовања.

Правни основ за стручно усавршавање дефинисан је Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања. Сви запослени у систему образовања имају обавезу да се континуирано усавршавају, а одговорност за планирање и праћење имају директор, педагошки колегијум, орган управљања и јединица локалне самоуправе. Стручно усавршавање је истовремено право и обавеза запослених.

Потребе и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу:

- личних планова професионалног развоја наставника и стручних сарадника,
- резултата самовредновања и вредновања рада установе,
- приоритета утврђених у Годишњем плану рада школе,
- извештаја о остварености стандарда постигнућа ученика,
- других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

Лични план професионалног развоја наставника и стручних сарадника заснива се на самопроцени развијености наставничких компетенција (педагошке, предметне, дигиталне, комуникационе и компетенције за развој школе). Усавршавање је усмерено на:

- самостално планирање и реализацију наставе,
- примену савремених метода и дигиталних технологија,
- рад са ученицима којима је потребна додатна образовна подршка,
- развијање тимског рада, комуникацијских и интеркултурних вештина,
- спремност за стално самовредновање и унапређивање сопствене праксе.

У школској 2025/26. години приоритетне области су:

1. Настава и учење,
2. Подршка ученицима,
3. Етос (школска клима и вредности),

Стручно усавршавање остварује се кроз:

- акредитоване семинаре и стручне скупове (конференције, трибине),
- угледне и огледне часове са анализом,
- излагања на стручним већима и активима,
- презентације стручне литературе и резултата истраживања,
- учешће у развојним и истраживачким пројектима школе,
- студијске посете и међународне програме,
- сарадњу са локалном заједницом и стручним друштвима.

Циљеви плана

- Унапређивање компетенција наставника за планирање и реализацију наставе у образовању одраслих.
- Подстицање иновација у настави и примене дигиталних технологија.
- Јачање компетенција наставника за индивидуализацију наставе и рад са хетерогеним групама одраслих ученика.
- Развијање интеркултуралних компетенција и компетенција за сарадњу са локалном заједницом.
- Подршка професионалном развоју наставника кроз различите облике усавршавања ван и унутар установе.

Приоритетне области стручног усавршавања

- Педагошке компетенције – активне методе, мотивација одраслих ученика, процена исхода.
- Дигиталне компетенције – коришћење дигиталних алата у настави, израда наставних материјала.
- Стручне компетенције – нови садржаји и иновације у предметним областима.
- Комуникативне и интеркултуралне компетенције – сарадња са родитељима/старатељима, локалном заједницом, превенција дискриминације.

Начини праћења и вредновања

- Евиденција учешћа наставника на семинарима и радионицама.
- Извештаји руководиоца стручних актива.
- Годишњи извештај о реализацији плана личног стручног усавршавања (на крају школске године).
- Самовредновање наставника (појединачно и колективно).

У току школске године наставници и стручни сарадници дужни су да похађају најмање један акредитован семинар (програм обуке или обуку од јавног интереса) и један стручни скуп (трибину, сабор, конференцију) ван установе, као и да реализују активности унутар установе (угледни часови, прикази сајтова и стручне литературе, вођење пројеката, менторски/приправнички рад, прикази наученог на семинарима, организовање предавања, студијска путовања) у школи у обиму од најмање 44 сата (бода).

Остваривање овог плана обезбеђује континуирани професионални развој наставника и унапређење квалитета образовно-васпитног рада школе. План је интегрални део Годишњег плана рада школе и реализује се у складу са утврђеним приоритетима.

Ред. бр.	ЦИЉ	време	носиоци активности
1.	Коришћење стручне литературе (педагошких листова, часописа и др.) везаних за наставу и учење	током године	наставници, стручни сарадник
2.	Употреба Каталога за школску 2025/26. годину и информисање о обукама (семинарима)	септембар-мај	наставници, стручни сарадник
3.	Избор одређених семинара за које су стручна већа заинтересована	септембар-јун	наставници
4.	Примена наученог са семинара – кроз предавање са дискусијом у оквиру стручних већа	током године	наставници
5.	Подршка наставницима и стручним сарадницима у напредовању у звању	током године	педагошки саветници у школи
6.	Праћење новина у образовању на сајтовима Министарства просвете, ЗУОВ, ЗВКОВ-а и др. и пријављивање на конкурсе ради увођења иновација у наставни процес	током године	наставници, стручни сарадник
7.	Студијска путовања и стручне посете (регионална ЕПАЛЕ конференција у Словенији)	септембар-мај	наставници
8.	Реализација пројеката значајних за унапређивање образовног процеса (Еразмус+)	септембар-октобар	чланови Тима за пројекте, наставници
9.	Вебинари, семинари и конференције у организацији Министарства просвете, Фондације Темпус, eTwinning, ЕПАЛЕ	током године	наставници, стручни сарадник

Обуке планиране за школску 2025/2026. годину по Стручним већима:

Веће разредне наставе

- Угледни часови и предавања наставника према личним плановима професионалног развоја;
- Сабор учитеља (само за чланове ДУБ и СУРС-а);
- Конференције, семинари и вебинари у организацији Фондације Темпус и Министарства просвете (Национална ЕПАЛЕ конференција, регионална ЕПАЛЕ конференција у Словенији, Дигитално образовање 2025);
- Обуке према личним плановима професионалног развоја (обуке из Каталога: Пројектно-оријентисана настава у образовању одраслих, Фондација Темпус; Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању – Факултет за образовање учитеља и васпитача, Београд).

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 (Национална ЕПАЛЕ конференција);
- Обуке 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 (Еразмус+, ЕПАЛЕ, eTwinning)
- Обуке према личним плановима професионалног развоја (обуке: Комуникација, групна динамика и управљање групом у образовању и учењу одраслих; платформа Чувам те; Заштита личних података и ИТ безбедност у школи)

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 (Еразмус+, ЕПАЛЕ, eTwinning);
- Обуке према личним плановима професионалног развоја (Дигиталне компетенције учитеља и наставника у савременом образовању).

Стручни сарадници

- Конференције, семинари и вебинари у организацији Фондације Темпус (Еразмус+, ЕПАЛЕ). Обуке према личним плановима професионалног развоја.

Сви запослени ће бити у обавези да прођу обуку у области спречавања корупције и јачања интегритета под називом „Етика и интегритет“.

***Детаљан План стручног усавршавања запослених у ШООО „Обреновац“ за школску 2025/2026. годину налази се у прилогу Андрагошке документације стручних сарадника

7.2. План рада наставника у звању педагошког саветника

Школа за основно образовање одраслих „Обреновац“ од школске 2025/2026. године има два наставника разредне наставе у звању педагошког саветника, а то су: Иван Шарчевић и Слађана Шарчевић.

Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника: 109/2021-49 дефинисане су обавезе и активности које наставници у звању педагошког саветника могу обављати (Члан 35 и 36):

Члан 35.

Структуру и распоред обавеза и активности које могу да обављају наставници, васпитачи и стручни сарадници изабрани у звања прописана овим правилником у оквиру 40-часовне недеље, врши директор.

Приликом расподеле обавеза и активности директор треба, осим потреба установе, да уважава компетенције, склоности, интересовања наставника, васпитача и стручног сарадника изабраног у звање, као и потребе јединице локалне самоуправе, Завода и Министарства.

Активности из чл. 36–39. овог правилника директор распоређује годишње и недељно, у складу са прописом којим се уређује норма других облика рада наставника, васпитача и стручног сарадника у установи.

Члан 36.

Наставник, васпитач и стручни сарадник у звању педагошког саветника може у установи да обавља поједине активности, и то да:

- 1) пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице, дилеме у раду, када деца и ученици не напредују у складу са потенцијалима и имају низак ниво постигнућа;
- 2) активно учествује у раду тима који припрема школски програм, индивидуални образовни план, програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и др.;
- 3) учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе;
- 4) води тим за остваривање угледних часова и активности;
- 5) учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе;
- 6) покреће иницијативе у сарадњи са родитељима, колегама и јединицом локалне самоуправе за унапређивање друштвене улоге установе;
- 7) прати напредовање деце, ученика и одраслих примењујући различите методе и технике;
- 8) учествује у праћењу развоја компетенција за професију наставника, васпитача и стручних сарадника у установи.

Иван Шарчевић, наставник разредне наставе – педагошки саветник		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ПОКАЗАТЕЉИ
Активно учествује у раду тимова за: 1) самовредновање и вредновање рада школе, 2) обезбеђивање квалитета и развој установе, 3) инклузивно образовање, 4) пројекте	септембар-јун	записници са састанака тимова
Учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе	септембар	школски документи
Пружа стручну помоћ колегама који након самовредновања или спољашњег вредновања имају потребу за стручном помоћи, који имају недоумице у раду (први циклус ФООО)	септембар-јун	белешке у андрагошкој свесци, менторски рад са приправником
Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе	септембар-јун	записници Тима за самовредновање

Слађана Шарчевић, наставник разредне наставе – педагошки саветник		
АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ПОКАЗАТЕЉИ
Активно учествује у раду: 1) Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 2) Тима за професионални развој 3) Стручног актива за развој школског програма	септембар-јун	записници са састанака тимова
Учествује у изради развојног плана, годишњег плана рада и плана стручног усавршавања установе	септембар	школски документи
Води тим за остваривање угледних часова и активности (презентације, прикази књига и часописа)	септембар-јун	записници Тима за професионални развој и електронска база података

8. САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

У циљу обезбеђивања ефикасног функционисања школе, унапређења њеног угледа и бољег повезивања са друштвеном заједницом у којој делује, школа ће наставити сарадњу са релевантним институцијама и организацијама у локалној средини.

8.1. Сарадња школе са редовним основним школама

У току школске 2025/2026. године, школа ће сарађивати са свим основним школама на територији општине Обреновац, са циљем укључивања ученика који нису завршили основно образовање.

Сарадња ће се остварити и са основним школама из других места одакле долазе наши полазници.

Посебна пажња биће посвећена родитељима ученика који немају завршено основно образовање, како би им се омогућило да наставе школовање и стекну квалификације.

8.2. Сарадња школе са средњим школама

Школа ће сарађивати са средњим стручним школама у циљу професионалне оријентације и наставка образовања наших полазника.

Циљ сарадње је да се полазницима помогне при избору будућег занимања, упису у одговарајућу средњу школу, као и у праћењу њиховог даљег школовања.

По потреби, школа ће организовати посете средњим школама на територији општине како би се полазници ближе упознали са образовним профилима и условима уписа.

8.3. Сарадња школе са локалном самоуправом

У школској 2025/2026. години планирана је сарадња са локалном самоуправом у следећим областима:

- Информисање полазника о могућностима уписа, у сарадњи са школом;
- Подршка приликом организације уписног процеса за полазнике без завршене основне школе;
- Подршка у реализацији капиталних инвестиција и одржавању школског простора;
- Учешће представника локалне самоуправе у раду Школског одбора;
- Сарадња при обележавању значајних датума и догађаја у животу школе;
- Помоћ у организацији завршног испита, нарочито у погледу превоза полазника;
- Континуирана сарадња са просветном инспекцијом – путем надзора и саветодавног рада, инспекција даје предлоге, указује на недостатке и пружа повратне информације у циљу унапређења квалитета рада школе.

Инспекцијском надзору подлежу сви наставници, стручни сарадници, директор, као и комплетна школска документација.

8.4. Сарадња школе са Месним заједницама

Школа остварује континуирану сарадњу са свим месним заједницама на територији општине Обреновац, као и са месним заједницама других градова, у циљу укључивања што већег броја грађана у програм основног образовања одраслих. Сарадња се реализује кроз коришћење свих расположивих ресурса којима располажу школа и месне заједнице: материјалних, просторних и кадровских капацитета, као и разменом информација о пунолетним лицима без завршене основне школе, у складу са одредбама Закона о заштити података о личности.

Посебан акценат ставља се на пружање подршке најугроженијим категоријама полазника кроз активности усмерене на побољшање њиховог материјалног статуса. Такође, у сарадњи са месним заједницама, ради се на унапређењу техничких и просторних услова за одвијање наставе на терену.

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

Школа ће наставити и даље унапређивати сарадњу са Националном службом за запошљавање, Центром за социјални рад и Црвеним крстом Србије, у циљу повећања обухвата пунолетних лица без завршеног основног образовања.

Ова сарадња подразумева не само укључивање полазника у образовни процес, већ и праћење њиховог социјалног статуса, ради прилагођавања наставе индивидуалним потребама – како у организационом, тако и у педагошком смислу. Полазницима се, поред редовне наставе, пружа и могућност укључивања у обуке за одређена занимања, са циљем бржег и лакшег уласка на тржиште рада.

Сви полазници добијају бесплатне наставне материјале, приручнике и дидактичка средства. Сарадња са Центром за социјални рад на територији општине Обреновац наставља се кроз редовну, двосмерну комуникацију и партнерски однос.

8.6. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

У претходном периоду, учешћем у више националних и међународних пројеката, школа је показала своју развојно-иновациону оријентацију, потврђујући своју мисију континуираног унапређења квалитета образовања и прилагођавања потребама одраслих полазника.

Укључивање у развојне и донаторске програме представља важан корак у обезбеђивању додатних материјалних и техничких средстава из екстерних извора, што омогућава реализацију развојних циљева школе.

Овај план дефинише кључне активности које је потребно спровести у циљу:

- унапређења организације рада школе;
- обогаћивања програмских садржаја;
- побољшања услова рада са полазницима;
- оснаживања стручних и организационих капацитета школе за учешће у конкурсима и пројектима.

Планиране активности:

- усклађивање пројектних иницијатива са Развојним планом школе;
- организовање обука за чланове Тима;
- праћење релевантних националних и међународних конкурса;
- успостављање сарадње са релевантним институцијама и организацијама ради проналажења партнерства за заједничке пројекте;
- обраћање донаторским организацијама и учешће у програмима подршке образовању.

9. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ

Школа континуирано ради на унапређењу система информисања и промоције, са циљем изградње позитивног имиџа и повећања видљивости у локалној заједници. Маркетиншке активности су усмерене ка јавном представљању образовне понуде, наставних и ваннаставних активности, као и постигнућа полазника и запослених.

У циљу ефикасне комуникације са постојећим и потенцијалним полазницима, школа користи различите канале:

- Визуелне презентације – Редовно се припремају и постављају визуелни прикази активности школе, који обухватају све важне догађаје, пројекте и успехе полазника.
- Званични веб-сајт школе – Школа поседује интернет презентацију на адреси <http://soooobrenovac.nasaskola.rs>, на којој се благовремено објављују све релевантне информације.
- Друштвене мреже – У циљу боље доступности и директне комуникације, активан је званични Facebook профил „Школа за одрасле Обреновац“.
- Јавна промоција – Учествовање на манифестацијама, сајмовима образовања, као и сарадња са локалним медијима и партнерским институцијама.

За креирање и одржавање садржаја на веб-сајту и друштвеним мрежама задужен је стручни сарадник – библиотекар Славица Кузмановић.

Овим активностима школа доприноси изградњи позитивне слике у јавности и подстиче упис нових полазника током читаве школске године.

10. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Већина полазника наше школе за основно образовање одраслих су социјално угрожене и маргинализоване особе, често друштвено искључене, најчешће ромске националности. Генерацијски су у кругу сиромаштва, а многи долазе из истих породица, са врло ограниченим изгледима да из тог круга изађу. Живе у друштвено и територијално изолованим заједницама, због чега наши наставници организовано одлазе у те средине и изводе наставу, настојећи да на тај начин превазиђемо не само физичке, већ и менталне баријере.

Рад у школи има не само едукативни већ и снажан социјални аспект. Често је тај аспект и важнији, јер полазницима пружамо подршку, смернице, као и информације о животним вредностима и правима које могу да остваре. Поред предметне наставе, полазници добијају и емпатију од наставника, што доприноси развоју самопоуздања, осећаја вредности, сигурности и припадности друштву.

Стручни актив за развојно планирање школе дефинисао је као дугорочни циљ унапређење наставе кроз развој нових метода, како би се подигао њен квалитет и учинила занимљивијом и применљивијом за наше полазнике. Посебно је истакнута потреба увођења пројектне наставе и интердисциплинарног планирања, што би допринело развоју тимског рада међу наставницима, размени искустава и међусобном учењу. Да би се то остварило, неопходно је да део наставника прође обуку за примену пројектне наставе или посети школе у којима се ова метода успешно примењује.

У развијеним образовним системима, пројектна настава обухвата и до 30% годишњег фонда наставних сати, док је у нашој школи тај проценат мањи од 5%. Зато желимо да кроз оснаживање наставника и подизање њихових компетенција постепено повећамо овај проценат и тиме унапредимо наставни процес.

Један од циљева нашег Европског развојног плана јесте и умрежавање са сличним школама у земљама ЕУ, као и размена искустава у области образовања одраслих. Школа је посвећена развоју мултикултуралности, повезивању са партнерским институцијама, праћењу трендова у образовању, развоју наставничких компетенција, као и стицању савремених знања и вештина код полазника. То су предуслови за њихову друштвену одговорност, припрему за тржиште рада, остваривање људских права и повећану мобилност унутар ЕУ.

Јачањем европске димензије образовања и успостављањем сарадње са школом из Словеније, очекујемо да унапредимо наставну праксу. Планирана мобилност има за циљ да наставници стекну нова знања и искуства у области образовања одраслих, што би допринело квалитетнијој и боље организованој настави. Увођењем пројектне наставе, школа би постала привлачнија за полазнике, што би довело до већег броја оних који настављају прекинуто основно образовање.

Уочавањем позитивних ефеката пројектне наставе на степен усвојеног знања и добијањем позитивних повратних информација, наставници би били додатно мотивисани да прихвате и примењују ову савремену методу. Сарадња са партнерском школом омогућила би нам да упоредимо искуства, анализирамо развој области образовања одраслих и утврдимо потенцијалне слабости сопственог система. Како делимо слична социокултурна обележја, верујемо да би размена пракси била од изузетне користи за обе стране.

11. 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 2025/2026. 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 опреативни 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 ШРП
	Реализација школског програма	Чланови ШП

САДРЖАЈ

1. УВОД	3
1.1. Правни основ израде плана	3
1.2. Циљеви основног образовања и васпитања	6
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ	9
2.1. Општи подаци о школи	9
2.2. Људски ресурси	10
2.3. Материјално – технички и просторни услови рада	11
2.4. Услови средине у којој школа ради	14
3. ПРИОРИТЕТНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ЗА ШКОЛСКУ 2025/26. ГОДИНУ	15
3.1. Унапређење квалитета наставе кроз примену пројектне наставе и дигиталних метода	15
3.2. Развој програма за додатну мотивацију и оснаживање полазника	17
3.3. Професионални развој наставника	18
3.4. Сарадња са локалном заједницом ради јачања васпитно-образовне функције школе и активног учешћа полазника у животу заједнице	20
4. ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНОГ РАДА	22
4.1. Бројно стање полазника и одељења	22
4.2. Одељењска старешинства по циклусима и одељењима	22
4.3. Радно ангажовање запослених у школској 2025/26. години	23
4.3.1. Задужења у оквиру 40-часовне радне недеље	26
4.4. Ритам радног дана и календар рада школе	32
4.4.1. Ритам рада школе	32
4.4.2. Календар рада	33
4.5. Распоред часова	37
4.6. Наставни план и програм	41
4.6.1. Реализација наставе по циклусима	41
4.6.2. Оперативни план организације и реализације наставе	43
4.6.3. Редовна настава	43
4.6.4. Допунска и додатна настава	43
4.6.5. Припремна настава	45
4.6.6. Теме за рад на часу одељењског старешине	46
4.6.7. Списак уџбеника који се користе у школској 2025/2026. години	49
4.7. Ваннаставне активности	49
4.7.1. Васпитни рад и развојне активности	49
4.8. Екскурзије, настава у природи и посете	51
4.9. Стручни органи школе	53
4.9.1. Чланови и руководиоци Стручних актива, тимова и већа	53
5. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ УПРАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И СТРУЧНИХ ОРГАНА	56
5.1. План рада Школског одбора	56
5.2. План рада директора	58
5.3. План рада помоћника директора	60
5.4. Планови рада стручних сарадника	62
5.4.1. План рада андрагога	62
5.4.2. План рада библиотекара	64
5.5. План рада андрагошког асистента	69
5.6. План рада Наставничког већа	70
5.7. Педагошки колегијум	73
5.8. Планови рада Стручних тимова, актива и већа	75
5.8.1. Стручни актив за развојно планирање	75
5.8.2. Стручни актив за развој школског програма	78
5.8.3. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за превенцију дискриминације, увреде, вређања, рушења угледа или части	79

5.8.4. Тим за самовредновање и вредновање рада школе.....	88
5.8.5. Тим за професионални развој.....	90
5.8.6. Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе.....	91
5.8.7. Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво	93
5.8.8. Стручни тим за инклузивно образовање	94
5.8.9. Тим за израду Годишњег плана рада школе	96
5.8.10. Тим за израду пројеката.....	97
5.8.11. Планови рада стручних већа	98
5.8.12. Стручно веће разредне наставе	98
5.8.13. Стручно веће за предмете из области друштвених наука	100
5.8.14. Стручно веће за предмете из области природних наука.....	101
5.8.15. Стручно веће за језике	103
5.8.16. План рада одељењских већа	105
6. ПЛАНОВИ ПОСЕБНИХ ПРОГРАМА.....	109
6.1 План рада професионалне оријентације полазника	109
6.2. План рада културних активности школе.....	110
6.3. Програм здравствене заштите полазника.....	111
6.4. Програм борбе против секти, алкохолизма, наркоманије и АИДС-а.....	113
6.5. Програм заштите животне средине	114
6.6. Програм социјалне заштите полазника у школи	114
6.7. Програм сарадње са породицом.....	116
6.8. Програм превенције осипања полазника	117
6.9. Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за превенцију дискриминације, вређање угледа, части или достојанства личности у установи	119
6.10. План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности	122
7. ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА.....	126
7.2. План рада наставника у звању педагошког саветника.....	130
8. САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	132
8.1. Сарадња школе са редовним основним школама.....	132
8.2. Сарадња школе са средњим школама.....	132
8.3. Сарадња школе са локалном самоуправом	132
8.4. Сарадња школе са Месним заједницама	133
8.5. Сарадња школе са Националним службама, Центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије	133
8.6. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	133
9. ШКОЛСКИ МАРКЕТИНГ	134
10. ЕВРОПСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ.....	135
11. ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ.....	136
САДРЖАЈ.....	138

На седници Наставничког већа од 29.8.2025. 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 19/25), а по члану 58. Статута ШООО „Обреновац“ Школски одбор је на XXIII (двадесет трећој) седници одржаној 12.9.2025. године у Обреновцу донео Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину.

Директор школе,

Јордановић Милош
Милош Јордановић



Председник Школског одбора,

Иван Шарчевић
Иван Шарчевић