

**ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ  
ОДРАСЛИХ "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ"**  
Београд, Митрополита Петра 8



**ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ  
2024/2025.**

**БЕОГРАД**  
септембар 2024.

## Садржај

<b>I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....</b>	<b>1</b>
СТАТУС ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ" .....	2
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ .....	2
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА .....	3
НАСТАВНА СРЕДСТВА.....	4
ПЛАН ПОТРЕБА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.Г. ....	4
КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА .....	5
УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ (СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОНОМСКИ) .....	6
ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ.....	7
<b>II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ .....</b>	<b>7</b>
ФОНД ЧАСОВА ПО ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ .....	9
ОБЛИЦИ НАСТАВЕ .....	9
УПИС ПОЛАЗНИКА.....	9
ОЦЕЊИВАЊЕ ПОЛАЗНИКА .....	10
ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА .....	11
<b>III КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ.....</b>	<b>11</b>
<b>IV ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЊИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ.....</b>	<b>12</b>
ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА .....	12
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА .....	16
ПЛАН И ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА I СТУПЊА И I ЦИКЛУСА ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ .....	16
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ ЦИКЛУСА НПП ООО ПО МОДЕЛУ ФООО.....	17
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНО-ЧАСОВНЕ И КОНСУЛТАТИВНО- ИНСТРУКТИВНЕ НАСТАВЕ V- VIII РАЗРЕДА И II И III ЦИКЛУСА .....	18
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА.....	18
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА.....	19
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА .....	20
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ, ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ДИГИТАЛНЕ ПИСМЕНОСТИ.....	21
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА, ОСНОВНИХ ЖИВОТНИХ ВЕШТИНА, ОДГОВОРНОГ ЖИВЉЕЊА У ГРАЂАНСКОМ ДРУШТВУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВА .....	22
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.....	23
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА .....	24
ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	25
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ....	27
ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25, ГОДИНУ .....	32
ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО - ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ .....	34
ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ ....	35
ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШООО "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ"(ШКОЛСКА 2024/25).....	36
ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ....	44
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО (2024/25) .....	45
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ.....	50
ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА .....	54
ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА.....	54
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ....	59

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА .....	60
ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА ШКОЛЕ .....	60
<b>ГЛОБАЛНИ ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА .....</b>	<b>61</b>
АКЦИОНИ ПЛАН ШООО „БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ”, ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ФИЗИЧКО И МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА - ДАНАШЊИ ИЗАЗОВИ .....	62
<b>АКТИВНОСТИ ПОЛАЗНИКА И УЧЕНИКА.....</b>	<b>64</b>
<b>ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈА.....</b>	<b>65</b>
ПЛАН И ПРОГРАМ ЛИТЕРАРНО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ .....	65
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ПРИРОДНИХ НАУКА .....	66
<b>ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ.....</b>	<b>66</b>
<b>ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА.....</b>	<b>67</b>
<b>ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ .....</b>	<b>67</b>
<b>ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ .....</b>	<b>69</b>
<b>ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У 2024/25. ....</b>	<b>70</b>
<b>ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ШООО "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ" ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ .....</b>	<b>71</b>
<b>ПЛАН И ПРОГРАМ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА.....</b>	<b>72</b>
ПЛАН И ПРОГРАМ ПЕРМАНЕНТНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА САРАДНИКА И ПРИПРАВНИКА ...	73
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	73
<b>САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ- КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАНОСТ ШКОЛЕ .....</b>	<b>73</b>
<b>ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА.....</b>	<b>74</b>
<b>НОВИ ОБЛИЦИ ОРГАНИЗОВАЊА УЧЕНИКА.....</b>	<b>75</b>
<b>ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ.....</b>	<b>75</b>

# I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

План рада Школе за основно образовање одраслих "Браћа Стаменковић" за школску 2024/2025. годину рађен је на основу Основних елемената структуре годишњег програма рада за основне школе, уважавајући предлог Министарства за растеређивање наставних програма у основној школи, усклађен са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018. и др.закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и Закона о основном образовању и васпитању (Сл. Гласник РС 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021 и 92/2023) и Закона о образовању одраслих (Сл. Гласник РС 55/2013, 88/2017 - др. закон, 27/2018 - др. закон и 6/2020 - др. закон).

По много чему План Школе за основно образовање одраслих "Браћа Стаменковић" је специфичан, јер делатност школе за основно образовање одраслих обухвата популацију деце прераслих основаца који су напустили основну школу, а и одрасле полазнике преко 20 година старости. Значајан број пре доласка у нашу школу није ни започињао школовање у основној школи. Специфичност се односи на:

- окупљање полазника (обавеза запослених наставника и стручних сарадника)
- упис полазника (два уписна рока септембарско-октобарски и јануарско-фебруарски)
- број полазника у одељењима (до 20 полазника у одељењу)
- број и врста одељења у оквиру школе (разредно-часовна: консултативно-инструктивна; Друга шанса тј. НПП ООО по моделу ФООО као други програм који Школа реализује)
- облици наставе
- потреба за кадровима
- број радних и наставних дана
- завршавање два разреда у току једне школске године
- испитни рокови
- рад у три смене и међусмени због недостатка простора, рад по пунктовима
- прилив деце узраста 10-13 година која први пут полазе у први разред, а и млађих од 10 година и др.

На основу Закона о основном образовању и васпитању(Сл. гласник РС 55/2013, 101/2017, 10/2019. и 27/2018. - др. закон 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021 и 92/2023) и Закона о основима система образовања и васпитања(Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018. и др.закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020, 129/2021 и 92/2023) Школа за основно образовање одраслих "Браћа Стаменковић" на седници Школског одбора одржаној 10.09.2024. године, доноси План рада школе за школску 2024/2025. годину.

## **СТАТУС ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ"**

На територији СО Палилула основана је 1958. год. Школа за основно образовање одраслих "Палилула" са седиштем у Ул. Старине Новака 24, а затим је основана 1968. год. Школа за основно образовање одраслих "Браћа Стаменковић" са седиштем у Ул. митрополита Петра 8. Ове две школе интегрисане су 1979. године, од када делује једна школа, Школа за основно образовање одраслих "Браћа Стаменковић". Школа за основно образовање одраслих "Браћа Стаменковић" издваја се из НУ "Браћа Стаменковић" 1990. године као самостална установа са потпуном одговорношћу, али без деобног биланса између јавног предузећа НУ "Браћа Стаменковић" и Школе.

Матично седиште Школе је у Београду у Улици митрополита Петра бр. 8, а учioniчки простор Школа користи у Улици војводе Миленка бр. 33 од 1999. године, као и при редовним основним школама и у два ромска насеља. То стање ни сада није промењено.

### **ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА ПЛАНИРАЊЕ РАДА ШКОЛЕ**

Планом рада Школе уређује се делатност школе за основно образовање одраслих на основу Закона о основном образовању и васпитању (Сл. гласник РС. бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021 и 92/2023). Основно образовање одраслих стиче се у Школи реализацијом наставног плана и програма у трајању од 4 године, а од I до VIII разреда. План рада Школе усаглашен је са Законом о основама система образовања и васпитања (Сл. гласник РС бр. 88/2017, 27/2018. и др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020, 129/2021 и 92/2023. Школа примењује и Закон о образовању одраслих (Сл. гласник РС бр. 55/13, 88/2017 - др. закон, 27/2018. - др. закон и 6/2020. - др. закон) за реализацију НПП ООО по моделу ФООО (Сл. гласник 13/13). У школској 2024/2025. школа ће организовати 3 одељења првог циклуса, два одељења за други циклус и два одељења за трећи циклус образовања по овом плану и програму (Друга шанса). Циљ основног образовања и васпитања прераслих и одраслих је стицање општег образовања и васпитања, складан развој личности и припремање за живот, за даље опште и стручно образовање и васпитање и стицање квалификација за рад. Број одраслих и прераслих у одељењима, односно групи може да буде до 20 полазника (и више од овог броја ако се због просторних и временских ограничења не може извршити расподела ученика до двадесет у групи/одељењу).

Време уписа (уписни рокови) уређено је Статутом школе, а постоје два главна уписна рока: септембарско- октобарски и јануарско- фебруарски, а упис траје и током целе школске године.

Евиденцију неписмених лица и лица без потпуног основног образовања води Општина, мада то до данас није у потпуности регулисано у пракси.

Послове надзора рада Школе обавља просветни инспектор и просветни саветник (инспекцијски и стручно-педагошки надзор).

Школски одбор је орган управљања у Школи, кога именује и разрешава Влада Републике Србије, односно Секретаријат за образовање и дејчу заштиту, као поверени посао.

У школи није дозвољено политичко организовање и деловање, као и коришћење школског простора у те сврхе.

- Основно образовање се организује по посебном плану и програму за одрасле који је донео Просветни Савет Републике Србије 11.04.1991. године (Просветни гласник бр. 6/91 од 22.08.1991. године) који је темељно прерађен и прилагођен и НПП ООО по моделу ФООО (Сл. гласника 13/13) када се стекну услови за формирање група које раде по овом Плану. У школској

2024/2025. раде 3 одељења првог циклуса, два одељења другог циклуса и два одељења трећег циклуса према НПП ООО по моделу ФООО.

- Школа примењује реформисани план и програм рада за први и пети разред од школске 2018/2019. као и нове предмете за пети, шести, седми и осми разред: Техника и технологија и Информатика и рачунарство уведени претходних шест година и ове школске године остају у истом статусу, а од школске 2019/2020. и реформисани план и програм рада за други и шести разред основне школе. У школској 2020/21. реформисани су трећи и седми разред, укида се пројектна настава у трећем разреду а у исти разред се уводи додатна настава (само редовне школе) у први разред се уводи Дигитални свет, а Информатика и рачунарство постаје обавезан предмет у осмом разреду од прошле школске године. У 2021/2022. реформисани су четврти и осми разред, Дигитални свет се уводи и у трећи разред, а од прошле године школске године и у четврти разред. Промене у плановима и програмима, као и у примени уџбеника како их је иницирало МПС реализујемо са прилагођавањима која изискује наш начин рада.

Планирање рада Школе извршено је на основу важећих прописа и реформских корака Министарства просвете и у овој области образовања (циљ васпитног рада, програмски задаци, донесен правилник о понашању ученика, радника школе и родитеља, формиран тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, тим за кризне догађаје, рад на платформи „Чувам те“, унапређивање сарадње са родитељима, сарадња са друштвеном средином социјалним партнерима и др.)

На основу Програма(здравственог) васпитања ученика основне школе.

У складу са специфичностима ове школе (њеним васпитно-образовним садржајем и структуром ученика полазника). Школа ће и у овој школској години ући у остваривање програма и садржаја који негује традиционалне и нове вредности грађанског друштва, смисао за толеранцију, ненасилну комуникацију, припремљеност и ових циљних група за интегрисање у модерне и актуелне европске образовне и професионалне токове.

Школа ће у складу са одлукама Министарства спровести завршни испит у ОШ.

У овој школској години примењујемо План интегритета установе, са корекцијама које је изискивао овај документ. Такође, настављамо са применом протокола о родној равноправности.

## **МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА**

Седиште управе Школе за основно образовање одраслих "Браћа Стаменковић" је у Улици митрополита Петра бр. 8. Школа организује наставу у Улици војводе Миленка бр. 33, где је Школа пресељена 25. 01. 1999. године Решењем Министарства просвете од 25.12. 1998. године и у просторијама редовних основних школа на територији ГО Палилула и Гроцка и у ромским насељима - Орловско насеље (ГО Звездара); Крњача, насеље "Зага Маливук".

У 3/4 одељења рад Школе обавља се на пунктовима. Неки су од матичне Школе удаљени и више од 20 км (Борча - Греда, Гроцка, Котеж, Крњача, Јабучки Рит и Орловско насеље). Просторни услови рада Школе су неуједначени. Неповољни услови рада су и у школској згради у Улици војводе Миленка бр. 33 због недостатка простора, а услови рада у ромским насељима су испод границе за достојанствен рад, посебно у Крњачи.

Школа посебну пажњу посвећује хигијенској безбедности простора у којима изводи наставу у ромским насељима, у границама својих могућности.

Школа ради у 2 смене у улици Војводе Миленка бр. 33 и у учиоичком простору редовних основних школа (ОШ "Р.Драинац", ОШ "Др Арчибалд Рајс", ОШ "Ј.Цвијић", ОШ "В.Пелагић", ОШ "И. Гарашанин"), у Орловском насељу, Крњачи насеље "Зага Маливук" и Јабучком Риту ПУ "Бошко Буха".

## НАСТАВНА СРЕДСТВА

Примена наставних средстава је врло значајна за извођење васпитно-образовног рада и наставног процеса.

Од значајних основних средстава школа поседује: аудио-визуелне касете, микроскоп, дијапројектор, телевизор, магнетофон, касетофон, слике, моделе и географско-историјске карте, 16мм кинопројектор, 8мм пројектор, фотоапарат, компјутере, лаптопове и таблете за наставнике. Школа поседује дигиталну учионицу, два пројектора, платно за видео презентације, презентер и паметну таблу, мултифункционалан фотокопир апарат.

Наставници ће месечно планирати у школској 2024/2025. години коришћење очигледних наставних средстава, а Стручна већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће пратити фреквенцију њиховог коришћења. Школа је у потпуности прешла на употребу електронског дневника (од јануара 2019) и у складу са тим ће примењивати и проширивати опсег рада, опсег бележења и опсег планирања садржаја које је могуће креирати у електронском дневнику и у садејству са његовим могућностима за рад и употребу. Увелико се за ученике креирају ЈОБ-ови, ради се на ЈИСП бази, дигитализује се ЗИ, ради се на порталу МСШ, порталу за финансијско пословање „Искра”. Спремамо се за увођење система Спири, вероватно почетком 2025.

### ПЛАН ПОТРЕБА НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.Г.

- Веће учитеља- уџбеници од I до IV разреда, рачунаљке, плакати азбуке и абецеде. модели квадра и коцке итд.
- Веће српског језика и књижевности и енглеског језика: уџбеници свих разреда
- Веће природних наука, технике и технологије, информатике и рачунарства и дигиталне писмености - уџбеници, збирке, геометријски модели
- Веће друштвених наука: уџбеници, карте Републике Србије, Европе и Света, глобус, рељеф
- Библиотека располаже књижном фондом са преко 7000 књига, ђачком литературом, часописима за запослене и ученике, белетристиком, стручном литературом, дидактичким материјалима(и за наставнике и полазнике Друге шансе)
- На нивоу свих већа планирана је постепена употреба дигиталних уџбеника, дигиталних платформи за учење и разних других примерених дигиталних садржаја и дигиталних средстава за реализацију планираних наставних и образовно-васпитних садржаја у свим разредима и у сва три циклуса друге шансе; за припрему ученика за ЗИ
- Школа планира средства за рад и комуникацију и садржаје за on line нставу и разне облике учења на даљину
- Планира се и набавка нових књига за потребе библиотеке у току школске 2024/2025. године што зависи од материјално финансијских услова школе.

У оквиру рада библиотеке планира се реализација слободних активности Школе: посете, излети, рад у радионицама, одлазак у биоскопе и позоришта. Ове и све друге активности и садржаји рада школе реализоваће се у облику и обиму које буде прописало Министарство, а у складу са нашим специфичностима и могућностима. У складу са тим вршиће се и потребне измене у обиму и начину реализације свих планираних садржаја и коришћења одговарајућих средстава за то.

## КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

У току школске 2024/2025.г. на организацији и извођењу програмских задатака, као и реализацији радних задатака радиће: 35 наставника и стручних сарадника (у складу са Правилником о норми часова непосредног рада са ученицима наставника и стручних сарадника).

### А. Наставници:

- Наставник разредне наставе има до 20 часова обавезне наставе сагласно Наставном плану и програму
- Наставник предметне наставе има 20 часова, а наставник српског језика и књижевности, страног језика и математике 20 часова наставе недељно
- У оквиру 40- часовне радне недеље наставник има 24 часа непосредног рада.

### Б. Директор:

Директор је одговоран за рад Школе: организује васпитно-образовни рад са одраслим и прераслим полазницима и ученицима, унапређује васпитно-образовни рад, реализује педагошко-инструктивни рад, врши надзор и предузима одговарајуће мере у свим сегментима рада Школе, сарађује са Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије, Школским одбором и одговарајућим институцијама и социјалним партнерима у друштвеној средини.

### В. Стручни сарадник - психолог

Стручни сарадник има 30 часова непосредног рада са полазницима, а остало радно време се распоређује Планом рада Школе у оквиру 40-то часовне радне недеље.

### Г. Библиотекар

Библиотекар обавља послове у оквиру 40-то часовне радне недеље.

### Д. Административно-финансијски радници

Административно- финансијски радници обављају стручне послове у оквиру 40-то часовне радне недеље.

### Ђ. Андрагошки асистент

Стручни сарадник који помаже у организацији и реализацији наставе по програму НПП ООО по моделу ФООО. Обавља послове у оквиру 40-то часовне радне недеље.

### Е. Помоћно-техничко особље

Помоћно-техничко особље обавља хигијенско-техничке послове у оквиру 40-то часовне радне недеље.

### А. Наставници разредне наставе, предметне наставе и професори

Стручна спрема	II	III	IV	V	VI	VII/1	VII/2	свега	100%
1. Наставник разредне наставе					2.00	11.20		13.20	1320
2. Наставник предметне наставе									
3. Професори						19.575		19,575	1957,5
<b>Свега</b>					2.00	30.775		32.775	3275,5



**Б. Директор, стручни сарадник и радници на административно- финансијским пословима**

Стручна спрема	II	III	IV	V	VI	VII/1	VII/2	свега	100%
1. Директор							1	1	100%
2. Стручни сарадник-психолог						1		1	100%
3. Секретар						1		1	100%
4. Библиотекар						1		1	100%
5. Шеф рачуноводства						1		1	100%
6. Административно-финансијски радник			1					1	100%
7. Андрагошки асистент			1					1	100%
<b>Свега</b>			2			4	1	7	700%

**В. Техничко особље**

Стручна спрема	II	III	IV	V	VI	VII/1	VII/2	свега	100%
1. Домар			1					1	100%
2. Спремачица	2							2	200%
<b>Свега</b>	2		1					3	300%

<b>УКУПНО А + Б + В</b>	<b>32.775+ 7+3</b>	<b>42.775</b>
-----------------------------	--------------------	---------------

Састав стручног кадра задовољава потребе Школе јер наставници имају дугогодишње искуство у образовању одраслих.

### **УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ (СОЦИЈАЛНИ, КУЛТУРНИ, ЕКОНОМСКИ)**

Школа обавља своју делатност на територији ГО Палилула, ГО Гроцка, ГО Стари град и ГО Звездара. Полазници су и са целе територије Града Београда и Србије, а повремено и странци.

Социјални услови су хетерогени: територија обухвата ускоградско подручје и шире пољопривредно подручје.

Велике промене у друштву које су се одвијале од 1991. године, посебно од 2000. до данас указују, на основу нашег сазнања, да се број становника без завршене основне школе у апсолутном износу незнатно смањило, а са друге стране повећао што се односи нарочито на децу, прерасле који рано напуштају основну школу (са 12 година, а и раније) из различитих разлога или нису уопште започели школовање као последица растућег сиромаштва. У школи је значајан број полазника из ромских насеља и "контејнерских" насеља.

Школа живи и ради на територији ускоградског, приградског подручја и подручја некадашњих индустријских насеља, ромских насеља, што све има огроман утицај на рад и делатност Школе.

Хетерогени услови рада одређују специфичност рада ове Школе и њену посебну улогу у образовно-васпитном раду (сузбијање делинквенције, здравственом васпитању и друго).

## ПРИМАРНИ ЗАДАЦИ

Примарни задаци који се предвиђају Планом рада за школску 2024/2025. годину, а на основу анализа о раду у претходној школској години јесу:

- што интензивнији рад одељењских старешина на сарадњи са родитељима, редовним ОШ, домовима за децу са социјалним старањем и центрима за социјални рад (од I до VIII разреда), ромским организацијама, Свратиштем за децу улице, ЦИМ-ом, НСЗ и сл.
- сарадња са факултетима у Београду који су од интереса за нашу Школу
- брзо и ефикасно реаговање на изостајање полазника са разредно-часовне наставе као и одраслих полазника који раде по програму Друге шансе
- ангажовање полазника на спортским такмичењима између школа за основно образовање одраслих
- повећање броја читалаца - чланова библиотеке
- укључивање полазника у већем броју у ваннаставне активности
- повезивање са Катедром за педагогију и андрагогију, Катедром за психологију, које остварују посебне програме за реализацију студентске праксе која се обавља у Школи,
- повећан рад на препознатљивости Школе на националном и интернационалном нивоу кроз умрежавање са партнерским организацијама у земљи и иностранству (Програм Еразмус+).

## II ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Наставни План и програм доноси Министарство просвете Републике Србије и он се остварује на српском језику. Наставним Планом и програмом утврђују се обавезни и изборни предмети.

Техника и технологија и Информатика и рачунарство се реализују од V разреда а енглески језик од I разреда. Дигитална писменост се реализује од првог циклуса, а Дигитални свет од првог разреда.

Наставни План и програм утврђује за сваки наставни предмет садржаје и задатке наставе као и исходе учења.

Табеларни преглед плана и програма васпитно-образовног рада основног образовања и васпитања одраслих/прераслих - фонда часова по разредима:

Разред	1	2	3	4	5	6	7	8	Свега
Српски језик (Српски језик и књижевност)	7/119	7/119	8/136	8/136	5/85	5/85	5/85	5/85	850
Енглески језик	2/34	2/34	2/34	2/34	3/51	3/51	3/51	3/51	340
Математика	6/102	6/102	5/85	5/85	5/85	5/85	5/85	5/85	714
Физика							3/51	3/51	102
Хемија							3/51	3/51	102

Биологија					2/34	2/34	2/34	3/51	153
Географија					2/34	2/34	2/34	2/34	136
Историја					2/34	2/34	2/34	2/34	136
Техника и технологија					2/34	2/34	2/34	2/34	136
Информатика и рачунарство					1/17	1/17	1/17	1/17	68
<b>Свега</b>	16*/255	15/255	15/255	15/255	22/374	22/374	28/476	29/493	162/2737

\*Фонд часова у првом, другом, трећем и четвртном разреду се увећава за по један час за Дигитални свет.

Фонд часова за први, други и трећи циклус основног образовања одраслих по НПП ООО по моделу ФООО:

Предмети и модули	I циклус	II циклус	II циклус	III циклус	III циклус	свега
		5. разред	6. разред	7. разред	8. разред	
Српски језик	200	85	68	50	50	453
Енглески језик	50	17	34	34	34	169
Дигитална писменост	50	17	17	17	10	111
Математика	200	85	68	51	51	455
Основне животне вештине	55					55
Физика			34	34		68
Хемија			34	34		68
Биологија		34	17	17		68
Примењене науке					50	50
Историја		17	17	34		68
Географија		17	17	34		68
Предузетништво			17	17	17	51
Одговорно живљење у грађанском друштву		30	30	30	30	120
<b>Укупно</b>	555	302	353	352	242	1804

Изборни део наставе:

- Изборни предмети реализују се од I- VIII разреда са по 2 часа недељно, односно са по 34 часа по разреду, или као припремна настава са полагањем испита, ако се за то створе услови.
- Настава за сваки разред траје по 17 недеља, односно за сваки циклус по 34 недеље.

Треба указати на чињеницу да за примену Наставног плана и програма образовања одраслих није изашао ни један нови уџбеник, нити приручник те се одлучујемо за коришћење дидактичког материјала и уџбеника прописаних за редовне основне школе. Постоје приручници за програм "Друга шанса", али само за наставнике, односно радни материјали за полазнике.

### ФОНД ЧАСОВА ПО ЈЕДНОМ РАЗРЕДУ

1 разред	2 разред	3 разред	4 разред	5 разред	6 разред	7 разред	8 разред
16	15	15	15	22	22	28	29

Ученик/полазник комбиноване разредно-часовне наставе има 20 часова наставе недељно, ученик предметне наставе има до 28 часова, а са часовима допунске наставе, часовима одељењског старешине, часовима одељењске заједнице недељни фонд часова се увећава за 4 часа недељно.

### ОБЛИЦИ НАСТАВЕ

- Комбиновано: разредно-часовна настава за полазнике од I до IV разреда без елементарне писмености, и блок настава за полазнике I и II и III циклуса.
- Разредно- часовна настава за полазнике од V до VIII разреда, по Наставном плану и програму из 1991. године(који је коригован 2001. године у складу са програмом Министарства о растеређењу наставних програма за основну школу) са даљим прилагођавањима до данас(реформисани први и пети разред, односно други и шести разред, па трећи и седми разред, а од прошле школске године четврти и осми разред, Техника и технологија и Информатика и рачунарство за пети, шести, седми и осми разред).
- Консултативно-инструктивна настава са полагањем испита за полазнике старије од 17 година(и млађе ако школа нема могућности за друге видове наставе) запослене организује се од V до VIII разреда, два до три пута недељно, према могућностима полазника, а према одређеном распореду часова, када се за овај облик наставе стекну услови и потребе.

Од I до VIII разреда настава је разредно-часовна и консултативно-инструктивна, а по циклусима блок настава. За полазнике по НПП ООО по моделу ФООО организује се блок настава у степену у којем је то могуће доследно извести са становишта целине распореда часова у школи.

Разредни и поправни испити изводе се тек након остварења фонда часова (консултација) по предметима, након одлуке Наставничког већа(или на основу молбе Наставничком већу). Испити се обављају у следећим испитним роковима: септембарско-октобарском, децембарском, јануарско-фебруарском, мартовском, априлском, мајско-јунском и августовском року. Ванредни рокови се организују на основу молбе Наставничком већу.

### УПИС ПОЛАЗНИКА

Упис полазника представља посебан организациони облик рада. У школама за основно образовање одраслих упис се обавља у два дела - два главна уписна рока: септембарско-октобарском и јануарско-фебруарском уписном року. Време уписа траје до 15. октобра односно до 1. марта, односно целе школске године за полазнике који се појаве за упис ван главних уписних рокова.

У току школске 2024/2025. године у оба главна уписна рока Школа планира упис око 930 полазника. У септембарском уписном року школске 2024/2025. године планира се упис 31 одељења и то:

Наставна година	Број ученика	Број одељења	Образовни облик
I- IV	195	13	13 комбинованих
V	30	2	2 редовна
VI	45	3	3 редовна
VII	45	3	3 редовна
VIII	45	3	3 редовна
<b>Свега</b>	<b>360</b>	<b>24</b>	<b>24 редовна</b>

НПП ООО по моделу ФООО

	Наставна година	Број полазника	Број одељења	Образовни облик
I циклус	I-IV	45	3	3 редовна
II циклус	V	15	1	1 редовно
II циклус	VI	15	1	1 редовно
III циклус	VII	15	1	1 редовно
III циклус	VIII	15	1	1 редовно
<b>Свега</b>		<b>105</b>	<b>7</b>	<b>7 редовних</b>

Укупно за школу	Број ученика	Број одељења
	<b>465</b>	<b>31</b>

Планирани број одељења може бити мањи или већи у зависности од реализације уписа за I полугодиште односно за II полугодиште школске 2024/2025. године.

### ОЦЕЊИВАЊЕ ПОЛАЗНИКА

Полазници/ученици у разредно-часовној настави оцењују се перманентно из свих предмета, а на крају полугодишта и школске године утврђује се општи успех. Полазници у консултативно-инструктивној настави полажу разредни испит по завршеним предметним консултацијама. Полазници који програм остварују по НПП ООО полажу разредне испите по завршетку разреда/циклуса.

Оцењивање је јавно.

У пандемијским или неким другим ванредним условима и околностима ученици/полазници разред могу завршити на разредном испиту, ако су испунили ислове за завршетак разреда, независно од тога у којем су облику наставе били укључени.

Ученик је завршио разред, ако из свих предмета има позитивне оцене. Ученици који имају недовољне оцене из појединих предмета полажу поправни испит из тих предмета. Ученици који су неоцењени из појединих предмета, а стекли су услов за излазак на разредни испит полажу разредни испит из тих предмета. Ученицима се издају сведочанства о сваком завршеном разреду (почев од четвртог разреда/I циклуса ФООО) а онима који су завршили основно образовање и васпитање и

сведочанство о стеченом основном образовању и васпитању и уверење о обављеном завршном испиту. Ученици се не оцењују из владања (сходно закону).

## ОБЛИЦИ НЕПОСРЕДНОГ РАДА

1. **Допунска настава** - организује се за полазнике разредно-часовне наставе из српског језика и књижевности и математике, који заостају у савладавању наставног плана и програма.

2. **Додатна настава** - организује се за полазнике који показују посебно интересовање за одређену предметну област и то по потреби.

3. **Диференцијална настава** - организује се за полазнике VII и VIII разреда разредно-часовне наставе - прерасле основце из страног језика, физичког и здравственог васпитања, ликовног васпитања, како би се омогућило равноправно уписивање у средњу школу у односу на ученике из редовних основних школа, а организује се по потреби.

4. **Припремна настава** - организује се за полазнике разредно-часовне наставе са недовољним оценама у децембарском, јунском и августовском испитном року - од 3-5 радних дана и то по 1-2 часа дневно за сваки наставни предмет (децембар 2024. и јун-август 2025), као и за ученике који ће полагати разредни испит (цео разред или поједине предмете) ако су се за то стекли услови.

5. **Припремна настава** за ученике који полажу завршни испит из српског/матерњег језика, математике и изабрани предмет према важећем програму МПС.

## I

Васпитно-образовни рад у школи ће се обављати кроз 17 наставних недеља по полугодишту, односно по разреду, у петодневној радној недељи (односно 85 радних/ наставних дана).

**КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2024/2025. ГОДИНИ**  
Настава почиње 02.09.2024. године (сходно Закону). Настава се завршава након 85 радних и наставних дана укључујући и две радне суботе: 26.10. по распореду од понедељка и и 14.12. по распореду од уторка (17 недеља: 27.12.2024.), односно саопштавањем успеха полазника из 1 полугодишта што ће се обавити 24.01.2025.г. Разредни испит за септембарска одељења одржаће се 27.12.2024.г, а за фебруарска одељења испити су од 02.06 до 06.06.2025.г. Настава у другом полугодишту почиње 23.01.2025.г, а завршава се 30.05.2025. године. Саопштавање успеха полазника за фебруарска одељења је 06.06. и 28. 06. 2025. године.

У току школске године 2024/2025. полазници имају јесењи(нерадни дан) зимски, пролећни(празници) и летњи распуст. Јесењи (нерадни дани) 11-12. 11. 2024. Зимски распуст траје од 28.12.2024. до 23.01.2025.г. Пролећни распуст (празници) трају од 16.04. до 21.04.2025.г и 1-2.5.2025. Летњи распуст траје од 09.06.2025.г, а за ученике осмог разреда по обављеном ЗИ до 31.08.2025.године.

Пробни Завршни испит обавиће се 21. и 22. марта 2025, а Завршни испит 16, 17 и 18. јуна 2025. године.

## IV ПЛАНОВИ СТРУЧНИХ, РУКОВОДЕЋИХ И УПРАВНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

### ПЛАН И ПРОГРАМ НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће као највиши и најодговорнији стручни орган Школе разматраће и одлучиваће о стручно-педагошким питањима образовања прераслих и одраслих као и о задацима који проистичу из текућег рада Школе.

Термин	Педагошки садржај	Носилац посла
IX	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Реализација плана уписа полазника, утврђивање бројног стања полазника, формирање одељења и др. организациона питања	директор
	Усвајање расподеле фонда часова за наставнике, утврђивање распореда часова, одељењских старешинстава за формирана одељења	директор
	Именовање испитних комисија за школску 2024/2025. годину	директор
	Припрема и организација испита у септембарском испитном року	директор
	Верификација септембарског испитног рока	предиспитна комисија
	Предавање	задужени уводничар
X	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Анализа спровођења плана уписа полазника у септембарском уписном року	директор
	Усвајање коначне расподеле часова на наставнике и одељењске старешине	директор
	Формирање одељењских већа, именовање руководиоца одељењских већа, формирање комисија Наставничког већа	директор
	Разматрање 40- то часовне радне недеље	директор
	Предлози и мере за унапређивање, васпитно-образовног рада, актуелизација васпитно- образовног рада	директор
XI	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Утврђивање бројног стања полазника у одељењима и анализа похађање наставе	директор
	Реализација наставног плана и програма, фонда часова наставних и радних дана	руководилац одељењског већа
	Анализа успеха полазника на крају I класификационог периода и дисциплинске мере	руководилац одељењског већа

	Праћење применљивости уџбеника и дидактичког материјала	руководилац одељењског већа
	Организација припрема за упис полазника у јануарском уписном року	директор
	Запажања са обиласка наставе и других облика рада Школе	директор
	Извештај о раду библиотеке	библиотекар
	Припрема за организовање испита у децембарском испитном року	директор
	Предавање	задужени уводничар
<b>XII</b>	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Верификација резултата децембарског испитног рока	предиспитна комисија
	Утврђивање бројног стања полазника, анализа похађања наставе	руководилац одељењског већа
	Реализација наставног плана и програма, фонда часова, радних и наставних дана	
	Утврђивање успеха полазника на крају школске године за септембарска одељења	
	Похвале и награде полазника	
	Разматрање реализације плана и програма стручног усавршавања наставника, сарадника и приправника	директор
	Праћење реализације целокупног васпитно-образовног рада и процењивање нивоа остваривања планираних задатака	директор
	Остваривање и анализа мера побољшања васпитно-образовног рада	наставничко веће
	Рад на окупљању полазника за јануарско-фебруарски уписни рок-конкретизација задатака	
<b>I</b>	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Организациона питања	
	Припреме за прославу Светог Саве	актив србиста
	Реализација стручног усавршавања наставника	
	Конкретизација задатака на реализацији уписа полазника	директор
	Припрема и организација испита у јануарском испитном року	
	Верификација јануарског испитног рока	
	Предавање	



II	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Бројно стање одељења и полазника, расподела часова на наставнике, усвајање распореда часова, утврђивање одељењских старешинстава, састав разредних већа, комисија Наставничког већа и др.	
	Исказивање потреба за допунском наставом	
	Разматрање и усвајање Извештаја о реализацији годишњег Плана рада за школску 2024/2025. (период септембар 2024-јануар 2025)	директор
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора установе за школску 2024/2025. (период септембар 2024-јануар 2025)	директор
	Реализација уписа ученика/полазника у јануарско-фебруарском уписном року	
	Разматрање 40-то часовне радне недеље	
	Припрема и организација испита у фебруарском испитном року	
	Верификација фебруарског испиног рока	
III	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Реализација наставног плана и програма, фонда часова, радних и наставних дана	
	Реализација васпитно- образовних задатака, бројно стање полазника, похађање наставе, анализа успеха полазника на крају класификационог периода у одељењима	руководилац одељењског већа
	Верификација обављених испита у одељењима консултативно-инструктивне наставе	комисија
	Предлози и мере за успешније реализовање васпитно-образовног рада	
	Предавање	
IV	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Фреквенција коришћења очигледних средстава у настави и савремених електронских и комуникацијских система	
	Информација о актуелним питањима текућег рада Школе	
	Припреме и организација испита у априлском испитном року	
	Верификација испитног рока	
	Припреме за извођење излета(наставника и ученика школе)	комисија
	Предавање	задужени уводничар

<b>V</b>	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Конкретизација задатака на реализацији плана ваннаставних активности полазника- посете и излети	комисија
	Актуелна питања у основном образовању одраслих	директор
	Анализа остварења плана стручног усавршавања наставника, сарадника и приправника	
	Припреме за испите у јунском испитном року и за завршни испит	
	Предавање	
<b>VI</b>	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Верификација резултата јунског испитног рока	
	Утврђивање бројног стања полазника, анализа успеха полазника на крају школске године	
	Реализација наставног плана и програма, фонда часова, радних и наставних дана	
	Похвале и награде полазника на крају школске године	
	Реализација фонда часова у допунској настави	
	Анализа остварења плана рада стручних органа Школе стручни активни, одељењска већа Педагошки колегијум и Наставничко веће	
	Избор списка уџбеника и остале литературе који ће се користити у Школи у школској 2025/2026. години	директор
	Остваривање плана уписа полазника за наредну школску годину	
	Предавање	задужени уводничар
<b>VIII</b>	Усвајање дневног реда и записника са претходне седнице Наставничког већа	директор
	Организација припремне наставе	
	Припреме за испите у августовском испитном року (завршни испит)	
	Верификација резултата испита у августовском испитном року	
	Упис полазника за школску 2025/26.	
	Разматрање и усвајање Извештаја о реализација годишњег Плана рада за школску 2024/25. годину	
	Разматрање и усвајање Плана рада Школе за школску 2025/26. годину	
	Разматрање и усвајање Извештаја о раду директора установе у школској 2024/25. години	
	Непосредно припремање за почетак школске 2025/26. године (усвајање и расподела часова на наставнике,	

	у свајање привременог распореда часова, избор руководиоца стручних већа, избор записничара Наставничког већа)	
	Верификација наставног плана и програма рада, плана рада Педагошког колегијума, планова рада стручних већа и сл.	

Праћење реализације Плана рада Наставничког већа врше: директор Школе, руководиоци стручних већа, одељенских већа и Педагошки колегијум.

## **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА**

У школи су формирана одељенска већа од I- IV разреда (првог ступња), одељенско веће разредно-часовне са одговарајућом проблематиком V- VI разред, односно VII-VIII разреда. Формирана су и одељенска већа за формирана одељења по НПП ООО по моделу ФООО.

У току школске године одржаће се по 3 седнице одељењских већа.

### **ПЛАН И ПРОГРАМ ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА I СТУПЊА И I ЦИКЛУСА ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ**

(Комбинована одељења разредно-часовне наставе I- IV разреда)

#### **Прва седница ОВ**

1. Бројно стање ученика у одељењима и похађање наставе
2. У свајање годишњег плана одељењског већа
3. У свајање распореда писмених задатака и контролних задатака из српског језика, енглеског језика и математике
4. У свајање плана рада одељењских старешина
5. Подела одељењских старешинстава
6. Примена уџбеника, приручника и друге литературе

#### **Друга седница ОВ**

1. Бројно стање ученика и похађање наставе у одељењима првог ступња
2. Реализација наставног плана и програма и фонда часова, радних и наставних дана
3. Анализа успеха полазника у првом класификационом периоду у комбинованом облику наставе(разредно-часовна настава)
4. Предлози и мере за унапређивање васпитно-образовног рада

#### **Трећа седница ОВ**

1. Бројно стање ученика и похађање наставе у одељењима првог ступња
2. Реализација наставног плана и програма и фонда часова, радних и наставних дана
3. Анализа успеха ученика у комбинованим одељењима на крају школске године (полугодишта)
4. Облици рада који ће побољшати успех ученика и унапредити васпитно-образовни рад у следећој школској години
5. Реализација плана рада одељењских већа

# ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ПРВОГ ЦИКЛУСА НПП ООО ПО МОДЕЛУ ФООО

## Прва седница ОВ

1. Бројно стање полазника у одељењима и похађање наставе
2. Усвајање годишњег плана рада Одељењског већа
3. Усвајање плана рада одељењских старешина
4. Подела одељењских старешинстава
5. Примена уџбеника и друге литературе

## Друга седница ОВ

1. Бројно стање полазника и похађање наставе у првом класификационом периоду
2. Реализација Наставног плана и програма, фонда часова, радних и наставних дана
3. Анализа успеха полазника у првом класификационом периоду
4. Предлози и мере за унапређивање образовно-васпитног рада

## Трећа седница ОВ

1. Бројно стање полазника у одељењима првог циклуса
2. Реализација Наставног плана и програма, фонда часова, радних и наставних дана
3. Анализа успеха полазника на крају првог полугодишта
4. Реализација Плана рада Одељењског већа
5. Предлози и мере за унапређивање образовно-васпитног рада

## Четврта седница ОВ

1. Бројно стање полазника у одељењу
2. Предлози и мере које ће довести до бољег усклађивања обавеза полазника у школи, на послу и у породици
4. Прослава Савиндана
5. Подела одељењских старешинстава

## Пета седница ОВ

1. Бројно стање полазника и похађање наставе у трећем класификационом периоду
2. Реализација Наставног плана и програма, фонда часова, радних и наставних дана
3. Анализа успеха полазника у трећем класификационом периоду
4. Предлози и мере за унапређивање образовно-васпитног рада

## Шеста седница ОВ

1. Бројно стање полазника у одељењима првог циклуса
2. Реализација Наставног плана и програма, фонда часова, радних и наставних дана
3. Анализа успеха полазника на крају првог циклуса
4. Реализација Плана рада Одељењског већа
5. Предлози и мере за унапређивање образовно-васпитног рада
6. Примена искустава из ове генерације за наредну школску годину

# ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА РАЗРЕДНО-ЧАСОВНЕ И КОНСУЛТАТИВНО-ИНСТРУКТИВНЕ НАСТАВЕ V- VIII РАЗРЕДА И II И III ЦИКЛУСА

## Прва седница ОВ

1. Бројно стање ученика/полазника у одељењима и похађање наставе
2. Доношење годишњег плана рада одељењских већа
3. Усвајање распореда писмених задатака из српског језика и књижевности, математике и енглеског језика
4. Усвајање плана рада одељењских старешина
5. Подела одељењских старешинстава
6. Организација допунске наставе
7. Дисциплина ученика/полазника и мере
8. Усвајање плана извођења ваннаставних активности, посета и друго

## Друга седница ОВ

1. Бројно стање ученика/полазника у одељењу и похађање наставе
2. Реализација наставног плана и програма, фонд часова, радни и наставни дани
3. Анализа успеха ученика/полазника у првом класификационом периоду
4. Предлози и мере за унапређивање васпитно-образовног рада
5. Анализа остварења плана рада одељењских старешина
6. Реализација контаката са родитељима

## Трећа седница ОВ

1. Бројно стање ученика/полазника у одељењу и похађање наставе
2. Реализација наставног плана и програма, фонд часова, радни и наставни дани
3. Дисциплине ученика/полазника и мере
4. Број ученика/полазника који су полагали разредни испит
5. Утврђивање успеха ученика/полазника на крају школске године
6. Предлози и мере за похвале и награде
7. Анализа доприноса допунске наставе
8. Реализација плана и програма ваннаставних активности
9. Анализа реализације плана рада одељењских већа
10. Реализација плана рада одељењских старешина
11. Припрема и организација ЗИ (за осме разреде)

Реализацију плана рада одељењских већа прати Наставничко веће, Педагошки колегијум, стручни сарадник и директор.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

Стручна већа реализују Наставни план и програм од I до VIII разреда у школској 2024/25. години. Стручна већа радиће интензивније, смишљеније у тражењу најбољих решења за кључне проблеме васпитно-наставног процеса која су адекватна за рад Школе. Својим радом већа ће доприносити већој активности Школе, комуникативности и непосредној сарадњи са свим васпитно-образовним чиниоцима важним за рад школе.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА УЧИТЕЉА

Месец	Програмски садржаји
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда годишњих и месечних планова рада, планирање ваннаставних активности</li> <li>-Предлог за набавку очигледних наставних средстава</li> <li>-Планирање допунске наставе и избор тематских садржаја</li> <li>-Сарадња и размена искустава са учитељима хонорарцима</li> <li>-Рад на упису полазника и обилазак терена</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације плана рада Већа</li> <li>-Праћење укључивања ученика(полазника) у 5. разред и II циклуса ФООО</li> <li>-Усклађивање критеријума оцењивања</li> <li>-Корелација са осталим стручним већима</li> <li>-Угледни час из математике II разред</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације наставног плана и програма, фонда часова и допунске наставе</li> <li>-Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење васпитнообразовног рада</li> <li>-Угледни час из српског језика II разред</li> </ul>
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>-Анализа стручног усавршавања чланова Већа</li> <li>-Припрема за разредни испит</li> <li>-Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> <li>-Размена искустава о одрађеним радионицама по одељењима</li> </ul>
<b>I, II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Рад на упису полазника и формирање одељења</li> <li>-Израда годишњих и месечних планова рада, планирање ваннаставних активности</li> <li>-Предлог за набавку очигледних наставних средстава и уџбеника</li> <li>-Планирање допунске наставе и избор тематских садржаја</li> <li>-Учешће у јануарским данима просветних радника</li> <li>-Припрема за прославу Светог Саве</li> <li>-Сарадња и размена искустава са учитељима хонорарцима</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације плана рада Већа</li> <li>-Усклађивање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда</li> <li>-Корелација са осталим Стручним већима</li> <li>-Анализа сарадње са НВО, Црвеним крстом, Националном службом за запошљавање и Центром за социјални рад</li> <li>-Угледни час из српског језика III разред</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације наставног плана и програма, фонда часова и допунске наставе</li> <li>-Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење образовноваспитног рада</li> <li>-Планирање посета и излета</li> </ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>-Анализа стручног усавршавања чланова Већа</li> <li>-Угледни час из математике III разред</li> <li>-Реализација посета и излета</li> <li>-Припрема за испит</li> </ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> <li>-Избор и набавка уџбеника и дидактичког материјала</li> <li>-Анализа остварења плана већа и предлози за наредну годину</li> </ul>

<b>VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање и израда плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>-Избор руководиоца већа за наредну школску годину</li> <li>-Прерасподела фонда часова на наставнике и задужења</li> <li>-Договор о стручном усавршавању у току наредне школске године</li> </ul>
-------------	--

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И ЕНГЛЕСКОГ ЈЕЗИКА

Месец	Програмски садржаји
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда годишњих и месечних планова рада и планирање ваннаставних активности</li> <li>-Предлог за набавку уџбеника, приручника, литературе и осталих наставних средстава</li> <li>-Планирање распореда писмених и контролних задатака и усклађивање термина са већем математике</li> <li>-Планирање допунске наставе и избор тематских садржаја</li> <li>-Рад на упису полазника</li> <li>-Обележавање Европског дана језика 26.9.</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације плана рада Већа</li> <li>-Усклађивање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда</li> <li>-Корелација са осталим Стручним већима</li> <li>-Уређење школског простора</li> <li>-Планирање посета Сајму књига</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације наставног плана и програма, фонда часова и допунске наставе</li> <li>-Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење васпитнообразовног рада</li> <li>-Организација посете ученика школској библиотеци</li> </ul>
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>-Анализа стручног усавршавања чланова већа и договор о стручном усавршавању</li> <li>-Припрема за разредни испит</li> <li>-Анализа успеха ученика на крају другог класификационог периода</li> </ul>
<b>I, II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Израда месечних планова рада и планирање ваннаставних активности</li> <li>-Организација прославе школске славе Свети Сава</li> <li>-Планирање распореда писмених и контролних задатака и усклађивање термина са већем математике</li> <li>-Планирање допунске наставе и избор тематских садржаја</li> <li>-Рад на упису полазника</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Праћење реализације плана рада већа</li> <li>-Усклађивање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда</li> <li>-Корелација са осталим стручним већима</li> <li>-Планирање припреме пробног и завршног испита</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту</li> <li>-Праћење реализације наставног плана и програма, фонда часова и допунске наставе</li> <li>-Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење образовноваспитног рада</li> <li>-Уређење школског простора</li> </ul>
<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Планирање припремне наставе за завршни испит</li> <li>-Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>-Анализа стручног усавршавања чланова Већа</li> <li>-Припрема за разредни испит</li> </ul>

<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење одржавања припремне наставе за завршни испит</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> <li>- Анализа постигнућа ученика на завршном испиту</li> <li>- Избор и набавка уџбеника и дидактичког материјала</li> </ul>
<b>VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и израда плана рада Стручног већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Избор руководиоца већа за наредну школску годину</li> <li>- Прерасподела фонда часова на наставнике и задужења</li> <li>- Договор о стручном усавршавању у току школску године</li> </ul>

## **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРИРОДНИХ НАУКА, ТЕХНИКЕ И ТЕХНОЛОГИЈЕ, ИНФОРМАТИКЕ И РАЧУНАРСТВА И ДИГИТАЛНЕ ПИСМЕНОСТИ**

<b>Месец</b>	<b>Програмски садржаји</b>
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњих и месечних планова рада, планирање ваннаставних активности</li> <li>- Предлог за набавку уџбеника и очигледних наставних средстава</li> <li>- Планирање распореда писмених и контролних задатака и усклађивање термина са Стручним већем српског језика и књижевности и енглеског језика</li> <li>- Планирање допунске наставе и избор тематских садржаја</li> <li>- Рад на упису полазника</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>- Усклађивање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда</li> <li>- Корелација са осталим Стручним већима</li> <li>- Угледни час</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације наставног плана и програма, фонда часова и допунске наставе</li> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење васпитно-образовног рада</li> <li>- Планирање посета и излета</li> <li>- Анализа одржаног угледног часа</li> </ul>
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>- Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа</li> <li>- Припрема за разредни испит</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> </ul>
<b>I, II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњих и месечних планова рада, планирање ваннаставних активности</li> <li>- Планирање распореда писмених и контролних задатака и усклађивање термина са Стручним већем српског језика и књижевности и енглеског језика</li> <li>- Планирање допунске наставе и избор тематских садржаја</li> <li>- Рад на упису полазника</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>- Усклађивање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда</li> <li>- Корелација са осталим Стручним већима</li> <li>- Планирање припреме пробног и завршног испита</li> <li>- Угледни час</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту</li> <li>- Праћење реализације наставног плана и програма, фонда часова и допунске наставе</li> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење образовно-васпитног рада</li> <li>- Планирање посета и излета</li> <li>- Анализа одржаног угледног часа</li> </ul>



<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање припремне наставе за завршни испит</li> <li>- Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>- Анализа стручног усавршавања чланова Стручног већа</li> <li>- Припрема за разредни испит</li> </ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> <li>- Праћење одржавања припремне наставе за завршни испит</li> <li>- Анализа постигнућа ученика на завршном испиту</li> <li>- Предлог за набавку уџбеника и дидактичког материјала за наредну школску годину</li> </ul>
<b>VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и израда плана рада Стручног већа за наредну школску годину</li> <li>- Избор руководиоца Стручног већа за наредну школску годину</li> <li>- Прерасподела фонда часова на наставнике и задужења</li> <li>- Договор о стручном усавршавању у току наредне школске године</li> <li>- Верификација изабраних уџбеника за наредну школску годину</li> </ul>

### **ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА, ОСНОВНИХ ЖИВОТНИХ ВЕШТИНА, ОДГОВОРНОГ ЖИВЉЕЊА У ГРАЂАНСКОМ ДРУШТВУ И ПРЕДУЗЕТНИШТВА**

<b>Месец</b>	<b>Програмски садржаји</b>
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњих и месечних планова рада, планирање ваннаставних активности</li> <li>- Предлог за набавку очигледних наставних средстава и уџбеника</li> <li>- Усклађивање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда</li> <li>- Рад на упису полазника</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације плана рада Већа</li> <li>- Корелација између Стручних већа</li> <li>- Уређење школског простора</li> <li>- Огледни час географија</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације наставног плана и програма, фонда часова</li> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење васпитнообразовног рада</li> <li>- Примена и коришћење очигледних наставних средстава</li> <li>- Планирање посета и излета</li> </ul>
<b>XII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>- Анализа стручног усавршавања чланова Већа</li> <li>- Припрема за разредни испит</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> </ul>
<b>I, II</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израда годишњих и месечних планова рада, планирање ваннаставних активности</li> <li>- Предлог за набавку наставних средстава и уџбеника</li> <li>- Усклађивање критеријума оцењивања и примена образовних стандарда</li> <li>- Рад на упису полазника</li> </ul>
<b>III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације плана рада Већа</li> <li>- Корелација између Стручних већа</li> <li>- Планирање припреме пробног завршног испита</li> <li>- Огледни час историје</li> </ul>
<b>IV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа постигнућа ученика на пробном завршном испиту</li> <li>- Праћење реализације наставног плана и програма и фонда часова</li> <li>- Анализа успеха ученика и предлог мера за унапређење образовно васпитног рад</li> <li>- Примена и коришћење очигледних наставних средстава</li> <li>- Планирање посета и излета</li> </ul>

<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање припремне наставе за завршни испит</li> <li>- Праћење реализације плана рада Стручног већа</li> <li>- Анализа стручног усавршавања чланова Већа</li> <li>- Припрема за разредне испите</li> <li>- Анализа успеха ученика на крају наставне године</li> </ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење одржавања припремне наставе за завршни испит</li> <li>- Анализа постигнућа ученика на завршном испиту</li> <li>- Избор и набавка уџбеника и дидактичког материјала</li> </ul>
<b>VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Планирање и израда плана рада стручног већа за школску 2025/2026. годину</li> <li>- Избор руководиоца већа за наредну школску годину</li> <li>- Прерасподела фонда часова на наставнике и задужења</li> <li>- Договор о стручном усавршавању у току наредне школске године</li> </ul>

Носиоци реализације плана рада већа су: руководиоци већа и директор Школе.

## **ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

Чланови Педагошког колегијума су:

- Милован Миловић - директор
- Јасна Ристовић - руководилац
- Татјана Радовић - представник стручних сарадника
- Тања Јовановић - председник већа учитеља и представник тима за ИОП
- Предраг Вучковић - председник стручног већа математике, технике и технологије, информатике и рачунарства и дигиталне писмености
- Маја Гордић - председник стручног већа природних наука
- Бојан Бајић - председник стручног већа друштвених наука
- Биљана Глушац - председник стручног већа српског језика и енглеског језика
- Сташа Тошић - председник разредног већа за V и VI разред
- Радица Лазаревић - председник разредног већа за VII и VIII разред
- Никола Маљковић - координатор тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Милица Божовић - координатор тима за самовредновање.

### **I седница**

- Стање образовно-васпитног процеса на почетку школске године
- Разматрање Годишњег плана рада за школску 2024/2025. годину
- Припреме за почетак школске године
- Менторски рад са приправницима- по потреби
- Планирање по стручним већима и усаглашавање са планом активности директора
- Предлог плана стручног усавршавања

### **II седница**

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог квартала
- Предлог мера за побољшање успеха и дисциплине ученика и рада наставника
- Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса
- Редовност похађања наставе
- Праћење реализације ваннаставних активности

### **III седница**

- Анализа стручног усавршавања
- Организовање активности поводом Дана св. Саве
- Реализација школских програма и пројеката
- Анализа сарадње с родитељима

### **IV седница**

- Учешће у полугодишњем извештају о раду школе
- Анализа успеха на крају првог полугодишта/школске године
- Активности Пројектног тима
- Мере за унапређивање образовно-васпитног рада у другом полугодишту
- Организовање семинара за наставнике

### **V седница**

- Предлог листе уџбеника за наредну школску годину
- Анализа реализације програма образовно-васпитног рада на крају трећег класификационог периода
- Актуелни проблеми у организовању и реализацији наставе I- IV разред, V- VIII разред, НПП ООО по моделу ФООО
- Организација припремне наставе за полагање завршног испита
- Анализа сарадње са родитељима и ваншколским институцијама

### **VI седница**

- Анализа планираних и остварених резултата у васпитно-образовном процесу на крају разреда
- Организација завршног испита
- Активности Пројектног тима
- Учешће запослених на семинарима и другим облицима стручног усавршавања

### **VII седница**

- Анализа успеха, дисциплине ученика на крају школске године
- Резултати и постигнућа у организовању наставе према непосредном увиду у рад наставника (директор, међусобне посете часовима)
- Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе
- Предлог поделе предмета на наставнике (40- часовна радна недеља)
- Усвајање плана стручног усавршавања з наредну школску годину

## **ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА**

У школској 2024/25. години Школски одбор ће у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Статутом Школе, радити на нормативним актима и свим другим пословима из делокруга својих овлашћења и обавеза у домену управљања и контроле процеса, активности и пословања Школе. Извршена је замена једног члана ШО из локалне заједнице после оставке на чланство у ШО, по законом предвиђеној процедури.

У наредном периоду Школски одбор ће се бавити кадровском политиком у оквиру својих надлежности, односно верификацијом конкурса за избор наставника и стручних сарадника и давањем мишљења за њихов избор који врши конкурсна комисија. Школски одбор ће у 2024/25. години разматрати успех ученика и предузимање мера за побољшање услова рада Школе и остваривање васпитно-образовног рада.

Школски одбор ће редовно пратити пословање школе и одлучиваће о коришћењу средстава, односно контролисаће утрошак финансијских ресурса Школе у складу са својим надлежностима. На крају наведеног периода Школски одбор ће донети годишњи План рада Школе за школску 2025/26. годину и усвојити Извештаје о раду директора установе и реализацији годишњег плана рада за школску 2024/25. год. Школски одбор броји 7 чланова од јула 2006. године, с тим што у мандату од 2018. има у свом саставу 4 члана из редова запослених у школи и 3 члана као представника локалне заједнице.

Школски одбор ће пратити активности око целокупног школског живота и у домену својих овлашћења и задужења доносити одлуке и решења неопходна за функционисање и пословање установе.

## ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Месец	Програмски садржаји
<b>IX</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припреме за почетак школске 2024/25 године (седнице стручних органа и Школског одбора)</li> <li>- Синхронизација рада на упису полазника за школску 2024/25. годину</li> <li>- Активности у вези са доношењем годишњег Плана рада и извештаја о раду у протеклој школској години 2023/24. години</li> <li>- Решавање организационих питања на почетку школске 2024/25. године</li> <li>- Учешће у раду комисија</li> <li>- Учешће у подели предмета на наставнике и задужења наставника</li> <li>- Учешће у изради привременог распореда часова и његовој реализацији</li> <li>- Сарадња са родитељима и старатељима прераслих полазника</li> <li>- Договор око коришћења простора у редовним ОШ и ромским насељима (пунктовима)</li> <li>- Организација планираних седница у школи</li> </ul>
<b>X</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирање одељења и бројног стања полазника</li> <li>- Уговарање финансирања за школску 2024/25. годину</li> <li>- Учешће у изради 40 -то часовне радне недеље</li> <li>- Праћење израде коначног распореда часова</li> <li>- Обезбеђивање просторних и материјалних услова за рад</li> <li>- Педагошко-инструктивни рад са наставницима</li> <li>- Проблематика из радних односа</li> <li>- Праћење, припремања наставника - писање припрема и оперативних месечних планова за приправнике</li> <li>- Упутства о вођењу педагошке документације</li> </ul>
<b>XI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализација одлука стручних органа Школе</li> <li>- Припреме за седнице у Школи</li> <li>- Учешће у раду Актива директора Школа за ООО у Граду и Републици</li> <li>- Проблематика из радних односа</li> <li>- Контакти са родитељима прераслих основаца</li> <li>- Припреме за упис у јануарско-фебруарском уписном року</li> <li>- Педагошко-инструктивни рад</li> <li>- Предлог мера за решавање проблема редовног похађања наставе</li> <li>- Рад на примени иновираних наставних планова и програма</li> <li>- Унапређивање васпитно-образовног рада Школе</li> </ul>

<p><b>XII</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење реализације слободних активности полазника</li> <li>- Саветодавни рад са полазницима</li> <li>- Инструктивно-педагошки рад</li> <li>- Праћење рада библиотеке - библиотекара</li> <li>- Праћење организације испита у школи</li> <li>- Усмеравање и праћење стручног усавршавања наставника и сарадника/приправника</li> <li>- Стално праћење финансијског пословања Школе</li> <li>- Активно учешће у раду и припреми стручних тела са предлогом мера за унапређивање васпитно-образовног рада</li> <li>- Праћење рада на спречавању осипања полазника</li> <li>- Окупљање полазника - спровођење договореног плана</li> <li>- Упис полазника за јануарско-фебруарски уписни рок 2024. године</li> <li>- Остваривање културне и јавне делатности Школе</li> <li>- Припреме за попис и прављење финансијског плана Школе</li> <li>- Анализа успеха полазника</li> <li>- Остваривање сталне сарадње са спољним факторима</li> </ul>
<p><b>I</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обилазак одељења и стицање увида у похађање наставе и увид у остале проблеме у одељењима (новоуписани)</li> <li>- Пружање помоћи наставницима и полазницима</li> <li>- Преглед оперативних месечних планова</li> <li>- Финансијско пословање - припреме за завршни рачун</li> <li>- Учешће у раду Актива школа за основно образовање одраслих</li> <li>- Рад на окупљању полазника, праћење и координирање уписа</li> </ul>
<p><b>II</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Рад на упису полазника и сагледавање стања у јануарско-фебруарском уписном року</li> <li>- Формирање нових одељења</li> <li>- Рад на изради 40-то часовне радне недеље (промене)</li> <li>- Припремање извештаја, анализа и др.</li> <li>- Редовно праћење наставе</li> <li>- Инструктивно-педагошки рад</li> <li>- Остваривање увида у реализацију слободних активности и пружање помоћи у њима</li> <li>- Праћење финансијско-материјалног пословања Школе</li> </ul>
<p><b>III</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Могућност набавке очигледних средстава</li> <li>- Сарадња са наставницима и полазницима</li> <li>- Праћење рада библиотеке</li> <li>- Анализа текућих проблема и њихова решења</li> <li>- Обилазак одељења у циљу увида у проблеме одељења</li> <li>- Педагошко-инструктивни рад</li> <li>- Упутства у вођењу педагошке документације</li> </ul>
<p><b>IV</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сагледавање остварења планираног фонда часова свих видова наставе</li> <li>- Припреме и вођење седница Одељењских већа и Наставничког већа</li> <li>- Учешће у раду стручних органа школе</li> <li>- Анализа рада успеха полазника</li> <li>- Контакт са родитељима и одраслим основцима</li> <li>- Предузимање мера на спречавању осипања полазника и побољшање процента оцењених полазника</li> <li>- Обилазак одељења: педагошко-инструктивни рад</li> <li>- Решавање свих питања текућег рада</li> </ul>

<b>V</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Праћење целокупне реализације васпитно-образовног рада</li> <li>- Рад на припреми уписа полазника за наредну школску годину</li> <li>- Стално праћење: вођење педагошке документације о раду полазника и наставном раду</li> <li>- Учешће у планирању и програмирању наставних планова</li> <li>- Реализација закључака стручних органа школе</li> <li>- Сарадња са спољним факторима</li> <li>- Педагошко-инструктивни рад</li> <li>- Рад на организацији завршног испита</li> </ul>
<b>VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Припремање за завршетак школске године</li> <li>- Реализација ЗИ и уписне активности у вези са осмацима</li> <li>- Рад на припреми извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Плана рада школе за следећу школску годину</li> <li>- Учешће у раду стручних већа, актива и тимова, одељењских већа, Педагошког колегијума, Наставничког већа и др.</li> <li>- Праћење финансијског пословања</li> <li>- Праћење резултата уписа полазника у школској 2024/25. години</li> <li>- Решавање кадровских питања</li> </ul>
<b>VIII</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставак рада на упису полазника</li> <li>- Праћење организације рада припремне наставе и испита</li> <li>- Организација и реализација августовског ЗИ</li> <li>- Припреме за рад у следећој школској години и др.</li> <li>- Разматрање и усвајање извештаја о раду школе и директора и Плана рада Школе за школску 2025/26. годину</li> </ul>

У току школске године поред наведених послова директор школе ће имати и остале послове који се односе на рад са наставницима, рад са спољним факторима, као и низ других текућих питања.

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

У школској 2024/2025. години планирано је да у школи буде 31 одељење као и претходне године, 16 одељења нижих разреда, укључујући и три одељења првог циклуса Друге шансе. Планирано је да буде формирано 15 одељења виших разреда, од тога четири одељења Друге шансе, и то два одељења другог и два трећег циклуса. Очекивани укупан број ученика је у распону од 450 до 500.

У школи се образују ученици који првенствено живе на територији сл. општина: Палилула, Звездара, Гроцка и Стари град. Међу полазницима има и оних који живе ван територије града Београда.

Већи део наших ученика чине Роми који живе у нехигијенским насељима на ободу Палилуле и Звездаре. Потичу из социјално депривираних средина, тако да је наставно градиво у нашој школи прилагођено њиховим способностима.

У нашој школи настава је редовна. Обавља се пет дана у недељи, по скраћеном програму редовних основних школа. Поред редовне наставе постоји погодност:

- прилагођени су поподневни термини
- посебне погодности и олакшице за ученике уметничких школа (музичке и балетске) и спортисте
- настава по програму ФООО.

## ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ – ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Школске 2024/2025. године Школски развојни план предвиђа да се бавимо унапређењем васпитно – образовног процеса са акцентом на две кључне области Постигнућа ученика и Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

### Општи циљ:

Побољшати укупну оцењеност полазника и њихов појединачни школски успех. О постигнућима полазника редовно извештавати њихове родитеље. Да се родитељи редовно информичу о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње. Да буду упознати са начином извештавања о постигнућима и напредовању ученика. Да школа успешно мотивише родитеље за сарадњу. Да се комуникација са родитељима одвија кроз узајамно уважавање. Посебно важан сегмент сарадње са родитељима било би охрабривање родитеља да редовно шаљу своју децу у школу и да им пруже подршку у образовању. Наша је претпоставка, да уколико су родитељи полазника сагласни и вољни да њихова деца похађају школу и усвајају нова знања, тако ће и сама деца бити више мотивисана за едукацију.

### 1. Специфичан циљ

Повећати оцењеност ученика на класификационим периодима као и општи успех. О постигнућима ученика периодично извештавати њихове родитеље.

### 2. Специфичан циљ

Усвојена знања из појединих предмета треба да буду применљива и на друге области, тј. предмете као и на ситуације у свакодневном животу изван школе.

### 3. Специфичан циљ

Анимирати што већи број ученика и полазника да изађу на завршни испит, како би званично завршили основну школу и стекли услов да наставе школовање у некој од средњих школа.

### 4. Специфичан циљ

Мотивисање ученика да учествују у ваннаставним активностима као и да самостално стичу додатна знања и вештине.

### 5. Специфичан циљ

Развијање исправних система вредности код ученика. Под исправним се подразумевају оне вредности које су друштвено прихватљиве и позитивно утичу на развој личности ученика.

**ЗАДАЦИ - ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА  
ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ**

<b>Задаци</b>	<b>Шта ћемо урадити?</b>	<b>Када?</b>	<b>Ко?</b>
1.1.	Анализа успеха и постигнућа ученика свакодневно и на класификационим периодима.	Октобар-децембар 2024. и март-август 2025.	Одељењске старешине, психолог, директор
1.2.	Периодично извештавање родитеља ученика о школском успеху и дисциплини њихове деце.	Стални задатак	Одељењске старешине, психолог
2.1.	Предавања поткрепити са што више примера како би ученици градиво везали за свакодневни живот.	Стални задатак	Наставници, психолог
3.1.	Подстицати ученике за наставак школовања и континуирана професионална оријентација ученика осмог разреда.	Стални задатак	Одељењске старешине, психолог
4.1.	Мотивисати ученике да учествују у ваннаставним активностима.	Стални задатак	Наставници, учитељи, стручни сарадници
4.2.	Мотивисати ученике да самостално усвајају знања и ван школе	Стални задатак	Наставници, учитељи, стручни сарадници
5.1.	Реализација психолошких радионица на тему као што су: емпатичност, толеранција, другарство, социјална одговорност и сл.	Септембар-октобар 2024.	Одељењске старешине, психолог



## ЕВАЛУАЦИЈА

**Како ћемо знати да смо успели?**

**Критеријуми успеха  
Инструменти**

**Питања: како, чиме,  
када, ко?**

Евалуација се врши у односу на **циљеве**.

**Општи циљ:** Побољшати укупну оцењеност полазника и њихов појединачни школски успех

Специфични циљ	Критеријум успеха	Инструменти	Динамика	Носиоци активности
1.1. Анализа оцењености ученика	Повећање оцењености ученика у односу на претходну годину	Интерне табеле за анализу оцењености ученика на класиф. периодима	Октобар-децембар 2024. и март-август 2025.	Одељењске старешине, психолог, директор
1.2. Извештавање родитеља о успеху и дисциплини њихове деце	Интензивнија комуникација и сарадња родитеља са наставницима	Усмено лично информисање или путем телефона. Вођење евиденције о томе	Стални задатак током школске 2024/25.	Наставници разредне и предметне наставе, стручна служба
2.1. Повезивање наставног садржаја са свакодневним животом и искуствима ученика	Реализација већег броја часова који повезују наставно градиво са предзнањима ученика	Огледни и угледни часови	Стални задатак током школске 2024/25.	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници
3.1. Подстицање ученика да изађу у што већем броју на завршни испит	Висок проценат излазности ученика на завршни испит	Радионице о професионалној оријентацији, индивидуални разговори са ученицима и њиховим родитељима	Стални задатак током школске 2024/25.	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници, директор школе
4.1. Мотивисање ученика да учествују у ваннаставним активностима	Висок проценат укључености ученика у ваннаставне активности.	Упознавање ученика са ваннаставним активностима и указивање на добробити учествовања у њима.	Стални задатак током школске 2024/25.	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници

4.2. Мотивисање ученика да се самостално образују у складу са својим интересовањима и ван школе	Велики проценат ученика који се бави неформалним образовањем.	Свакодневним апеловањем на важност самосталне едукације.	Стални задатак током школске 2024/25.	Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници
5.1. Усвајање позитивних друш. вредности и особина (емпатија, толеранција, соц. одговорност...)	Висок ниво остварености	Реализација радионица на ову тему.	Септембар-октобар 2024.	Студенти, одељенске старешине, психолог

У школској 2024/25. години настојаћемо да испунимо што више сталних и специфичних задатака које смо предвидели овим планом, пре свега, да побољшамо безбедност ученика у школи и њихов школски успех. Надамо се да ћемо ове школске године остварити бољу комуникацију са родитељима ученика јер је то један од битних услова за напредовање ученика.

Изузетно нам је значајно да се ученици у школи осећају безбедно јер је то један од најважнијих услова да би они долазили редовно на наставу и да би се наставни процес несметано одвијао. Како би она била што боља појачан је надзор над ученицима али и рад са њима тј. на њиховом едуковању у вези са факторима који могу утицати на нарушавање њихове сигурности/безбедности. Тим за НЗЗ школе у сарадњи са осталим запосленима и стручним институцијама ради на едуковању ученика у вези са препознавањем насиља, злостављања и занемаривања како од вршњака тако и од осталих особа са којима долазе у контакт. На тај начин повећавамо њихове капацитете да препознају насиље и да га правовремено пријаве како не би ескалирао у већој мери.

Ове школске године поред самовредновања две кључне области Постигнућа ученика и Организација рада школе и управљање људским и материјалним ресурсима школе наставићемо са реализацијом пројеката који су део петогодишње акредитације и тичу се екологије и рециклаже као и рада са нехомогеним групама ученика. У фебруару 2025. аплицираћемо за добијање финансијских средстава за реализацију новог пројекта. Динамика пројектних активности детаљније је представљена у садржају самог пројекта и плану Пројектног тима школе. Кроз реализацију интернационалних пројеката желимо да повећамо углед школе и њену видљивост као значајног фактора у систему образовања одраслих.

Стручни актив за школско развојно планирање чине:

- Татјана Радовић, руководилац актива
- Милован Миловић
- Љубица Јанкоски
- Биљана Глушац
- Драгана Николић
- Драгица Видојевић
- Никола Маљковић.

## ГОДИШЊИ ПЛАН ПРОЈЕКТНОГ ТИМА ЗА 2024/25.

Наставак спровођења пројеката у оквиру петогодишње акредитације за КА1 пројекте мобилности. Писање завршног извештаја у вези са пројектом који се тичао екологије и рециклаже како бисмо добили преосталих 20% новчаних средстава планираних за финансирање наведеног пројекта.

Организација и реализација мобилности које се тичу екологије и рециклаже али и рада са нехомогеним групама ученика/полазника. Планирано је да мобилни тим похађа курсеве у иностранству како би побољшали своја знања и стручне компетенције у овим областима. У вези са реализацијом путовања по приливу финансијских средстава за реализацију мобилности приступиће се одабиру курсева и свим активностима које су неопходне како би се мобилност коректно спровела. Биће реализоване две мобилности односно једна крајем 2024. и друга у првом кварталу 2025.

Почетком 2025. године планирано је писање нове пројектне пријаве која је у вези са циљевима добијене акредитације.

Чланови пројектног тима ће се перманентно усавршавати кроз праћење семинара, вебинара и координативних састанака у вези са новинама које се тичу пројеката како интернационалних тако и оних на националном нивоу.

Чланови Пројектног тима су:

- Татјана Радовић, координатор
- Јасна Ристовић
- Слађана Дивац
- Биљана Глушац
- Милица Божовић
- Милован Миловић
- Горан Контић

## ГОДИШЊИ ПЛАН СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ

Стручни актив за развој Школског програма чине:

1. Дубравка Дубић - руководица Актива
2. Милован Миловић
3. Љубица Ђорђевић
4. Татјана Радовић

Циљ рада актива је:

- да методолошки повеже садржаје, прати активности и учешће школе у пројектима који су део унапређивања васпитно-образовног рада школе;
- да остварује сарадњу са стручним већима из области предмета;
- да усклади годишње планове са школским програмом;
- да прати реализацију школског програма у 2024/25. години (постигнућа ученика, ваннаставне активности, иницијалног тестирања и завршног испита, оствареност исхода, као и стручно усавршавање свих запослених).

Активности:

Школа ће наставити са активном применом НПП ООО по моделу ФООО. Формираће се 7 одељења полазника, три за први, два за други и два за трећи циклус. Настава првог циклуса се изводи у просторијама школе у Улици војводе Миленка 33, али и на пунктовима. Такође се

наставља одржавање наставе за полазнике II и III циклуса. Наставу изводе обучени и сертификовани наставници – предавачи. Осим српског језика, енглеског језика, математике, историје, биологије, географије, физике, хемије и дигиталне писмености, полазници похађају часове основних животних вештина, дигитални свет (први циклус) и одговорног живљења у грађанском друштву, предузетништва и примењених наука (други и трећи циклус).

Планирано је формирање укупно 31 одељења – 16 одељења нижег ступња, укључујући и три одељења првог циклуса према НПП ООО по моделу ФООО и 16 одељења вишег ступња, укључујући по два одељења другог и трећег циклуса према НПП ООО по моделу ФООО.

Реформа Школског програма се наставља. У фебруару 2024. донет је Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања којим се дефинишу ближи услови, начин, садржај, дужина, место и време обављања и друга питања од значаја за обављање друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања.

Друштвено-користан рад обухвата активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање ученика и део је годишњег плана рада установе у оквиру плана заштите од насиља. Активности друштвено-корисног рада представљају следеће активности: хуманитарне акције; еколошке акције уређења школе, учионица, других просторија, као и школског окружења; акције прикупљања материјала за рециклажу; припрема, односно уређење школског простора за одржавање школских манифестација, изложби, гостовања, спортских и других такмичења; посете установама социјалне заштите за смештај деце и омладине, домовима старих и Црвеном крсту; и друге активности које доприносе развоју емпатије, толеранције и унапређивању односа заснованих на међусобном уважавању и сарадњи.

Исте године донети су и нови правилници о оцењивању: Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању и Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању. Сви реформски садржаји које спроводи МПС РС биће у целини примењени и у нашој школи са свим претходним реформским захватима предузетим у претходне четири године. Полазници од 1-4 разреда похађају наставу из четири предмета: српског језика и књижевности, математике, дигиталног света и енглеског језика. У петом и шестом разреду настава се одржава из српског језика, математике, енглеског језика, биологије, историје, географије, технике и технологије и информатике и рачунарства. Осим ових предмета, ученици у седмом и осмом разреду добијају хемију и физику, а осим тога техника и технологија и информатика и рачунарство проширењем реформе добијају статус нових и редовних предмета закључно са осмим разредом. Од петог до осмог разреда Школски програм ће бити усклађен са потребама и условима рада школе. Такође ће бити прилагођен потребама полазника, јер међу њима има прераслих основаца, али и одраслих људи којима је циљ да дођу до посла или упишу средњу школу. Користећи искуства у организацији наставе у време пандемије корона вируса у реализацији наставних садржаја и целокупног школског програма примењиваћемо оне облике рада, могућности технологије и комуникационих средстава (ТВ програми, зоом учионице, вајбер групе, телефонска комуникација) који су се показали примерени у нашим условима и могућностима рада са нашим полазницима у домену учења на даљину. Ове могућности ћемо користити не само у условима евентуалног наставка пандемије већ и у редовним околностима, тамо где се овим начином најбоље могу надоместити (не)могућности наших полазника да због посла и породичних обавеза редовно похађају наставу.

Праћење наставе оријентисане ка исходима ће се одвијати континуирано, а планиране ваннаставне активности би требало да својим садржајима употпуне школски живот. Допунска, пројектна и припремна настава су предвиђене планом. Провере постигнућа ученика од петог до

осмог разреда биће спроведена кроз иницијално тестирање, завршни испит, као и кроз пробни завршни испит. Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора школе је такође испланирано, као неизоставни део сталног професионалног развоја запослених.

Разматраће се, по потреби, проблем оптерећености ученика и наставника у оним одељењима у којима су ученици који наставу похађају по ИОП-у, у сарадњи са Стручним тимом за инклузивно образовање.

Школске 2024/25. године, у оквиру ЕРАЗМУС + програма, школа ће наставити са реализацијом новог (другог) пројекта, у оквиру петогодишње акредитације за КА1 пројекте мобилности, који је започет 2023/24. године.

Списак уџбеника који ће се користити у школској 2024/2025. години је усвојен, а могуће промене у току школске године због кашњења у издавању уџбеника и сличних разлога за промене биће анексиран током школске године.

Праћење реализације Школског програма ће се спроводити на кварталном нивоу и биће анализирано у полугодишњем извештају Стручног актива за развој Школског програма у јануару 2025. Током маја и јуна 2025. године ћемо планирати активности за наредну школску годину, у сарадњи са Тимом за самовредновање и Активом за школско развојно планирање. У истом периоду следи и писање годишњег извештаја Стручног актива за развој Школског програма за школску 2024/25, као и састављање плана рада Стручног актива за развој ШП за 2025/26. годину.

## **ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО - ОБРАЗОВНИ ПРОГРАМ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ГОДИНУ**

Чланови тима за ИОП су:

- Татјана Радовић, психолог
- Маја Гордић, професор биологије
- Тања Јовановић, професор разредне наставе
- Милица Божовић, професор разредне наставе.

Тим за ИОП, и у наредној школској години, радиће на следећим задацима:

- Прихватању и развијању концепта инклузивног образовања у нашој школи
- Учествовати у планирању и реализацији активности инклузивног образовања кроз развијање индивидуалних образовних планова, заснованих на педагошком профилу детета
- Координисати активности тима и наставника/ учитеља који раде по ИОП-у.

Тим ће у сарадњи са наставницима, психологом и директором школе, разматрати потребу за увођењем ИОП-а за ученике којима би такав вид рада био од користи. Такође, тим ће наставити да прати рад ученика који већ раде по ИОП програму, а који су у предходној школској години у нашу школу дошли из других основних школа. Задатак Тима је да за ученике који покажу напредак у учењу и остваривању васпитно-образовних циљева укине ИОП.

С обзиром на специфичности наших полазника у погледу социјалних, економских и личних особина, настава у нашој школи се изводи у комбинованим одељењима (нижи ступањ) уз индивидуализацију наставе. Иза нас је велико искуство на том пољу рада, а овој проблематици ће се приступити још систематичније. Знања и смернице које смо стекли на семинарима о инклузивном образовању имплементираћемо у даљем раду. Писаћемо индивидуалне образовне планове за ученике којима је то потребно, уз претходну сагласност родитеља/старатеља, уз неопходну медицинску документацију. Тим ће помагати учитељима тј. наставницима да направе ИОП за ученике којима то буде било потребно.

Током наредне школске године тим ће се уредно састајати и разматрати успех наших ученика који раде по ИОП-у. О томе ћемо водити уредну документацију коју ће чувати психолог школе.

## **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.ГОДИНУ**

У овој школској години бавићемо се самовредновањем две кључне области: 3. Образовна постигнућа ученика и 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Сваки од ових подручја вредновања има своје показатеље.

За потребе самовредновања користићемо упитнике који су дати у Приручнику за самовредновање рада школе али ћемо користити и прилагођене за потребу наше школе. Самовредновање рада биће реализовано у првом полуугодишту школске 2024/25. а израда и реализација акционог плана (ако то буде било потребно) почетком и током другог полуугодишта.

Самовредновањем ових кључних области желимо да видимо у којој мери су задовољени прописани стандарди квалитета. Међутим, с обзиром на специфичности наших полазника ми ћемо се приликом утврђивања степена успешности водити у великој мери нашим интерним стандардима и узећемо у обзир наша постигнућа их претходних година. Свакако да имамо потребу да будемо успешнији сваке наредне школске године у односу на претходну.

У погледу Постигнућа ученика посебну пажњу посветићемо на следеће:

1. Резултати ученика на завршном испиту показују да ученици достижу одређене нивое постигнућа у оквиру наставних предмета, односно показују оствареност циљева и исхода учења.

У вези са тим настојаћемо да што већи број наших ученика изађе на завршни испит и оствари максималан број бодова који је у складу са њиховим могућностима. На тај начин бисмо повећали шансу да они наставе школовање у некој од средњих школа. Најбољи параметар за то ће бити статистички податак о броју ученика који су стекли право да изађу на ЗИ и оних који су изашли на њега. Исто тако, важан је и број ученика који настављају школовање након завршене основне школе. С обзиром које школе наши ученици уписују број поена на ЗИ није од пресудног значаја, али ће се свакако настојати да они остваре што више бодова на њему.

2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

Резултати праћења образовних постигнућа ученика користе се за даљи развој ученика. Допунска настава се организује за ученике којима је потребна додатна помоћ у учењу и циљ је да им омогући даљи напредак. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. Припреме за ЗИ испит се реализују континуирано кроз предмете током целе године али и по завршетку наставе у јуну месецу. Припреме за ЗИ нису обавезне али се препоручују за све заинтересоване ученике.

Шеста област самовредновања: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима треба да покаже следеће:

1. Руковођење директора да ли доприноси унапређивању рада школе
2. Функционисање система за праћење и вредновање квалитета рада
3. Лидерско деловање директора које омогућава развој школе
4. Да ли су људски ресурси у функцији квалитета рада школе
5. Да ли се материјално-технички ресурси школе користе функционално
6. У којој мери школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух код свих актера школског живота

С обзиром на специфичност наше школе у погледу полазника тј. њихових демографских (социјалних, економских и персоналних) одлика и просторија у којима се изводи настава, тешко је

задовољити све стандарде који се спомињу у Правилнику за самовредновање рада школе. У школској 2024/2025. години настојаћемо да утврдимо која су одступања у односу на те стандарде. Све оно што се покаже као недостатак, анализираћемо и видети да ли постоји могућност за њихово увођење и реализацију у нашој школи.

Добар део наших полазника је пунолетан тако да самостално одговарају за своје понашање и успех у школи. Код таквих полазника нема сарадње са родитељима. Код малолетних полазника настојаћемо да побољшамо сарадњу са њиховим родитељима. Ту сарадњу углавном иницирају учитељи и одељењске старешине, а ређе то чине родитељи полазника. Углавном, када треба да остваре своја социјална и грађанска права, родитељи су ти који иницирају контакт са наставницима. Комуникација са родитељима ће се одвијати углавном телефоном. Као и до сада, приоритет нам је безбедност наших ученика и полазника како у просторијама школе на Славији тако и на пунктовима где су отежани услови рада. Кроз свакодневну радну праксу, предавања и радионице настојаћемо да код њих формирамо и побољшамо свест о томе да треба да брину о себи али и о другим актерима у школском животу.

Попуњавању упитника приступиће се током новембра и децембра 2024. године како би се на основу добијених резултата благовремено могле предузети адекватне мере за отклањање евентуалних недостатака. Обрада података и анализа биће спроведени у периоду од јануара до марта 2025. Тим ће на својим састанцима планирати наредне и анализирати предузете активности у претходном периоду. Након самовредновања ових кључних области и добијених резултата приступићемо изради акционог плана и његовој реализацији како бисмо побољшали функционисање школе у овим сегментима.

Чланови тима за самовредновање рада школе су:

- Милица Божовић, професор разредне наставе, руководилац тима
- Милован Миловић, директор школе
- Татјана Радовић, психолог
- Бранислава Максић, библиотекар
- Радица Раденковић, професор физике
- Љубица Ђорђевић, професор енглеског језика
- Снежана Дутиновић, професор разредне наставе.

## **ПЛАН ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ШООО "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ"(ШКОЛСКА 2024/25)**

Програм заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања сачињен је на основу посебног протокола и правилника о поступању у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним институцијама.

Програмом су дефинисане и разрађене превентивне и интервентне активности чији је основни циљ превенција и сузбијање свих видова насиља у школској средини.

Циљ: Учинити школску средину што безбеднијим и подстицајнијим местом за сву децу и ученике.

Задаци Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- израда, реализација и евалуација програма заштите деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- идентификовање и информисање о случајевима насиља, уз поштовање личности детета/ученика
- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља

- праћење и евидентирање свих врста насиља
- јачање и одржавање сарадње са надлежним службама СЗМ(Центар за социјални рад, МУП, Здравствени центар...)
- тимски рад на превенцији насилног понашања или решавање оних ситуација у којима је насиље регистровано
- саветодавни рад са ученицима и родитељима

Програм рада Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:

Да би се спречило свако насиље над децом/ученицима потребно је да установа обезбеди услове у којима се:

- учи, развија и негује културу понашања
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнање о насиљу обавезују на поступање

Установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика који је извршио, односно био изложен насиљу, злостављању или занемаривању.

У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Под насиљем и злостављањем подразумева се:

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

Насиље и злостављање сматра се:

насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику, ученика према другом детету, ученику или запосленом, родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да се јави као:

физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ВРЕМЕ
Израда Програма заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за текућу школску годину на основу евалуације Програма реализованог у претходној школској години	Чланови Тима	Израда програма	На почетку школске године



Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила, Протоколом поступања у случајевима сумње или дешавања ДНЗЗ; Протоколом о поступању у установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања; Правилником о обављању друштвено-корисног рада, односно хуманитарног рада; Програмом заштите од ДНЗЗ	Учитељи, одељењске старешине (ОС), чланови Тима	Презентација наведених активности на ЧОС-у, састанцима стручних орагана школе (НВ, ПК, ШО), истицањем на огласној табли	На почетку школске године
Организовано дежурство радника	Дежурни наставници, помоћно особље	Распоред дежурства, евидентирање књиге дежурства	Током школске године
Редовно вођење књиге дежурства и бележење свих активности везаних за нарушавање реда, евиденција о појавама насиља	Дежурни наставник, ОС, стр. сарадник	Евидентирање књиге дежурства, евиденциони лист о појави насиља	Током школске године
Сарадња са Центром за социјални рад у оквиру превенције	Психолог	Разговори, дописи, извештаји	Током школске године
Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика	Ученици, учитељи ОС	Реализација тих активности	Током школске године
Богађење школске библиотеке едукативним материјалима (књигама, часописима, ЦД-овима)	Ученици, учитељи, ОС, библиотекар	Популаризовање читања литературе	Током школске године
Едукативна предавања стручњака из других институција	Психолог, лекари, инспектори	Организација предавања	По потреби
Хуманитарне акције за развијање емпатије и солидарности код ученика	Ученици, учитељи, ОС, стр. служба	Организација, реализација и учешће у акцији	Током школске године
Стручноусавршавање запослених	Директор, наставници, чланови Тима	Радионице за наставнике, едукативна предавања, семинари	Током школске године
Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања	Психолог школе, директор, наставници, чланови Тима	Предавање, трибина, едукација запослених	Током школске године

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН	ВРЕМЕ
Сазнање о насиљу/откривање насиља	Сви који имају сазнање о насиљу	Непосредни увид да је насиље у току или посредно, препознавање спољашњих знакова или поверавањем	Током школске године
Прекидање и заустављање насиља	Дежурни наставници помоћно особље, ОС, стр. служба, директор (најближи присутни запослени)	Адекватно реаговање и обавештавање (по процени МУП или здравствене службе)	Током школске године
Смиривање ситуације	Дежурни наставници, помоћно особље, ОС, стр. служба, директор (најближи присутни запослен у школи)	Удаљавање ученика из ситуације, смањење напетости, разговор	Током школске године
Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција	ОС, стр. сарадник, координатор тима, Чланови тима	Обавештавање одмах након заустављања насиља (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и Центра за социјални рад)	По потреби
Прикупљање информација	ОС, стр. сарадник, чланови Тима, директор	Разговор, белешке, извештаји	Током школске године
Консултације у оквиру установе	ОС, запослени у школи чланови Тима, стр. служба, директор	Анализа, разговор, процена, консултације	Током школске године
Мере и активности	Чланови Тима, одељењски старешина, стр. служба, директор, учесници у насиљу	Израда плана заштите за сваку ситуацију	Током школске године

Заузимање става школе о догађају и евентуално предузимање акција -позивање родитеља -информисање о догађају -спровођење консултација -закључци и предлагање мера	Директор	1. Разговор са родитељима 2. Пријава надлежним органима 3. Обавештавање Школске управе	Током школске године
Праћење и вредновање о остваривању и ефектима Програма заштите	ОС, стр. служба, чланови Тима	Извештаји одељењског старешине, стручне службе школе	Током школске године
Извештавање органа установе о ефектима програма	Чланови Тима, директор	Извештаји одељењских старешина и документација и извештај Тима	Децембар и јун
Евидентирање и вођење документације	ОС, стр. служба, чланови Тима	Извештаји, евиденциони листови о пријави насиља, књига дежурства	Током школске године

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине:

Милован Миловић, директор

Татјана Радовић, психолог

Милан Видојевић, секретар

Никола Маљковић, наставник математике, руководиоца Тима

Маја Гордић, наставник биологије

Драгица Видојевић, наставник српског језика

Предраг Вучковић, наставник математике

Радица Лазаревић, наставник хемије

Слађана Дивац, наставник географије

## ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Активности	Начин реализације активности	Носиоци активности	Динамика
Постојање школске Вибер групе	Активно коришћење школске Вибер групе.	директор	У току трајања кризног догађаја
Чланови колектива своје мобилне телефоне држе укључене на видном месту.	Држање укључених мобилних телефона на видном месту.	чланови колектива	У току трајања кризног догађаја
Унапред спремљене поруке се шаљу наставницима у школи (или пункту) у којој се десио кризни догађај и наставници се обавештавају.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Стигла је дојава о постављеној бомби. Обратите се ученицима реченицом: <b>Стигла је дојава о могућој опасности, молим вас да заједно смирено изађемо у двориште, где је безбедније.</b></li> </ul>	директор, наставници	У току трајања кризног догађаја

	<p>Поштујући процедуру, смирено изађите са својим ученицима у школско двориште, удаљени од школске зграде и сачекајте даље инструкције путем овог канала.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Стигла је дојава о оружаном нападу. Обратите се ученицима реченицом: <b><i>Стигла је дојава о могућој опасности, остаћемо у школи јер је тако безбедније.</i></b></li> </ul> <p>Поштујући процедуру, нагласити ученицима да не излазе на одморе.</p>		
Помоћно техничко особље се обавештава о насталом кризном догађају.	Директор и дежурни наставници преносе информације задуженим теткицама, које даље преносе информацију по процедури.	директор школе, дежурни наставници, задужене теткице	У току трајања кризног догађаја
Обавештавање родитеља о насталом кризном догађају.	Унапред спреmlене поруке (у зависности од претње) се шаљу истовремено, уз нагласак да родитељи не реагују док не добију даље инструкције, по процедури: - када одељењски старешина прими поруку преко Вибер групе, прослеђује је свим родитељима тог одељења;	-директор,  -одељењске старешине,	У току трајања кризног догађаја
Обавештавање ученика о претњи бомбом.	Предметни наставник/учитељ се обраћа ученицима реченицом: <b><i>Стигла је дојава о могућој опасности, молим вас да заједно смирено изађемо у двориште, где је безбедније.</i></b> Поштујући процедуру, предметни наставници смирено излазе са својим ученицима у школско двориште удаљени од школске зграде (испред контејнера) и чекају даље инструкције.	-предметни наставници/ учитељи	У току трајања кризног догађаја

Обавештавање ученика о претњи оружаним нападом.	Предметни наставник/учитељ се обраћа ученицима реченицом: <b><i>Стигла је дојава о могућој опасности, остаћемо у школи јер је тако безбедније.</i></b> Поштујући процедуру, нагласити ученицима да не излазе на велики одмор.	предметни наставници/ учитељи	У току трајања кризног догађаја
Разговор са ученицима после кризног догађаја	Предметни наставник/учитељ посвећује време да разговара са ученицима (у учионици, напољу) да се неке ситуације не могу предвидети, али да Школа све чини да се сви који бораве у њој осећају безбедно те је ово један тог процеса. Наставник посматра и прати евентуалну промену понашања ученика.	предметни наставници/ учитељи	У току трајања кризног догађаја
Сарадња са институцијама	Сарадња са релевантним институцијама и министарствима, организовање и заказивање састанака.	директор школе у сарадњи са Тимом	У току трајања кризног догађаја
Давање информација представницима медија.	Организовање, састављање обавештења и учествовање у давању информација о ситуацији представницима медија.	директор школе (уз подршку Тима за састављање саопштења)	У току трајања кризног догађаја
Обавезно закучавање врата школе.	Врата школе се закључавају док опасност не прође.	дежурни наставник, теткица	У току трајања кризног догађаја
Наглашавање дужности и обавеза дежурних наставника у кризним догађајима.	Дежурни наставник је дужан да: - се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради и школском дворишту; - на посао долази 15 минута пре почетка наставе; - се стара да се за време великих одмора, када то временски услови дозволе, ученици не задржавају у учионицима, ходнику и тоалетима, већ изађу у школско двориште; - води рачуна да ученици у реду, без гурања улазе у школу; - уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује	дежурни наставници	У току трајања кризног догађаја

	промене које су од значаја за живот и рад у школи, а посебно информације о насталој штети и њеним починиоцима, одсуства и кашњења наставника; - се стара о кућном реду школе и контролише спровођење правила од стране ученика, наставника, родитеља;		
Контролисање спровођења дежурства на свим прописаним местима у школи и на пунктовима	Свакодневно се контролише дежурство наставника.	директор школе	У току трајања кризног догађаја
Поступак у случају кашњења ученика на наставу.	У случају кашњења на наставу, ученици улазе у школу искључиво на главном улазу (други улаз) у школу поред дежурног наставника	дежурни наставник	У току трајања кризног догађаја
Контрола уласка запослених и других лица на главни улаз.	Евиденција о уласку и изласку из школе.	дежурни наставник	У току трајања кризног догађаја
Улазак родитеља/старатеља ради доласка на „отворена врата”.	Улазак родитеља/старатеља ради доласка на „отворена врата” се врши уз остављање података из личне карте дежурном наставнику на улазу. Члан обезбеђења води писану евиденцију о уласку и изласку из школе.	дежурни наставник, родитељи	У току трајања кризног догађаја
Улазак родитеља/старатеља у школу због хитног случаја.	Када родитељ/старатељ жели у школу због хитног случаја, тада чека испред школе да дежурни наставник успостави контакт са траженом особом у школи.	дежурни наставник, родитељи	У току трајања кризног догађаја
Уочавање и реаговање на непознату особу у згради школе.	Уколико у згради школе уочимо непознату особу, дужни смо да је идентификујемо или да обавестимо школског полицајца.	чланови колектива	У току трајања кризног догађаја
Обраћање пажње на промењено понашање ученика у ситуацијама непредвидивих ванредних околности.	Уочавањем неочекиваног реаговања ученика, неконтролисање испољавања емоција, нижи ниво функционалности, одељењски старешина/учитељ се саветују са психологом, успоставља се контакт са родитељима и нуди	одељењске старешине, учитељи, психолог	У току трајања кризног догађаја

	им се додатна подршка у школи или ван ње.		
Обраћање пажње на промењено понашање запосленог у ситуацијама непредвидивих ванредних околности.	Запослени води рачуна о себи, прихвата своје реакције, осећања на ванредне околности, уколико има потребу, тражи додатну помоћ или подршку од стручњака у школи или ван ње.	запослени, психолог	У току трајања кризног догађаја
Групна психосоцијална подршка у кризном догађају.	Одабраним радионицама одељењске старешине и ученици обрађују одређене ситуације, емоције, понашања, у вези, директно или индиректно, са кризним догађајем.	одељењске старешине, психолог, ученици	У току трајања кризног догађаја
Индивидуална психосоцијална подршка за време кризног догађаја.	Индивидуално саветовање са ученицима, наставницима, родитељима, директно или индиректно у вези са ванредном ситуацијом.	психолог,	У току трајања кризног догађаја
Евалуација	Чланови Тима врше евалуацију планираног на основу прикупљених података.	сви чланови Тима	У току трајања кризног догађаја

Чланови Тима:

Милован Миловић, директор школе

Милан Видојевић, секретар школе

Никола Маљковић, руководиоца тима за НЗЗ

Татјана Радовић, школски психолог

Слађана Дивац, руководилац тима за Кризне догађаје

Предраг Вучковић, наставник математике

Горан Контић, учитељ

## **ГОДИШЊИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе (у даљем тексту Тим) чине: Милован Миловић, директор школе, Радовић Татјана, психолог, Радмила Лаловић учитељица, представник локалне заједнице ШО, Дубић Дубравка, професор, Раденковић Радица, професор-руководилац Тима, Миловић Милана, професор-андрагошки асистент.

Тим за обезбеђивање квалитета и развој Установе се стара 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. Овај тим ће се старати да се примењују нове методе у настави. Да прати све новине које постоје да се примењују у нашој установи. Тим ће радити на обезбеђивању квалитета установе у зависности од своје могућности. Тим за обезбеђивање квалитета и развоја установе у функционисању унутрашњег система има следеће циљеве:

1. Повећати оперативност школских докумената

2. Повећање квалитета планирања и припремања наставе
3. Оснаживање наставника за примену принципа инклузивног образовања у свакодневной пракси (укључујући и рад са ученицима-мигрантима)
4. Осавремењавање наставе увођењем иновативних метода наставе, учења и оцењивања
5. Унапредити размену искустава наставника у области настава и учење
6. Оснаживање наставника похађањем различитих облика стручног усавршавања
7. Унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
8. Повећати успешност ученика пружањем додатне наставе
9. Подстицање развоја свести о себи, способност самовредновања и изражавање свог мишљења укључивањем у креирање живота у школи
10. Развијање комуникације међу ученицима кроз подстицање тимског рада
11. Побољшање сигурности ученика утврђивањем школских правила
12. Равномерно распоређивање задужења запослених
13. Оснаживање наставника-приправника и наставника на замени
14. Унапређивање рада школе укључивањем у националне и међународне пројекте
15. Да се укључује и прате све новине које су везане за образовање и васпитање. И да их примењује увек када се имају услови за то
16. Давање сугестија за даља стручна усавршавања наставника на основу извештаја о сталном стручном усавршавању
17. Сагледавање стања осипања/прилива ученика
18. Давању сручног мишљења у поступцима за стицање знања наставника и стручних сарадника.
19. Преглед планираних и реализованих активности и давање препорука за наредну школску годину
20. Давање смерница и сугестија за Годишњи план рада школе за школску 2025/2026.годину.

Тим ће својим активностима координисати активности, планове и реализацију планираних активности свих осталих тимова стручних органа и педагошког колегијума Установе.

(Начин праћења реализације програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе су: извештаји, записници, разговор, непосредни увид и инспекцијски преглед)

## **ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО (2024/25)**

Међупредметне компетенције чине основу за целоживотно учење. Заснивају се на кључним компетенцијама, развијају се кроз наставу свих предмета, применљиве су у разним ситуацијама и контекстима при решавању различитих проблема и задатака. Оне су комбинација знања, вештина и ставова потребних свакој особи као припрема за живот, за лични развој, друштвено укључивање и запошљавање.

Оријентација ка међупредметним компетенцијама доприноси динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова значајних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника, тј. предмета, и иновирањем начина рада на часу. Активности на развијању међупредметних компетенција реализоваће се на часовима редовне наставе, допунске наставе, на часовима одељењског старешине, као и током реализације свих осталих активности. Сваки час је прилика за рад на кључним компетенцијама, стављањем ученика у ситуације које захтевају интегрисање знања, повезивање садржаја из разних области и личног искуства и примену већ наученог. Користи се ученичка радозналост и новина коју сарадничка настава неминовно доноси да се активирају стечена знања и усмере ка развијању планираних кључних компетенција. Од ученика



се очекује да примењују (употребљавају) знања у новим и различитим ситуацијама, да истражују, откривају и креирају, као и да процењују и вреднују сопствена постигнућа и ставове, али и постигнућа и ставове других.

У односу на предметне компетенције, међупредметне компетенције представљају корак више у разумевању градива и примени научног, а одговорност за њихово развијање носе сви наставници. Развијање општих и међупредметних компетенција захтева заједничко планирање на нивоу школских тимова, примену интерактивних и активних облика учења и већу аутономију школе и наставника у реализацији образовних исхода.

У нашој образовној пракси дефинисано је 11 кључних међупредметних компетенција релевантних за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење:

1. Компетенција за целоживотно учење
2. Комуникација
3. Рад с подацима и информацијама
4. Дигитална компетенција
5. Решавање проблема
6. Сарадња
7. Одговорно учешће у демократском друштву
8. Одговоран однос према здрављу
9. Одговоран однос према околини
10. Естетичка компетенција
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву

### **1. Компетенција за целоживотно учење**

Лични и професионални развој појединца почива на његовој способности да управља процесом учења. Ученик треба да буде оспособљен да иницира учење, да изабере стратегије учења и дизајнира контекст у којем учи, да прати и контролише напредак током учења, да управља учењем у складу са намерама и циљем који има. Ученик треба да уме да пронађе и асимилује нова знања и вештине, користећи претходно учење и ваншколско искуство, да је свестан процеса учења, могућности и тешкоћа у учењу, да уме да превазиђе тешкоће и истраје у учењу и да примењује знања у различитим ситуацијама у зависности од карактеристика ситуације и сопствених циљева.

### **2. Комуникација**

Ученик влада различитим модалитетима комуникације и користи их на сврсисходан и конструктиван начин када комуницира у приватном, јавном, образовном и професионалном контексту. Ученик прилагођава начин и средства комуникације карактеристикама ситуације (сврси и предмету комуникације, комуникационим капацитетима и карактеристикама партнера у комуникацији итд). Користи на одговарајући и креативан начин појмове, језик и стил комуникације који су специфични за различите научне, техничке и уметничке дисциплине. У комуникацији са другима уме да изрази себе (своје мишљење, осећања, ставове, вредности и идентитете) и да оствари своје циљеве на позитиван, конструктиван и аргументован начин поштујући и уважавајући другог. Критички процењује садржај и начин комуникације у различитим комуникативним ситуацијама. Ученик има развијену свест о значају позитивне и конструктивне комуникације и активно доприноси неговању културе дијалога у заједницама којима припада

### **3. Рад с подацима и информацијама**

Ученик разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот. Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи

податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудио-визуелне форме. Ученик користи различите изворе информација и података (библиотеке, медије, интернет, личну комуникацију, итд.) и критички разматра њихову поузданост и ваљаност. Ефикасно проналази, селекује и интегрише релевантне информације из различитих извора.

#### **4. Дигитална компетенција**

Ученик је способен да користи расположива средства из области информационо-комуникационих технологија (уређаје, софтверске производе, електронске комуникационе услуге и услуге које се користе путем електронских комуникација) на одговоран и критички начин ради ефикасног испуњавања постављених циљева и задатака у свакодневном животу, школовању и будућем послу. Познаје основне карактеристике расположивих информационо-комуникационих технологија (ИКТ) и могућности њихове примене у свакодневном животу, раду и образовању, односно њихов утицај на живот и рад појединца и заједница. Имајући у виду сврху постављених циљева и задатака уме да одабере одговарајуће ИКТ средство и да га користи на одговоран и креативан начин у активностима које ради тога спроводи (комуникација, сарадња, учешће у животу заједница, учење, решавање проблема, трансакције, планирање, организација и управљање самосталним и заједничким активностима, стварање, организација, обрада и размена информација), а да истовремено приступ решавању проблема прилагоди могућностима технологије. Приликом коришћења ИКТ-а свестан је ризика за сопствену и туђу сигурност и добробит и одговорним поступањем себе и друге штити од нежељених последица

#### **5. Решавање проблема**

Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, искуство стечено изван школе, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа из школског и ваншколског окружења, итд), селективно и сврсисходно их користи, истрајава у решавању проблема и проналази/осмишљава делотворно решење за јасно или релативно јасно дефинисане проблемске ситуације за које не постоји очигледно решење, а које се јављају током учења и приликом учешћа у животу школе.

#### **6. Сарадња**

Ученик је способен да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествоје у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничких циљева, усаглашавање у вези са правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрања различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се долази током заједничког рада и сарадње. У процесу договарања уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије погледе. У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.

#### **7. Одговорно учешће у демократском друштву**

Ученик је способен да активно, компетентно, критички и одговорно учествује у животу школе, заједница којима припада, као и у ширем демократском друштву, руководећи се правима и

одговорностима које има као припадник заједнице и као грађанин. Прихвата и поштује друге као аутономне и једнако вредне особе. Својим активностима у заједници доприноси заштити и неговању људских и мањинских права, хуманистичких вредности и основних демократских вредности и принципа. Користи право избора културе и традиције које ће неговати и афирмисати, поштујући право других да негују и афирмишу другачије културе и традиције. Поштује равноправност различитих заједница и њихових традиција и идентитета. Посебно води рачуна о могућој маргинализацији или дискриминацији своје или других заједница и активно изражава солидарност са онима који су дискриминисани или маргинализовани. Уме да се удружује са другима како би ангажовано, толерантно, аргументовано и критички заступали одређене ставове, интересе и политике поштујући права оних који заступају супротстављене иницијативе, као и правила и процедуре за доношење одлука.

### **8. Одговоран однос према здрављу**

Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. Свестан је свих димензија здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално здравље). Познаје факторе који доприносе здрављу или га угрожавају и импликација њиховог деловања по појединца, групу или заједницу. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота.

### **9. Одговоран однос према окоolini**

Одговоран однос према окоolini подразумева познавање и непосредан доживљај природе, увиђање значаја који природа има за одржавање живота на Земљи, разумевање међузависности живог света, природних ресурса и климатских услова за одржање живота, очување његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова и активно учествовање у неговању здравих заједница. Ученик познаје како људске активности могу да унапреде или угрозе животну средину и одржив развој, спреман је да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у ком живи, ради и учи.

### **10. Естетичка компетенција**

Ученик је упознат са културним наслеђем људске заједнице, има свест о вредности уметничких и културних дела и њиховог значаја за развој друштва. Естетичка компетенција иде корак даље од тога, ка препознавању међуповезаности различитих форми и средстава уметничког изражавања. Свестан је значаја естетске димензије у свакодневном животу, има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. Ученик се оспособљава да исказује опажања, осећања и идеје у вези са уметничким изразима у различитим медијима, да култивише културне навике, да изграђује аутономне естетске критеријуме и преференције и суди у складу с њима.

### **11. Предузимљивост и предузетничка компетенција**

Кроз образовање за предузетништво, ученик се учи организационим вештинама и способностима, укључујући различите интерперсоналне вештине, као и организацију простора, управљање временом и новцем. Ученик је оспособљен за комплексно планирање и одлучивање које подразумева поштовање више услова истовремено. Уме да осмишљава пројекте у складу са унапред постављеним захтевима. Зна како да се упозна са карактеристикама одређених послова и радних места, спреман је на волонтерско ангажовање и коришћење различитих могућности за стицање радног искуства.

Питање компетенција у образовању представља једну од најважнијих тема на глобалном и на националном нивоу. Разлог за то лежи у карактеристикама савременог друштва које од појединаца

очекује висок ниво знања, способност решавања проблема, смисао за сарадњу и рад у тиму и одговоран однос према себи, другима и околини. Од савременог човека се тражи да стручно, активно, одговорно и компетентно испуњава професионалне захтеве и решава проблеме. Савремено образовање мора да обезбеди развој кључних компетенција.

Чланови тима за међупредметне компетенције и предузетништво:

Драгана Николић, професор ТИТ и информатике и рачунарства- руководилац Тима

Маја Гордић, професор биологије

Слађана Дивац, професор географије

Татјана Радовић, психолог

Снежана Дутиновић, професор разредне наставе

Драгица Видојевић, професор српског језика и књижевности

Дарко Шћекић, професор географије и предузетништва

<b>Време реализације</b>	<b>Активности</b>	<b>Реализатор</b>
Септембар	Упознавање чланова тима са концептом међупредметних компетенција и предузетништва	Руководилац Тима
Септембар	Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови Тима
Септембар	Планирање семинара и обука чланова тима везаних за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови Тима
Октобар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију теме "Београд мој град"	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Новембар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва обележавањем рођења Вука Караџића	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Децембар	Израда извештаја о реализацији плана рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2024/2025. годину(септембар)	Руководилац Тима
Јануар	Дефинисање пројеката за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Чланови Тима
Јануар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз обележавање школске славе Свети Сава	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Фебруар	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију обележавања Дана државности Србије	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе

Март	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију теме "Пролеће"	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Април	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва кроз реализацију обележавања Дана планете Земље	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Мај	Развијање међупредметних компетенција кроз реализацију пројекта "Мај- месец математике"	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Током школске године	Размена искустава наставника свих разреда о реализацији међупредметних компентенција и предузетништва	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Током школске године	Прикупљање примера добре праксе развијања међупредметних компетенција и предузетништва кроз редовну наставу и остале облике рада	Чланови Тима
Током школске године	Анализа утицаја међупредметних компентенција на индивидуални развој ученика и развој њихове предузетничке способности	Чланови Тима
Током школске године	Развијање међупредметних компетенција и предузетништва учешћем у хуманитарним акцијама	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Током школске године	Развијање међупредметних компетенција кроз посету школској библиотеци	Наставници разредне наставе и наставници предметне наставе
Током школске године	Анализа ангажованости ученика	Чланови Тима
Јун	Утврђивање броја наставника који су похађали семинаре и обуке за међупредметне компентенције и предузетништво	Чланови Тима
Јун	Израда извештаја о реализацији плана рада тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2024/2025. годину	Руководилац Тима
Јун	Израда плана рада и активности тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2025/2026. годину	Чланови Тима

## ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина ће разрадити план по месецима у зависности од актуелних тема и специфичности одељења.

Термин	Програмски садржаји
IX, I	- Уписивање полазника и формирање одељења

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Упознавање полазника са Планом рада Школе</li> <li>- Облици рада Школе и изборна настава</li> <li>- Упознавање полазника са Кодексом понашања и Правилником о понашању ученика, Протоколом поступања у ШООО "Браћа Стаменковић" у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање деце</li> <li>- Благовремено прибављање докумената полазника</li> <li>- Уредно вођење разредних књига и друге педагошке документације</li> </ul>
<b>У току године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Правовремено информисање полазника, преношење информација и реализација мера и облика рада стручних органа Школе</li> <li>- Спречавање осипања полазника, реализација одговарајућих мера у сарадњи са члановима одељењског већа и других стручних органа</li> <li>- Свакодневно, континуирано праћење похађања наставе, одржавање контаката са свим полазницима</li> <li>- Одржавање ентеријера Школе</li> <li>- Одржавање контаката са породицама прераслих основаца, предузећима и другим институцијама</li> <li>- Реализација планираних и ванредних посета одељењских старешина у кућу или на радно место полазника</li> <li>- Потпуно упознавање полазника у одељењима, њихових заједничких и појединачних потешкоћа и могућности</li> <li>- Упознавање полазника са употребом и коришћењем уџбеника и дидактичког материјала за консултације, електронских уџбеника и платформи за учење на даљину, овладавање различитим електронским средствима у функцији учења и савладавања градива</li> </ul>
<b>X, III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Неговање радних навика и дисциплине полазника</li> <li>- Ангажовање на повећаном проценту оцењених полазника</li> <li>- Анализа успеха полазника у класификационом периоду</li> <li>- Реализација планова и програма ваннаставних активности</li> <li>- Коришћење средстава јавног информисања штампе, радија и телевизије</li> </ul>
<b>У току године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Укључивање у програме културне и јавне делатности Школе</li> </ul>
<b>IX, I, III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање плана и организација планираних излазака и посета</li> </ul>
<b>У току године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обележавање значајних датума године</li> <li>- Рад на реализацији здравствене трибине, усвајања здравих стилова живота, безбедног начина контаката и заштите у школи у превозу, на јавним местима и просторима са пуно људи</li> <li>- Сарадња са ЦК Општине и Града</li> </ul>
<b>XII, VI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Анализа реализације плана рада одељењских старешина на крају првог и другог полугодишта</li> <li>- Утврђивање предлога за награђивање и похваљивање полазника за изузетно залагање и постигнуте резултате у успеху и похађању наставе</li> </ul>
<b>У току године</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разматрање питања која се односе на стандард полазника</li> <li>- Прикупљање лектире, уџбеника и др.</li> <li>- Припреме за завршни испит и упис у средњу школу</li> </ul>

### **План рада одељенског старешине - разредна настава:**

1. Упознавање полазника и правила понашања у школи и ван ње
2. Правилна комуникација – школа без насиља
3. Како учити и организовати слободно време
4. Безбедност у саобраћају
5. Безбедно коришћење интернета (опасности и замке)
6. Брига о телу - здрава исхрана, хигијена
7. Помоћ ученицима који теже савладавају наставне садржаје
8. Важност редовног похађања наставе и ангажовање на повећаној оцењености
9. Анализа успеха на крају првог полугодишта
10. Како помоћи другу када му је најпотребније
11. Разматрање проблема владања и изостајања ученика
12. Потреба за школовањем, циљеви и задаци
13. Борба против вршњачког насиља, насиља у породици (алкохол, дрога)
14. Обележавање значајних датума
15. Мој допринос очувању животне средине
16. Предлози за похвале и награде
17. Анализа успеха полазника на крају школске године

### **План рада одељенског старешине - од 5. до 8. разреда**

1. Упознавање ученика и правила понашања у школи и ван ње
2. Правилна комуникација – школа без насиља
3. Како учити и организовати слободно време
4. Потреба за школовањем, циљеви и задаци
5. Безбедност у саобраћају
6. Брига о телу - здрава исхрана, хигијена
7. Безбедно коришћење интернета (опасности и замке)
8. Анализа успеха на крају првог полугодишта
9. Помоћ ученицима који теже савладавају наставне садржаје
10. Болести зависности, пушење, алкохолизам, наркоманија...
11. Разматрање проблема владања и изостајања ученика
12. Здравствене службе и како их користити, заразне болести
13. Облици насиља и конструктивно решавање конфликта
14. Обележавање значајних датума
15. Мој допринос очувању животне средине
16. Предлози за похвале и награде
17. Анализа успеха полазника на крају школске године и договор о даљем школовању

### **План рада одељенског старешине - ФООО - Први циклус**

1. Упознавање полазника и правила понашања у школи и ван ње
2. Циљеви и задаци ФООО
3. Стандард и материјални статус полазника; коришћење средстава за превоз; потврде и сл.
4. Спречавање осипања полазника и редовно похађање наставе
5. Мотивисање полазника за стицање нових знања и вештина
6. Праћење успеха полазника и савладавање потешкоћа
7. Неговање радних навика и дисциплине полазника
8. Ангажовање на повећању оцењености и долазности полазника
9. Значај физичке активности за психофизичко здравље

10. Укључивање полазника у културне активности и јавну делатност школе
11. Највеће тешкоће у савладавању градива и како их превазићи
12. Толеранција, прихватање различитости и равноправност међу половима
13. Проблеми са којима се сусрећу полазници у социјалној интеракцији
14. Обележавање значајних датума
15. Здравствено стање полазника и неговање хигијенских навика
16. Методе и технике учења
17. Анализа успеха полазника на крају првог полугодишта
18. Асертивно понашање и ненасилна комуникација
19. Здрава исхрана
20. Коришћење дигиталних технологија у свакодневном животу
21. Безбедно коришћење интернета (опасности и замке)
22. Највеће тешкоће у савладавању градива и како их превазићи
23. Рад на уређењу школског простора (школа, пункт) договор о активностима
24. Спречавање осипања полазника и редовно похађање наставе
25. Праћење успеха полазника и савладавање потешкоћа
26. Здравствене навике полазника и како их поправити
27. Анализа успеха полазника на крају трећег класификационог периода
28. (Не)запосленост полазника и начини усклађивања обавеза на послу, у породици и у школи
29. Социјална интеграција полазника
30. Припреме за завршетак школовања у првом циклусу
31. Мој допринос очувању животне средине
32. Понашање у кризним ситуацијама (пожар, поплава, земљотрес...). Важни телефони
33. Упознавање полазника са наредним циклусом школовања
34. Анализа успеха полазника на крају године

#### **План рада одељенског старешине - ФООО - Други и трећи циклус:**

1. Упознавање полазника и правила понашања у школи и ван ње
2. Циљеви и задаци ФООО. Потреба за школовањем
3. Стандард и материјални статус полазника; коришћење средстава за превоз; потврде и сл.
4. Проблеми са којима се сусрећу полазници у социјалној интеракцији
5. Мотивисање полазника за стицање нових знања и вештина
6. Спречавање осипања полазника и редовно похађање наставе
7. Праћење успеха полазника и савладавање потешкоћа
8. Брига о телу. Значај здраве исхране и физичке активности за психофизичко здравље
9. Здравствене службе и како их корисити
10. Безбедно коришћење интернета (опасности и замке)
11. Толеранција, прихватање различитости и равноправност
12. Хумани односи међу половима и односи међу колегама
13. Превазилажење проблема са којима се сусрећу полазници при усклађивању обавеза на релацији посао – школа
14. Асертивно понашање
15. Мој допринос очувању животне средине
16. Договор о даљем школовању
17. Помоћ локалне заједнице при запошљавању

Остваривање плана рада одељењског старешине пратиће одељењска већа уз сталну контролу и непосредну помоћ стручних сарадника и директора Школе.



## ПЛАН САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

У оквиру програма сарадње са родитељима прераслих основаца планира се:

Термин	Програмски садржај	Носилац посла
У току године	Информација родитељима о похађању наставе ученика, дисциплини, постигнутом успеху полазника	
	Индивидуални контакти одељењских старешина, наставника, стручних сарадника и директора школе са родитељима и старатељима прераслих полазника-основаца	
IX, I	Контакти са родитељима млађих ученика/полазника	одељењски старешина
IV, V	Едукација родитеља	
У току године	Повезивање родитеља са центром за социјални рад, Заводом за ментално здравље, ОУП, МУП	психолог одељењски старешина
У току године	Образовање родитеља за васпитни рад, кроз реализацију предавања	психолог
	Предавање: Физички и психосоцијални налаз детета које користи дрогу	
У току године	Информација родитељима о могућностима даљег школовања	

Реализацију програма прати психолог и директор Школе.

## ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА

### ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ПСИХОЛОГА ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

#### ОБЛАСТИ:

ПЛАНИРАЊЕ И ПРАЋЕЊЕ НАЧИНА ОДВИЈАЊА ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА
Обилазак наставе у школи и на пунктовима, код учитеља и наставника
У сарадњи са учитељима и одељењским старешинама покренути сарадњу са родитељима новоприспелих ученика и рад на интензивирању сарадње са родитељима старих ученика
Предлагање садржаја из области заштите деце од насиља и пружање помоћи да се ти садржаји обраде у оквиру редовних наставних часова
Учешће у побољшавању образовног процеса - охрабрити наставнике да користе различите методе и облике рада на часовима
Праћење рада, успеха и понашања ученика који имају потешкоћа у праћењу и савладавању школског градива
Учешће у решавању васпитних проблема, рад на конструктивном решавању сукоба (у односу ученик-ученик, ученик-наставник)
Пружање помоћи наставницима у вредновању ученичких постигнућа
Покретање и реализација ваннаставних активности у сарадњи са наставницима (посета установама културе, образовања...)

<b>РАД СА УЧЕНИЦИМА</b>
Испитивање интелектуалних способности ученика који наставу похађају у школи и на пунктовима
Обављање индивидуалног саветодавног рада са ученицима у школи и на пунктовима по потреби (нарочито са децом која имају проблема у понашању, која теже савладавају школско градиво, са починиоцима и жртвама насиља...)
Праћење адаптације новоуписаних ученика
Медијација између ученика након вршњачких конфликта
Праћење индивидуалних постигнућа ученика
Рад на унапређивању позитивне социјалне климе у одељењима и школи уопште
Пружање помоћи (информисање, саветовање, организовање посета) ученицима у професионалној оријентацији
Учествовање у реализацији завршног испита
<b>РАД СА НАСТАВНИЦИМА И УЧИТЕЉИМА</b>
Прегледање месечних планови наставника и стручних сарадника
Реализовање посета на часу сваког наставника и давање конструктивних сугестија у вези са побољшањем наставног процеса и дисциплине ученика
У сарадњи са наставницима обављати рад на унапређивању менталног здравља ученика (реализација тематских радионица које су интересантне ученицима)
Унапређивање тимског рада у колективу кроз упућивање запослених на сарадњу у оквиру својих већа, стручних актива и тимова
Праћење стручног усавршавања наставника, учитеља, стручних сарадника и директора школе као и ажурирање истог
Прегледање есДневника и указивање запосленима на евентуалне пропусте у вођењу истог
<b>РАД СА РОДИТЕЉИМА</b>
Саветодавни рад са родитељима ученика
Размењивање информација са родитељима о школском успеху и дисциплини ученика
Укључивање родитеља у решавање проблема који се односи на његово дете или који се тичу школе
Укључивање родитеља у Самовредновање рада школе и Школско развојно планирање
Укључивање родитеља у област професионалне оријентације своје деце
Посета сајмовима образовања
<b>АНАЛИТИЧКО- ИСТРАЖИВАЧКИ РАД</b>
Руководилац Пројектног тима (планирање, реализација, писање извештаја), писање нових пројеката у оквиру петогодишње акредитације и ван ње
Учествовање у планирању и реализацији едукативних радионица које се буду организовале у нашој школи
Учествовање у раду Педагошког колегијума
Руковођење радом Стручног актива за школско развојно планирање
Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
Учествовање у раду Стручног актива за развој школског програма
Активно учествовање на стручним и општим семинарима
Учешће у раду Тима за инклузивно образовање
Учешће у раду Тима за самовредновање рада школе, обрада података и тумачење истих
Прикупљање података за поједина истраживања за потребе школе и Министарства просвете
Редовно учествовање на активу психолога основних школа са општине Палилула

Праћење најновије литературе из области психологије, информационе технологије, наставе
Редовно упознавање Наставничког већа и Школског одбора са резултатима истраживања спроведених у школи и пројектним активностима
<b>САРАДЊА СА СТРУЧНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА</b>
Сарадња са општинама Палилула, Звездара, Стари град, Гроцка и др. на којима живе наши ученици и полазници
Сарадња са Центрима за социјални рад, нарочито са територија Палилуле и Звездаре на којима живи највећи број наших ученика
Сарадња са Домовима за децу без родитељског старања и са Домом за васпитање деце и омладине
Сарадња са Црвеним крстом Палилула и усаглашавање школских активности са програмом активности ове инситуције
Сарадња са Средњом занатском школом са Канаревог брда
Сарадња са Школама за основно образовање одраслих које се налазе на територији Београда
Сарадња са Центром за интеграцију младих и НВО организацијама
Сарадња са Фондацијом Темпус и организацијом „КАРИТАС“
Сарадња са Факултетима у Београду по потреби
Активно учешће и праћење дешавања на платформи Чувам те
Сарадња са партнерским организацијама у земљи и иностранству

### ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

О свим наведеним пословима водиће се уредна белешка на дневном, месечном и годишњем нивоу.

Термин	Програмски садржаји
<b>IX</b>	Учешће у раду на годишњем Плану рада Школе
	Тестирање полазника који су први пут у школи
	Анкетирање полазника
	Сарадња са редовним основним школама, са Центрима за социјални рад, сарадња са домовима здравља, са Црвеним крстом Палилуле
	Сарадња са родитељима ученика
	Индивидуални саветодавни рад са родитељима, ученицима, полазницима и наставницима
	Учешће у раду општинског актива стручних сарадника
	Медијација приликом одвијања вршњачких конфликта и приликом конфликта у односу наставник- ученик
	Учешће у раду Школског одбора, по позиву
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања
<b>X</b>	Праћење реализације плана и програма васпитно- образовног рада у Школи и на пунктовима
	Сарадња са родитељима
	Предавање
	Самовредновање и вредновање рада Школе (конципирање активности које ће се спроводити у складу са Акционим плановима и евалуација резултата)
	Имплементација активности из новог Развојног плана у рад школе
	Индивидуални саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима
Учешће у раду општинског актива стручних сарадника	

	Медијација приликом одвијања вршњачких конфликта и приликом конфликта у односу наставник- ученик/полазник
	Учешће у раду школског одбора
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања
XI	Праћење адаптације ученика и полазника (посебно редовно долажење)
	Индивидуални рад са полазницима са изузетним проблемима у учењу и понашању
	Упућивање ученика код одговарајућих социјалних радника и сарадња са њима
	Самовредновање и вредновање рада Школе
	Индивидуални саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима
	Учешће у раду општинског актива стручних сарадника
	Медијација приликом одвијања вршњачких конфликта и приликом конфликта у односу наставник- ученик
	Учешће у раду школског одбора
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања
	Самовредновање и вредновање рада Школе(Примена активности из акционих планова евалуација постигнутих резултата)
	Праћење реализације плана и програма васпитно-образовног рада у школи и на пунктовима
XII	Индивидуални рад са ученицима са изразитим проблемима у учењу и понашању
	Групни рад са ученицима (сузбијање наркоманије и секти)
	Сарадња са центром за социјални рад
	Испитивање професионалних интересовања ученика и усклађивање постигнутих интересовања са жељама полазника
	Предавање
	Имплементација активности из новог Развојног плана у рад школе
	Индивидуални саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима
	Учешће у раду општинског актива стручних сарадника
	Медијација приликом одвијања вршњачких конфликта и приликом конфликта у односу наставник- ученик
	Учешће у раду школског одбора
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања
	Самовредновање и вредновање рада Школе (спровођење активности из акционих планова и евалуација постигнутих резултата)
	Стручно усавршавање
Ажурирање постојеће базе података о семинарима које су похађали запослени	
Учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког већа	
I	Сарадња са редовним основним школама
	Анкетирање новоуписаних полазника
	Сарадња са родитељима новоуписаних полазника
	Превенција вршњачког насиља
	Рад на формирању ученичких колектива
	Стручно усавршавање
	Тестирање нових ученика
II	Индивидуални рад са ученицима са изузетним проблемима у учењу и понашању
	Сарадња са наставницима на индивидуализацији метода рада и прилагођавања програмских задатака карактеристикама ученика
	Социјална истраживања

	Праћење адаптације нових ученика и полазника
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања
	Индивидуални саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима
	Учешће у раду општинског актива стручних сарадника
	Медијација приликом одвијања вршњачких конфликта и приликом конфликта у односу наставник- ученик/полазник
	Учешће у раду школског одбора
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања
	Самовредновање и вредновање рада Школе (спровођење активности из акционих планова и евалуација постигнутих резултата)
	Стручно усавршавање
<b>III</b>	Групни рад са ученицима (литерарна и ликовна радионица)
	Предавање (резултати социометрија)
	Рад на формирању ученичких колектива
	Самовредновање и вредновање рада Школе (примена активности из акционих планова и евалуација постигнутих резултата)
	Праћење реализације плана и програма васпитно-образовног рада у школи и пунктовима
	Примена активности из програма за заштиту ученика од злостављања, насиља и занемаривања
<b>IV</b>	Индивидуални рад са ученицима са изразитим проблемима у учењу и понашању
	Групни рад са ученицима (психолошке и едукативне радионице)
	Праћење реализације плана и програма васпитно-образовног рада у школи и на пунктовима
	Евалуација спроведених активности из Програма за заштиту ученика од злостављања, насиља и занемаривања
<b>V</b>	Индивидуални саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима
	Учешће у раду општинског актива стручних сарадника
	Медијација приликом одвијања вршњачких конфликта и приликом конфликта у односу наставник- ученик/полазник
	Учешће у раду школског одбора
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања
	Самовредновање и вредновање рада Школе (спровођење активности из акционих планова и евалуација постигнутих резултата)
	Стручно усавршавање
	Ажурирање постојеће базе података о семинарима које су похађали запослени
	Учешће у раду Педагошког колегијума, Наставничког већа
	Професионално информисање и професионалана оријентација ученика VIII разреда
	Сарадња са родитељима ученика који завршавају VIII разред
	Предавање
Евалуација спроведених активности из новог Развојног плана школе	
<b>VI</b>	Учешће у изради анализе и извештаја о протеклој школској години
	Сарадња са родитељима ученика
	Индивидуални саветодавни рад са родитељима, ученицима и наставницима
	Учешће у раду општинског актива стручних сарадника
	Учешће у раду школског одбора
	Превенција вршњачког насиља кроз радионице и предавања

	Самовредновање и вредновање рада Школе (спровођење активности из акционих планова и евалуација постигнутих резултата)
	Стручно усавршавање
	Вођење документације
<b>VIII</b>	Учешће у изради Плана рада Школе за наредну школску годину 2025/26
	Извештај о раду психолога за школску 2024/25. годину

### **ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА ЗА ШКОЛСКУ 2024/25.**

<b>Термин</b>	<b>Програмски садржаји</b>
<b>IX, X, XI</b>	Креирање политике набавке новог књижног фонда и усклађивање са Планом и програмом Школе.
	Утврђивање потреба.
	Набавка уџбеника, лектуре, белетристике, стручне литературе и часописа.
<b>IX, II, и у току године</b>	Учлањавање корисника - рад на обнови чланства.
	Издавање књига.
<b>X, XI, XII</b>	Евиденција и стручно сређивање књижног фонда после сваке набавке књига.
	Дистрибуција уџбеника и лектуре.
	Посета Сајму књига.
	Посета ФЕСТ кидсу.
<b>XII, VI</b>	Израда извештаја и анализа.
	Вођење евиденције о броју прочитаних књига.
	Обрада и оспособљавање старих и оштећених књига.
<b>I, V, и у току године</b>	Акција прикупљања књига од неуредних читалаца.
<b>Током године</b>	Информација наставника о стручној литератури и часописима.
	Сарадња са стручним органима Школе на иновацији наставно-образовног процеса.
	Информативно-услужан рад са корисницима.
<b>Током године</b>	Организација свих ваннаставних активности.
	Обележавање јубилеја - уређивање зидних новина и панона поводом значајних датума.
	Рад на културној и јавној делатности Школе.
	Посета дечијим позориштима.
<b>Током године</b>	Рад на активностима око вођења летописа Школе.
	Стручно и естетско уређење библиотеке.
	Популаризација књиге - организовање књижевних сусрета.
<b>Током године</b>	Сарадња са другим библиотекама (библиотекама других основних школа на нивоу општине, Активом библиотекара, Друштвом школских библиотекара Србије и Библиотеком града).
	Посета стручним семинарима.

<b>Током године</b>	Стручни библиотечки послови на сређивању књижног фонда библиотеке.
	Унос библиотечког фонда у програм за инвентарисање библиотечке грађе ИБГ
	Послови по потреби- остали послови добијени од Наставничког већа и директора Школе.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА АНДРАГОШКОГ АСИСТЕНТА

<b>Термин</b>	<b>Програмски садржаји</b>
<b>IX, X, I, II</b>	Рад на упису полазника и прикупљању педагошке документације
	Обилазак пунктова, сарадња са НСЗ, центрима за социјални рад, комуналним предузећима и другим организацијама у склопу уписних активности
<b>X, XI, XII, II, III, IV, V</b>	Континуирани рад на одржавању и повећању долазности полазника на наставу
	Позивање нередовних полазника, одлазак на терен
	Помоћ у савладавању градива и усклађивање термина за наставу са пословним активностима полазника
<b>XII, I, V, VI, VIII</b>	Помоћ полазницима у стицању услова за завршетак циклуса/разреда /школовања, изласка на Завршни испит и професионалној оријентацији
<b>Током целе године</b>	Помоћ полазницима у умножавању материјала за рад
	Помоћ полазницима остваривању права у НСЗ, центрима за социјални рад, у организацијама у којима раде
	Сарадња и помоћ у раду са наставницима и одељењским старешинама који раде у одељењима Друге шансе и учешће у свим другим пословима и активностима Школе као и креирање и достављање месечних планова рада андрагошког асистента
	Редовно месечно достављање табела НСЗ о долазности полазника на наставу који по уговору остварују право на надокнаде за превоз
	Помоћ полазницима у електронској комуникацији и специфичностима онлајн наставе, ако се за то укаже потреба као у претходним годинама
	Перманентно усавршавање и похађање обука и семинара ради побољшања остваривања програма ФООО

## ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРИЈАТА ШКОЛЕ

Секретаријат Школе ће обављати следеће послове и радне задатке у шк. 2024/25. години:

Врши континуиран упис полазника
Чува документацију полазника
Сређивање матичних књига, записника и друге документације
Усклађивање нормативних аката са законом и подзаконским актима
Прати све промене у структури рада наставног кадра и промене из радног односа
Рад на информационој бази Министарства ("Доситеј") - ЈИСП, ИСКРА, СПИРИ и помаже у функционисању Електронског дневника у свом домену деловања
Врши благовремену пријаву за новим радним местима, односно благовремену пријаву технолошких вишкова радника Школе
Сарадња са рачуноводствено-финансијском службом Школе
Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС, Фондом за запошљавање радника, статистиком и др.
Припрема материјал за седнице Школског одбора

Усклађивање свих нормативних аката Школе са изменама и допунама закона
Секретар је одговоран за рад помоћно-техничког особља Школе
Чува печат и штамбиљ школе
Извршава послове везане за стручно усавршавање
Пружа помоћ сталним и повременим корисницима

## ГЛОБАЛНИ ПЛАН ЗДРАВСТВЕНОГ ВАСПИТАЊА

Глобални план здравственог васпитања полазника Школе за школску 2024/25.годину, рађен је на основу Закона о здравственој заштити и пратећим уредбама о здравственој заштити школске деце и омладине.

I Тема: ИЗГРАЂИВАЊЕ САМОПОШТОВАЊА					
разред	време	рализација	разред	време	рализација
I- IV	септембар	учитељи	V- VIII	септембар	биолози и одељењски старешина
II Тема: ЗДРАВА ИСХРАНА					
I- IV	септембар	учитељ и одељењски старешина	V- VIII	септембар	биолози и одељењски старешина
III Тема: БРИГА О ТЕЛУ					
I- IV	октобар	учитељи	V- VIII	октобар	биолози и одељењски старешина
IV Тема: ФИЗИЧКА АКТИВНОСТ И ЗДРАВЉЕ					
I- IV	октобар	спортска секција	V- VIII	октобар	спортска секција
V Тема: БИТИ ЗДРАВ					
I- IV	у току године	биолози	V- VIII	у току године	биолози
VI Тема: БЕЗБЕДНО ПОНАШАЊЕ					
I- IV	септембар	одељењски старешина	V- VIII	септембар	одељењски старешина
VII Тема: ОДНОСИ СА ДРУГИМА					
I- IV	у току године	рад са групама-психолог	V- VIII	у току године	рад са групама-психолог
VIII Тема: ХУМАНИ ОДНОСИ МЕЂУ ПОЛОВИМА					
I- IV	у току године	биолози	V- VIII	у току године	креативни рад у радионици психолог
I- IV	у току године	рад у мањој групи-психолог	V- VIII	у току године	рад у мањим групама-биолози
IX Тема: ПРАВИЛНО КОРИШЋЕЊЕ ЗДРАВСТВЕНИХ СЛУЖБИ					
I- IV	у току године	учитељи	V- VIII	у току године	психолог
X Тема: УЛОГА ЗА ЗДРАВИЈЕ ЗАЈЕДНИЦЕ					
I- IV	март	учитељи	V- VIII	март	биолози

Озелењавање екстеријера Школе и школског дворишта

У сарадњи са Домом здравља "Др Милутин Ивковић" Палилула, школа ће реализовати следеће тематске области:



За ученике од првог до четвртог разреда: Превенција заразних болести; Здравље и здрави стилови живота и Безбедност у саобраћају.

За ученике од петог до осмог разреда: Репродуктивно здравље; Превенција болести зависности; Комуникација међу младима и Здравље и здрави стилови живота.

Реализацију прати Министарство просвете и науке и Институт за заштиту здравља Републике Србије.

План рада здравственог васпитања реализује се у оквиру одељења. Програмски садржаји су посебно разрађени.

Изузетна пажња током целе школске године биће посвећена мерама безбедног боравка у школским просторима, обучавању и подстицању полазника/ученика на безбедан начин понашања у породици и на свим јавним местима.

### **АКЦИОНИ ПЛАН ШООО „БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ”, ЗА ШКОЛСКУ 2024/25. ФИЗИЧКО И МЕНТАЛНО ЗДРАВЉЕ УЧЕНИКА - ДАНАШЊИ ИЗАЗОВИ**

<b>Активности</b>	<b>Циљна група</b>	<b>Циљ</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Праћење и евалуација</b>
Правила понашања у школи – разговор са ученицима/радионице	Ученици	Новоуписане и старе ученике упознати са правилима понашања у школи како би се обезбедило несметано одвијање наставног процеса на обострано задовољство ученика и њихових родитеља с једне стране и запослених у школи с друге стране	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници	Септембар 2024.	Записник са часова одељ. заједнице, индивидуални разговори
Радионице „Пронађи себе”	Ученици осмог разреда	Ученици осмог разреда проширују своју свесност о упису у средњу школу, својим интересовањима, способностима, особинама личности, подстичу се да	Психолог, одељењске старешине осмог разреда	Новембар 2024 и април 2025.	Записник са часова одељ. заједнице

		самостално трагају за потребним информацијама и начинима да превладају ову врсту стреса			
Организовање посета образовним, културним и забавним институцијама	Ученици	Проширивање интересовања ученика и упознавање са релевантним институцијама у локалној заједници како би се омогућила њихова боља интеграција у социјални контекст	Стручни сарадници, одељењске старешине	Октобар 2024 – мај 2025.	Извештај за сајт и фејсбук школе
Радионице „Просветни радник – значај професије”	Ученици	Упознавање ученика са професијама свих који раде у просвети, њиховом значају, правима и обавезама. Циљ је да ученици стекну бољу слику о мисији просветних радника и стекну више поштовања према истима.	Одељењске старешине, психолог	Септембар 2024 – мај 2025.	Записник са часа одељењске заједнице, производи рада са радионице
Радионице „Физичко и ментално здравље”	Ученици	Проширивање свесности о важности заштите физичког и психичког здравља, борба против друштвене стигме, дискриминације, промовисање тражења помоћи	Одељењске старешине, психолог школе	Септембар 2024 – мај 2025.	Записник са часа одељењске заједнице, производи рада са радионице, увид у сајт и фејсбук школе

Индивидуални саветодавни разговори са ученицима	Ученици	Пружање подршке индивидуалним захтевима сваког ученика	Психолог, одељењске старешине, предметни наставници	Септембар 2024 – мај 2025.	Документација психолога и одељењске старешине
Организовање радионица у оквиру Еразмус + пројеката који се тренутно спроводе у школи у оквиру петогодишње акредитације	Ученици	Циљ је да се подстакне креативност ученика, како би се подигло њихово самопоуздање у сопствене вештине и способности и развије свест о тимском раду јер су „две главе паментије од једне“.	Одељењске старешине, предметни наставници, психолог	Септембар 2024 – мај 2025.	Педагошка документација, продукти радионичарског рада, увид у сајт и фејсбук школе
Неговање асертивне и ненасилне комуникације у интеракцији са ученицима на часу и ван њега	Ученици	Ученици кроз практичан пример треба да стекну вештину ненасилне комуникације како би научили да избегавају и не изазивају конфликтне ситуације које могу бити потенцијално опасне за њихово ментално и физичко здравље	Сви запослени у школи	Септембар 2024 – мај 2025.	Педагошка свеска наставника и стручних сарадника, бр. инцидентних ситуација

## АКТИВНОСТИ ПОЛАЗНИКА И УЧЕНИКА

1. Обележавање културно-историјски значајних места и датума.

У циљу неговања традиције и очувања културно-историјске баштине План рада Школе за школску 2024/25. годину предвиђа активности чији садржаји и облици рада чине јединствену програмску целину.

а) Обележавање значајних датума

X- светски дан старих - обележавање - сарадња са Црвеним крстом

XI- лит.рад.пано и др.обележ. 20. и 21. X Литерарно, рецитатор.секц.

I - Свети Сава 27. I

II- Годишњица I српског устанка 15. II - Дан државности РС

Школа ће обележити и све друге значајне датуме онако како их планира Министарство у члану 7 Правилника о календару образовно-васпитног рада у ОШ у школској 2023/24. години.

б) Изласци

- X- Етнографски музеј - Упознавање са култ.истор.знаменит.
- XI - Музеј В. Караџића Упознавање са живот.путем В.Караџића Веће др.наука и Д.Обрадовића и Д. Обрадовића веће учитеља
- XII- Музеј Н.Тесле - Упознавање са животом Н.Тесле Наст. физ.и хемије
- III- Андрићев музеј - Живот и рад Иве Андрића Веће српског ј.
- IV- Музеј на Калимегдану - Упознавање са прошлошћу Веће ср.ј. и учит.
- V- Ботаничка башта - Еволуција и распор.живо.света Наставници биоло.

в) Здравствена трибина

У току године Реализац. теме и здравствен. васпит. биол.учитељ.

г) Заштита животне средине

У току године Реализац. теме из здрав. васпитања биол.и спорт.сар.уч.

д) Програм сузбијања наркоманије и насиља

- XI- Наркоманија младих Сузбијање наркоманије биолози и спорт.сарадници
- IV- Штетност пушења Заштита здравља

ђ) Излазак: Топчидер и његове знаменитости

У школској 2024/25. години биће организован излет тако што ће се водити рачуна о могућностима полазника и у зависности од економске ситуације. Носиоци послова: одељењске старешине, директор школе и комисија за ВНА.

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈА

### ПЛАН И ПРОГРАМ ЛИТЕРАРНО-РЕЦИТАТОРСКЕ СЕКЦИЈЕ

Рад ове секције треба да допринесе развијању постојећих и стварању нових интересовања полазника, проширивању и продубљивању знања, повезивање са животном средином, развијању способности уочавања лепог у животу, природи, људском понашању и уметничким делима, као и стварању критичке процене о вредности уметничког дела.

Термин	Програмски садржаји
<b>IX</b>	Избор полазника за рад у секцији
	Усвајање предлога рада
	Одређивање носилаца послова у наредним месецима
<b>X, XI</b>	Припрема рецитала: Свети Сава
<b>XII</b>	Реферат полазника: Прочитао сам књигу
	Припремање зидних новина: Не желим да пушим
<b>I</b>	Припрема прославе Светог Саве
<b>II</b>	Избор нових чланова секције
	Приказ литерарних радова полазника на тему: Зимски спортови
<b>III</b>	Посета Музеју Иве Андрића
	Литерарни радови полазника(самостални радови)
<b>IV</b>	Читање самосталних радова полазника
	Посета Етнографском музеју
<b>V</b>	Припремање зидних новина и значајних датума

	Реферат: Етнолошко наслеђе
VI	Анализа рада секција
	Припремање програма и плана рада за школску 2024/25. годину

## ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СЕКЦИЈЕ ПРИРОДНИХ НАУКА

Циљеви и задаци рада секције природних наука су упознавање полазника са савременим научним, техничко-технолошким достигнућима, реализација техничко-практичних знања, усмеравање ка професионалној оријентацији, заштити животне средине, са акцентом на здравственом васпитању.

Термин	Програмски садржаји
X	Формирање секције, доношење и усвајање плана рада за школску 2024/25. годину
	Избор руководиоца секције
	Задужења члановима секције за сакупљање природних материјала
	Сарадња са Црвеним крстом - Дан старих
I	Предавање: Крпељи и други инсекти
II	Озелењавање околине Школе и уређивање школског дворишта
III	Предавање: Пушење и здравље- биолози

Реализацију програма остварују: веће учитеља, веће природних наука и директор.

## ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ МАЛОЛЕТНИЧКЕ ДЕЛИНКВЕНЦИЈЕ

У циљу примерене превенције асоцијалног понашања ученика радиће се на унапређивању подстицајног деловања школске средине што подразумева одржавање хигијене и хуманизације школског простора.

Посебна пажња ће се посветити унапређивању васпино-образовног рада школе у чему ће узети учешће сви радници школе, свако у оквиру посла који обавља, а у вези са овом облашћу.

Да би се правовремено могле предузети одговарајуће мере, понашање ученика ће се пратити од уписа у школу па надаље. На овом ће се ангажовати учитељи, одељењске старешине и психолог.

Посебна пажња ће се посветити ученицима који су регистровани као делинквенти. Сарадња са родитељима ових ученика одвијаће се континуирано, као и сарадња са одговарајућим стручним установама (Центром за социјални рад, Институтом за ментално здравље, Домом здравља "Милутин Ивковић", МУП) и др. институцијама.

Радиће се на укључивању што већег броја ученика у ваннаставне активности и организовању разноврсних манифестација (спортских такмичења и сл.).

За наставнике ће се одржавати предавања како би боље и ефикасније могли да спроводе превенцију асоцијалног понашања ученика.

Укључићемо искуства семинара Умем боље I и II у радионичарском раду са децом са проблемима у понашању и њиховим родитељима.

## ОПЕРАТИВНИ ПЛАН

Термин	Програмски садржаји
IX, X	Предавање: Основне карактеристике адолесценције- психолог
	Турнир у малом фудбалу између ШООО
XI, XII	Могућности Школе у превенцији малолетничке делинквенције
	Округли сто: Састанак педагога и психолога и социјалног радника
II, III	Групни рад: - разговор са ученицима од V до VIII разреда
IV, V	Одлазак у биоскоп, позориште (изложба, разговор о виђеном)
	Музичко такмичење између ШООО

## ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

Школа је вршећи процену сопствених капацитета донела у јуну 2017. године први пут План Интегритета. Планом је предвиђено да ће установа донети сет усклађених Правилника битних за рад школе како би се имплементирале мере предвиђене Планом интегритета и самим тим могућности корупције и коруптивних механизма на нивоу установе свели на минимум, део тих мера је и континуирана едукација запослених. Директор је Одлуком бр. 305 од 28.06.2017. год. именовао Милана Видојевића, секретара школе, за одговорно лице које ће пратити спровођење Плана интегритета. Даље поступање по овом основу тећи ће у складу са одлукама и активностима Агенције за борбу против корупције.

## ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

У циљу остваривања и унапређења родне равноправности у свим сферама своје делатности, Школа доноси План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (у даљем тексту: План), сагласно члану 16. Закона о родној равноправности (Сл. гласник РС, број 52/21), а у складу са Правилником о изради и спровођењу плана управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (Сл. гласник РС, бр. 67/2022).

Сви термини који су употребљени у овом Плану, а који имају родно значење, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.

Родна равноправност подразумева једнака права, одговорности и могућности, равномерно учешће и уравнотжену заступљеност жена и мушкараца у свим областима друштвеног живота, једнаке могућности за остваривање права и слобода, коришћење личних знања и способности за лични развој и развој друштва, једнаке могућности и права у приступу робама и услугама, као и остваривање једнаке користи од резултата рада, уз уважавање биолошких, друштвених и културолошки формираних разлика између мушкараца и жена и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим одредбама, као и уставним одредбама.

## РОДНО ОСЕТЉИВА СТАТИСТИКА ШООО "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ"

### Подаци о броју запослених и радно ангажованих лица

Укупан број запослених	Мушкарци	Жене
<b>32</b>	<b>10</b>	<b>22</b>

### Подаци о полној структури запослених и радно ангажованих лица

<b>Руководећа радна места</b>	Мушкарци	Жене
Директор	1	
<b>УКУПНО:</b>	<b>1</b>	

### Извршилачка радна места

Извршилачка радна места	Мушкарци	Жене
Наставници	5	17
Стручни сарадници		3
Секретар	1	
Референт за правне, кадровске и административне послове	1	
Дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове	1	
Домар	1	
Чистачица		2
<b>УКУПНО:</b>	<b>9</b>	<b>22</b>

### Подаци о старосној структури запослених и радно ангажованих лица

	Старосна структура									
	18-30		31-40		41-50		51-60		Преко 61	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Укупно					4	12	3	11	2	
					16		14		2	

### Структура запослених школе према стеченом нивоу образовања

	Основна школа		Средња школа		Виша школа		Факултет		Доктор наука	
	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж	М	Ж
Укупно			2	2	1		6	20	1	
			4		1		26		1	
	32									

## 1. 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.

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

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.

Мере које ће школа предузимати:

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

Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мере су трајне тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

Предвиђене посебне мере се спроводе континуирано у току календарске године и оставрени резултати се представљају у извештају који се доставља Министарству најкасније до 15. јануара текуће године за претходну годину. Министарство ближе прописује садржину извештаја.

## ПРОГРАМ ОСНОВИ БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ

Програм **Основи безбедности деце** реализоваће се током школске 2024/2025.год. у укупном трајању од осам месеци, кроз један час одељенског старешине на месечном нивоу, за ученике четвртог и шестог разреда, са укључивањем и ученика осталих разреда. Термин одржавања на месечном нивоу планираће се у договору са предавачем, одељењским старешином и директором школе. Уколико буде могуће активности ћемо проширити и на остале разреде.

На часовима одељењског старешине обрађиваће се теме:

- безбедност деце у саобраћају
- полиција у служби грађана
- насиље као негативна појава
- превенција и заштита деце од опојних дрога и алкохола
- безбедно коришћење интернета и друштвених мрежа
- превенција и заштита деце од трговине људима
- заштита од пожара
- заштита од техничко технолошких опасности природних непогода.



## ПЛАН ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ У

У овој школској години, током септембра месеца планиране су следеће активности:

1. Подела задатака члановима тима
2. Креирање кварталног плана рада Тима
3. Израда плана угледних и огледних часова

Током школске године предузимаће се следеће активности у оквиру интерног професионалног развоја запослених:

1. Изводиће се презентације о посећеним семинарима
2. Планира се извођење и посећивање угледних и огледних часова.

А у оквиру екстерног професионалног развоја запослених планирају се следеће активности:

1. Реализација плана стручног усавршавања запослених
2. Презентација семинара стручног усавршавања (које држе стручњаци ван школе у складу са Каталогом или изван њега)
3. Учешће наставника у програму Еразмус + у овој школској години
4. Анализа индивидуалног плана професионалног развоја и стручног усавршавања
5. Прикупљање информација, анализа и усаглашавање података о досадашњем стручном усавршавању наставника и стручних сарадника
6. Наставници који испуњавају услов за лиценцу-дискусија
6. Нови наставници приправници-дискусија, савети и помоћ, менторство
7. Праћење и вредновање резултата рада (евалуација рада Тима).

Током целе 2024/2025. године планирају се презентације и предавања у оквиру интерног усавршавања одраслих на различите теме.

У оквиру екстерног професионалног развоја запослених, као и сваке године, планира се праћење бројних онлајн семинара на различите теме посебно на тему дигиталне учионице и разних онлајн платформи.

Планира се и наставак учешћа у пројекту Еразмус + и његова реализација у наредној школској години, уз студијско путовање и стручну посету са обавезном дискусијом и анализом.

Задаци Тима у наредном периоду би могли бити: јачање компетенција наставника, унапређење образовно-васпитног рада, остваривање циљева и стандарда постигнућа ученика.

Лични план наставника и стручних сарадника који се сачињава на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручних сарадника.

Већ неколико година уназад а и ове године, пратили смо семинаре везане за завршни матурски испит, и новине у делу „прегледања тестова“ с обзиром на нове технолошке могућности прегледања, што очекујемо и у наредној школској години.

И током наредне школске године планира се извођење и посећивање огледних и угледних часова.

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА ШООО "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ" ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ

План је сачињен на основу "Правилника о сталном стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручних сарадника". Разматран је и усвојен на Педагошком колегијуму 26.08.2024. и на седници Наставничког већа 26.08.2024. године.

Предвиђено је да сви запослени похађају неки од ових семинара:

Ред. бр. семинара и област	Назив семинара	Аутор семинара
181. Васпитни рад	Стрес у школи – превазилажење промена	Регионални центар за професионални развој запослених у образовању
134. Васпитни рад	Превенција прекомерне употребе и зависности од савремених технологија	Мрежа професионалаца Србије СПОНЕ

Семинари које смо одабрали су одраз наших стварних потреба и ситуације у којој се налазе како запослени у школи тако и наши полазници (деца и млади). Финансијска средства за стручно усавршавање обезбеђена су из буџетских средстава школе.

Из буџета школе биће издвојена додатна средства за стручна усавршавања наставника у оквиру својих научних области, уколико буду заинтересовани. План је сачињен на основу „Правилника о сталном стручном усавршавању и професионалном развоју наставника, васпитача и стручних сарадника“.

План семинара по научним областима:

Редни број семинара и област	Наставник	Назив семинара	Аутор семинара
292. Друштвене науке	Б. Бајић С. Дивац	Трговина људима (децом) превенција и едукација	АСТРА – акција против трговине људима
938. Српски језик и књижевност	Д. Видојевић С. Тошић Б. Глушац	Републички зимски семинар	Друштво за српски језик и књижевност Србије
893. Природне науке	Р. Лазаревић М. Гордић А. Бешенски Р. Раденковић	Експерименти у настави	Образовно креативни центар
960. Страни језик	Љ. Ђорђевић Ј. Ристовић М. Миловић Д. Дубић	Од учионице до причаонице – контекстуално усвајање страног језика	Дата Дидакта
406. Математика	Љ. Јанкоски Н. Маљковић	еМатематика	Центар за стручно усавршавање

	П. Вучковић		
4. Библиотекарство	Б. Максић	Не постављај питање да ли волим читање	Друштво школских библиотекара Србије
277. Деца/ученици којима је потребна додатна подршка у образовању	Т. Јовановић М. Божовић С. Дутиновић Г. Контић М. Пантелић	Школа за све - инклузивно образовање	Ресурсни центар Знање
356. Информатика	Д. Николић	Заштита личних података и ИТ безбедност у школи	Сириус онлајн
54. Васпитни рад	Т. Радовић М. Миловић	Живети различитост у школи – програм за рад са децом/младима, против предрасуда, за толеранцију и интеркултуралност	ЦИП-Центар за интерактивну педагогију

## **ПЛАН И ПРОГРАМ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА**

Стручно усавршавање кадрова Школе обухвата ускостручно, педагошко-андрагошко, психолошко и дидактичко-методичко усавршавање. Припрема за час наставника представља посебну фазу у континуираном процесу програмирања, планирања и усавршавања васпитно-образовног рада у Школи.

Облици и методе рада са наставницима, приправницима су: упућивање у наставни план и програм и измене у курикулуму, обавезних (изабраних) уџбеника и дидактичког материјала, упућивање у дидактичка правила при планирању и изради свих планова рада и писмених припрема, упознавање са библиотеком и неопходном литературом, обилазак часова, изношење запажања о посећеном часу.

## ПЛАН И ПРОГРАМ ПЕРМАНЕНТНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА САРАДНИКА И ПРИПРАВНИКА

Овај план и програм реализоваће се у више нивоа:

- У Школи кроз рад Наставничког већа, Стручних већа и кроз педагошко инструктивну делатност директора што је постала успешна пракса
- У сарадњи са Филозофским факултетом - Катедром за психологију, педагогију и андрагогију
- Кроз стручну трибину, ангажовање спољних сарадника
- Кроз праћење стручне литературе.

Термин	Програмски садржаји
IX	Наставник: креатор педагошке атмосфере и односа према настави и учењу
X	Савремена школа и образовање учитеља
XII	Слободна црква у слободном друштву
II	Одмеравање постигнућа ученика и стандарди
III	Изложба као облик визуелне комуникације
IV	Стручно усавршавање наставника за сарадњу са родитељима
V	Нови век- изазови у образовању- психолог
VI	Искуства у раду са малолетницима- психолог

У циљу перманентног усавршавања наставника, сарадника и приправника у оквиру библиотеке Школе налази се литература: андрагошко-педагошка и ускостручна литература за све наставне предмете. У библиотеци Школе налазе се и часописи: који су намењени наставницима и стручним сарадницима.

### СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Циљ стручног усавршавања је да директор овлада савременим знањима, а задаци који проистичу су следећи:

- Оспособљеност за примену савремених знања из области организације неопходних за свакодневни рад
- Обогаћивање савременим знањима из области припремања и реализације плана и програма рада Школе и рада наставника
- Оспособљавање за примену савремених облика, метода и средстава извршења непосредних облика и задатака у области руковођења, унапређивања међусобних односа у васпитно-образовном раду и сарадња са друштвеним институцијама.
- Стално самообразовање са становишта различитих функција организације педагошко-инструктивног рада и др.

Директор ће се укључити у програм стручног усавршавања који ће реализовати Министарство просвете Србије или образовне институције Града.

### САРАДЊА СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ- КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАНОСТ ШКОЛЕ

У циљу остваривања васпитно-образовног рада као и остваривања друштвеног утицаја Школе одвија се интензивно културна и јавна делатност школе. Један од највећих задатака Школе је још шире повезивање - отварање Школе према друштвеној средини.

На основу искуства у садашњем раду ова сарадња обухвата следеће:

- Утврђивање тачне евиденције лица без потпуног основног образовања као и сачињавање планова уписа полазника везаних за уписне рокове.
- Перманентно стварање повољних услова за школовање, тако што Школа са једне стране, прилагођава свој начин рада потребама полазника и подстиче их за даље дошколовање.
- Сарадња са друштвеном средином одвија се превасходно на територијама ГО Палилула, Стари град, Звездара и Гроцка, а онда на територији Града и Србије Сарадња се одвија преко одговарајућих институција на реализацији конкретних задатака на обухвату грађана без основне школе.

У реализацији васпитно-образовног рада Школа сарађује са Црвеним крстом, Заводом за ментално здравље и др.

Непосредна сарадња се остварује са тржиштем рада.

- Школа према потреби, сарађује са Катедром за психологију, педагогију и андрагогију Филозофског факултета по низу програмских задатака, и др. високошколским установама.
- Школа сарађује са Центром за социјални рад МУП- ом, ОУП- ом одељењем за борбу против малолетничке делинквенције.
- Праћење реализације културне и јавне делатности школе врше и одговорни су Наставничко веће и директор Школе.

## ПЛАН И ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Програм школског маркетинга са реализује кроз:

1. План уписа полазника за септембарско-октобарски и јануарско-фебруарски уписни рок

План уписа полазника за школску 2024/25. годину

а) Контакт са редовним основним школама (психо-педагошке службе), ГО Палилула, ГО Гроцка, ГО Звездара, ГО Стари град, Град Београд, РС) рок:

- јун 2024.г. - децембар 2024.г.
- август 2025.г. - фебруар 2025.г.

б) Тржиште рада - Гундулићев венац, Звездара рок:

- 25. август 2024.г.
- 20. фебруар 2025.г.

в) Центар за социјални рад: ГО Палилула, ГО Стари град, ГО Гроцка, ГО Звездара, Град Београд, РС рок:

- септембар 2024.г.
- фебруар 2025.г.

г) Штапање плаката и осталог пропагандног материјала рок:

- јун 2024.г.
- децембар 2024.г.

2. Сарадњу са Филозофским факултетом, катедром за андрагогију и ФПН- ом.

(пројекти, истраживање, предавања, пракса студената)

3. Креирање WEB и Фејсбук страна школе

## НОВИ ОБЛИЦИ ОРГАНИЗОВАЊА УЧЕНИКА

Школа ће организовати рад Ученичке задруге као самосталне радно-производне организације која се на педагошким и економским начелима оснива ради остваривања васпитно-образовних циљева, пре свега радног, економског и еколошког васпитања, изграђивања стваралачког и одговорног односа према раду и резултатима рада, развијање смисла за колективни рад и сарадњу, примене стечених знања у практичном раду, стицања и примене практичних, економских знања и располагање стеченим средствима на принципима солидарности, доприноса развоју школе и задруге и награђивању према резултатима рада. Наставничко веће ће предложити Школском одбору да се створе услови за формирање Иницијативног одбора који ће организовати рад Ученичке задруге, изградити Правила за рад Ученичке задруге и Програм рада Ученичке задруге, а потом основати и тела задруге: скупштину, надзорни и извршни одбор.

Ученичка задруга у нашој Школи ће бити облик производно-економског организовања примерен склоностима наших полазника (производни задаци II и III степена као база могућег професионалног организовања). Школа ће се ангажовати на изналажењу облика сарадње у овом правцу са социјално-професионалним партнерима из локалне средине (приватни предузетници, локалне комуналне и производне организације и сл).

У складу са одлуком Извршног одбора Скупштине Града Београда од 16.08.2002. године о Систему Школског спорта Београда Школа ће извршити све припреме да наши ученици узму учешће у свим такмичарско-рекреативним облицима спортских активности које буду покренули Секретаријат за образовање и Секретаријат за спорт и омладину, а у складу са специфичностима Школе и њених полазника, чињеница да физичко васпитање као предмет не постоји и оскудност у коришћењу спортских терена која је условљена нашом дислокацијом. Школа ће уложити напор да направи календар и реалистичну динамику, облике и садржаје учешћа наших полазника у систему школског спорта Београда.

## ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања задатака предвиђених годишњим Планом рада вршиће се плански и систематично како би се осигурало перманентно прикупљање, акумулација, сређивање и коришћење података о:

- Остваривању плана уписа полазника у оба главна уписна рока (септембарско-октобарски и јануарско-фебруарски) односно током целе године.
- Остваривању основних задатака предвиђених годишњим Планом рада
- Школе за ову школску годину тј. остваривању васпитно-образовне функције школе.

Праћење се врши путем:

- самоевиденције и подношењем извештаја
- утврђивањем резултата у оквиру одељењских и разредних већа, стручних већа и тимова, Наставничког већа, Педагошког колегијума и друго
- увидом у педагошку документацију од стране одељењског старешине, стручног сарадника и директора.

Праћење треба да допринесе формирању стваралачко-радне атмосфере на превазилажењу проблема који се јављају у току рада. У циљу што потпунијег и садржајнијег праћења, а имајући у виду напред изложено, утврђује се следеће:

- Сви наставници су дужни да месечно предају оперативни план и програм непосредног рада, до 5. у месецу психологу школе
- Остваривање наставних задатака: наставник је дужан да на посебном формулару, обрасцу преда статистичке податке за одељења где је одељењски старешина на полугодишту и крају школске године.
- Остваривање наставног плана у оквиру свих видова делатности: на крају класификационог периода после одржаних седница разредних већа руководиоци подносиоци извештаја у писаној форми подносе извештаје Наставничком већу.
- Извештатај о раду стручних већа подносиће руководиоци стручних већа и тимова у сарадњи са стручним сарадником.
- Реализација плана уписа полазника, синхронизација рада група наставника на упису, процену могућности формирања одељења врше наставници на упису и директор
- Реализацију плана и процену резултата рада у оквиру слободних активности вршиће одељењске старешине, руководиоци - представници комисије и стручни сарадник.
- Подаци о реализацији свих видова делатности непосредног рада са полазницима уносе се у разредне књиге, а за њихову реализацију непосредно су одговорне одељењске старешине.
- Подаци о реализацији свих видова делатности изван непосредног рада воде се у посебним свескама-записницима, при чему треба посебно пажњу обратити на конципирање закључака, одређивање носилаца послова и рокова за извршење као и праћење остваривања усвојених закључака.
- Стручни сарадник води дневник рада, према васпитно-образовном раду Школе, контактира са наставницима, уочава проблеме, предлаже мере за унапређивање васпитно-образовног рада, сачињава анализе, извештаје и слично.

Стручни сарадник и директор школе сређују податке о реализацији заједничког плана у оквиру свих видова активности.

У случају потребе уколико дође до значајног одступања у реализацији плана директор ће предложити конкретне мере. Прикупљени и акумулирани подаци о реализацији основних задатака Школе, служиће за израду анализе свакодневног рада Школе и за процену нивоа остварености планираних задатака постављених Годишњим планом рада Школе, а биће дати у виду извештаја на Наставничком већу и стручним органима Школе.

Директор ће у сарадњи са стручним сарадником сачинити оперативни план рада школе и вршити проверу квалитета остварених резултата.

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

**ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ  
ОДРАСЛИХ "БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ"**  
Београд, Митрополита Петра 8

РЕПУБЛИКА СРБИЈА  
ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ  
"БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ" са п.о.

Број. 430

12.09.2024. год.  
БЕОГРАД, Митрополита Петра 8



ШКОЛА ЗА ОСНОВНО  
ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ  
"БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ"

## **ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.**

**БЕОГРАД**  
септембар 2024.



# ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД

Календар образовно васпитног рада Школе за образовање одраслих "Браћа Стаменковић" за школску 2024/2025

## ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ

Месец	П	У	С	Ч	П	С	Н
IX	2/1	3/2	4/3	5/4	6/5	7	8
	9/6	10/7	11/8	12/9	13/10	14	15
	16/11	17/12	18/13	19/14	20/15	21	22
	23/16	24/17	25/18	26/19	27/20	28	29
	30/21						
X	7/26	8/27	9/28	10/29	11/30	12	13
	14/31	15/32	16/33	17/34	18/35	19	20
	21/36	22/37	23/38	24/39	25/40	26/41	27
	28/42	29/43	30/44	31/45			
					1/46	2	3
XI	4/47	5/48	6/49	7/50	8/51	9	10
	11	12	13/52	14/53	15/54	16	17
	18/55	19/56	20/57	21/58	22/59	23	24
	25/60	26/61	27/62	28/63	29/64	30	
XII	2/65	3/66	4/67	5/68	6/69	7	8
	9/70	10/71	11/72	12/73	13/74	14/75	15
	16/76	17/77	18/78	19/79	20/80	21	22
	23/81	24/82	25/83	26/84	27/85	28	29
	30	31					

саопштавање успеха за прво полугодиште 23.01., друго полугодиште 06.06. и 28.06.  
радне суботе: 26.10. (понедељак), 14.12. (уторак).

Празници који се  
обележавају радно

Испити

Школски распуст

Крај шк.године Додела диплома Верски и држ.пр. Недеља сећања и заједништва

27/85  
30/85

28.06.  
2025.

Дани резервисани за полагање пробног и  
Завршног испита

## ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ

Месец	П	У	С	Ч	П	С	Н
I	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23/1	24/2	25	26
	27/3	28/4	29/5	30/6	31/7		
II	3/8	4/9	5/10	6/11	7/12	8	9
	10/13	11/14	12/15	13/16	14/17	15	16
	17	18/18	19/19	20/20	21/21	22	23
	24/22	25/23	26/24	27/25	28/26		
III	3/27	4/28	5/29	6/30	7/31	8	9
	10/32	11/33	12/34	13/35	14/36	15	16
	17/37	18/38	19/39	20/40	21/41	22	23
	24/42	25/43	26/44	27/45	28/46	29	30
	31/47						
IV	7/52	8/53	9/54	10/55	11/56	12	13
	14/57	15/58	16	17	18	19	20
	21	22/59	23/60	24/61	25/62	26	27
	28/63	29/64	30/65				
				1	2	3	4
V	5/66	6/67	7/68	8/69	9/70	10	11
	12/71	13/72	14/73	15/74	16/75	17	18
	19/76	20/77	21/78	22/79	23/80	24	25
	26/81	27/82	28/83	29/84	30/85	31	
VI	2	3	4	5	6	7	8
	9	10	11	12	13	14	15
	16	17	18	19	20	21	22
	23	24	25	26	27	28	29
	30						

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024./2025. ГОДИНУ (септембар 2024. године)

Име и презиме наставника	Пре-дмет	Извођење обавеза наставника	а	б	ц	д	е	ф	г	Непо-сре-дни рад	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	Про-це-нат рада
Драгица Видојевић	српски ј.	20	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Драгица Видојевић	српски ј.	4								4	2								1		20%
Биљана Глушац	српски ј.	20	1	1	1	1	0,5	0,5		24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Биљана Глушац	српски ј.	3								3	1,5								0,5		15%
Сташа Тошић	српски ј.	20	1	1	1	1			1	24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Сташа Тошић	српски ј.	3								3	1,5										15%
Љубица Ђорђевић	енгл. ј.	20	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Љубица Ђорђевић	енгл. ј.	2								2	1										10%
Дубравка Дубић	енгл. ј.	20	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Дубравка Дубић	енгл. ј.	0,5								0,5											2,5%
Јасна Ристовић	енгл. ј.	16,5	1	1	1	1	1	1	1	19,5	8										82,5%
Јасна Ристовић	диг писм	3								3	1									1	15%
Јасна Ристовић	ојв	2,5								2,5	1									0,5	12,5%
Јасна Ристовић	ојв	0,5								0,5											2,5%
Никола Маљковић	матем.	20	1	1	1	1	1	1	1	24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Никола Маљковић	мат.	3								3	1	1	1	1	1	1					15%
Никола Маљковић	инф. рач.	1								10,5	0,5										5%
Никола Маљковић	диг писм	1								10,5	0,5										5%
Љубица Јанкоски	мат.	20	1	1	1	1	0,5	0,5		24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Љубица Јанкоски	мат.	3								3	1	1	1	1	1	1				1	15%
Љубица Јанкоски	инф. рач.	2								2	1								0,5		10%
Предраг Вучковић	мат.	20	1	1	1	1	0,5	0,5		24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Предраг Вучковић	мат.	4								4	2								0,5		20%
Предраг Вучковић	диг писм	1								10,5	0,5										5%
Предраг Вучковић	инф. рач.	1								10,5	0,5										5%
Бојан Бајић	историја	20	1	1	1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%
Бојан Бајић	ист.	2								2	1								0,5		10%
Слађана Дивац	географ.	20	1	1	1	1	1	1	2	24	10	1	1	1	1	1	0,5	0,5	0,5	1	100%



СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025.ГОДИНУ (СЕПТЕМБАР 2024.Г.)

Име и презиме наставника	Пре-дмет	Извођење обавезна-ста-ве	а час оде-ста реш. и од. зај.	б до-да-тна на-става	ц до-пу-нска на-става	д пи-сме-ни за-да-ци	е при-пр. на-ста-за учен. 5-8 р.	ф при-пре-мна на-ста. за 8 раз. вн.	г ку-лтур. и друге акти-вн.	Непо-сре-дни рад	2 При пр. и план. на-става др. исп.	3 Оба-вљ. по-пр. раз. и из-јав. испр.	4 Вођ. школ. евид. и из-јав. испр. шко-ле	5 Рад стру-чн. орг. шко-ле	6 Рук. ков. стру-чн. ра-ве-ћим.	7 Стр. ан-д ра-г. уса-врш.	8 Ме-нто-рски рад те-љи-ма	9 Рад са ро-дич-и-ма	10 Де-жу-рств. у шко-ли	11 Дру-ги посл. утвр. годи. прог. шко.	Про-це-нат рада
Ања Вучковић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Александра Савић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Марко Мирковић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Славица Влаисављевић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Ковиљка Јелача	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Бранислава Радојичић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Вера Ракић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Горан Контић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Снежана Дуговић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Тања Јовановић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Милица Божовић	учитељ	20	1		2				1	24	10		1	1		1	1	1	1	1	100%
Јован Гајић	историја	4								4	2		1							1	20%
Билјана Вучковић	инфор.	2								2	1		0.5						0.5		10%
Билјана Вучковић	ТИТ	4								4	2		1						1		20%

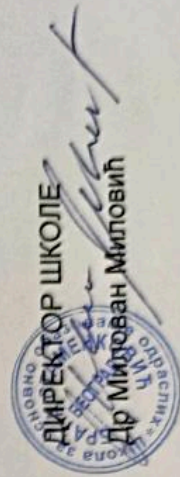
ДИРЕКТОР



Др Милован Милошевић

СТРУКТУРА И РАСПОРЕД ОБАВЕЗА У ОКВИРУ 40-ТО ЧАСОВНЕ РАДНЕ НЕДЕЉЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025. ГОДИНУ (СЕПТЕМБАР 2024. Г)

Име и презиме наставника	Пре-дмет	Извођење обавезна-ста-ве	а	б	в	г	д	е	ж	з	4	5	6	7	8	9	10	11	Про-це-нат рада
Тања Јовановић	учитељ	20	1		2			1	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Милица Божовић	учитељ	20	1		2			1	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Горан Контић	учитељ	20	1		2			1	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Снежана Дутиновић	учитељ	20	1		2			1	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	100%
Ања Вучковић	учитељ	20	1		2			1	24	10	1	1	1	1	1	1	1	1	100%



Број. 430/1  
12.09.2024. год.  
БЕОГРАД, Митрополита Петра 8

ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ  
„БРАЋА СТАМЕНКОВИЋ“  
Београд, Митрополита Петра 8  
Дел.бр.  
Датум:

Извод из Записника са 17. седнице Школског одбора од 10.09.2024.год, када је донета следећа:

### ОДЛУКА

Доноси се План рада ШООО „Браћа Стаменковић“ за школску 2024- 2025.год.

Одлука је донета једногласно и без примедби.

ПРЕДСЕДНИК ШО



Никола Малковић

*Nikola Malčević*