



**Годишњи план рада
Школе за основно
образовање одраслих
"Ђуро Салај", Београд
за школску
2017/2018. годину**



**ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА
ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ
"Ђ У Р О С А Л А Ј" ИЗ БЕОГРАДА
ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ**

Београд, септембар 2017. године

САДРЖАЈ:

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ.....	5
1. Статус ШООО "Ђуро Салај"	5
2. Смернице формирања Школе.....	5
II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ.....	6
1. Материјално-технички услови рада Школе.....	6
1.1. Школски простор.....	6
1.2. Важнија наставна средства.....	6
2. <u>Кадровски услови рада Школе</u>	7
III ОРГАНИЗАВИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	8
1. <u>Бројно стање полазника и одељења</u>	8
2. <u>Планови и програми наставника</u>	8
3. <u>Подела одељења на разредне старешине</u>	13
4. <u>Списак предавача и одељења у којима предају</u>	14
IV ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД.....	18
1. <u>Наставни план ФООО</u>	18
2. <u>Календар рада Школе</u>	19
3. <u>Сарадња Школе са друштвеном средином</u>	21
3.1. Сарадња Школе са редовним основним школама.....	21
3.2. Сарадња Школе са средњим школама	21
3.3. Сарадња Школе са локалном самоуправом	21
3.4. Сарадња Школе са месним заједницама.....	25
3.5. Сарадња Школе са тржиштем рада, центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије	25
3.6. Сарадња Школе са предузећима.....	25
4. <u>Коришћења приручника</u>	25
5. <u>Излети и екскурзије</u>	25
6. <u>Културна и јавна делатност Школе</u>	27
7. <u>Програм школског маркетинга</u>	27
8. <u>Слободне активности</u>	27
8.1. Обележавање значајних датума.....	27
8.2. Посете позоришту, музејима и сајмовима.....	28

V ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА ШКОЛЕ.....	29
1. <u>Програм рада наставничког већа</u>	29
2. <u>Стручно усавршавање наставника</u>	31
3. <u>План рада Стручног тима за самовредновање</u>	39
4. <u>Програм заштите полазника од насиља, злостављања и занемаривања</u>	42
5. <u>Стручна већа</u>	44
5.1. Веће наставника разредне наставе.....	44
5.2. Веће наставника природних наука.....	45
5.3. Веће наставника српског и енглеског језика.....	46
5.4. Веће наставника историје и географије.....	48
5.5. Стручно веће за развој школског програма	48
5.6. Стручно веће за развојно планирање	49
5.7. Стручно веће за додатну и допунску наставу	50
6. <u>Стручни тимови Школе</u>	50
7. <u>Педагошки колегијум</u>	52
8. <u>Ученички парламент</u>	55
9. <u>Одељенска већа редовне наставе</u>	57
10. <u>Разредни старешина или ментор</u>	59
VI ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА И САРАДНИКА.....	61
1. <u>Програм рада директора Школе</u>	61
2. <u>Програм рада помоћника директора Школе</u>	64
3. <u>Програм рада андрагога Школе</u>	67
4. <u>Програм рада социјалног радника Школе</u>	70
5. <u>Програм рада библиотекара</u>	76
VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ВЕЗАНИ СА ПОЛАЗНИЦИМА	82
1. <u>План професионалне оријентације полазника</u>	82
2. <u>Програм борбе против секти, алкохолизма, наркоманије и АИДС-а</u>	86
3. <u>Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења Школе</u>	86
4. <u>План и програм здравствене заштите полазника</u>	88
5. <u>Програм социјалне заштите полазника Школе</u>	90
6. <u>Програм сарадње са породицом</u>	91
VIII УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА.....	95
IX ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА.....	96
X ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПРОГРАМОМ РАДА ШКОЛЕ.....	98
XI ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА	99
XII ПРОГРАМ ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ	104

На основу члана 57, ст. 1, тач. 2. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 72/09, 52/11, 55/13, 35/15 и 68/15) и члана 12. и 33. Статута Школе за основно образовање одраслих "Ђуро Салај" из Београда, Школски одбор је на својој седници од ----. 09. 2016. године донео

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ "Ђ У Р О С А Л А Ј" ИЗ БЕОГРАДА ЗА ШКОЛСКУ 2017-2018. ГОДИНУ

I УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

1. СТАТУС ШООО "ЂУРО САЛАЈ"

Школа за основно образовање одраслих "Ђуро Салај" у Београду ради на основном образовању одраслих још од оснивања Радничког универзитета "Ђуро Салај", тј. од 1954. године, у оквиру јединствене радне организације пуних педесет година. Касније се издвојила као основна организација удруженог рада, да би се 30. 08. 1990. године, издвојила из састава РУ "Ђуро Салај" и на основу одлуке Окружног привредног суда у Београду, конституисала у самосталну Школу за основно образовање одраслих "Ђуро Салај", решењем Фи-6878/90.

Матично седиште Школе је у Београду, Немањина бр. 28. Матична школска зграда се налази у улици Војводе Миленка бр. 33 у Београду.

До 01. 09. 1995. године Школа за основно образовање одраслих "Ђуро Салај" је извршила интеграцију са следећим школама:

- 1971. год. је припојена бивша "IX школа за ООО";
- 1980. год. је припојена Школа за ООО НУ "Веселин Маслеша";
- 1991. год. је припојена Школа за ООО "Вождовац";
- 1992. год. је припојена ШООО "Владимир Дујић", НУ "Владимир Дујић" са Чукарице;
- 1995. год. припојена су два одељења разредно-часовне наставе из ОШ "Деспот Стефан Лазаревић" из Миријева (бивша школа Дом културе "Вук Караџић" из Београда) са наставником српског језика Душаном Дугоњићем.

2. СМЕРНИЦЕ ФОРМИРАЊА ШКОЛЕ

Основно образовање одраслих је саставни део јединственог основног образовања и васпитања у Републици Србији. Оно се организује по Правилнику о наставном плану и програму основног образовања одраслих ("Сл.гласник РС-Просветни гласник", бр.13/2013). Школа од школске 2015/16 године примењује у потпуности наведени правилник.

Стицање потпуног основног образовања и васпитања је уставно право и обавеза свих грађана Републике Србије. Ликвидација неписмености у нашем друштву, примаран је и неодложан задатак, јер је писменост предуслов за сложенији рад односно за стицање једног од степена стручне спреме. Основно образовање и васпитање одраслих треба да допринесе формирању и развијању свестране личности, оспособљене за даље образовање и самообразовање уз рад, а у складу са друштвеним и личним потребама и интересима радних људи и грађана.

II УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

1.1. Школски простор

ШООО "Ђуро Салај" у оквиру зграде у Немањиној 28, коју користи са АД "Ђуро Салај", поседује три канцеларије за рад: директора, правно-административне и рачуноводствено-финансијске службе.

Матична школска зграда у улици Војводе Миленка бр. 33 је стара зграда, још из 1905. године, и као таква је под заштитом Завода за заштиту споменика.

Решењем Министарства просвете РС број: 614-02-1009/98-04, од 25. 12. 1998. године, ШООО "Браћа Стаменковић" из Београда, премештена је, од 25. 01. 1999. године, из објекта у улици Старине Новака бр. 24, у објект ШООО "Ђуро Салај", у улици Војводе Миленка бр. 33.

На основу одлуке Владе РС 05 бр. 611/9322/2002. од 20. 06. 2002. год. ШООО "Браћа Стаменковић" мења седиште у ул. Војводе Миленка бр. 33 на општини Савски венац, на нову локацију у ул. Донска бр. 27-29 на општини Звездара – бивша зграда ОШ "М. Матијевић – Мрша" ("Службени гласник РС" бр.36 од 25.06.2002. год.), али је до данас још увек у нашим просторијама.

Школски простор у поменутом објекту се користи у две смене:

- I смена – од 9 h и од 15.30 h (ради ШООО "Ђуро Салај");
- II смена – од 12,30 h (ради ШООО "Браћа Стаменковић");

Овде се користи седам учионица, зборница, библиотека, три канцеларије и пет мокрих чворова, а ван зграде, у дворишту, три шупе.

- У просторијама МЗ "Старо Жарково", у улици Михајла Валтровића бр. 36 у Жаркову, користе се две просторије - учионице и зборница (две смене);
- У КЦ у Барајеву – (Миодрага Вуковића бр. 2) користе се две просторије – учионице;
- У Лазаревцу се настава изводи у просторијама ДП "Сава", (у улици Карађорђева 22), где се користе две учионице и једна просторија – зборница (две смене);
- У МЗ "Ледине" (Обреновачка бр. 2а) користи се једна просторија (две смене);
- У МЗ "Ресник" (13. октобра бр. 23) користи се једна просторија, (2 смене);
- У МЗ "Сремчица" (Београдска бр. 157) користе се две просторије (две смене);
- У ОРЦ "Сурчин" користи се једна просторија, у две смене.

Овако велики број физички издвојених одељења по основним школама, домовима културе и месним заједницама отежава рад, али је то нужна претпоставка организације рада у образовању одраслих. Школа се максимално прилагођава захтевима полазника и потребама радних организација када је у питању место извођења наставе, трудећи се да дође "на ноге полазнику".

1.2. Важнија наставна средства

Опремљеност школе наставним средствима и училима није задовољавајућа. Број наставних средстава се са интеграцијом школа треба повећати. С друге стране, због бројних пунктова по основним школама, месним заједницама и домовима културе, та наставна средства и учила се не могу користити на адекватан начин; остаје да се у границама реалних могућности учини знатно више на коришћењу постојећих наставних средстава.

Наставници ће месечно планирати коришћење очигледних наставних средстава, а стручна већа и Наставничко веће школе ће пратити фреквенцију њиховог коришћења.

Имајући у виду развојни програм за ову школу (да је носилац рада за основно образовање одраслих не само у граду Београду, него и у Републици Србији), потребно је да и друштвена заједница овоме посвети дужну пажњу.

Отежавајући услови рада у овој школској години су недостатак приручника. Посебно ће бити отежавајућу услови ће бити то што је донет нови правилник о цени услуга у основним школама који је ступио на снагу 01.09.2016.године. Применом мерила и критеријума из наведеног правилника школи ће бити смањен број извршилаца на пословима спремачице, домара као и административно-финансијског радника. Школа је Министарству просвете, науке и технолошког развоја упутила захтев за одобравање истог броја извршилаца као и претходних година.

2. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

У школској 2017/2018. години на реализацији свих програмских задатака школе радиће запослени:

Табела 1. Стручна спрема запослених школе

Степен стручне спреме

Извршиоци	ОШ	III	IV	V	VI	VII/1	VII/2	Свега
1. Директор и сарадници	-	-	-	-	-	5,5	-	5,5
2. Запослени у настави	-	-	-	-	4,12	24,58	-	28,7
3.Андрагошки асистент	-	1	-	-	-	-	-	1
4. Запослени који обављају админ. финансијске послове	-	-	1,5	-	-	2	-	3,5
5. Помоћно техничко особље	6	1	-	-	-	-	-	7
Свега	6	2	1,5	-	4,12	32,08	-	45,7

Наставно и руководеће особље школе има дугогодишње како стручно тако и андрагошко искуство. Највећи број наставника и сарадника дао је значајан допринос развоју основног образовања одраслих у развојним облицима наставе, изради дидактичког материјала, приручника или у раду стручних комисија, како на нивоу града Београда, тако и на републичком нивоу.

Табела 2. Радни стаж запослених

Године стажа	Наставно особље			Ваннаставно особље			Укупно		
	М	Ж	Свега	М	Ж	Свега	М	Ж	Свега
до 2 год.	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2,1 – 10 год.	1	7	8	1	2	3	2	9	11
10,1 – 20 год.	0,5	10	10,5	1,5	5	6,5	2	15	17
20,1 – 30 год.	0	6	6	2	5	7	2	11	13
30,1 – 35 год.	1	3	4	0	1	1	1	4	5
35,1 – 40 год.	1	0	1	0	0	0	0	0	0
Свега	3,5	26	29,5	4,5	13	17,5	8	39	47

III ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

У школској 2017/2018. години у септембарском и фебруарском року, школа ће уписати 495 полазника у 33 одељења.

1. БРОЈНО СТАЊЕ ПОЛАЗНИКА И ОДЕЉЕЊА ПО ОБЛИЦИМА НАСТАВЕ

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

Циклус	Одељење	Полазници	Укупно
I	11	15	165
II	10	15	150
III	12	15	180
Укупно	33	45	495

За школску 2017/18. годину предвиђено је отварање одељења I циклуса у КПЗ Падинска Скела. Школа је одрадила неопходан елаборат и послат је захтев за уписивање у мрежу школа Секретаријату за образовање и дечју заштиту Града Београда, а потом ће бити тражена сагласност за верификацију од надлежног министарства. Школа је за отварање наведеног одељења добила и сагласност Министарства правде и прибавила сву неопходну документацију коју је предала Секретаријату за образовање и дечју заштиту, међутим предмет се више пута изгубио у секретаријату, тако да још увек није решен.

Овај план уписа полазника за школску 2017/2018. годину је дат на бази реалног броја одељења и полазника из школске 2016/2017. године. На окупљању и упису полазника, школа има дугогодишњу сарадњу са основним школама, месним заједницама, радним организацијама, фондовима за запошљавање, центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије.

У остваривању плана уписа полазника за школску 2017/2018. годину учествују сви наставници, сарадници и директор Школе.

2. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

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

Према Правилнику о наставном плану и програму основног образовању одраслих из 2013. године, у школи смо започели са реализацијом образовања одраслих по моделу функционалног основног образовања одраслих. На основу датог наставног плана наставници су урадили Школски програм за први, други и трећи циклус основног образовања одраслих. На основу новог правилника од септембра 2015. године настава се изводи у 33 одељења: основног описмењавања и основа функционалне писмености.

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

- Теме за рад на часу разредног старешине (ментора)

Наставне јединице за часове одељенског старешине (I циклус)

1. Упознајемо се и представљамо
2. Упознавање породичног амбијента (полазника)
3. Проблем дискриминације
4. Подстицање јединства и међусобног прихватања
5. Кућни ред школе
6. Понашање на јавним местима
7. Ја у свом одељењу
8. Како међусобно сарађујемо
9. Моје активности у току дана
10. Како се дружимо
11. Како решавамо сукобе
12. Како контролишемо бес
13. Какву околину желимо
14. Психоактивне супстанце
15. Психоактивне супстанце
16. Стицање основних хигијенских навика
17. Празници које славио
18. Упознавање са државним и верским празницима
19. Таленат и успех
20. Шта нас плаши
21. О стиду и срамоти
22. Које се дивимо, ко су нам узор
23. О својим способностима
24. Увредљиви надимци
25. Хумани односи
26. Значај образовања
27. Колико смо одговорни
28. План учења
29. Учим лако јер знам како
30. Разне технике учења
31. Упознајемо се са бонтоном
32. Професионална оријентација
33. Екологија
34. Очување животне средине
35. Час у природи
36. Поносим се што...

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

Септембар

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

Октобар

- Саветодавни рад у решавању школских проблема

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

Новембар

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

Децембар

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

ТЕМЕ ЗА РАД НА ЧАСУ РАЗРЕДНОГ СТАРЕШИНЕ II и III ЦИКЛУСА (II полугодиште)

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

I Наставни план радионица "Прикупи знање"

Радионица „Прикупи знање“представља увод у модул Примењене природне науке.

Циљ ових радионица је да се модул приближе полазницима и да с нестрпљењем чекају почетак учења овог модела. Тиме ће се више заинтересовати за градиво које иначе треба да савладају а наставник ће имати праву слику о њиховом претходном знању из физике, хемије и биологије као и о животном искуству.

Овим желимо да повећамо научну писменост и стварање свести о важности науке за лични и друштвени напредак. Научна писменост представља стицање нових знања, доношење закључака, разумевање природних наука као и облика људског сазнања и делатности, свести о томе како наука и технологија утичу на наш свакодневни живот.

Модул примењене природне науке обухвата теме из свакодневног живота са којима полазници већ имају искуство.

Теме се односе на кућу и живот око куће, питање здравља, исхране и слично.

Модул треба да представља мост ка даљем образовању, односно повезивање општег образовања са обукама.

Радионице „Прикупи знање“ имају за циљ да:

-омогућавају да полазници разумеју на којим се научним принципима заснивају знања употребљива у свакодневном животу.

-омогућавају да полазници овладају и повежу систем појмова из хемије, физике и биологије. Радионице „Прикупи знање“ ће се пре свега заснивати на разговору са полазницима, процени њиховог знања, прикупљању занимљивости из свакодневног живота. То прикупљање вршиће и наставник и полазници једни од других, из часописа, ТВ емисија, интернета и других извора који су им доступни. Знамо да посебну вредност има учење које „користи искуство“. Мишљења и знања чланова групе.

Модул Примењене природне науке чине три области:

1. Кућа и око куће
2. Исхрана
3. Здравље

Радионице „Прикупи знање“ ће се придржавати ових тема.

План радионица:

1-2 Упознавање полазника са планом и програмом радионица.

Ја и свет око мене (представљање, разговор о оном што нас окружује, куће некад и сад, овде живимо ми а где су живели наши преци)

3-4 Мој ручни рад (израда фигурица од гипса и рециклажног материјала, новина, пластичних флаша, сијалица)

5-6 Мој ручни рад (израда фигурица од гипса и рециклажног материјала, новина, пластичних флаша, сијалица)

7-8 Мој ручни рад (израда фигурица од гипса и рециклажног материјала, новина, пластичних флаша, сијалица)

9-10 Шта значи добро здравље?

11-12 Шта све утиче на здравље?

13-14 Основне карактеристике ХИВ инфекције

15-16 Истине и заблуде о алкохолу

17-18 Израда панoa о лековитом биљу

19-20 Израда панoa о лековитом биљу

21-22 Правилна исхрана за добро здравље (објаснити пирамиду исхране, анкета о исхрани и игра)

23-24 Правилна исхрана за добро здравље (објаснити пирамиду исхране, анкета о исхрани и игра)

План и програм рада: Радионица „Корак по корак - свет на длану“ Модул - Основне животне вештине

Радионица „Корак по корак - свет на длану“ представља увод у модул „Основне животне вештине“ у првом циклусу образовања одраслих.

Циљ радионице је упознавање полазника са основним принципима здравог начина живота, заштите здравља, здравог породичног функционисања, као и

упућивање на реалне ситуације са којима се полазници сусрећу уз самостално доношење одлука и преузимање евентуалног ризика.

Такође, овој радионици је циљ и да различитим облицима и методама рада створе визију, интересовања и потребе са којима се срећу у животу, тј. корак ка даљем образовању (повезивање појмова из биологије, хемије, географије, математике...)

Реализација радионице „Корак по корак - свет на длану“ засниваће се на индивидуалним и групним разговорима у циљу прикупљања различитих ставки и мишљења како би се дефинисао и решио „евентуални проблем“ са којим се полазници свакодневно сусрећу.

Полазници ће бити у могућности да покажу и своју креативност, користећи предмете из окружења (уочљиво – практично – јединствено – прецизно - занимљиво)

Исход: Мото – „Могу, хоћу и знам“

* Напомена

Теме за реализацију радионице „Корак по корак - свет на длану“ биће из области модула основне животне вештине и то:

- Одговорно живљење,
- Грађанско образовање,
- Предузетништво

ГЛОБАЛНИ ПЛАН РАДА

ОСНОВНЕ ЖИВОТНЕ ВЕШТИНЕ (креативне радионице)

Тема: Грађанско образовање

1. Упознавање полазника са планом и програмом рада
2. Ја и моје окружење (међусобна подршка и поверење)
3. Себе видим као...

Тема: Одговорно живљење

1. У здравом телу-здрав дух
2. Хигијена-пола здравља
3. Репродуктивно здравље
4. 1.децембар-Дан борбе против сиде
5. Храна као лек
6. Родитељ за пример
7. Лековите биљке
8. Водич кроз Београд
9. Вештине комуникације - "Ја као новинар"

Тема: Предузетништво

1. Суочавање с проблемом (на улици,у породици,у школи, на послу...)
2. Мој ручни рад
3. Новогодишња честитка

1. ПОДЕЛА ОДЕЉЕЊА НА РАЗРЕДНЕ СТАРЕШИНЕ У СЕПТЕМБАРСКОМ УПИСНОМ РОКУ ШКОЛСКЕ 2017/18. ГОДИНЕ

Списак наставника и разредних старешинстава

Име	Одељенски старешина	Место	Време почетка наставе
Кнежевић Слађана	3/1 Шкл	Војводе Миленка 33	09:00
Радоњић Светлана	2/9 Лдн	МЗ Ледине	10:00
Илић Бранка	2/8 Рсн	МЗ Ресник	08:00
Јовић Биљана	2/5 Брј	КЦ Барајево	13:00
Теофиловић Снежана	3/6 Срм	МЗ Сремчица	08:00
Ђурђевић Јасмина	2/4 Лзр	ДП "Сава", Лазаревац	09:00
Радић Страхиња	3/7 Жрк	Старо Жарково	08:00
Матовић Вука	2/10 Срч	ОПЦ Сурчин	11:00
Катарина Радивојевић	3/9 Рсн	МЗ Ресник	08:00
Бурсаћ Марија	2/2 Шк	Војводе Миленка 33	09:00
Павловић Наташа	3/11 Лдн	МЗ Ледине	10:00
Тодоровић Весна	2/1 Шк	Војводе Миленка 33	09:00
Краковић Вучић		МЗ Ресник	08:00
Копуновић Зора	2/3 Шк	Војводе Миленка 33	15:30
Петровић Љиљана	3/2 Шкл	Војводе Миленка 33	09:00
Матовић Вука	3/12 Срч	ОПЦ Сурчин	11:00
Анђелковић Софија			
Зивговић Љубица	2/6 Срм	МЗ Сремчица	08:00
Савић Драгана	3/5 Брј	КЦ Барајево	13:00
Младеновић Стојан	3/4 Лзр	ДП "Сава", Лазаревац	09:00
Младеновић Драгана	2/7 Жрк	Старо Жарково	08:00
Шимуновић Гордана	3/3 Шк	Војводе Миленка 33	15:30
Нешић Драгана	3/10 Лдн	МЗ Ледине	10:00
Продановић Кристина	3/8 Жрк	Старо Жарково	10:30
Ђоковић Мина	1/1	Војводе Миленка 33	09:00
Петровић Љиљана	1/2 Лзр 1/3 Лзр	ДП "Сава", Лазаревац	08:00
Матић Данијела	1/4 1/7	КЦ Барајево, МЗ Ресник	11:00
Дрпић Тамара	1/5 1/6	Старо Жарково, МЗ Сремчица	08:00
Поповић Љубица	1/8 1/9	МЗ Ледине	08:00
Марковић Јелена	1/10 1/11	ОПЦ Сурчин	14:30

2. Списак наставника са разредима/одељењима у којима имају наставу

Име	Предмет	Разреди и одељења
Кнежевић Слађана	Српски језик	2/1 Шк, 2/2 Шк, 2/6 Срм, 3/6 Срм, 3/1 Шкл
Радоњић Светлана	Српски језик	2/9 Лдн, 2/10Срч, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/12Срч, 3/3 Шк
Илић Бранка	Српски језик	2/7 Жрк, 2/8 Рсн, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 3/9 Рсн, 3/2 Шкл
Јовић Биљана	Српски језик	2/4 Лзр, 2/5 Брј, 2/3 Шк, 3/5 Брј, 3/4 Лзр
Теофиловић Снежана	Математика	2/1 Шк, 2/6 Срм, 3/6 Срм, 2/3 Шк, 3/1 Шкл
Ђурђевић Јасмина	Математика	2/4 Лзр, 2/5 Брј, 3/4 Лзр, 3/5 Брј, 2/2 Шк
Радић Страхиња	Математика	2/7 Жрк, 2/8 Рсн, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 3/9 Рсн, 3/3 Шк
Баловић Срђан	Математика	2/10Срч, 3/11Лдн, 3/12Срч
Мате Матика	Математика	3/10Лдн, 2/9 Лдн, 3/2 Шкл
Бурсаћ Марија	Енглески језик	3/5 Брј, 2/4 Лзр, 2/5 Брј, 3/4 Лзр, 3/2 Шкл, 2/2 Шк, 1/2Лзр, 1/3Лзр, 1/4
Поповић Наташа	Енглески језик	2/9 Лдн, 2/10Срч, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/12Срч, 2/3 Шк, 3/3 Шк, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11
Тодоровић Весна	Енглески језик	2/1 Шк, 3/1 Шкл, 2/7 Жрк, 2/8 Рсн, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 3/9 Рсн, 3/6 Срм, 2/6 Срм, 1/5, 1/6, 1/7, 1/8
Краковић Вучић	Хемија, Физика	2/4 Лзр, 3/4 Лзр, 2/5 Брј, 3/5 Брј, 2/6 Срм, 3/6 Срм, 2/8 Рсн, 3/9 Рсн, 2/1 Шк, 3/1 Шкл
Копуновић Зора	Физика, Хемија	2/2 Шк, 3/3 Шк, 2/7 Жрк, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк
	Предузетништво	2/3 Шк, 3/1 Шкл, 3/3 Шк, 2/5 Брј, 3/5 Брј, 2/7 Жрк, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 2/8 Рсн, 3/9 Рсн
Петровић Љиљана	Физика, Хемија	3/2 Шкл, 2/9 Лдн, 2/10Срч, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/12Срч
	Предузетништво	3/2 Шкл, 2/4 Лзр, 3/4 Лзр, 2/6 Срм, 3/6 Срм, 2/9 Лдн, 2/10Срч, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/12Срч
Матовић Вука	Биологија	3/12Срц, 3/3 Шк
	Предузетништво	2/1 Шк, 2/2 Шк
	Примењене науке	Сва одељења
Анђелковић Софија	Историја	2/1 Шк, 2/2 Шк, 2/3 Шк, 2/4 Лзр, 2/5 Брј, 2/6 Срм, 2/7 Жрк, 2/8 Рсн, 2/9 Лдн, 3/2 Шкл, 3/3 Шк, 3/4 Лзр, 3/5 Брј, 3/6 Срм, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 3/9 Рсн, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/1 Шкл
Зивговић Љубица	Историја	2/10Срц, 3/12Срц
	Одговорно живљење	2/1 Шк, 2/2 Шк, 2/4 Лзр, 3/4 Лзр, 2/6 Срм, 3/6 Срм, 2/7 Жрк, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 2/10Срц, 3/12Срц
Савић Драгана	Одговорно живљење	3/1 Шкл, 3/2 Шкл, 3/3 Шк, 2/5 Брј, 3/5 Брј, 2/8 Рсн, 3/9 Рсн 2/9 Лдн, 3/10Лдн, 3/11Лдн
	Географија	2/5 Брј, 3/5 Брј
Младеновић Стојан	Географија	2/1 Шк, 2/2 Шк, 2/3 Шк, 2/4 Лзр, 2/6 Срм, 2/7 Жрк, 2/8 Рсн, 2/9 Лдн, 2/10Срц, 3/1 Шкл, 3/2 Шкл, 3/3 Шк, 3/6 Срм, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 3/9 Рсн, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/12Срц, 3/4 Лзр
Младеновић Драгана	Биологија	2/1 Шк, 2/2 Шк, 2/3 Шк, 2/4 Лзр, 2/5 Брј, 2/6 Срм, 2/7 Жрк, 2/8 Рсн, 2/9 Лдн, 2/10Срц, 3/4 Лзр, 3/5 Брј, 3/7

		Жрк, 3/8 Жрк, 3/9 Рсн, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/2 Шкл, 3/1 Шкл, 3/6 Срм
Шимуновић Гордана	Дигитална писменост	1/2Шкл, 1/3Шкл, 1/4, 1/5, 1/6, 1/7, 2/4 Лзр, 2/5 Брј, 2/6 Срм, 2/7 Жрк, 2/8 Рсн, 3/3 Шк, 3/5 Брј, 3/6 Срм, 3/7 Жрк, 3/8 Жрк, 3/4 Лзр, 3/9 Рсн, 3/1 Шкл
Нешић Драгана	Дигитална писменост	1/1, 1/8, 1/9, 1/10, 1/11, 2/1 Шк, 2/2 Шк, 2/3 Шк, 3/2 Шкл, 2/9 Лдн, 2/10Срц, 3/10Лдн, 3/11Лдн, 3/12Срч
Продановић Кристина	Основне животне вештине	Сва одељења
Ђоковић Мина	Разредна настава	1/1
Петровић Љиљана	Разредна настава	1/2Лзр, 1/3Лзр
Матић Данијела	Разредна настава	1/4, 1/7
Дрпић Тамара	Разредна настава	1/5, 1/6
Поповић Љубица	Разредна настава	1/8, 1/9
Краковић Емилија	Разредна настава	1/10, 1/11

Списак наставника са процентима

Име	Број часова	Проценат (%)
Кнежевић Слађана	659	97
Рadoњић Светлана	706	104
Илић Бранка	706	104
Јовић Биљана	659	97
Теофиловић Снежана	663	98
Ђурђевић Јасмина	663	98
Радић Страхиња	714	105
Баловић Срђан	357	53
Мате Матика	357	53
Бурсаћ Марија	507	75
Поповић Наташа	675	99
Тодоровић Весна	694	102
Краковић Вучић	680	100
Копуновић Зора	680	100
Петровић Љиљана	680	100
Матовић Вука	668	98
Анђелковић Софија	680	100
Зивговић Љубица	728	107
Савић Драгана	668	98
Младеновић Стојан	680	100
Младеновић Драгана	680	100
Шимуновић Гордана	686	101
Нешић Драгана	528	78
Продановић Кристина	605	89
Ђоковић Мина		
Петровић Љиљана		
Матић Данијела		
Дрпић Тамара		
Поповић Љубица		
Краковић Емилија		

Списак наставника са учионицама

Име	Учионице у којима имају наставу
Кнежевић Слађана	Војводе Миленка, Сремчица
Радоњић Светлана	Војводе Миленка, Ледине, Сурчин
Илић Бранка	Војводе Миленка, Ресник, Жарково
Јовић Биљана	Војводе Миленка, Лазаревац, Барајево
Теофиловић Снежана	Војводе Миленка, Сремчица
Ђурђевић Јасмина	Војводе Миленка, Лазаревац, Барајево
Радић Страхиња	Војводе Миленка, Ресник, Жарково
Баловић Срђан	Војводе Миленка, Ледине, Сурчин
Мате Матика	Војводе Миленка, Ледине
Бурсаћ Марија	Војводе Миленка, Лазаревац, Барајево, Сремчица
Поповић Наташа	Војводе Миленка, Ледине, Сурчин
Тодоровић Весна	Војводе Миленка, Ресник, Жарково, Сремчица
Краковић Вучић	Лазаревац, Барајево, Ресник, Сремчица
Копуновић Зора	Војводе Миленка, Барајево, Сремчица, Ресник, Жарково
Петровић Љиљана	Војводе Миленка, Лазаревац, Ледине, Сурчин
Матовић Вука	Све учионице
Анђелковић Софија	Војводе Миленка, Лазаревац, Барајево, Сремчица, Жарково, Ресник, Ледине
Зивговић Љубица	Лазаревац, Сремчица, Жарково, Сурчин
Савић Драгана	Војводе Миленка, Барајево, Ресник, Ледине
Младеновић Стојан	Војводе Миленка, Лазаревац, Сремчица, Ресник, Жарково, Ледине, Сурчин
Младеновић Драгана	Све учионице
Шимуновић Гордана	Лазаревац, Барајево, Сремчица, Жарково, Ресник
Нешић Драгана	Војводе Миленка, Ледине, Сурчин
Продановић Кристина	Све учионице
Ђоковић Мина	Војводе Миленка
Петровић Љиљана	Лазаревац
Матић Данијела	Барајево, Ресник
Дрпић Тамара	Сремчица, Жарково
Поповић Љубица	Ледине
Краковић Емилија	Сурчин

IV ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИ РАД

У ШООО "Ђуро Салај" у организацији васпитно-образовног рада заступљен је васпитно-образовни рад по моделу ФООО.

1. НАСТАВНИ ПЛАН ФООО

	1. циклус		Σ I-IV	2. циклус		3. циклус		Σ	Σ
Предмети и модули	Основно описмењавање	Основе функционалне писмености		Основе општег основног образовања		Основно опште образовање и обуке за занимање		V-VIII	I-VIII
				V Разред	VI Разред	VII Разред	VIII Разред		
Српски језик	100	100	200	85	68	50	50	253	453
_____ језик	100	100		85	68	50	50	253	453
Српски језик као*нематерњи језик	50	50	100	40	35	25	25	125	225
Енглески језик		50	50	17	34	34	34	119	169
Дигитална писменост		50	50	17	17	17	10	61	111
Математика	100	100	200	85	68	51	51	255	455
Основне животне вештине		50 + 5**	55						55
Физика					34	34		68	68
Хемија					34	34		68	68
Биологија				34	17	17		68	68
Примењене науке							50	50	50
Историја				17	17	34		68	68
Географија				17	17	34		68	68
Предузетништво					17	17	17	51	51
Одговорно живљење у грађанском друштву				25 + 5**	25 + 5**	25 + 5**	25 + 5**	120	120
УКУПНО (без језика мањина и српског као нематерњег језика)	200	355	555	302	353	352	242	1249	1804

2. КАЛЕНДАР РАДА ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. ГОДИНИ

Прво полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.					1*	2	3
	2.	4	5	6	7	8	9	10
	3.	11	12	13	14	15	16	17
	4.	18	19	20	21	22	23	24
	5.	25	26	27	28	29	30*	
Октобар								1
	6.	2	3	4	5	6	7	8
	7.	9	10	11	12	13	14	15
	8.	16	17	18	19	20	21	22
	9.	23	24	25	26	27	28	29
	10.	30	31					
Новембар				1	2	3	4	5
	11.	6	7	8	9	10	11	12
	12.	13	14	15	16	17	18	19
	13.	20	21	22	23	24	25	26
	14.	27	28	29	30			
Децембар						1	2	3
	15.	4	5	6	7	8	9	10
	16.	11	12	13	14	15	16	17
	17.	18	19	20	21	22	23	24
	18.	25*	26	27	28	29	30	31
Јануар		1	2	3	4	5	6	7*
	19.	8	9	10	11	12	13	14
	20.	15	16	17	18	19	20	21
	21.	22	23	24	25	26	27	28
	22.	29	30	31				
Укупно наставних дана: 101								
Друго полугодиште								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Фебруар					1	2	3	4
		5	6	7	8	9	10	11
	23.	12	13	14	15	16	17	18
	24.	19	20	21	22	23	24	25
	25.	26	27	28				
Март					1	2	3	4
	26.	5	6	7	8	9	10	11
	27.	12	13	14	15	16	17	18
	28.	19	20	21	22	23	24	25
	29.	26	27	28	29	30*	31*	
Април								1*
		2*	3	4	5	6*	7*	8*
	30.	9*	10	11	12	13	14	15
	31.	16	17	18	19	20	21	22
	32.	23	24	25	26	27	28	29
Мај								
			1	2	3	4	5	6
	34.	7	8	9	10	11	12	13
	35.	14	15	16	17	18	19	20
	36.	21	22	23	24	25	26	27
Јун	37.	28	29	30	31			
						1	2	3
	38.	4	5	6	7	8	9	10
	39.	11	12	13	14*	15	16	17
		18	19	20	21	22	23	24
Укупно наставних дана: 79								

Легенда:

-  – Државни празници
-  – Наставни дани
-  – Број наставних дана у месецу
-  – Верски празници
-  – Празници који се обележавају радно (наставни дани)

-  – Школски распуст, ненаставни или нерадни дани
-  – Радни дани (Свети Сава и Видовдан)
-  – Завршетак наставе на крају првог и другог полугодишта
-  – Дани резервисани за полагање пробног и завршног испита

Васпитно-образовни рад у школи се остварује кроз 17 наставних недеља по полугодишту односно разреду, у петодневној радној недељи, односно 85 наставних дана.

Настава у I полугодишту почиње 01.09.2017. године у свим одељењима која буду дотле формирана.

Упис ће се наставити до 30.09.2016. године. Настава се у I полугодишту завршава 31.12.2017. године, са 85 наставних дана.

Настава у II полугодишту почиње 09.01.2018. и завршава се 14.06.2018. године, за III циклус 31.05.2018. године.

Радне суботе ће се одрађивати у складу са потребама.

Саопштавање успеха септембарских полазника обавиће се 31.12.2016. године у 12.00 сати.

Саопштавање успеха фебруарских полазника III циклуса је 31.05.2018. године;
- за остале полазнике 28.06.2018. године.

У току школске 2017/2018. год. полазници имају јесењи, зимски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у четвртак, 9. новембра 2017. године, а завршава се у петак, 10. новембра 2017. године.

Зимски распуст има два дела - први у среду 3. јануара 2017. године, а завршава се у понедељак, 8. јануара 2018. године, а други почиње у четвртак, 1. фебруара 2018. године, а завршава се у петак, 9. фебруара 2018. године.

Пролећни распуст почиње у понедељак, 2. априла 2018. године, а завршава се у понедељак, 9. априла 2018. године.

Летњи распуст почиње у петак 15.06.2018. а завршава се у 31.08.2018. год., за први и други циклус, а за трећи циклус распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у петак 31.8.2018. године.

Од школске 2016/17. године прославља се Дан школе 08.09.2016. – Дан писмености.

У школи се празнују државни и верски празници у складу са законом, и то:

- 21. октобар – Дан сећања на жртве у Другом светском рату (празник се обележава радно);
- 11. новембар – Дан примирја у Првом светском рату;
- 27. јануар – Свети Сава;
- 22. април – Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и др. жртве фашизма;
- 09. мај – Дан победе (празник се обележава радно);
- 28. јун – Видовдан
- 08. новембар - Дан просветних радника.

Окупљање полазника се врши:

- септембарски уписни рок – до 29.09.2017. године
- фебруарски уписни рок – до 28.02.2018. године

Успех у I полугодишту за одељења редовне наставе ће се разматрати, и то:

- за септембарска одељења 07.11.2017. године;
- за фебруарска одељења 28.03.2018. године.

Нерадни дани

- у I полугодишту је 01. и 02. јануар 2018. године
- у II полугодишту су 15. и 16. фебруар 2018. године и 01. и 02. мај 2018. године.

3. САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

3.1. Сарадња школе са редовним основним школама

У школској 2017/2018. години школа ће сарађивати са основним школама у свих десет општина, како би се обухватили сви ученици који нису успели да заврше потпуну основну школу.

Даља сарадња је у циљу обухватања што већег броја ђачких родитеља без потпуне основне школе. На почетку школске године школа ће извршити анкетање свих родитеља ученика од II – IV разреда.

3.2. Сарадња школе са средњим школама

Школа ће сарађивати са средњим стручним школама у вези са уписом наших полазника у њихове школе.

3.3. Сарадња школе са локалном самоуправом

Време и место	Садржај/активности	Начин	Носилац и сарадници
током године школа, општина	Сарадња са локалном самоуправом око организовања превоза полазника	Локална самоуправа, у договору са школом, организује превоз ученика до матичне школе као и истурених одељења.	Директор, секретар, обрачунски радник
током године, школа, општина	Сарадња са локалном самоуправом око обезбеђивања ужине за социјално угрожене полазнике	Локална самоуправа финансира у потпуности, или делимично ужину ученика са угроженим материјалним стањем.	Директор, социјални радник обрачунски радник
током године, школа, општина	Сарадња са локалном самоуправом око капиталних инвестиција	Локална самоуправа путем капиталних инвестиција омогућава да се школске зграде и одржавају током године.	Директор, секретар

током године, школа, канцеларије просветне инспекције школа	Сарадња са просветном инспекцијом	Путем континуираног праћења рада школе, просветна инспекција даје предлоге, указује на недостатке, пружа повратну информацију о тренутном раду школе, као и о начинима за унапређивање.	Наставници, учитељи, андрагог, социјални радник директор
током године, школа, општина	Сарадња са локалном самоуправом око стручног усавршавања наставника	Локална самоуправа финансира одређени број сати стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора.	Директор

У сарадњи са градском општином Звездара донет је програм сарадње са локалном самоуправом. По плану и уз подршку општине биће реализовани следећи програми

програм	циљ	реализатор(и)	подршка
Lions Quest	Оснаживање младих за добре изборе	- наставници - стручни сарадници	- Канцеларија UNODC - МПН
Програм Путујем, упознајем душу планете	- Обогаћивање садржаја ваннаставних активности Развој толеранције и свести о равноправности	- Одељењска већа 3-8. разреда	- Општина Звездара - Амбасаде
Подизање здравствене културе у области репродуктивног здравља	Усвајање основних знања о репродуктивном здрављу и формирање правилних ставова	- Одељењско веће осмог разреда	- Развојно саветовалиште
„Знање је моћ“	Подизање нивоа информисаности и знања о пас и болестима зависности	- Одељењска већа седмог и осмог разреда	- Општина Звездара
„И дете остани и човек постани“ - Чаробни аутобус	Подизање свести код тинејџера о важним факторима који утичу на здраво одрастање	- Одељењско веће шестог разреда	- Општина Звездара
Вршњачка едукација	Информисање о ХИВ и АИДС и начинима заштите	- Одељењска већа	- Дом здравља Звездара - Средње школе
Конкурс Најбољи плакат	Промоција здравих стилова живота	- Одељењска већа	- Општина Звездара

на тему Промоција здравих стилова живота		- Стручно веће уметности	
Безбедност на Интернету и пројекат Зауставимо дигитално насиље	Информисање о опасностима и усвајање образаца безбедног понашања	- Одељењска већа - Стручно веће природних наука	- Општина Звездара - УНИЦЕФ - Теленор - МПН
Заштита од пожара	Информисање о опасностима и усвајање образаца безбедног понашања	- Одељењско веће трећег разреда	- ДВД Звездара
Безбедност у саобраћају	Информисање о опасностима и усвајање образаца безбедног понашања	- Одељењска већа - Стручно веће природних наука	- Агенција за безбедност саобраћаја - Управа саобраћајне полиције
Програм Зелена дружина	Развијање еколошке свести код ученика и грађана Звездаре	- Одељењска већа - Стручно веће природних наука - Стручно веће разредне наставе	- Општина Звездара
Позоришни фестивал	Упознавање са позоришним стваралаштвом	- Одељењска већа - Стручно веће језика и књижевности -	- Општина Звездара
Конкурс Најволонтерска акција	Развијање идеје волонтирања код деце и младих, унапређење услова живот ау непосредном окружењу	- Одељењска већа	- Општина Звездара
Дан сениора 16 – 20. септембар	Унапређења квалитета живота најстаријих суграђана и превазилажење међугенерациског јаза	- Одељењска већа	- Општина Звездара
Конкурс „Тајна лепе старости“	Афирмација активне и достојанствене старости, међугенерациске солидарности и одговорног старења	- Одељењска већа	- Општина Звездара
Општински	Промоција науке и	- Одељењска	- Општина

Фестивал науке	експерименталног рада, подршка професионалној оријентацији ученика	већа седмог и осмог разреда	Звездара
Општински ученички парламент	Успостављање сарадње између школа и других институција	- Ученички парламент школе	- Општина Звездара
Општински савет родитеља	Успостављање сарадње између школа и других институција	- Савет родитеља школе	- Општина Звездара
Програм Вредне руке дарују вам звуке	Упознавање са репертоаром класичне музике, инструментима и делима познатих композитора	- Одељењска већа другог и трећег разреда - Стручно веће уметности	- ОМШ „Владимир Ђорђевић“
Програм Пријатеља деце општине Звездара	У складу са циљевима посебних активности у оквиру програма	- Одељењска већа - Стручно веће уметности	- НВО Пријатељи деце - Општина Звездара
Додатна настава из српског језика и математике	Помоћ ученицима у савладавању наставних садржаја	- Стручно веће природних наука - Стручно веће језика и књижевности	- Општина Звездара (волонтери)
Радионице за развој вештина за бољи социо-економски напредак	Развој компетенција за живот у „друштву знања“	- Одељењска већа	- Општина Звездара

3.4. Сарадња школе са месним заједницама

У циљу обухватања што већег броја полазника, школа сарађује са месним заједницама свих седам општина у којима се одвија настава: Савски венац, Чукарица, Раковица, Нови Београд, Сурчин, Барајево и Лазаревац.

3.5. Сарадња школе са тржиштем рада, центрима за социјални рад и Црвеним крстом Србије

Школа ће сарађивати са свим фондовима запошљавања, центрима за социјални рад и Црвеним крстом, на свих седам општина, у циљу обухватања што већег броја лица без потпуног основног образовања.

Договорено је да се сва лица без потпуног основног образовања млађа од 50 година укључе у процес образовања. Предложимо надлежним Националне службе за запошљавање да сви они који се не одазову позиву и не укључе у даље образовање буду скинути са евиденције за запошљавање.

Сва лица која се укључе у процес образовања добијају бесплатно старе уџбенике и дидактички материјал. У договору са њима и фондом, биће организовано оспособљавање за дефицитарна занимања са верификованим центрима ради стицања I степена стручне спреме, како би им се обезбедило брже и лакше запошљавање после завршене основне школе и овог стручног оспособљавања.

Са свим центрима за социјални рад на територији седам општина које покрива наша школа успостављена је веома добра сарадња и двосмерна комуникација школа – центри.

3.6. Сарадња школе са предузећима

Од школске 2015/2016. године школа активно сарађује са свим заинтересованим предузећима у грађевинарству, индустрији, пољопривреди, рударству, стамбено-комуналним предузећима, градским зеленилом и сл.

4. КОРИШЋЕЊЕ ПРИРУЧНИКА

Школа ће и у овој школској години користити приручнике ФООО који су одобрени од Министарства просвете Републике Србије, по одлуци Наставничког већа школе, од 31.08.2017. године.

Поред наведених приручника, наставници ће користити дидактичке материјале које су сами припремили.

5. ИЗЛЕТИ И ЕКСКУРЗИЈЕ

У школској 2017/2018. години школа ће организовати једнодневне излете зависно од интереса полазника, али ће се водити рачуна о економским могућностима полазника и њихових родитеља.

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

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

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

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

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

Задаци:

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

Реализатори:

- предметни наставници
- разредне старешине
- стручни сарадници

Планиране посете:

- Калемегдан (зоолошки врт и споменици културе на том подручију)
- Етнографски музеј
- Теслин музеј
- Планетаријум
- Сајам књига
- Градска библиотека
- посета установама и предузећима у оквиру професионалне оријентације

6. КУЛТУРНА И ЈАВНА ДЕЛАТНОСТ ШКОЛЕ

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

- прославе дана школе,
- почетка и завршетка школске године,
- прославе завршетка основношколског образовања и васпитања (када је реч о основном образовању и васпитању),
- прославе школских и државних празника,
- приредбе, представе, изложбе, концерте, такмичења и смотре, научно-истраживачке активности и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења,
- посете установама културе,
- заједничке активности школе и јединице локалне самоуправе и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културном развоју окружења школе.

Законом о основном образовању и васпитању одређено је и где се организују прославе (школских и државних празника, почетка и краја школске године и завршетка основношколског образовања и васпитања за ученике) и то је у школи или у установама културе, у договору са јединицом локалне самоуправе.

7. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Активност	Време	Извршиоци
Сарадња са особама блиским полазницима	Током године	Директор, разред. старешине, андрагог
Сарадња са медијским кућама	Током године	Директор, андрагог, наставници, полазници

8. СЛОБОДНЕ АКТИВНОСТИ

8.1. Обележавање значајних датума

- 08. септембар – Дан писмености (два полазника ФООО и андр. асистент у Скуштини РС);
- 20. октобар – Дан ослобођења Београда (историја);
- 27. јануар – Свети Сава (српски језик и историја);
- 15. фебруар – Сретење – Дан државности Србије (историја);
- 01. мај – Празник рада (историја)

8.2. Посете позоришту, музејима и сајмовима

Разред	Месец	Посета	Реализација
V	IX	Астрономска опсерваторија	Наставник географије
V – VIII	X	Сајам књига	Библиотекар, наст. срп. језика
VIII	XI	Музеј Николе Тесле	Наставник физике
I – IV	XII	Позориште	Наставник разредне наставе
VIII	II	Музеј Јована Цвијића	Наставник географије
V – VIII	III	Андрићев музеј	Наставник српског језика
VII – VIII	IV	Музеј на Калемегдану	Наставник историје
VI – VII	V	Ботаничка башта	Наставник биологије

Слободне активности полазника представљају све облике рада којима се пружа могућност полазнику да задовољи своје интересе, склоности и способности за поједине области. Њихова суштина биће да допринесу социјализацији потреба полазника према појединим предметима и областима. Својим садржајима слободне активности унапредиће рад школе и непосредније повезати школу са друштвеном средином.

Кроз слободне активности биће реализовани следећи васпитно-образовни задаци:

- подстицај стваралаштва
- задовољење интелектуалне радозналости
- пружање могућности за заједничку игру, забаву и разоноду
- омогућавање заједничке спортске активности и испуњавање дела слободног времена корисним садржајем.

План је да се слободне активности реализују кроз рад секција:

- Рецитаторска секција
- Драмска секција
- Креативне радионице у оквиру којих би полазници својим ликовним и литерарним радовима правили изложбене панеле.

Циљ је да што више полазника буде укључено у рад секција и креативних радионица. Рад ових секција био би приказан за:

- приредбу за Дан школе
- новогодишњу прославу (припрема изложби по одељењима, украшавање учионица)
- светосавску прославу (пригодна приредба и изложба радова наших полазника)
- приредбу за крај школске године.

Слободне активности у основној школи представљају облик васпитно-образовног деловања којим се омогућује ученику да открије, задовољи и даље развије интересовања, склоности и способности за поједине области живота, рада и стваралаштва. Њима се битно доприноси социјализацији потреба и мотива деце, свестраном и слободном васпитању ученика.

У основној школи један облик организовања слободних активности су секције: енглески језик, новинско-литерарна секција, млади биолози, драмско-рецитаторска секција, хор, ликовна секција, млади математичари, спортске активности.

ЕНГЛЕСКИ ЈЕЗИК

Ученици су веома заинтересовани за све активности везане за учење језика. Љубитељи страних језика једном недељно одржавају часове на којима се упознају са обичајима, знаменитостима, историјом земаља енглеског говорног подручја. Све активности су радионичарског типа.

МЛАДИ БИОЛОЗИ

Ова секција окупља ученике петог и шестог разреда. Број ученика варира, између 10 и 20. Примарне активности ове секције подразумевају пре свега бригу о биљкама које се гаје у школи и школском дворишту, уређење и оплемењивање школског простора. У октобру се организује посета изложби цвећа.

ДРАМСКО-РЕЦИТАТОРСКА СЕКЦИЈА - Српски језик

Циљеви ове секције су: развијање комуникационих способности ученика, подстицање спонтаности и слободе у понашању, у односима са другима, адекватно коришћење слободног времена, развој креативности, развијање љубави према позоришту, драми и осталим облицима уметничког изражавања.

Ова секција формирана је на бази добровољности и самосталног опредељивања ученика према својим склоностима. У секцији постоје добра унутрашња организација, озбиљност у раду и такмичарски дух. Креативност и стваралаштво су на високом нивоу. Секцијом руководе ученици, а задужени учитељи су ту да их усмере, и пруже помоћ. Циљ рада је усавршавање изражајног читања и рецитовања, интерпретација књижевних ликова, а то се остварује кроз следеће садржаје:

- слушање рецитовања познатих глумаца;
- акценатске вежбе;
- вежбе интонације и интензитета гласа;
- вежбе темпа, мимике и гестикулације;
- увежбавање рецитовања конкретних песама;
- читање књижевноуметничких текстова по улогама;
- драматизација текстова;
- организовано гледање и анализирање позоришних представа и
- припрема за такмичење.

Чланови секције редовно учествују на одељењским, школским приредбама, прославама рођендана, на градским и регионалним такмичењима. Запажени резултати на такмичењима делују мотивационо, јер ученици улажу велики део свог слободног времена.

V ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА И ТЕЛА ШКОЛЕ

1. ПРОГРАМ РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Време	Програмски садржај	Извршиоци
IX-X	Разматрање предлога Извештаја о раду школе за школску 2016-2017. годину	Директор
	Разматрање Извештаја о раду директора школе за школску 2016/2017. годину	Директор и андрагог
	Разматрање предлога Годишњег плана и програма рада школе за школску 2017-2018. годину	Директор и андрагог
	Унапређивање наставе, усвајање оперативних планова	Директор

	рада	
	Нормирање рада наставника у оквиру 40-часовне радне недеље	Директор
	Утврђивање бројног стања полазника по одељењима	Директор
	Коначна подела предмета и разредних старешинстава	Директор
	Утврђивање вишка – мањка часова	Директор
	Усвајање распореда часова	Директор и андрагог

XI-XII	Анализа наставно-васпитних резултата рада одељења редовне наставе на крају I полугодишта	Директор Андрагог
	Извештај о прегледу педагошке документације	Андрагог/ Помоћник директора
	Анализа опремљености школе наставним средствима и искоришћавање, чување и набавка истих	Андрагог
	Тема: Млади и секте	Социјални радник

I-II	Анализа наставно-васпитних резултата септембарских одељења	Директор
	Анализа рада стручних већа	Руководилац већа
	Утврђивање бројног стања полазника и одељења после фебруарског уписног рока	Директор
	Усвајање распореда часова	Андрагог
	Задаци око априлског испитног рока	Директор

Време	Програмски садржај	Извршиоци
III - IV	Анализа наставно-васпитних резултата рада	Директор
	Одељења редовне наставе на крају I полугодишта	Директор и андрагог
	Организација излета	Директор
	Анализа промене наставног плана и програма	Руководилац већа
	Задужења око испитног рока	Директор
	Тема: Проблеми разредне дисциплине у основном образовању одраслих	Андрагог

V - VI	Анализа наставно-васпитних резултата фебруарских	Директор
--------	--	----------

	одељења	
	Похвале и награде ученика	Директор
	Календар рада до краја школске године	Директор
	Анализа рада стручних тела	Директор
	Формирање комисија за израду програма рада и извештаја о раду школе	Директор

VIII	Задужења око августовског завршног рока	Директор
	Задужења око окупљања полазника	Директор
	Избор записничара Наставничког већа	Директор
	Избор руководиоца већа	Директор
	Припрема подела предмета и разредних старешинстава	Директор
	Усвајање привременог распореда часова	Андрагог
	Доношење одлуке о коришћењу уџбеника	Руководилац већа
	Анализа успеха на крају школске године по разредима	Андрагог

2. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА

Образовање наставника и сарадника не може се сматрати окончаним завршавањем школе-факултета, јер се разлика између образовања стеченог за време школовања и оног потребног за извршавање свакодневних задатака стално повећава, због чега се наставници и сарадници налазе пред захтевом перманентног усавршавања.

Чл. 129. Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да је наставник и сарадник дужан да се усавршава ради успешнијег остваривања и унапређивања образовно-васпитног рада.

Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије је објавило Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ("Сл. гласник РС бр. 81/2017).

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које:

1. предузима установа у оквиру својих развојних активности, и то:

- 1) извођењем угледних часова односно активности са дискусијом и анализом;
- 2) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ

књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, студијско путовање и стручну посету и др. са обавезном дискусијом и анализом;

3) остваривањем:

- истраживања (научна, акциона, ad hoc и др.);
- пројекта образовно-васпитног карактера у установи;
- програма од националног значаја у установи;
- програма огледа, модел центар;
- облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених;

4) спроводе се по одобреним програмима обука и стручних скупова, у складу са овим Правилником;

2. предузима министарство надлежно за послове образовања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања по поступку утврђеном овим Правилником, и то кроз:
 - програме обука;
 - стручне скупове;
 - летње и зимске школе;
 - стручна и студијска путовања;
3. остварују високошколске установе на основу акредитованих програма у одвиру целоживотног учења
4. организују се на међународном нивоу, а од значаја су за образовање и васпитање односно учешћем на међународним семинарима и скуповима;
5. предузима наставник и стручни сарадник у складу са личним планом професионалног развоја, и то активносима које нису наведене у тач. 1-5.

Облици сталног стручног усавршавања наставника и стручних сарадника, а које надлежни орган или организација одобри по утврђеној процедури су:

1. програми сталног стручног усавршавања који се остварују извођењем обуке;
2. акредитовани програми високошколских установа као облика целоживотног учења;
3. стручни скупови:

- 1) конгрес;
- 2) сабор, сусрети и дани;
- 3) конференција;
- 4) саветовање;
- 5) симпозијум;
- 6) округли сто;
- 7) трибина;

4. летње и зимске школе;
5. стручна и студијска путовања.

Наставник и стручни сарадник у оквиру норме непосредног рада са полазницима и других облика рада има дужност да се стручно усавршава и право да одсуствује са рада, у складу са Законом и прописом донетим на основу њега.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник имају 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је 24 сата право на плаћено одсуство из

установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а 44 сата стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности.

Наставник и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања.

Сат похађања обуке стручног усавршавања има вредност бода.

Дан учешћа на стручном скупу има вредност бода.

Бод из Европског система преноса бодова има вредност 25 бодова стручног усавршавања.

Наставник и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и до 20 бодова за учествовање на пријављеним и одобреним стручним скуповима.

Наставник и стручни сарадник остварује најмање по 16 бодова похађањем облика стручног усавршавања које развија компетенције за:

- 1) уже стручну област;
- 2) поучавање и учење;
- 3) подршку развоју личности детета и ученика;
- 4) комуникацију и сарадњу.

Наставник и стручни сарадник дужан је да од 120 бодова оствари најмање 30 бодова похађањем облика стручног усавршавања који се односе на приоритетне области.

Преостали број бодова до 120 у току пет година наставник и стручни сарадник распоређује на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

ПЛАН РАДА СТРУЧНО-ПЕДАГОШКОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Стручно-педагошко усавршавање наставника и стручних сарадника реализоваће се кроз следеће:

1. Дидактичко-методичко усавршавање и
2. Усавршавање у ужој наставној области.

Облици стручно-педагошког усавршавања наставника и сарадника су:

- рад са приправницима;
- усавршавање наставника у струци путем семинара;
- предавања и саветовања у организацији Министарства просвете РС;
- предавања у организацији стручних органа у школи;
- посета огледним часовима;
- увођење иновација у настави;
- сарадња школских актива на нивоу градских актива;
- организовање предавања од стране просветно-педагошке службе.

Семинари планирани за школску 2017/2018. годину:

Веће наставника српског и енглеског језика:

665 K1 републички зимски семинар, Друштво за српски језик и књижевност Србије, Београд (семинар за наставнике српског језика)

757 K2 Учење за будућност, Удружење наставника енглеског језика ЕЛТА, Београд (семинар за наставнике енглеског језика)

731 K1 Језик у функцији језика Дата Дидактика, Нови Београд (семинар за наставнике енглеског језика)

Веће наставника природних наука:

1. Репродуктивно одрастање и старење 627
2. Државни семинар Друштва математичара Србије 242
3. Механичке и електричне осцилације у настави 616
4. Планирање наставе хемије- смернице за квалитетну наставу 622

Наставници дигиталне писмености:

239 K4 Примена интернета у комуникацији са ђацима , Универзитет Сингидунум

192 K1 Web дизајн-HTML, CSS, Java Script, Универзитет Сингидунум

Наставници разредне наставе:

Каталогски број	Компетенције	Назив семинара	Број бодова трајање
130	K-4	Сви наши идентитети	16
126	K-4	Развој самопуздања и вештина комуникације	8
90	K-3	Форум театар у функцији превенције насилног понашања	8

Веће наставника историје и географије:

1. Како се заштитити од природних непогода (614)
2. Историја између мита и науке (147)
3. Савремена историографија у настави историје. Методички приступ. (150)
4. У свету природе и друштва (630)
5. Пет минута феномена – од пројектне наставе до образовног филма (153)

У плану је прганизовање семинара за све наставнике и стручне сараднике:
Школа за све-инклузивно образовање број у каталогу 332 K4

А) ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА КОЛЕКТИВНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

- Август: Израда оперативних планова рада за школску 2017/2018. годину;
- Октобар: Посета Међународном сајму књига (библиотекар и наставници српског језика);
- Децембар: Тема: "Млади и секте" (уводничар: социолог);
- Јануар: Стручно усавршавање (семинари, саветовања, симпозијуми – организатор – Министарство просвете, науке и технолошког развоја и одговарајући факултети);
- Мај: Тема: Проблеми разредне дисциплине у основном образовању одраслих (уводничар: андрагог).

Б) ИНДИВИДУАЛНО СТРУЧНО-ПЕДАГОШКО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА И САРАДНИКА

У школској 2017/2018. години, поред колективног усавршавања, запослени ће се ангажовати и на личном усавршавању кроз следеће облике рада:

- учешће у раду наставничког већа;
- учешће у раду стручних већа;
- учешће у раду већа на нивоу општине Савски венац;
- учешће у раду научних скупова;
- проучавање стручно-педагошке литературе;
- припрема предавања за већа и семинаре;
- објављивање текстова за стручно-педагошке часописе и листове;
- реализација огледних часова;
- припрема за полагање стручних испита.

За реализацију индивидуалног стручно-педагошког усавршавања за сваког наставника предвиђен је један сат недељно у структури 40-часовне радне недеље.

В) ПЛАН ВРЕДНОВАЊА СТАЛНОГ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има **68 сати** годишње различитих облика стручног усавршавања, од чега је **20 сата** право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова, а **44 сата** стручног усавршавања које предузима школа у оквиру својих развојних активности.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима школа у оквиру својих развојних активности, и то:

АКТИВНОСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ	САТИ	ДОКАЗИ
1. Угледни/огледни час/активност	Организација	1	
	Реализација	8	
	Присуство	1	
Асистент-помоћник	Аргументована дискусија	1	
	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	2	
2. Пројекат у настави (тематско планирање у настави)	Организација	2	
	Реализација	8	
	Присуство	1	
	Аргументована дискусија	2	
Асистент/помоћник	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	2	
3. Радионице за унапређивање компетенција	Аутор радионице	6	
	Реализатор	6	
	Присуство	2	
4. Презентација примера добре праксе	Презентација	5	
	Присуство	1	
	Аргументована дискусија	2	
5. Презентација, предавање,	Организација	1	

трибина у установи (за запослене, родитеље и др.)(без акредитација)	Излагање Присуство Аргументована дискусија	4 1 2	
6.Предавање/трибина на локалном нивоу (без акредитације)	Организација Водитељ трибине/предавања Излагање Присуство Аргументована дискусија	2 1 6 1 2	
7. Учешће у јавним расправама/дискусијама (нпр. јавна расправа поводом доношења новог закона...)	Учешће	7	
8.Едукативне радионице/предавања за полазнике или/и родитеље	Аутор радионица/предавања Реализација Рад са Ученичким парламентом Организовање у сарадњи са другим институцијама	6 4 4 1	
9. Приказ књиге/приручника (организовање и књижевних вечери и др.)	Организација Реализација Присуство Аргументована дискусија	0 5 1 1	
10.Приказ стручног часописа/чланка/резултата истраживања...	Организација Реализација Присуство Аргументована дискусија	0 3 1 1	
11. Приказ дидактичког средства/материјала	Израда Приказ Присуство Аргументована дискусија	5 3 1 1	
12. Приказ блога, сајта, поста, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја	Организација Реализација Присуство Аргументована дискусија	0 2 1 1	
13. Излагање са посећених стручних усавршавања (семинара, трибина, скупова, конференција...)	Организација Реализација (по сату) Присуство (по сату) Аргументована дискусија	0 3 1 1	
14. Имплементација програма акредитованих активности у обр-вас раду кроз час/активност	Организација Реализација Присуство Аргументована дискусија	1 5 1 1	
15. Пројекат са пратећом конкурсном документацијом. (Напомена: школе саме утврђују)	Учешће у изради пројекта Помоћ у реализацији пројекта Реализација пројектних активности	8-15 5 4	

број бодова у зависности од обимности пројекта)	Учешће у евалуацији пројекта	5-10	
16. Програми локалне самоуправе (стратегије, радна тела, еколошки пројекти, превенција наркоманије, безбедност у саобраћају, програми НСЗ, ЦСР,МУП...)	Координатор Аутор програма Сарадник у писању Реализатор активности Евалуација програма	3 8 5 3 4	
17.Интерно истраживање (узорак до 30 испитаника)	Организација/реализација Помоћ у реализацији Презентација истраживања Присуство Аргументована дискусија	6 2 3 1 1	
18.Интерно истраживање (узорак до 100 испитаника)	Организација/Реализација Помоћ у реализацији Презентација истраживања Присуство Аргументована дискусија	12 4 3 1 1	
19. Интерно истраживање (репрезентативан узорак)	Организација/Реализација Помоћ у реализацији Презентација истраживања Присуство Аргументована дискусија	15 6 6 1 1	
20. Истраживања/пројекти од националног значаја (нпр. ПИСА истраживање, Национално тестирање полазника, професионална оријентација...)	Организација Реализација Помоћ у реализацији Презентација истраживања Присуство Аргументована дискусија	2 10 4 5 1 1	
21. Објављивање/Публиковање ауторског истраживачког пројекта	Аутор Коаутор Презентација Присуство презентацији Аргументована дискусија	7 4 3 1 1	
22. Рецензија уџбеника, стручне књиге, зборника, радне свеске...	Рецензија	6	
23. Акредитација програма стручног усавршавања у години акредитације	Аутор Водитељ/реализатор по реализованом семинару	20 2	
24. Акредитација стручног скупа, саветовања, трибине, конференције, смотре...	Организатор/и Помоћ у организацији Излагач на скупу, саветовању	10 5 8	
25. Организовање стручног скупа, саветовања, трибине конференције,	Организатор Помоћ у организацији	8 4	

смотре (без акредитације)	Излагач на скупу, саветовању...	5	
26. Организовање приредби и сл. уз учешће полазника (нпр. Зелена јабука, Ја имам таленат...)	Организатор Помоћ у организацији	8 4	
27. Уређење школе и школског окружења	Организатор/реализатор Помоћ у реализацији	8 4	
28. Стручна посета	Присуство	4	
29. Студијска путовања (без акредитације)	Присуство Евалуација/дискусија	5 2	
30. Рад са волонтерима/студентима	Месечне активности	6	
31. Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града/општине која доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса	Председник Члан (присуство) Израда нових правилника, докумената... на општинском или вишем нивоу)	4 2 5	
32. Администратор сајта или фејсбук странице за наставни предмет или васп-образовну област	Администратор (на месечном нивоу)	2	
33. Учешће на конкурс „Креативна школа“, „Сазнали на семинару применили у пракси“,....	База знања Награђени рад Учешће	10 15 5	
34. Предавања саветника/представника ШУ, МПНТР, ЗУОВ, ЗВКОВ	Присуство	1	
35. Учествовање у изради тестова за такмичења и чланство у стручном жирију (општински ниво)	Учешће у изради/Израда теста	4	
36. Учествовање у организацији такмичења	Општински ниво Окружни Републички	1 3 5	
37. Школа са огледним одељењима	Организација/план активности Праћење/евалуација активности унутар установе	9 12	
38. Рад у радним телима и програмима (уколико су без акредитације)	Обука за завршни испит и матуру Дежурства на испитима и матури Супервизија Прегледачи	3 2 5 5	

- **МОГУЋИ ДОКАЗИ:** - писане припреме за час, радионицу активност; наставни материјал; иновативна наставна средства; евалуација; списак присутних; фотографије; видео запис; извештај активности; агенда трибине, скупа...; документ/рад; записници састанака; увид у администрацију сајта; презентације; извештаји комисија, подружница....

- ВАЖНО:
1. Стручни актив за развојно планирање;
 2. Стручни актив за развој школског програма;
 3. Тим за самовредновање рада установе;
 4. Тим за заштиту полазника и запослених од насиља, злостављања и занемаривања
 5. Тим за инклузивно образовање

Наставници и стручни сарадници који су ангажовани у наведеним активима и тимовима (члан 66. ЗОСОВ-а) **не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру установе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном структуром радног времена.**

Уколико нису, битно је унети активност чланова тима и актива у 40-часовну структуру радног времена.

3. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ: Основна функција вредновања је унапређивање васпитно-образовног рада школе. У том циљу донели смо одлуку да ћемо у периоду септембар- јун школске 2017/2018. године вредновати следеће кључне области: подршка полазницима, етос и Школски програм и Годишњи плана рада школе.

У оквиру кључне области **подршка полазницима** вредноваћемо следећа подручја вредновања:

* **подршка учењу** помоћу показатеља: квалитет понуђених програма за подршку полазницима у процесу учења; напредовање и успех полазника; стручна помоћ наставницима у пружању подршке полазницима у процесу учења;

У оквиру кључне области **етос** вредноваћемо следећа подручја вредновања:

* **углед и промоција школе** помоћу показатеља: углед и обележја школе, очекивања и промоција успешности, култура понашања;

* **атмосфера и међуљудски односи** помоћу показатеља: поштовање личности, једнакост и правичност, естетско и функционално уређење школског простора;

* **партнерство са особама блиским полазницима, Школским одбором и локалном заједницом** помоћу показатеља: комуникација са родитељима, укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење, веза између школе и Школског одбора, улога школе у локалној заједници.

У оквиру кључне области **Школски програм и Годишњи програм рада школе** вредноваћемо

- подручја вредновања Школски програм и Годишњи програм рада школе помоћу показатеља: структура и садржај.

У оквиру кључне области **Руковођење, организација и обезбеђивање квалитета** вредноваћемо:

- организацију рада школе

Дакле, квалитет рада ћемо процењивати на основу датог оквира вредновања (кључна област, подручја вредновања, показатељи и описа нивоа остварености 4 и 2 који су дати у Приручнику за самовредновање и вредновање рада школе).

До процене нивоа остварености појединих показатеља доћи ћемо анализом прикупљених података. У процесу прикупљања података користимо следеће

технике: анализирање документације, посматрање, интервјуисање. Следствено томе, користимо следеће инструменте: чек листе, скале процене, анкете, индивидуалне и групне разговоре. Користимо инструменте који су понуђени у Приручнику за самовредновање и вредновање рада школе.

У примени наведених инструмената учествоваће сви чланови Тима за самовредновање по плану који ћемо навести, као и наставници и полазници школе.

Време реализације ових активности: од септембра до јуна школске 2017/2018. године.

Школа ће обезбедити чување и заштиту прикупљених података и доказа.

Ради објективније анализе применићемо посматрање предмета вредновања из различитих углова.

На основу чињеница прикупљених из различитих извора, Школски тим за самовредновање написаће извештај у коме ће анализирати горе наведена подручја вредновања.

ПЛАН ВРЕДНОВАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

Припреме за реализацију Програма	Реализатори	Динамика
1. Проучавање Приручника о вредновању и самовредновању	Тим за самовредновање	Август/септембар 2017. год.
2. Упознавање са проблематиком вредновања из других извора	Тим за самовредновање	Август/септембар 2017. год.
3. Доношење Акционог плана вредновања за школску 2015/2016. годину	Тим за самовредновање	Септембар 2017. године
4. Израда одговарајућих профила документације за праћење	Тим за самовредновање	Септембар 2017. године
5. Упознавање наставника са програмом вредновања	Тим за самовредновање	Септембар/окт. 2017. год.
Одвијање програма вредновања		
1. Примена чек листе Упитника за полазнике из Приручника за подручје вредновања: подршка учењу	Тим за самовредновање, директор школе	Октобар 2017. године

2. Обрада података добијених упитником	Тим за самовредновање	Октобар/нов. 2017. године
3.Анализа добијених података	Тим за самовредновање	Новембар 2017. године
6. Писање извештаја о реализованом самовредновању	Тим за самовредновање	Новембар/дец. 2017. год.
7. Примена упитника за полазнике, наставнике и родитеље за подручје вредновања: етос	Тим за самовредновање	Децембар/јануар 2017/2018. год.
8. Примена чек листе и листе снимања атмосфере у учионици за подручје вредновања: етос	Тим за самовредновање	Јануар/фебруар 2018. год.
9. Обрада и анализа података добијених самовредновањем	Тим за самовредновање	Фебруар/март 2017. год.
10.Усвајање извештаја о извршеном истраживању за подручје вредновања: етос	Тим за самовредновање	Април 2017. год.
15.Анализа Годишњег плана рада школе (примена чек листе из Приручника)	Тим за самовредновање	Мај 2017. године
16.Анализа Школског програма рада школе (примена чек листе из Приручника)	Тим за самовредновање	Мај 2017. године
17.Анализирање педагошке документације (дневника рада, извештаја, записника)-чек листе	Тим за самовредновање	Мај 2017. године
18. Обрада и анализа података добијених истраживањем	Тим за самовредновање	Мај/Јун 2017. године
19. Писање извештаја о реализованом истраживању за подручје вредновања Школски	Тим за самовредновање	Јун 2017. године

програм и Годишњи план рада школе		
-----------------------------------	--	--

4. ПРОГРАМ ЗА ЗАШТИТУ ПОЛАЗНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА У ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНИМ УСТАНОВАМА

УВОД

Образовно-васпитни систем је један од највећих система у Републици Србији. У установама овог система налазе се сви полазници за које треба осигурати безбедне и оптималне услове и несметан боравак и рад, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања.

Националним планом акције за децу, стратешким документом који је Влада Републике Србије усвојила фебруара 2004. године, дефинисана је општа политика земље према деци за период до 2015. године. Један од специфичних циљева националног плана јесте успостављање сарадње између стручњака и свих сектора који директно или индиректно брину о деци, као и формирање ефикасне, оперативне, међуресорне мреже за заштиту деце од злостављања, занемаривања и насиља. Ради реализације овог циља израђен је општи протокол за заштиту деце од злостављања и занемаривања. Националним планом акције за децу предвиђена је израда посебних протокола поступања за поједине системе, а у складу са основним принципима и смерницама Општег протокола. Посебан протокол васпитно-образовним установама обавезујући је за све који учествују у животу и раду образовно-васпитних установа и намењен је деци - ученицима, васпитачима, наставницима, директорима, стручним сарадницима, помоћном и административном особљу.

ЗНАЧЕЊЕ ПОЈМОВА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања, који има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства полазника. Насиље може бити у оквиру вршњачких односа, као и односа одрасли – деца, који укључују одговорност, поверење и моћ. Насиље може имати различите форме:

Физичко насиље односи се на понашање које доводи до телесног повређивања (ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, тровање, паљење...).

Емоционално-психолошко насиље односи се на понашање које доводи до угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства полазника (омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, подсмевање, изнуђивање, застрашивање...).

Социјално насиље односи се на искључивање из групе и дискриминацију (изолација, одвајање, игнорисање и неприхватање по било ком основу).

Сексуално насиље и злоупотреба полазника подразумева њихово укључивање у сексуалне активности за које нису развојно дорасла и које имају за циљ да пруже уживање и задовоље потребе друге особе (сексуално узнемиравање, навођење и

приморавање на укључивање у сексуалне активности, коришћење деце за проституцију...).

Електронско насиље - коришћењем информативних технологија – поруке послате путем мобилног телефона, путем web site-а и сл.

Злоупотреба деце – занемаривање и немарно посупање представља пропуштање појединца и установе да обезбеде услове за правилан развој деце; експлоатација деце-ученика односи се на њихов рад у корист друге особе или установе, обухвата киднаповање и продају деце.

Насиље је вишедимензионална појава. Не постоје прецизне границе између различитих врста и облика насиља, односно она се међусобно преплићу и условљавају.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА

Свако дете има неотуђиво право на живот, а држава мора да обезбеди његов опстанак и развој.

Основни принципи:

- Право на живот, опстанак и развој
- Најбољи интерес детета
- Недискриминација
- Учешће деце

Полазећи од става да се свако насиље може спречити, важно је да установа креира климу у којој се:

- учи, развија и негује култура понашања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- развија одговорност свих;
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање.

Општи циљ Посебног протокола обезбеђује се применом мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад ученика и мера интервенције у ситуацијама када се јавља злостављање, насиље и занемаривање у установама.

Свака особа која има сазнања о насиљу, злостављању и занемаривању, у обавези је да реагује.

ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу учесталости ицидентних ситуација и броја пријава насиља, заступљености различитих врста насиља, броја повреда и сигуности објеката.

Интервентне активности зависе од тога да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље, где се дешава, ко су учесници и какав је облик и интензитет насиља. У зависности од процене, доноси се одлука о начину реаговања у установи. Кораци су приказани у односу на следеће ситуације:

- Насиље међу децом
- Насиље од стране запослених у установи
- Насиље од стране одрасле особе која није запослена у установи.

ОБУКА ЗАПОСЛЕНИХ У УСТАНОВИ ЗА ПРИМЕНУ ПРОТОКОЛА

Свака установа је у обавези да формира Тим за заштиту деце од насиља. Чланове Тима именује директор установе. Чланови Тима наше школе су наставници, социјални радник, андрагог. Задаци чланова Тима за заштиту деце и ученика од насиља су да:

- учествују у обуци за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- информишу и пруже основну обуку за све запослене у установи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце и ученика;
- организују упознавање деце/ученика, родитеља/старатеља и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом;
- координирају израду и реализацију Програма заштите деце од насиља (превентивне и интервентне активности);
- организују консултације у установи и процењују нивое ризика за безбедност деце/ученика;
- прате и процењују ефекте предузетих мера у заштити детета/ученика;
- сарађују са релевантним установама;
- припремају план наступа установе пред јавношћу и медијима;
- организују евидентирање појава насиља;
- прикупљају документацију;
- извештавају стручна тела и органе управљања.

3. СТРУЧНА ВЕЋА

5.1 Веће наставника разредне наставе (руководилац – Љубица Поповић)

Веће наставника разредне наставе чини шест наставника разредне наставе: Љиљана Петровић, Љубица Поповић, Тамара Дрпић, Данијела Матић, Јелена Марковић и Мина Ђоковић.

ПРОГРАМ РАДА ВЕЋА НАСТАВНИКА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

време	програмски садржаји	извршиоци
VIII-IX	Избор руководиоца већа	Наставничко веће
	Усвајање извештаја о раду	Наставничко веће
	Усвајање програма рада већа	Наставничко веће
	Обележавање дана школе- 8. септембар	Руководилац већа
	Огледни час из математике	Љиљана Петровић
	Израда глобалних и оперативних планова рада	Руководилац већа
X-XI	Израда оперативних планова рада	Руководилац већа
	Сарадња са наставницима српског језика и математике	Руководилац већа
	Међусобна посета часовима	Руководилац већа
	Мере за спречавање осипања полазника	Руководилац већа
	Огледни час из српског језика	Љубица Поповић

XII-I	Израда оперативних планова рада	Руководилац већа
	Међусобна посета часовима	Руководилац већа
	Припрема прославе Дана Светог Саве	Руководилац већа
	Огледни час из математике	Јелена Марковић
	Коришћење огледних наставних средстава	Руководилац већа
II-III	Израда оперативних планова рада	Руководилац већа
	Анализа успеха полазника септембарских одељења	Руководилац већа
	Међусобна посета часовима	Руководилац већа
	Сарадња са предметним наставницима	Руководилац већа
	Огледни час из српског језика	Тамара Дрпић
IV-V	Израда оперативних планова рада	Руководилац већа
	Међусобна посета часовима	Руководилац већа
	Критеријуми оцењивања полазника	Руководилац већа
	Огледни час из математике	Мина Ђоковић
VI	Извештај о раду већа	Руководилац већа
	Анализа успеха полазника фебруарских одељења	Руководилац већа
	Анализа примене наставног плана и програма	Руководилац већа
	Учешће у испитним комисијама	Руководилац већа
	Израда планова рада за школску 2018/2019. годину	Руководилац већа
	Реализација фонда часова	Руководилац већа

Веће наставника природних наука (руководилац Јасмина Ђурђев)

Време	Програмски садржаји	Извршиоци
IX - X	Израда оперативних планова рада	
	Подела часова на наставнике	
	План набавке очигледних средстава и стручне литературе	
	Огледни час из математике: Функција и њен график	Снежана Теофиловић Томић

XI - XII	Израда оперативних планова	
	Међусобна посета часовима	
	Сарадња са већем наставника разредне наставе	
	Израда испитних питања	
	Мере за спречавање "осипања" полазника	
	Огледни час из биологије : Систем органа за циркулацију	Драгана Младеновић

Време	Програмски садржаји	Извршиоци
I - II	Израда оперативних планова	
	Међусобна посета часовима	
	Анализа успеха полазника септембарских одељења	
	Коришћење очигледних наставних средстава	
	Привремена подела часова на наставнике	
	Огледни час из хемије : Физичке и хемијске промене супстанци	Љиљана Петровић

III - IV	Коначна подела часова на наставнике	
	Корекција рада са другим већима у школи	
	Израда оперативних планова рада	
	Међусобна посета часовима	
	Огледни час из физике : Омов закон	Зора Копуновић
	Предлог испитних комисија	

V - VI	Израда оперативних планова рада	
	Међусобна посета часовима	
	Критеријуми оцењивања полазника	
	Огледни час из математике: Површина и запремина квадра	Јасмина Ђурђевић
	Предлог испитних комисија	
	Анализа успеха полазника по предметима	
	Реализација фонда часова	

VIII	Усвајање извештаја о раду већа	
	Усвајање програма рада већа за школску 2017/2018. год	
	Избор руководиоца већа за школску 2017 / 2018. год	
	Договор о употреби уџбеника	
	Привремена подела часова на наставнике	
	Израда глобалних и оперативних планова	

5.2 Веће наставника српског и енгл. језика (руководилац Весна Тодоровић)

време	Програмски садржаји	Извршиоци
IX-X	Анализа контролних задатака ученика V разреда	
	Ново у стручној литератури и настави српског језика	
	План набавке очиглед. средстава и стручне литературе	
	Избор, планирање и примена очигледних средстава	
	Међусобна посета часовима	
	Огледни час из српског језика (Субјекат- V разред)	Слађана Кнежевић Цвијетић
	Коначна подела часова на наставнике	

XI-XII	Израда оперативних планова рада	
	Међусобна посета часовима	
	Израда испитних питања	
	Мере за спречавање “осипања” полазника	
	Огл. час из енглеског језика (The Past Simple Tense VII разред)	Весна Тодоровић

I-II	Договор око припреме тестова за проверу знања на крају године	
	Анализа успеха полазника септембар. одељења	
	Коришћење очигледних наставних средстава	
	Привремена подела часова на наставнике	
	Огл.час из српског језика (Проста и сложена реченица – VII разред)	Биљана Јовић
	Прослава Дана светог Саве	

III-IV	Коначна подела часова на наставнике	
	Корелација рада са другим већима у Школи	
	Израда оперативних планова рада	
	Међусобна посета часовима	
	Огл.час из српског језика (Народна прича: Немушти језик VIII разред)	Бранка Илић

V-VI	Израда оперативних планова рада	
	Међусобна посета часовима	
	Усаглашавање критеријума оцењивања	
	Ново у стручним часописима	
	Предлог испитних комисија	
	Припрема за једнодневни излет	
	Анализа успеха полазника	
	Реализација фонда часова	
	Огл.час из енглеског језика (Colours- VI разред)	Наташа Павловић

VIII	Усвајање извештаја о раду већа	
	Усвајање програма рада већа	
	Избор руководиоца већа	
	Договор о употреби уџбеника	
	Привремена подела часова на наставнике	
	Израда глобалних и оперативних планова	

5.4. Веће наставника историје и географије (руководилац – Стојан Младеновић)

Време	Програмски садржај	Реализација
септембар	1. Израда годишњих и оперативних планова рада 2. Коначна подела часова на наставнике 3. Набавка наставних средстава 4. Међусобна посета часовима 5. Усклађивање критеријума оцењивања и припрема за наставу 6. Усклађивање распореда часова 7. Огледни час 8. Стручно усавршавање и одабир семинара	
новембар	1. Усклађивање распореда часова 2. Реализација наставног плана и програма 3. Огледни час	
јануар	1. Организација разредних испита 2. Реализација наставног плана и програма 3. Привремена подела предмета на наставнике 4. Прослава дана Св. Саве 5. Израда оперативних планова 6. Огледни час	
март – април	1. Коначна подела предмета на наставнике 2. Корелација рада са другим већима у школи 3. Ново у стручној литератури	
мај – јун	1. Организација разредних испита 2. Реализација фонда часова 3. Огледни час	
август	1. Усвајање извештаја о раду 2. Привремена подела часова на наставнике 3. Избор руководиоца већа	

5.5 Стручно веће за развој школског програма

Ово веће одлуком Наставничког већа школе од 19.08.2015. год. чине следећи наставници и сарадници:

1. Вука Матовић, председник
2. Бранка Илић, наставник српског језика, заменик
3. Марија Врањеш, помоћник директора
4. Данијела Матић, наставник разредне наставе;
5. Радован Тешић, стручни сарадник – андрагог;

Стручно веће за развој школског програма разматра следећа питања:

- стара се о унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе;
- прати остваривање програма образовања и васпитања;
- стара се о остваривању циљева и исхода образовања и васпитања;
- вреднује резултате рада наставника и стручних сарадника;
- прати и утврђује резултате рада полазника;
- предузима мере за јединствен и усклађен рад са полазницима у процесу образовања и васпитања;
- решава и др. стручна питања образовно-васпитног рада школе.

План рада стручног актива за развој школског програма за школску 2017/18. годину

Месец	Садржај активности
Август/Септембар	Конституисање стручног актива и доношење програма рада за текућу школску годину
Октобар	Утврђивање битних компоненти за развој школског програма
Новембар	Класификациони период-анализа реализације предвиђених садржаја
Децембар	Планирање и припрема за упис за наредну школску годину
Фебруар	Формирање циљева и задатака који би били приоритет у циљу развоја школског програма
Март/Април	Анализа реализације планираних активности у претходном периоду
Мај/Јуни	Планирање и израда школског програма за следећу школску годину

5.6 Стручно веће за развојно планирање

Ово веће одлуком Школског одбора од 14. 09. 2015. год. чине следећи чланови:

а) испред локалне средине:

- 1) Александар Станковић
- 2) Добрила Ђорђевић

б) испред наставника школе:

- 1) Светлана Радоњић, проф. српског језика
- 2) Љиљана Петровић, наставник разредне наставе

ц) испред стручних сарадника школе:

- 1) Радован Тешић, андрагог
- 2) Сњежана Павловић, социјални радник

Стручно веће за развојно планирање разматра следећа питања:

- унапређивање ваннаставних активности;
- унапређивање сарадње школе са локалном заједницом;
- прилагођавање наставе ученицима који имају централно место у школи;
- интензивирање наставе страних језика у млађим разредима;
- опредељивање за ефикасније методе и технике рада;

- флексибилно организовање слободног времена – "дан без школског звона";
- тематски приступ садржајима који су у корелацији;
- формирање информатичке радионице

5.7. Стручно веће за додатну и допунску наставу

I седница IX - X	Израда годишњег плана додатне и допунске наставе за 2017/2018.
	Израда оперативних планова за додатну и допунску наставу
	Идентификовање полазника којима је потребна додатна и допунска настава
	Начин реализације додатне и допунске наставе
	Средства и помагала за додатну и допунску наставу
	Разно
II седница XI - XII	Разговор о извођењу допунске наставе
	Проблеми полазника којима је потребна допунска настава
	Циљеви допунске наставе
	Разно
III седница II - III	Праћење и контрола напретка полазника додатне и допунске наставе
	Анализа активности за програм допунске наставе
	Новине и начини за унапређење допунске наставе
	Разно
IV седница IV - V	Евиденција о одржаним часовима додатне и допунске наставе и присутним полазницима
	Извештај о додатној и допунској настави
	Анализа тима
	Разно

6. СТРУЧНИ ТИМОВИ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2017/18. ГОДИНУ

6.1. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ДОПУНСКЕ И ДОДАТНЕ НАСТАВЕ:

1. СВЕТЛАНА РАДОЊИЋ
2. СНЕЖАНА ТЕОФИЛОВИЋ ТОМИЋ
3. ЉУБИЦА ЗИВГОВИЋ-руководилац
4. ДРАГАНА САВИЋ
5. ДРАГАНА МЛАДЕНОВИЋ
6. ВУЧИЋ КРАКОВИЋ
7. ЉИЉАНА ПЕТРОВИЋ, наст. разредне наставе
8. НАТАША ПАВЛОВИЋ
9. ГОРДАНА КРТИНИЋ-ШИМУНОВИЋ

6.2. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ:

1. ТАМАРА ДРПИЋ - руководица
2. ВЕСНА ТОДОРОВИЋ
3. БРАНКА ИЛИЋ
4. СЛАЂАНА КНЕЖЕВИЋ ЦВИЈЕТИЋ

6.3.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ СПОРТА И СПОРТСКИХ АКТИВНОСТИ:

1. СТОЈАН МЛАДЕНОВИЋ
2. СТРАХИЊА РАДИЋ- руководилац

6.4.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА:

1. СЊЕЖАНА ПАВЛОВИЋ
2. РАДОВАН ТЕШИЋ
3. СОФИЈА АНЂЕЛКОВИЋ ТАСИЋ
4. ЗОРА КОПУНОВИЋ - руководилац

6.5.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ СЛОБОДНИХ АКТИВНОСТИ ПОЛАЗНИКА:

1. ТАМАРА ДРПИЋ
2. МИНА ЂОКОВИЋ
3. СЛАЂАНА КНЕЖЕВИЋ-ЦВИЈЕТИЋ
4. НАТАША ПАВЛОВИЋ- руководилац

6.6.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ:

1. РАДОВАН ТЕШИЋ - руководилац
2. СЊЕЖАНА ПАВЛОВИЋ
3. МАРИЈА ВРАЊЕШ

6.7.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ:

1. ВУКОСАВА МАТОВИЋ
2. ЉИЉАНА ПЕТРОВИЋ, наст. хемије
3. ВУЧИЋ КРАКОВИЋ
4. КРИСТИНА ПРОДАНОВИЋ- руководилац

6.8.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ

1. СЊЕЖАНА ПАВЛОВИЋ - руководилац
2. ЉИЉАНА ПЕТРОВИЋ, наст. разредне наставе
3. РАДОВАН ТЕШИЋ

6.9.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:

1. ВУКОСАВА МАТОВИЋ
2. ДРАГАНА МЛАДЕНОВИЋ
3. ЗОРА КОПУНОВИЋ
4. ЈЕЛЕНА МАРКОВИЋ- руководилац
5. ГОРДАНА КРТИНИЋ-ШИМУНОВИЋ

6.10. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ:

1. РАДОВАН ТЕШИЋ
2. СЊЕЖАНА ПАВЛОВИЋ
3. МАРИЈА ВРАЊЕШ – руководилац
4. СРЂАН БАЛОВИЋ

6.11.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ:

1. РАДОВАН ТЕШИЋ- руководилац
2. СЊЕЖАНА ПАВЛОВИЋ
3. КРИСТИНА ПРОДАНОВИЋ

6.12.СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ЗА ПРОГРАМ ИЗЛЕТА, ЕКСКУРЗИЈА И НАСТАВЕ У ПРИРОДИ:

1. ТАМАРА ДРПИЋ
2. ЈЕЛЕНА МАРКОВИЋ
3. ДРАГАНА САВИЋ
4. СОФИЈА АНЂЕЛКОВИЋ ТАСИЋ
5. СЛАЂАНА КНЕЖЕВИЋ ЦВИЈЕТИЋ- руководилац

6.13. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ЗА ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКЕ БИБЛИОТЕКЕ:

1. ДАНИЈЕЛА МАТИЋ
2. РАДОВАН ТЕШИЋ
3. БИЉАНА ЈОВИЋ
4. СНЕЖАНА ТЕОФИЛОВИЋ-ТОМИЋ
5. ЉУБИЦА ЗИВГОВИЋ
6. ЉИЉАНА ПЕТРОВИЋ, наст. хемије
7. ВУКОСАВА МАТОВИЋ
8. ЉУБИЦА ПОПОВИЋ
9. СТОЈАН МЛАДЕНОВИЋ
10. МАРИЈА ЂУИЋ-БУРСАЋ
11. ДРАГАНА НЕШИЋ
12. ЕМИЛИЈА ШОРИЋ- руководицац

6.14. СТРУЧНИ ТИМ ЗА ПРОГРАМ ЗА ИОП:

1. РАДОВАН ТЕШИЋ- руководицац
2. ДАНИЈЕЛА МАТИЋ
3. СНЕЖАНА ПАВЛОВИЋ

6.15. СТРУЧНИ ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ:

1. РАДОВАН ТЕШИЋ
2. СНЕЖАНА ПАВЛОВИЋ
2. МАРИЈА ВРАЊЕШ и сви руководиоци стручних већа

6. ПЕДАГОШКИ КОЛЕГИЈУМ

Педагошки колегијум чине председници стручних актива и стручних већа као и директор и помоћник директора школе:

- 1) Бранка Дамјановић, директор,
 - 2) Марија Врањеш, помоћник директора,
 - 3) Срђан Баловић, помоћник директора
 - 4) Радован Тешић, андрагог
- и сви руководиоци стручних већа и стручних актива.

Педагошким колегијумом председава и њиме руководи директор школе односно андрагог школе.

Педагошки колегијум разматра питања у вези са пословима директора школе, и то:

- стара се о остваривању развојног плана школе;
- стара се о осигурању квалитета и унапређивању образовно-васпитног рада школе;
- планира стручно усавршавање запослених;
- организује педагошко-инструктивни увид и надзор и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и стручних сарадника;
- усмерава и усклађује рад стручних органа у школи;
- подноси извештај о свом раду Наставничком већу школе и органу управљања.

План рада педагошког колегијума

месец	програмски садржај	облик	реализатор
IX	- Договор о организацији рада и доношење Програма рада за текућу шк. годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018. год. -Извештај о раду у шк. 2016/17. год.; -Предлог плана професионалног усавршавања запослених; -Организовање педагошко-инструкт. увида и надзора;	-извештај - договор - договор	-чланови Педагошког колегијума
X	-Опремљеност Школе наставним средствима; -Услови рада Школе; -Самовредновање рада Школе – разматрање акционог плана за школску 2017/2018. године; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике (по потреби);	- извештај - дискусија - договор	- чланови Стр. тима за самовредновање; - чланови Педагошког колегијума; -члано Стручног тима за ИО
XI	-Анализа успеха и дисциплине полазника току првог ОВ периода; -Редовност похађања наставе; - Вредновање квалитета рада и мере унапређења наставног процеса - Реализација ваннаставних активности; - Праћење рада приправника и ментора; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике (по потреби);	- извештај, - дискусија - договор	- чланови Педагошког колегијума
XII	-Стручно усавршавање наставника; - Реализација угледних часова; -Профес. оријентација полазника;	- извештај, -дискусија - договор	- чланови стр. већа - чланови Педагошког колегијума
I	-Остваривање Развојног плана школе; -Анализа успеха на крају првог образовно-васпитног периода шк. 2017/18.год.; -Мере за унапређивање васпитно-образовног рада у другом образовно-васп. периоду;	-дискусија -извештај -договор	-чланови Педагошког колегијума

	-Организовање активности поводом школске славе Светог Саве; - Здравствено васпитање -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике (по потреби);		
I	-Анализа остварених резултата у настави на крају првог ОВ периода -Здравствено васпитање полазника	- извештај, дискусија	- члан Педагошког колегијума
III	-Професионална оријентација полазника -Самовредновање рада Школе – шта смо урадили	- договор - извештај, дискусија	- члан Педагошког колегијума
IV	-Анализа остварених резултата у настави у току другог ОВ периода	- извештај, дискусија	- члан Педагошког колегијума
V	-Израда школских програма -Успех и дисциплина полазника III циклуса -Припреме за упис полазника III циклуса у средње школе	- договор - извештај, дискусија - договор -подела задужења	- чланови стручних већа - члан Педагошког колегијума
VI	-Анализа реализације наставног плана и програма -Израда ГПРШ за наредну школску годину-планирање -Самовредновање рада школе – шта смо урадили -Реализација угледних часова	- извештај, дискусија - договор	-члан Педагошког колегијума

месец	програмски садржај	облик	реализатор
III	-Активности у оквиру самовредновања -Активности у оквиру развојног планирања; -Анализа реализације програма образовно-васпитног рада и усавршавања наставника и унапређивање наставе; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике (по потреби);	- извештај, дискусија - договор	- чланови Стручног тима за самовредновање; - чанови Педагошког колегијума - чланови Стручног тима за ИО

IV	-Анализа остварених резултата у настави у току другог образовно-васпитног периода; -Осврт на сарадњу са особама блиским полазницима и ваншколским институцијама; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике (по потреби);	- извештај, дискусија - договор	-чланови Педагошког колегијума - чланови Стручног тима за ИО
V	- Анализа успеха полазника III циклуса; -Припреме за реализацију завршног испита и упис полазника III циклуса; у средњу школу;	- извештај, дискусија - договор	-чланови Педагошког колегијума

VI	-Анализа реализације наставног плана и програма; - Планирање израде ГПРШ за наредну школску годину; -Самовредновање рада школе - шта смо урадили у току школске године; - Реализација угледних часова; -Утврђивање успеха, дисциплине и похађање наставе на крају школске године; -Одлука о коришћењу приручника за школску 2017/2018. год. - Извештај о раду за школску 2017/2018. год.	-дискусија -извештај - договор	- чланови Стр. тима за самовредновање; - чланови Педаг. колегијума
-----------	--	--------------------------------------	---

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

Ученички парламент је организација полазника трећег циклуса одељења школе. Формира се у септембру сваке школске године. Свако одељење трећег циклуса бира по два представника Ученичког парламента. Чланове Парламента бирају ученици одељенске заједнице сваке школске године. Парламент бира из својих редова председника, заменика и записничара и два представника који учествују у раду Школског одбора.

Ученички парламент се организује ради:

- Давања мишљења и предлога стручним органима, Школском одбору и директору школе о Правилима понашања у школи, мерама безбедности ученика, Школском развојном плану, Годишњем плану рада;
- Школском програму, начину уређивања школског простора, избору учбеника, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима

и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње, и другим питањима од значаја за њихово образовање;

- Разматрања односа и сарадње ученика и наставника и стручног сарадника;
- Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање и о активностима Ученичког парламента;
- Активно учествује у процесу планирања развоја школе и у самовредновању школе;
- Предлаже чланове стручног већа за развојно планирање из редова ученика.

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018. ГОДИНУ

СЕПТЕМБАР:

- Конституисање Ученичког парламента / избор руководства;
- Избор два члана за присуство седницама Школског одбора;
- Упознавање са планом, задацима, циљевима као и са начином рада Ученичког парламента;
- Припремање и организовање Дечје недеље;
- Обележавање Дана писмености и Дана ШООО „Ђуро Салај“

ОКТОБАР:

- Трибина о правима и обавезама ученика;
- Акција „Учионице без насиља“;
- Кућни ред – пано
- Анализа изостанака ученика.

НОВЕМБАР:

- Анализа успеха на крају полугодишта;
- Мере побољшања успеха и дисциплине;
- Међународни дан толеранције – активности на тему толеранције;
- Турнир у малом фудбалу.

ДЕЦЕМБАР:

- Обележавање Светског дана борбе против СИДЕ;
- Организација прославе Нове године.

ЈАНУАР:

- Организација прославе Дана Светог Саве;
- Анализа успеха и владања

МАРТ:

- Организовање радионица са родитељима;
- Обележавање Дана жена;
- Анализа изостанака ученика;
- План професионалне оријентација полазника III циклуса

АПРИЛ:

- Анализа успеха на крају полугодишта;
- Акција сређивања учионице поводом светског Дана планете Земље;
- Обележавање светског Дана књиге.
- Реализација професионалне оријентације полазника III циклуса .

МАЈ:

- Испраћај матураната;
- Обележавање Међународног дана породице - Дан породице;
- Припремање прославе за крај школске године.

ЈУН:

- Извештај о реализацији планираних активности;
- Израда акционог плана за наредну школску годину;
- Обележавање краја школске године;
- Анализа успеха и владања на крају године;
- Турнир у фудбалу подом краја школске године.

За рад Ученичког парламента задужени су социјални радник Сњежана Павловић и одељенске старешине трећег циклуса.

7. ОДЕЉЕЊСКА ВЕЋА РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

Одељењско веће чине наставници и сарадници који остварују образовно-васпитни рад у одељењу и стручни сарадници школе. Одељењско веће се бави питањима од интереса за одељења која су регулисана Статутом школе (чл. 52. и 53.), организује и координише образовно-васпитни рад у одељењу и разматра мере из образовно-васпитног рада.

Рад одељењског већа координише и њиме руководи изабрани наставник, руководилац одељенског већа.

Одељењско веће ради у седницама којима председава разредни старешина.

Одлуке се доносе већином гласова и обавезне су за све чланове.

Задаци одељењског већа су:

- утврђивање планова рада редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада;
- анализа остваривања циљева, задатака и садржаја васпитно-образовног рада у настави и предлагање мера за њихово унапређивање;
- разматрање облика помоћи полазницима којима је помоћ неопходна;
- изрицање похвала и награда и васпитно-дисциплинских мера из своје надлежности;
- подстицање рада и праћење резултата рада одељењске заједнице полазника;
- разматрање облика сарадње са полазницима и друштвеном средином и предлагање облика културне и јавне делатности;
- одобравање одсуствовања полазника у оквиру своје надлежности.

План и програм рада одељенског већа нижих разреда (руководилац Данијела Матић)

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ОДЕЉЕНСКОГ ВЕЋА НИЖИХ РАЗРЕДА

Месец	Садржај рада	Реализација
АВГУСТ/СЕПТЕМБАР	Избор руководиоца већа	Чланови Одељ.већа
	Утврђивање Годишњег плана рада	Чланови Одељ.већа
	Утврђивање бројног стања полазника и формирање одељења	Чланови Одељ. већа

	Организација прославе Дана школе	Чланови Одељ.ве
ОКТОБАР/НОВЕМБАР	Анализа садржаја наставних програма појединих предмета, измене и допуне	Чланови Одељ. већа
	Утврђивање успеха и дисциплине полазника	Чланови Одељ. већа
	Уједначавање ставова о критеријуму оцењивања	Чланови Одељ. већа
	Активности везане за акције и манифестације у школи	Андрагог
ДЕЦЕМБАР/ЈАНУАР	Анализа успеха и дисциплине полазника на крају I полугодишта	Чланови Одељ. већа
	Организација прославе Дана Светог Саве	Андрагог
	Текућа питања из организације наставе	Чланови Одељ. већа
МАРТ	Другарство и односи међу половима и одељењима	Чланови Одељ. већа
	Текућа питања из организације наставе	Чланови Одељ. већа
АПРИЛ/МАЈ	Анализа савладаности читања и писања, сабирања и одузимања	Чланови Одељ. већа
	Анализа успеха и владања полазника на III класификационом периоду	Чланови Одељ. већа
	Учешће полазника у школским и другим манифестацијама	Чланови Одељ. већа
	Текућа питања из организације наставе	Чланови Одељ.већа
ЈУН	Анализа реализације наставног плана и програма	Чланови Одељ. већа
	Успех и дисциплина полазника на крају школске године	Чланови Одељ. већа
	Анализа успеха полазника по одељењима	Чланови Одељ.већа
	Избор руководиоца за наредну школску годину	Чланови Одељ.већа

Одељењска већа имају заједничке садржаје за сва одељења школе, али и посебне који су карактеристични само за одговарајуће одељење.

Заједнички програми одељењских већа виших разреда (Драгана Савић)

Садржај рада	Разред	Време реализације	Извршиоци
Укључивање полазника у допунску, додатну	V - VIII	IX	Одељенско веће

наставу и слободне активности			
Припреме за избор одељенских одбора, руководиоца секција и организација полазника	V - VIII		Одељенско веће Андрагог
Обележавање Дечје недеље	V - VIII	X	Одељенска већа
Реализација заједничког плана и програма и остварени резултати	V - VIII	XI - IV	Руковод. Одељ. већа
Успех и дисциплина полазника. Изостанци	V - VIII		Одељенски старешина
Васпитне мере	V - VIII		
Анализа постигнутих резултата кроз редовну, допунску, додатну наставу и слободне активности и реализација садржаја Годишњег плана рада	V - VIII	XII - V	Одељенски старешина
Друштвено-користан рад. Важније акције, одзив и активност полазника	V - VIII		Руковод. Одељ. већа
Успех и дисциплина полазника. Изостанци. Васпитне мере	V - VIII		Одељенски старешина
Анализа рада разредних већа. Избор руководиоца већа (на јунској седници). Програм рада већа за наредну школску годину (на јунској седници)	V - VIII		Руковод. Одељ. већа
Припреме за обележавање школске славе Свети Сава	I - VIII	XII	Одељенско веће
Успех полазника након полагања поправних испита	V - VIII	VIII	Разредни старешина

8. РАЗРЕДНИ СТАРЕШИНА ИЛИ МЕНТОР

Разредни старешина је педагошки, организациони и административни руководиоца одељења. Он координише рад свих чланова одељењског већа, прати целокупну проблематику одељења и предлаже образовно-васпитном већу, стручним сарадницима и директору школе предузимање потребних мера.

Разредног старешину одређује образовно-васпитно веће из редова искусних наставника, на предлог директора школе.

7.1. Радни послови и задаци одељењског старешине

- у односу на ученика појединца:

- пријем и помоћ у адаптацији на школску средину;
- прикупљање релевантних података о полазнику (од родитеља, учитеља, педагога, психолога, лекара, наставника);
- систематично бележење података о развоју и школском напредовању полазника;
- посматрање понашања у школи и ваншколским ситуацијама;
- саветодавни рад у решавању школских проблема;
- примена мотивационих васпитних средстава у подстицању позитивног и осујећењу негативног понашања;
- решавање конкретних проблема полазника из одељења (исхрана, превоз, смештај у продужени боравак, путовање, професионална оријентација);
- брига о здравственом стању и физичком развоју полазника;

- интензивна сарадња са стручном службом ради подстицаја активности са даровитим полазницима као и брига о полазницима који заостају у развоју и полазницима са проблемима у понашању;
- иницирање корективног рада са полазницима;
- израда анализе успеха полазника;

- у односу на одељењску заједницу:

- организовање учења и рада;
- изграђивање имиџа одељењске заједнице (амблем, симбол, име) и осећања припадности;
- реализовање одређених програма рада са одељењском заједницом;
- активност на стварању здравог језгра одељења;
- помоћ у организовању одељењске заједнице;
- подстицање одељењске заједнице у креирању програма рада одељењске заједнице;
- укључивање одељења у шире активности школе;
- организовање екскурзија и излета;
- укључивање стручних лица из друштвене средине у сарадњи са одељењском заједницом (уметници, новинари, лекари, јавне личности) јер школа треба да буде "отворени систем";
- укључивање полазника у културно-уметничка друштва, библиотеке и др.

- у односу на родитеље:

- упознавање родитеља, породичног амбијента и прикупљање података неопходних за сарадњу;
- информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање и школу њиховог детета;
- организовање родитељских састанака (одељењских и групних) – тематских, редовних, ванредних;
- подстицање родитеља на индивидуалне контакте са одељењским старешином и наставницима;
- упућивање родитеља у педагошко-психолошко образовање ("Школа за родитеље" – избор популарне литературе);
- информисање родитеља о важним активностима школе;
- посећивање породице;
- организовање заједничких разговора са наставницима и родитељима;

- у односу на стручне органе:

- учешће у изради Годишњег програма рада школе;
- учешће у изради програма рада одељењског старешине;
- остваривање увида у редовност наставе;
- брига и решавање ситуација оптерећености ученика;
- сарадња са наставницима у вези са избором ученика за такмичења;
- размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима у доношењу одлука о изрицању васпитно-дисциплинских мера;
- учешће у идентификацији ученика за додатни рад и допунску наставу;
- планирање, вођење и извештавање о раду одељењских већа;
- стручно усавршавање у оквиру одељенског и наставничког већа које ће се односити на улогу и рад одељењског старешине;

- у односу на педагошку документацију:

- сарадња са директором школе и стручним сарадницима на плану уједначавања вођења педагошке документације;
- ажурно и прецизно вођење матичне и разредне књиге;
- савесно, прецизно и садржајно вођење записника са састанка одељењских већа и наставничког већа.

Наведени послови и задаци одељењског старешине могу да послуже само као програмска основа која се може дограђивати у зависности од сазнања до којих је одељењски старешина дошао у своме раду са ученицима, наставницима, стручним сарадницима и родитељима.

VI ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА И САРАДНИКА

1. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

А) ИНСТРУКТИВНО-ПЕДАГОШКИ РАД	20 часова недељно
- Педагошко усмеравање у вези с планирањем, програмирањем и непосредним припремањем за све видове рада наставника и стручних сарадника	2 часа недељно
- Припрема за посећивање часова непосредног рада наставника са полазницима	2 часа недељно
- Планско посећивање часова непосредног рада наставника са полазницима и посета испитима	4 часа недељно
- Инструктивно-педагошка анализа посећених часова непосредног рада са полазницима	2 часа недељно
- Саветодавни рад са полазницима, њиховим заједницама и организацијама	2 часа недељно
- Саветодавни рад са родитељима прераслих полазника	2 часа недељно
- Инструктивно-педагошка анализа писаних радова полазника	1 час недељно
- Инструктивно-педагошко учествовање у раду стручних органа и тела у школи	3 часа недељно
- Инструктивно-педагошки рад са стручним сарадницима	2 часа недељно

Б) ПОСЛОВИ ОПШТЕГ ОРГАНИЗОВАЊА, КООРДИНИСАЊА, ПЛАНИРАЊА, ПРОГРАМИРАЊА, АНАЛИЗИРАЊА, НАДЗОРА И ИЗВЕШТАВАЊА	20 часова недељно
- Општа организација живота и рада школе	5 часова недељно
- Праћење остваривања програма рада са полазницима, родитељима и др. чиниоцима	3 часа недељно
- Праћење и остваривање финансијског пословања у школи	1 час недељно
- Учешће у раду стручних органа и тела у школи	3 часа недељно
- Сарадња са друштвеном средином	5 часова недељно
- Извештај о раду	1 час недељно
- Остали послови	2 часа недељно

Ц) ОПЕРАТИВНИ ПЛАН РАДА ПО МЕСЕЦИМА

IX

- организација образовно-васпитног рада на почетку школске године;
- педагошка документација која прати реализацију програма рада школе: годишњи, месечни програми рада, припрема наставника, разредне књиге, записници и др;
- увид у израду распореда часова;
- увид у структуру четрдесеточасовне радне недеље;
- педагошко-инс. рад са наставницима и стр.сарадницима (сваког месеца у току године);
- припрема за седницу стручних органа и тела (сваког месеца у току године);
- одређивање термина испитне комисије (за сваки испитни рок у току године);
- ангажовање у вези са Годишњим извештајем о раду;
- сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС око обрачуна средстава за рад школе;
- сарадња са Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту;
- синхронизација рада на упису полазника;
- ангажовање око припремања школске зграде за рад;
- учешће у раду седнице Школског одбора;
- извештај о раду директора;
- педагошко-инструктивни надзор.

X

- посета издвојеним одељењима – пунктовима;
- ангажовање око опремања школе нас. средствима (преглед спискова наст. средстава);
- анализа стања материјално-финансијског пословања школе;
- припремање и вођење седнице Наставничког већа;
- праћење рада по распореду часова;
- рад на нормативној делатности;
- преглед педагошке документације;
- учешће у изради структуре четрдесеточасовне радне недеље наставника и сарадника;
- сарадња са основним школама, месним заједницама, рад. организацијама и др.

XI

- педагошко-инструктивни надзор;
- решавање кадровских проблема;
- учешће у раду стручних органа и тела;
- праћење остваривања наставног плана и програма;
- унапређивање васпитно-образовног рада у школи;
- учешће у раду Републичког актива директора;
- сарадња са родитељима прераслих полазника;
- преглед писаних припрема наставника;
- решавање текућих материјално-финансијских проблема;
- анализа радних и хигијенских услова у школи.

XII

- педагошко-инструктивни надзор;
- организација послова за попис инвентара;
- праћење оцењивања полазника;
- саветодавни рад са полазницима и родитељима;
- припрема за упис у фебруарском уписном року;
- праћење рада на спречавању "осипања" полазника;

- праћење реализације целокупног васпитно-образовног рада;
- преглед педагошке документације;
- остваривање сталне сарадње са друштвеном средином;
- анализа рада стручних већа.

I

- организација испита полазника;
- педагошко-инструктивни надзор испита;
- анализа вођења педагошке документације;
- припрема и вођење седнице Наставничког већа;
- учешће у предлогу привремене поделе предмета на наставнике и разр. старешине;
- анализа педагошко-инструктивног надзора у I полугодишту;
- преглед оперативних месечних планова рада наставника;
- учешће у изради финансијског плана школе за 2018. годину;
- преглед вођења педагошке документације.

II

- анализа материјално-финанс. пословања школе по завршном рачуну за 2017. год;
- педагошко-инструктивни надзор;
- сарадња са основним школама око окупљања полазника;
- решавање кадровских проблема у школи;
- праћење остваривања Годишњег програма рада школе;
- припрема извештаја о раду школе у I полугодишту;
- припрема извештаја о инструктивно-педагошком раду директора школе;
- учешће у раду Школског одбора.

III

- припрема и вођење седнице Наставничког већа;
- педагошко-инструктивни надзор;
- анализа рада стручних већа и Наставничког већа;
- праћење рада школске библиотеке
- увид у коришћење наставних средстава;
- посета издвојеним одељењима – пунктовима;
- сарадња са стручним већима;

IV

- осврт на полугодишњи успех редовних одељења;
- педагошко-инструктивни надзор;
- преглед педагошке документације;
- преглед припрема наставника;
- рад разредних старешина;
- увид у рад стручних већа;
- реализација фонда часова наставника;
- анализа материјално-финансијског пословања;
- саветодавни рад са полазницима и родитељима;
- предузимање мера за спречавање "осипања" полазника.

V

- инструктивно-педагошки надзор;
- припрема за организацију испита у јунском испитном року;
- решавање кадровских проблема;
- сарадња са друштвеном средином;
- припрема и вођење седнице Наставничког већа;
- учешће у припреми организације екскурзије;

- увид у вођење педагошке документације;
- спровођење закључака Наставничког већа и Школског одбора.

VI

- организација и посета испитима;
- преглед укупне педагошке документације;
- припрема и вођење седница Наставничког већа;
- анализа васпитно-образовних резултата рада;
- рад на припреми Годишњег извештаја о раду;
- увод у планирање и програмирање наставника;
- преглед објекта и послова које треба урадити у току распуста;
- сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја РС и Градским секретаријатом за образовање и дечју заштиту;
- увид у рад стручних већа.

VIII

- организација поправних разредних испита;
- коначно обликовање Годишњег програма рада;
- коначно обликовање Извештаја о раду;
- организација почетка нове школске године;
- учешће у привременој подели предмета на наставнике;
- припрема и вођење седнице Наставничког већа;
- рад на упису полазника;
- припрема елемената за израду привременог распореда часова;
- рад у стручним органима школе;
- сарадња са наставницима – разредним старешинама;
- коначна контрола и пријем педагошке документације.

2. ПРОГРАМ РАДА ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

VIII

- Организација полагања испита
- Рад на упису полазника
- Учешће у формирању одељења
- Припрема података за Годишњи извештај о раду школе
- Припрема података за Годишњи програм рада школе
- Припрема елемената за израду привременог распореда часова
- Припрема за обављање наставе септембарских одељења
- Преглед педагошке документације
- Рад у стручним органима школе
- Сарадња са наставницима – разредним старешинама

IX

- Преглед педагошке документације
- Организација и присуствовање седницама стручних већа
- Контрола планирања и програмирања рада наставника
- Сарадња са предузећима и основним школама на упису полазника
- Обилазак одељења и наставника
- Рад на упису полазника
- Учешће у формирању нових одељења

- Организација полагања испита у септембарском испитном року
- Рад на допуни набавке наставних средстава на стручним већима
- Сарадња са полазницима

X

- Припрема елемената за израду коначног распореда
- Учешће у коначној подели предмета и разредних старешинстава на наставнике
- Сарадња са Националном службом за запошљавање
- Сарадња са друштвеним средином, предузећима, основним школама
- Организација полагања испита
- Обилазак одељења и наставника
- Сарадња са полазницима и родитељима прераслих полазника
- Преглед педагошке документације
- Рад у стручним органима и телима

XI

- Анализа рада разредних старешина и увид у разредне књиге
- Анализа рада стручних већа и комисија
- Преглед нереализованих часова по одељењима
- Сагледавање проблема нередовног похађања наставе од стране полазника и предузимање мера за решавање овог проблема
- Посета часовима наставника
- Евиденција о стручном усавршавању наставника
- Анализа израде и примене дидактичког материјала
- Рад у стручним органима и телима
- Сарадња са полазницима и родитељима прераслих полазника
- Сарадња са наставницима – разредним старешинама

XII

- Преглед разредних књига и уписница
- Анализа планова и програма наставника
- Упознавање са коришћењем наставних средстава у процесу наставе
- Реализација планираног фонда часова посета наставника
- Рад на професионалној оријентацији прераслих полазника
- Планирање седница стручних већа и разредних већа
- Рад у стручним органима и телима
- Сарадња са полазницима и њиховим родитељима
- Учешће у формирању испитних комисија

I

- Учешће у раду стручних органа и тела
- Организација испита у јануарском испитном року
- Преглед педагошке документације и израда извештаја
- Припреме и задужења за фебруарски уписни рок
- Организација стручног усавршавања наставника
- Анализа реализације полугодишњег програма рада школе
- Сарадња са друштвеном средином и предузећима

- Рад на окупљању полазника
- Присуствовање испитима

II

- Преглед педагошке документације
- Сарадња са предузећима, основним школама, месним заједницама око уписа полазника
- Рад на упису полазника
- Организација полагања испита у фебруарском испитном року
- Обилазак одељења и наставника
- Рад у стручним органима школе
- Учешће у формирању одељења
- Организација седница стручних већа
- Анализа стручног андрагошког усавршавања наставника

III

- Припрема елемената за израду коначног распореда часова
- Учешће у коначној подели предмета и разредних старешинстава на наставнике
- Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја
- Обилазак одељења и наставника
- Преглед педагошке документације
- Контрола планирања и програмирања рада наставника
- Раду у стручним органима и телима
- Сарадња са полазницима и њиховим родитељима
- Уочавање и решавање проблема у вези са оцењивањем полазника
- Сарадња са наставницима и разредним старешинама

IV

- Анализа рада разредних старешина и увид у разредне и матичне књиге
- Анализа априлског испитног рока за полазнике
- Сарадња са полазницима и њиховим родитељима
- Припрема за израду програма рада за наредну школску годину
- Рад у стручним органима и телима
- Сарадња са предузећима, основним школама и месним заједницама
- Сарадња са полазницима и њиховим родитељима
- Организација и присуство седници већа наставника

V

- Преглед разредних књига и уписница
- Анализа рада стручних већа наставника
- Преглед нереализованих часова наставника по предметима
- Обилазак одељења и наставника
- Сарадња са полазницима и родитељима
- Планирање седнице стручних већа
- Рад у стручним органима и телима
- Остваривање фонда часова за педагошко-инструктивни рад
- Учешће у раду стручних органа и тела

VI

- Организација јунског испитног рока полазника
- Анализа реализације Годишњег плана рада школе
- Припреме и задужења за упис полазника
- Сарадња са друштвеном средином
- Рад у стручним органима и телима
- Учешће у анализи успеха полазника
- Анализа рада стручних већа и комисија
- Евиденција о стручном усавршавању наставника
- Присуствовање испитима по потреби у току године биће укључено у наставни процес

3. ПРОГРАМ РАДА АНДРАГОГА

3.1. Циљ

Примена савремених теоријских и практичних сазнања андрагошке науке у процесу остваривања задатака основног образовања и васпитања одраслих и унапређивање образовно-васпитног рада.

3.2. Задаци

- 1) Учествовање у стварању програмских, андрагошко-организационих и дидактичко-методичких услова за остваривање циљева школе за основно образовање одраслих;
- 2) Унапређивање, осавремењавање и рационализација образовно-васпитног рада;
- 3) Учествовање у праћењу и вредновању остварених резултата образовно-васпитног рада;
- 4) подстицање и свеобухватно праћење развоја полазника ;
- 5) организовање андрагошког образовања наставника;
- 6) остваривање сарадње са средњим школама, факултетима, институтима, здравственим, социјалним и културним установама, стручним службама Републичког завода за тржиште рада и др. институцијама од значаја за основно образовање и васпитање.

3.3. Планирање образовно-васпитног рада и вредновање остварених резултата

3.4. Планирање и програмирање

- 1) Учествовање у изради концепције годишњег плана рада школе;
- 2) Ангажовање у изради планова и програма; унапређивање образовно-васпитног рада с полазницима; стручних органа; педагошко-психолошког усавршавања наставника, посебно приправника; корективног рада с полазницима који имају проблема у учењу, понашању и развоју, професионалне оријентације, сарадње школе и породице;
- 3) Усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом Годишњег плана рада школе;
- 4) Сачињавање годишњих и месечних планова и програма рада андрагога; сарадња са наставницима у изради планова рада;

Праћење и вредновање рада школе

- организације образовно-васпитног рада школе
- реализације циљева и задатака појединих наставних предмета и области;
- ефеката иновативних подухвата (нових садржаја, облика, метода и средстава, образовно-васпитног рада, мотивационих подстицаја и посебних васпитних мера);
- постигнућа полазника у наставном процесу
- поступака оцењивања;
- примене нових наставних планова и програма;
- корелације садржаја програма у оквиру једног и више наставних предмета;
- организације рада школе

3.5. Унапређивање образовно-васпитног рада и инструктивни педагошко-психолошки рад са наставницима

Сарадња са наставницима и директором школе:

- идентификовање, конкретизовање и операционализовање циљева и задатака образовно-васпитног рада;
- одабирање рационалних облика, метода и средстава образовно-васпитног рада;
- упознавање наставника са савременим дидактичким иновацијама и њиховом практичном применом (проблемска настава, програмирана настава, индивидуализиран и диференциран рад на нивоима, осмишљено учење, моделовање наставе, групни облици рада, рад у паровима и др.);
- пружање помоћи у планирању и извођењу огледних часова и др. образовно-васпитних поступака;
- израда индивидуалног образовног програма за полазника са посебним потребама;
- учествовање у утврђивању образовних захтева за поједине категорије полазника;
- идентификовање полазника који имају проблема у учењу и развоју и организовање одговарајућег образовно-васпитног рада;
- откривање узрока заостајања појединих полазника или одељења у школском раду и учењу и предузимање или предлагање одговарајућих педагошких мера;
- подстицање развоја мотивације за рад и учење (посебно унутрашње мотивације);
- учествовање у вредновању резултата образовно-васпитног рада и изради критеријума и инструмената за објективно оцењивање полазника;
- остваривање циљева и задатака професионалне оријентације полазника.

Сарадња са одељењским старешинама:

- пружање помоћи у упознавању, подстицању и праћењу свих компонената развоја личности полазника;
- упознавање с принципима групне динамике и социјалне интеракције и пружање помоћи у формирању и вођењу ученичког колектива;
- откривање узрока поремећаја понашања појединих полазника или група и предузимање одговарајућих васпитних мера;
- испитивање интересовања полазника и њихово адекватно укључивање у рад друшт. организација, друштвено-корисног рада и др. облика њиховог ангажовања;
- рад са наставницима у припремању и планирању непосредног образовно-васпит. рада (планирање и припремање часа, избор облика, метода, средстава и орган. рада и сл.);
- анализа часова којима је присуствовао андрагог и др. облика образовно-васпитног рада и сагледавање њихове дидактичко-методичке заснованости (оствареност циљева и задатака, временска артикулација, ефикасност примењених метода, облика и средстава, активност полазника и наставника и др.);

- испитивање узрока проблема који се јављају у образовно-васпитном процесу;
- андрагошко-инструктивни рад са наставницима
- дидактичко-методичко осмишљавање рада са полазницима који имају потешкоћа у образовно-васпитном раду;
- упућивање наставника на коришћење педагошке литературе ради осавремењивања наставног процеса;
- учествовање и пружање помоћи наставницима у реализацији образовно-васпитних циљева и задатака појединих наставних тема и јединица;
- рад са наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације

Рад са полазницима

- праћење успеха и напредовање полазника у настави и ваннаставним активностима у односу на постављене циљеве и задатке;

- праћење и подстицање развоја полазника;
- мотивисање полазника за образовање;
- идентификовање полазника којима је потребан корективни рад и организовање образовно-васпитног рада са њима;
- упознавање полазника са подручјима рада и уписном политиком средњих школа;
- подстицање активног, испитивачког понашања полазника према себи и свету рада и пружање помоћи у изради личних професионалних планова;
- усмеравање полазника за осмишљено коришћење слободног времена;
- идентификација и рад на отклањању педаг. узрока проблема у учењу и понашању;
- индивидуални и групни рад са полазницима који имају проблема у понашању и учењу;
- рад са школском заједницом у остваривању образовно-васпитних задатака;
- професионално усмеравање полазника;
- праћење и проучавање интересовања и постигнућа полазника и сагледавање њихове усклађености с професионалним жељама и опредељењима.

3.6. Рад у стручним органима

унапређивање рада стручних органа школе;

- решавање актуелних образовно-васпитних проблема;
- извештавање о резултатима обављених прегледа,
- унапређивање образовно-васпитне праксе (предлагање рационализације образовно-васпитног рада и примене ефикаснијих облика, метода и средстава наставних и др. видова рада са полазницима).

3.7. Сарадња са стручним институцијама, друштвеном средином и стручно усавршавање

успостављање сарадње с образовним, здравственим и социјалним институцијама и др. установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпит. рада;

- израђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи;
- предлагање стручне литературе и периодике;
- реализовање програма педагошко-психол. и дидактичко-методичког усавршавања;
- организовање индивидуалног рада на стручном усавршавању;
- учествовање у менторском раду са приправницима.

3.8. Вођење документације

- вођење документације о свом раду: план и програма рада (годишњи – глобални и месечни – оперативни), досије о раду са полазницима који захтевају посебан рад, обављеним прегледима, извештајим и сл.);
- учествовање у унапређивању школске педагошке документације, посебно оне која се односи на планирање и праћење реализације програма рада школе;
- вођење евиденције о сарадњи са полазницима, наставницима.

3.9. Припрема за рад

Припремање и планирање:

- рада са полазницима, наставницима;
- анализа и саопштења;
- посета часовима;
- праћења и проучавања потребне стручне литературе.

4. ПРОГРАМ РАДА СОЦИЈАЛНОГ РАДНИКА ШКОЛЕ

3.1. Циљ и задаци

Циљ:

Примена савремених теоријских и практичних сазнања социјалног рада у процесу реализације циљева и задатака основног образовања и васпитања, а посебно у остваривању социјалне и социјално-превентивне функције школе.

Задаци:

- 1) Упознавање са социјалним и материјалним условима живота и рада полазника и њихових породица;
- 2) Предузимање општих и специфичних превентивних мера за побољшање животног стандарда полазника;
- 3) Сарадња са осталим стручним сарадницима, наставницима, родитељима, стручним и друштвеним организацијама и институцијама;
- 4) Организовање и пружање одговарајућих видова социјалне помоћи;
- 5) Организовање и учествовање у добровољним хуманитарним, социјалним, културним активностима полазника.

3.2. Области рада

- Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада;
- Остваривање појединих васпитно-образовних активности;
- Рад са полазницима
- Аналитичко-истраживачки рад;
- Рад у стручним органима;
- Стручно усавршавање;
- Сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама;

- Окупљање полазника;
- Вођење документације о свом раду;
- Припрема за рад.

3.3. Учешће у планирању и програмирању васпитно-образовног рада:

- одељенских заједница;
- стручних органа;
- на сарадњи породице и школе;
- здравствено-социјалног васпитања и програма едукације полазника у односу на болести зависности и
- на побољшању социјалне функције школе.

3.4. Остваривање појединих активности - Унапређевање и организовање васпитно-образовног рада

- организовање, унапређивање и подстицање социјално-хуманитарних активности полазника;
- испитивање интересовања полазника, и у складу са тим, организовање тематских предавања, трибина, дискусија и слично;
- Упућивање полазника на правилно коришћење слободног времена
- Учешће у откривању полазника са сметњама у развоју и њихово упућивање на одговарајући третман (специјални корективни рад, специјално васпитање и образовање);
- Упознавање наставника и одељенских старешина са узроцима неуспеха појединих полазника условљених породичним и социјалним разлозима и давање предлога за пружање одговарајуће помоћи;
- Упознавање наставника са специфичним условима развоја полазника и потребом за различитим васпитно-образовним приступом, у зависности од утврђених специфичности;
- Упознавање одељенских старешина са социјалном структуром и социјалном динамиком одељења;
- Сарадња са наставницима и стручним сарадницима на превентивном отклањању проблема у васпитно-образовном раду;
- Учешће у раду на професионалној оријентацији полазника (давање информација о областима рада, врстама занимања, уписној политици дефицитарним занимањима – могућностима запошљавања, добијање кредита, стипендија, итд.).

3.5. Рад са полазницима

- учешће у идентификацији и раду са полазницима који имају проблема у учењу и владању;
- рад са полазницима који имају проблеме у породици (поремећени односи родитеља, болести зависности, раздвојеност родитеља - иностранство, живот у другом граду, тешке и хроничне болести и слично);
- Окупљање полазника
- праћење ангажовања полазника у ваншколским активностима и анализа остварених резултата;
- организовање саветодавног рада са родитељима чија деца имају проблема у учењу и владању;
- одлазак на терен – обилазак пунктова

3.6. Аналитичко-истраживачки рад

- праћење и анализирање социјалних услова и потреба полазника;
- праћење и проучавање узрока неуспеха условљених породичним и социјалним приликама;
- израда информација о социјално угроженим полазницима;
- изучавање и примена савремених облика социјалног рада;
- учешће у анализама и истраживањима која се предузимају у циљу унапређивања образовно-васпитног рада;
- учешће у истраживањима других институција које се баве проблематиком школе, полазника и породице.
- упознавање наставника са могућим мерама за превазилажење социјалних проблема полазника;
- упознавање наставника са социјалном функцијом школе;
- упознавање образовно-васпитних проблема школе и њене социјално-заштитне функције у циљу јединственог деловања у тиму стручњака
- перманентно стручно усавршавање (учешће и посета семинарима, скуповима, округлим столовима и праћење стручне литературе).

3.7. Учешће у раду стручних органа

- информисање стручних органа о резултатима извршених истраживања и анализа;
- сарадња са одељенским већима, директором и стручним сарадницима у решавању образовно-васпитних проблема.
- упознавање наставника са могућим мерама за превазилажење социјалних проблема полазника;
- упознавање наставника са социјалном функцијом школе;
- упознавање образовно-васпитних проблема школе и њене социјално-заштитне функције у циљу јединственог деловања у тиму стручњака и
- перманентно стручно усавршавање (учешће и посета семинарима, скуповима, округлим столовима и праћење стручне литературе).
- Учешће у раду комисија и радних група

3.8. Сарадња са стручним и другим институцијама

- сарадња са основним школама, средњим и школама у којима стичу образовање и васпитање; центрима за социјални рад, здравственим установама, хуманитарним организацијама, домовина за децу и омладину, другим стручним установама; културним, спортским и др. институцијама.

3.9. Вођење евиденције и документације о раду

- учешће у вођењу документације која се односи на планирање и реализацију живота и рада школе;
- вођење евиденције о развоју полазника;
- вођење евиденције о полазницима који се налазе у стању социјалне потребе и предузетим мерама;
- вођење дневника рада;
- вођење посебне документације о полазницима који су на индивидуалном третману (социјална анализа, лист праћења и др.);

Социјални радник је одговоран за квалитет свога рада и поштовање професионалне тајне (на податке осетљиве за лични и друштвени интегритет полазника и њихових породица)

било да је до ње дошао сопственим радом или је резултат сарадње са другим стручним сарадницима и наставницима школе.

3.10. Припрема за рад

I) Припремање и планирање:

- рада са полазницима, наставницима и родитељима;
- анализа и саопштења;
- предавања за полазнике, наставнике и родитеље;
- материјала за поједина истраживања и израду инструмената;
- огледних предавања;
- увођења иновација у образовно-васпитни процес;
- праћења и проучавања потребне стручне литературе.

II) Припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активносима у школи и ван ње.

4.11. Израда Годишњег програма рада

4.12. Израда Годишњег извештаја о раду

4.13. Истраживање образовно-васпитне праксе

4.14. Оперативни план и програм рада

IX

- учествовање у припреми за упис ученика
- организација почетка нове школске године
- рад на окупљању нових полазника и прикупљање података о њима
- ангажовање у изради планова и програма образовног –васпитног рада
- рад на изради годишњих и месечних планова
- усклађивање појединачних програма с полазном концепцијом годишњег програма рада школе
- упознавање са новим полазницима
- припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи
- сарадња са центрима за социјални рад око уписа полазника
- сарадња са домовима за незбринуту децу око уписа полазника
- сарадња са основним школама око уписа полазника
- сарадња са наставницима

X

- анализирање и сумирање резултата уписа
- сарадња са наставницима, одељенским старешинама и директором школе
- сарадња са школским андрагогом
- рад са ученицима и њиховим родитељима
- анализа социјалних и материјалних услова живота полазника и њихових породица и упознавање разредних старешина са постојећим проблемима
- праћење и подстицање развоја ученика
- идентификовање ученика којима је потребан корективни рад и организација рада са њима

- саветодаван-инструктивни рад са неуспешним ученицима у настави са сметњама у физичком раду, с тежим породичним проблемима, поремећеним понашањем
- обављање инструктивног рада ради рационализације организације рада и учења
- вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима
- изграђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи
- одлазак на терен и посета пунктовима
- посета центрима за социјални рад који имају штићенике уписане код нас
- посета домовима за незбринуту децу који имају полазнике код нас
- посета основним школама и сарадња са стручним службама школа

XI

- сређивање документације полазника
- вођење евиденције о условима живота и условима за учење полазника школе
- учествовање у унапређивању школске педагошке документације
- сарадња са родитељима полазника
- саветодавни рад са полазницима и родитељима
- праћење остваривања Годишњег плана програма рада школе
- организација и присуство седницама стручних актива
- сарадња са фондом за запошљавање

XII

- обилазак пунктова и упознавање са тешкоћама у раду ученика
- идентификовање ученика који имају проблема у учењу и развоју и организовање одговарајућег образовно-васпитног рада
- пружање помоћи наставницима и одељенским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика
- саветодаван-инструктивни рад са неуспешним ученицима у настави, с тешкоћама у емоционалном развоју и сазревању, са сметњама у физичком раду, с тежим породичним проблемима, поремећеним понашањем
- пружање помоћи родитељима чија деца имају проблема у развоју, учењу и понашању
- оспособљавање родитеља за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног развоја
- давање савета за решавање развојних и других проблема ученика, који су последица поремећених породичних односа
- решавање акуелних образовно-васпитних проблема

I

- сарадња са наставницима, директором школе, и осталим сарадницима
- остваривање циљева и задатака професионалне оријентације ученика
- вођење дневника рада
- праћење и подстицај развоја ученика
- упознавање ученика с подручијима рада и уписном политиком у средњим школама
- унапредјење рада стручних органа школе
- успостављање сарадње са образовним, здравственим и социјалним институцијама као и са другим установама и фондом за запошљавање
- вођење документације о свом раду

- сарадња са основним школама, центрима за социјални рад и домовима за незбринуту децу
- праћење остваривања наставних планова и програма

II

- сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама
- праћење педагошке документације организација образовно васпитног рада на почетку школске године
- саветодавни рад са полазницима и родитељима
- сарадња са наставницима
- организација и присуство седницама стручних актива
- обилазак одељења и наставника
- сарадња са полазницима и родитељима

III

- припремање и договарање са осталим стручним сарадницима, тимовима и стручним институцијама о заједничким задацима и активностима у школи
- сарадња са наставницима, одељенским старешинама и директором школе
- праћење и подстицање развоја ученика
- посета издвојеним одељењима - пунктовима
- вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима
- изграђивање концепције плана и програма стручног усавршавања наставника и стручних сарадника у школи

IV

- сарадња са друштвеном средином и стручним институцијама
- сарадња са центрима за социјални рад и домовима за незбринуту децу и решавање текућих проблема
- разговор са полазницима и родитељима, прикупљање података
- сарадња са полазницима и родитељима
- организација и присуство седницама стручних актива

V

- вођење евиденције о сарадњи са ученицима, наставницима и родитељима
- пружање помоћи наставницима и одељенским старешинама у усмеравању професионалног развоја ученика
- рад на професионалној оријентацији ученика
- праћење и подстицај развоја ученика
- упознавање ученика с подручјима рада и уписном политиком у средњим школама
- сарадња са наставницима и разредним старешинама
- сарадња са средњим школама ради упознавања са условима о упису ученика
- сарадња са центрима за социјални рад и домовима за незбринуту децу ради евидентирања жеља за упис у средњу школу

VI

- анализа успеха полазника
- анализа успеха полазника на крају године у издвојеним одељењима-пунктовима
- сарадња са средњим школама и пружање информација о упису у средње школе

План и програм је прилагођен специфичним условима и потребама школе и усаглашен са планом рада школског андрагога као и са Годишњим планом рада школе за школску 2017/18. годину. План и програм рада су у корелацији са месечним и годишњим планом рада директора и помоћника директора школе.

5. ПРОГРАМ РАДА БИБЛИОТЕКАРА

5.1. Циљеви рада библиотекара

Најважнији циљ рада школске библиотеке и библиотекара је подстицање читања и разумевање прочитаног за успешан процес учења у школи. Зато је важно развијати читалачке вештине полазника, подстицати полазнике на читање из забаве и задовољства и развијати естетске вредности. Кроз рад се утиче на позитивна мишљења и ставове о књизи. Такође се подстиче и развија креативност код полазника, што доприноси јачању самопоуздања.

Библиотека ће бити место за учење и истраживање. Полазници и наставници ће моћи да пронађу материјал за лични, професионални и образовни развој. Простор библиотеке је привлачно место у коме се корисници добро осећају, проналазе књиге за читање у библиотеци и код куће.

Васпитно-образовну делатност обухвата непосредан рад са поланицима, као и сарадњу са наставницима, стручним активима, педагогом, психологом и директором школе, те следеће:

- Састављање Годишњег програма рада за школску 2017/2018. годину;
- Издавање, враћање и смештај књига;
- Пријем полазника I, II и III циклуса у библиотеку, њихово учлањивање и тумачење правилника око узимања, чувања и враћања књига;
- Упознавање полазника са фондом књига за поједине циклусе;
- Сарадња са наставницима разредне наставе, стручним сарадницима и директором у набавци књижне грађе и у развоју ученичке библиотеке.
- Непосредан рад са ученицима кроз наставу
- Учествовање у остваривању програма образовно-васпитног рада школе

Циљеви рада:

По потреби и у договору са одељенским старешинама за полазнике појединих циклуса организовати допунску, додатну наставу.

План и програм рада библиотекара за школску 2017/2018. годину:

- Направити План и програм рада за школску 2017/2018. годину
- Упис полазника у библиотеку
- Вођење евиденције о коришћењу књижног фонда
- Завођење нових књига, као и отпис наупотребљивих
- Упис нових чланова
- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда
- Упознавање корисника библиотеке са новим публикацијама
- Формирање договора о плану рада
- Промовисање читалачке културе међу полазницима
- "Поклонимо књигу библиотеци" – уз Месец књиге (проглашење најуспешнијих од. заједница)

Васпитно-образовна делатност

- Упис нових чланова
- Вођење дневне евиденције о коришћењу књижног фонда
- Рад са заинтересованим полазницима на унапређивању читалачке културе
- Регистровање нових књига
- Помоћ полазницима у одабиру литературе за читање
- Информисање полазника и наставника о новим књигама
- Разговор са директорком школе о средствима за набавку нових публикација
- Набавка нових књига
- Инвентарисање нових књига, као и отпис неупотребљивих
- Праћење и евидентирање раздуживања полазника на крају наставне године
- Сумирање резултата рада
- Сарадња са одељенским старешинама ради благовременог враћања задужене литературе од стране полазника
- Припрема извештаја о раду полазника библиотеке у школској 2017/18. години.

5.2. Планирање и програмирање рада (1 сат недељно)

- израда годишњег, месечних и оперативних планова рада;
- планирање и програмирање рада са полазницима у библиотеци;
- припремање преograma рада библиотечке и медијатечке секције;
- планирање и набавка медијатечке грађе, литературе и периодичних публикација за полазнике, наставнике и сараднике;
- праћење педагошке литературе, периодике, стручних рецензија и приказа;
- праћење стручне литературе и периодике из области библиотекарства и медијатекарства;
- учествовање на седницама стручних и др. органа школе;
- учествовање на семинарима и стручним саветовањима за школске библиотекарско-медијатекаре;
- полагање стручног библиотекарског испита и стицање вишег степена стручне спреме;
- учествовање у раду актива школских библиотекара-медијатекара на нивоу општине, града, региона и Републике;
- сарадња са народним и др. библиотекама и савезима библиотечких радника региона и Србије.

5.3. Васпитно-образовна делатност (11 сата недељно)

а) Рад са полазницима

- упознавање са радом школске библиотеке-медијатеке, са библиотечко-медијатечким фондом и мрежом библиотека;
- упознавање са врстама библиотечко-медијатечке грађе и оспособљавање за њено самостално коришћење;
- упознавање са пословима библиотекара – медијатекара и др. сродним занимањима;
- пружање помоћи при избору литературе и др. грађе;
- остваривање програма образовно-васпитног рада са полазницима у школској библиотеци – медијатеци;
- испитивање потреба и интересовања за књигом и др. библиотечко-медијат. грађом;
- формирање навика за самостално налажење потребних информација и развијање читалачких способности;

- развијање навика за чување, заштиту и руковање књижном и некњижном грађом;
- пружање помоћи полазницима у организовању самосталног рада ван школе;
- развијање метода самосталног рада за коришћење књижног и некњижног материјала;
- припремање и реализовање посебних програма намењених појединим групама полазника (допунски, додатни рад и ваннаставне активности);
- укључивање у рад библиотечке секције и пружање помоћи у остваривању њеног програма рада;
- организовање сусрета са познатим личностима, писцима и др. јавним и културним радницима.

Рад са полазницима се одвија на више начина: издавање књига и остваривање садржаја програма за поједине разреде који се обављају у школској библиотеци.

Најзначајнији међу њима је систематски рад на оспособљавању полазника за коришћење књига и самостално тражење и налажење потребних извора информација. Због тога је потребно, у току године, одржати 2 до 3 часа по одељењу, и то у сарадњи са учитељима и наставницима српског језика.

Први разред

- давање основних обавештења о библиотеци и медијатеци,
- поступно указивање на значај и вредност књиге;
- развијање потреба за културним односом према књизи (хигијенски захтеви при читању, правила о коришћењу књиге, пазајмљивање књиге);
- упознавање са смештајем грађе за ову узраст;
- информисање о основним пословима библиотекара-медијатекара.

Други разред

- даљи рад на указивњу вредности књиге и читања;
- изграђивање навика за културним односима према књизи;
- упознавање распореда у школској библиотеци – медијатеци и оспособљавање полазника за самосталан избор књига и др. књижне и некњижне грађе;
- указивање на основне принципе (поступке) при читању;
- уочавање основних разлика међу занимањима: библиотекар, медијатекар, књижничар, књижар, писац;
- упознавање са штампом за децу која одговара овом узрасту.

Трећи разред

- упознавање са књижним и некњижним фондом за овај узраст;
- оспособљавање за самостално тражење, налажење и коришћење књижне и некњижне грађе;
- упознавање са енциклопедијама за децу и упућивање полазника да их користе;
- информисање о листовима и часописима за децу;
- упознавање са занимања као што су: издавач, аутор, илустратор и уочавање сличности и разлика међу њиховим пословима;
- тумачење правилника о раду школске библиотеке – медијатеке;
- организовање пригодних облика и метода рада са књижном и некњижном грађом (разговори, игре, такмичења и др.).

Четврти разред

- даљи рад на формирању позитивних ставова према књизи и читању;
- утврђивање изграђених навика коришћења школске библиотеке-медијатеке и предузимање мера за њихово даље дограђивање или кориговање;
- упућивање полазника у коришћење енциклопедија, лексикона, речника и др. приручника;
- указивање на најосновније карактеристике и разлике значења појмова: садржај и регистар књиге и упознавање с њиховим функцијама;
- припремање и организовање разних програма и такмичења у вези са читањем и коришћењем књижне и некњижне грађе;
- организовање самосталног и групног рада у школској библиотеци – медијатеци;
- утврђивање броја полазника уписаних у библиотеку и анализа њихових активности;
- сарадња са већем учитеља ради заједничког рада на подстицању потреба полазника за коришћење разних извора информација и развијање потреба за читањем.

Пети разред

- упућивање полазника да разликују послове које обавља: аутор књиге, састављач, издавач, уредник;
- упознавање полазника са појмовима: стручна књига, приручник, издање, година издања;
- упознавање с азбучним каталогом и каталошким листићима и обучавање за рад са њима;
- извођење разних вежби, програма и такмичења у вези са читањем и коришћењем књижне и некњижне грађе;
- даљи рад на развијању читалачке културе и подстицање потребе за коришћењем разних извора информација;
- организовање групног и индивидуалног рада у школској библиотеци-медијатеци.

Шести разред

- објашњење појмова: садржај, предговор, поговор;
- упознавање са стручним каталогом и његовим коришћењем;
- даљи рад на изграђивању навика за коришћење разних приручника и приручне литературе;
- оспособљавање полазника у тражењу и налажењу књижне и некњижне грађе помоћу каталога;
- организовање самосталног рада у школској библиотеци (индивидуалног и групног);
- пружање помоћи обдареним полазницима и тражење потребних извора информација.

Седми разред

- упознавање с књижним и некњижним фондом за овај узраст;
- упознавање с универзалном децималном класификацијом и сигнатуром;
- давање потпунијих информација о занимањима везаним за библиотечку делатност (потребне способности, особине личности, здравствено стање итд.);
- упућивање полазника да пишу приказе књига и др. публикација;
- припремање и организовање разних програма и такмичења о коришћењу, тражењу и налажењу информација помоћу каталога.

Осми разред

- упућивање полазника за израду извода и библиографија;
- набављање информативних материјала који се односе на упис полазника у средње школе;
- набављање информативних материјала који се односе на упис полазника у средње школе;
- детаљно упознавање са карактеристикама личности радника који обављају послове везане за израду и рад с књижном и некњижном грађом;
- утврђивање, систематизовање и проверавање знања, умења и навика за самостално тражење, налажење. и коришћење књижне и некњижне грађе

б) Сарадња са наставницима и стручним сарадницима (2 сата недељно)

- припремање годишњег плана за обраду лектире;
- коришћење књижно-библиотеке грађе за наставнике и стручне сараднике;
- планирање набавке књижне и некњижне грађе;
- информисање стручних већа, стручних сарадника и директора о набавци нове стручне литературе за предмете, дидактичко-методичке и педагошко-психолошке литературе и медијатечке грађе;
- сарадња са наставницима разредне и предметне наставе о оспособљавању полазника за самостално коришћење књижне и некњижне грађе у одељењу и школској библиотеци – медијатеци;
- учешће у изради библиографија и набавци потребне литературе за остаривање предвиђених пројеката и тема из области стручног усавршавања и унапређивања образовно-васпитног рада;
- припремање књижне и некњижне грађе и др. материјала за потребе редовне, додатне и допунске наставе, слободних активности и др. облика образовно-васпитног рада;
- организовање посебне сарадње са наставницима издвојених одељења и о организованом и систематском коришћењу књижне и некњижне грађе;
- повремено присуствовање родитељским састанцима ради давања информација о интересовањима и потребама полазника за читањем и подстицање родитеља да се и у породичном кругу негују и развијају читалачке навике.

5.4. Библиотечко-информациона делатност (5 сати недељно)

- систематско информисање корисника о новим књигама, листовима, часописима и медијатечној грађи;
- припремање тематских изложби (о појединим издањима, ауторима, акцијама, јубилејима и сл.);
- припремање писмених и усмених приказа књига, периодике и др. књижне и некњижне грађе;
- припремање библиографије за поједине предмете из области образовно-васпит. рада;
- израда прегледа и графикона о коришћењу књижне и некњижне грађе (по разредима, предметима, одељењима и сл.);
- евидентирање учесталости коришћења ученичког и наставничко-сарадничког фонда;
- вођење библиотечко-медијатечног пословња: инвентарисање, класификација, сигнирање, каталогизирање и друго;
- израда азбучног и стручног каталога;
- вођење збирних и посебних фондова;
- организовање и остваривање међубiblioteчке позајмице и сарадње.

5.5. Културна и јавна делатност (1 сат недељно)

- учествовање у планирању и реализацији културне и јавне делатности школске библиотеке сарадња са новинско-издавачким кућама, радио-телевизијским центрима и сл.

Остваривање плана рада библиотеке прати наставничко веће, директор и стручни сарадници школе.

5.6. Оперативни рад библиотекара по месецима

Школска библиотека ће и ове године да ради у оквиру својих могућности и својих обавеза на популаризацији књига и читања, на издавању и евиденцији књишког фонда, на пружању помоћи у учењу свим полазницима школе и помоћи наставницима у коришћењу стручне и педагошке литературе, периодике и белетристике. Такође, у сарадњи са наставницима и управом школе, школски библиотекар стално ради на подизању нивоа културе и јавне делатности школе и обележавању годишњица и јубилеја познатих стваралаца науке, уметности и књижевности. Тим поводом ће полазници да објављују школске зидне новине, а посебно ако школска библиотека има услова за адекватан рад.

План рада библиотекара по месецима:

Септембар/ октобар

- Провера заведених књига.
- Набавка стручне и приручне литературе.
- Упис полазника.
- Упознавање полазника са школском библиотеком.
- Обилазак пунктова.
- Обележавање месеца књига, посета сајму, прикупљање књига и уџбеника за школску библиотеку.

Новембар/ децембар

- Анализа постојећег фонда књига (подаци о коришћењу библиотечко-информационе грађе).
- Одабир одговарајуће литературе за прославу школске славе.
- Припреме за прославу школске славе Светог Саве.

Јануар/ фебруар

- Завршне припреме за одржавање приредбе за школску славу Светог Саву.
- Акције прикупљања књига и уџбеника и проширивање библиотечког фонда- набавке литературе и периодичних публикација за полазнике, наставнике и стручне сараднике.
- Евидентирање нових књига, уџбеника и периодичних публикација.

Март/ април

- Планирање развоја школске библиотеке у сарадњи са стручним већима наставника и управом школе.
- Сарадња са стручним тимовима школе:
- Стручним тимом за програм културних активности школе;
- Слободних активности полазника;
- Тимом за програм сарадње са локалном самоуправом;

Мај/ јун

- Евалуација и праћење рада библиотеке у сарадњи са стручним већима наставника и управом школе.
- Набавка књига за најуспешније полазнике у протеклој школској години.
- Сређивање постојећег књижног фонда.
- Израда годишњег извештаја рада библиотеке.

Поред незваничних послова, библиотекар редовно води прописану документацију, израђује месечне, полугодишње и годишње извештаје, учествује у раду стручног актива, сарађује са руководиоцима стручних тимова, а у оквиру комисије за културну делатност библиотекар ће организовати књижевне сусрете, посете позоришту, биоскопима, музејима и сл.

VII ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА У ВЕЗИ СА ПОЛАЗНИЦИМА

1. ПЛАН ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ПОЛАЗНИКА

У оквиру редовне наставе кроз све наставне предмете, сви полазници ће бити информисани о различитим занимањима. Посебно погодне наставне јединице за професионалну оријентацију биће разрађене у месечним плановима рада.

Професионално информисање полазника и упознавање њихових професионалних опредељења одвијаће се кроз следеће активности:

- II – IV разред: "Кад завршим школу, волео бих да постанем..." (домаћи задатак)
V разред: "Размишљам о свом будућем позиву" (писмени задатак)
VI разред: "На основу досадашњег искуства, мислим да највише смисла имам за занимање..."
VII разред: "Надам се да ћу постати оно што желим" (писмени задатак)
VIII разред: - извршиће се тестирање специфичних способности полазника применом теста, ради адекватнијег правилног професионалног усмеравања;
- биће примењен упитник "Желим да постанем"
- у циљу бољег информисања полазника, школа ће организовати посете полазника производним и услужним предузећима.

Програм професионалне оријентације

Када смо при крају основне или средње школе, типична дилема која се намеће јесте шта и куда даље?

Ово питање је природно и логично питање с обзиром да се прекид школовања после основне школе никако не препоручује. Прекид школовања на нивоу основне школе представља велики ризик за сиромаштво и неповољан положај у животу, пре свега због недостатка основних квалификација за било какав посао, као и недостатка основних вештина и знања потребних за сналажење у животу.

Након основне или средње школе бира се будући професионални пут – смер даљег школовања, односно, занимање којим ћемо се бавити. Занимања има пуно и њихов број се континуирано повећава. Свакодневно настају нова занимања која раније нису постојала или бар нису постојала у облику и форми која је била раније.

Како се снаћи у том мноштву занимања и ,како одабрати оно које је најбоље?

Бројни погрешни избори занимања, разочарања, незадовољства, лутања и честе промене посла довољно говоре о значају питања куда даље после школе. С друге стране, ученици основне школе, а често и ученици средње школе нису довољно зрели да би сами доносили одлуке о избору будућег занимања. У узрасту од 15 или 17 година млада особа нема адекватну слику о себи, својим могућностима и способностима, а не познаје ни ситуацију на тржишту рада, врсте послова и бројност образовних профила који се нуде.

Циљевима образовања и васпитања предвиђено је да школа обезбеђује за све ученике, између осталог, оспособљавање за доношење ваљаних одлука о избору даљег образовања и занимања, сопственог развоја и будућег живота; развој кључних компетенција потребних за живот у савременом друштву, оспособљавање за рад и занимање стварањем стручних компетенција, у складу са захтевима занимања, развојем савремене науке, економије, технике и технологије.

Реализација програма ПО оствариће се кроз ппрограм **Професионална оријентација на прелазу у средњу школу**, који има за **циљ** успостављање функционалног и одрживог програма професионалне оријентације за полазнике који завршавају основну школу.

Програм професионалне оријентације конципиран је на основу процесног, динамичког, петофазног модела професионалне оријентације. По овој концепцији, **основни циљ програма професионалне оријентације је подстицање развоја личности полазника до промишљене, ваљане и реалне одлуке о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.**

Активности које ће се остваривати на радионицама у раду са ученицима/цама омогућавају да изграде сазнања, развију умења, способности и вредности које ће бити основа за самостално, компетентно, одговорно и ваљано одлучивање о избору школе и занимања, планирање каријере и укључивање у свет рада.



Концепт програма ПО остварује се кроз пет модула:

1. **самоспознаја** - препознавање сопствених потенцијала, спремност за постигнућа и склоности преко одговарајућег осмишљавања наставе и учења;
2. **информисање о занимањима и каријери** - припрема расположивих информација о занимањима на структурисан начин или информација које тек треба развити, да би се омогућила информисана одлука о избору занимања;
3. **упознавање са путевима образовања** - мрежом школа - познавање путева образовања и каријере који воде ка остварењу жељеног занимања;
4. **реални сусрети са светом рада** - преко анкетирања представника занимања, стручне праксе у предузећима („обука за упознавање“) и распитивања у предузећима спровођење теста реалности за жељено занимање; реални сусрети са светом рада и опробавање у појединим занимањима ;
5. **доношење одлуке о избору школе и занимања** - самостално, промишљено и одговорно доношење одлуке о избору школе или занимања.

Професионална оријентација подразумева **укључивање и међусобно повезивање свих актера** који имају пресудну улогу и утицај на развој личности ученика и на процес доношења одлука при њиховом избору занимања и остваривању професионалног развоја: наставници, стручни сарадници, лекари, стручњаци при Националној служби за запошљавање и други.

Носиоци активности и реализације програмских задатака професионалне оријетације су: андрагог, одељењске старешине и предметни наставници. Реализација програмских задатака из области професионалне оријетације остварује се у оквиру садржаја редовне наставе, а сви задаци из овог подручја биће уграђени у планове рада наставничког, одељењског и стручних већа, и ученичког парламента.



Професионална оријентација ученика

Циљ професионалне оријентације у основној школи је да усмери ученика ка средњој школи која одговара његовом успеху, способностима, инересовању, с једне, и потребама друштва, с друге стране.

Општи задаци у раду на професионалној оријентацији

1. Упознавање, праћење и подстицање развоја индивидуалних карактеристика ученика значајних за усмеравање њиховог професионалног разоја и њихово подстицање да сами свесно доприносе сопственом професионалном развоју.
2. Упознавање ученика са занимањима, системом средњег образовања и оспособљавања за самостално прикупљање података.
3. Формирање правилних ставова према раду.
4. Подстицање ученика на испитивачко, експлоративно понашање према себи и раду.
5. Оспособљавање ученика за планирање свог професионалног разоја и доношења реалних и зрелих одлука у вези са избором занимања и правцима стручног оспособљавања.
6. Успостављање сарадње са родитељима и њихово оспособљавање за пружање помоћи деци у подстицању и усмеравању њиховог професионалног разоја.
7. Успостављање сарадње са установама и институцијама које могу допринети професионалном разоју ученика.

Остваривање Програма професионалне оријентације у основној школи обавља се кроз следеће облике рада:

а) све облике наставних активности (редовна, допунска настава, слободне активности итд.)

б) посебне облике рада

- професионално информисање (предавања, видео презентације, изложбе, маркетиншки материјал итд.)
- сарадња са гимназијама, средњим стручним школама и другим друштвеним чиниоцима
- сарадња са Националном службом за запошљавање
- на часовима предузетништва

2. ПРОГРАМ БОРБЕ ПРОТИВ СЕКТИ, АЛКОХОЛИЗМА, НАРКОМАНИЈЕ И АИДС-а

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

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

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

Актив за борбу против секти, алкохолизма, наркоманије и АИДС-а сачињавају: директор, сарадници директора, наставници хемије, биологије и српског језика. Они ће у сарадњи са домовима здравља у Београду организовати низ предавања уз емитовање филмова и слајдова, који ће бити поткрепљени већим бројем популарне брошуре за полазнике. О свом раду ће два пута годишње обавештавати Наставничко веће школе, које ће размотрити њихов рад и давати смернице за рад у следећем полугодишту.

I тема: АЛКОХОЛИЗАМ

II тема: НАРКОМАНИЈА И АИДС

III тема: ЗАМКЕ ВЕРСКИХ СЕКТИ

3. ПРОГРАМ ЕКОЛОШКЕ ЗАШТИТЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

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

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

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

- организовати акцију сакупљања стакла и хартије као сировина које се могу поново прерађивати;
- што мање користити пластику и хемикалије које се не могу више прерађивати;
- не бацати запаљив материјал у контејнере око школе;
- улепшати учионице и школске ходнике постављањем саксија и жардињера са цвећем;
- обрадити тему: "Улога младих у заштити здравља и човекове средине"

Професор биологије ће са полазницима школе "озеленити" површине које се налазе уз школу, водити рачуна о дрвећу које се налази у школском дворишту и око њега, да би се на тај начин смањила бука, а и изглед саме околине био би лепши.

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

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

1. Израда и постављање кућица за птице поводом 4.октобра - Дана животиња. (Ученици другог и трећег циклуса заједно са наставницима)
2. Формирање етно-кутка у делу школе где су млађи разреди. (Ученици првог циклуса)
3. Акција сакупљања старе хартије и другог отпада који се може рециклирати. (Ученици првог, другог и трећег циклуса)
4. Израда радова од рециклираног материјала. (Ученици другог и трећег циклуса)
5. "Помозите родитељима и наставницима да кажу не цигаретама" - акција поводом 31.марта - Светског дана борбе против пушења. (Наставници биологије са ученицима другог и трећег циклуса)
6. Обележавање 7.априла - Светског дана здравља.
7. Обележавање 2. априла - Светског дана планете Земље - акцијама Ожилимо пелцер за своју биљку, садња цвећа и брига о њему.
8. Уређење и чишћење школског дворишта. (Ученици првог, другог и трећег циклуса, наставници биологије и учитељи)
9. Прикупљање лековитог биља. (Ученици другог и трећег циклуса и наставници биологије)
10. Обележавање 5. јуна, Светског дана заштите животне средине, вођењем дискусије на тему заштите животне средине (ученици првог, другог и трећег циклуса).

План и програм естетског обликовања школског простора

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

План и програм еколошког унапређивања школске средине

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

План и програм хигијенског унапређивања школске средине

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

4. План и програм здравствене заштите

На основу програма ресорног министарства, у школи ће се реализовати Програм здравствене заштите током целе школске године, на часовима редовне наставе али и на часовима одељењских старешина кад садржај часа буде дозвољавао. Разговараће се о хигијени, превенцији болести и свим другим темама које су везане за очување здравља (личној хигијени, здравој околини, здравој исхрани...) У школи ће бити организоване трибине и дискусије о наркоманији, сиди, алкохолизму. Такође, полазници ће имати прилике да присуствују и трибинама и стручним предавањима које ће организовати надлежне институције.

Циљеви програма

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

Начин реализације

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

Садржај

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

➤ Здравствено васпитање

Живимо у времену у којем су заразне болести распрострањене. Као такве, опасне по наше здравље а и околину, најчешће се манифестују као болести респираторног тракта. Редовна вакцинација је једна врста заштите. У школи се повремено јавља и вашљивост, где је главни узрок нередовна хигијена полазника. Уколико код полазника дође до неке заразне болести, обавештава се надлежна институција, где се како полазници тако и запослени у школи придржавају препорученог упутства епидемиолога. Како би се избегле респираторне инфекције, полазници се упућују на лечење а просторије у којима се настава одвија редовно се проветравају. Да би се све ово у некој мери спречило и превазишло, полазницима треба нагласити да добар имунитет је основица доброг здравља, што подразумева довољно сна и одмора, редовну и правилну исхрану.

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

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

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

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Изграђивање самопоштовања	- Сазнање о себи - Изграђивање селф концепта - Правилно вредновање понашања - Препознавање осећања	- Свест о сличностима и разликама наших осећања - Евидентирање промена у развоју - Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема
Здрава храна	- Утврђивање сопствених потреба за храном - Разноврсна исхрана - Распоређена сатница obroka - Формирање навика у вези са правилном исхраном	- Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани - Формирање основних ставова у погледу исхране - Балансирање хране са енергетским потенцијалом
Брига о телу	Стицање основних хигијенских навика (прање руку, купање, хигијена уста и зуба, хигијена одевања и хигијена становања)	Развијање личне одговорности за бригу о телу, коси, брига о одећи, здраве навике и штетност дувана
Здравље и физичка активност	- Налажење задовољства у физичким активностима - Игра - Значај одмора	- Примењивање физичких способности у дневним активностима - Рекреација - Избор активности, спортова и клубова за вежбање
Безбедно понашање	- Основна правила о безбедности у кући и школи - Безбедно кретање у саобраћају	- Безбедност у саобраћају, хитне интервенције, безбедно понашање - Упознавање ученика са

		последицама употребе дувана и психоактивних супстанци
--	--	---

5. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ ЗАШТИТЕ ПОЛАЗНИКА У ШКОЛИ

Школа у сарадњи с надлежним установама брине о социјалној заштити полазника

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

6. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Партиципација родитеља у школи, тј. њихова укљученост у различите аспекте школског живота представља важну компоненту образовно-васпитног процеса и у непосредној је вези са квалитетом тог процеса. Партнерство породице и школе представља важан предуслов за адекватно подржавање и подстицање развоја детета, будући да је добробит детета централни интерес, како породице тако и школе. У основним одредбама Закона о основама система образовања и васпитања, у делу: Општи принципи система образовања и васпитања (члан 3), стоји да „систем образовања и васпитања својом организацијом и садржајима обезбеђује:

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

2) разноврсне облике сарадње са локалном заједницом широм друштвеном средином како би се постигао пун склад између индивидуалног и друштвеног интереса у образовању и васпитању.“ (Службени гласник, 72/2009) Закон о основном образовању и васпитању у чл. 48. предвиђа да свака школа изради Програм сарадње са породицом: „Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима односно старатељима ученика заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

ЦИЉ: Породица и школа имају заједнички циљ – подржавање и подстицање развоја ученика, те њихови односи морају бити пре свега партнерски. Програми у области сарадње са породицом усмерени су пре свега на развијање партнерских односа између кључних актера у школи, као и на јачање родитељске компетенције, посебно у областима процеса васпитања и превенције негативних појава.

ЗАДАЦИ: Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама, те начинима укључивања у рад школе, задовољавање потреба породице и њених циљева, едуковање родитеља кроз информисање и пружање адекватног модела васпитања и образовања, развијање партнерског деловања породице и школе у образовању и васпитању ученика, обезбеђивање редовне, трајне и квалитетне сарадње породице и школе, остваривање позитивне интеракције наставник - родитељ, обезбеђивање информисаности родитеља о променама у образовању које се остварују у школи и код ученика, као и о свим дешавањима у животу школе.

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

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

У школској 2017/2018. години стручни тим за програм културних активности школе чине: Тамара Дрпић, Весна Тодоровић, Бранка Илић и Слађана Кежевић Цвијетић.
За руководиоца тима изабрана је Тамара Дрпић.

Културне активности представљају облике ваннаставног рада којима се пружа могућност полазницима да поред основног образовања задовоље и своја интересовања из различитих области.

Садржаје културних активности прилагодићемо старосној структури наших полазника, тако да ће се пружити могућност свима да прошире своја знања и упознају се са културним наслеђем средине у којој живе. Такође ће се кроз културне активности полазницима дати могућност да упознају и различите културе других народа.

Кроз културне активности школе радиће се на унапређењу односа између школе и друштвене средине.

Кроз културне активности биће реализовани следећи васпитно-образовни задаци:

- подстицање личног развоја полазника
- задовољавање интелектуалне радозналости
- развијање свести о значају образовања сваког појединца

Циљ је да што више полазника буде укључено у активности које су предвиђене овим програмом.

СЕПТЕМБАР-ОКТОБАР

- анализа рада у претходној школској години
- израда паноа
- приредба поводом Дана школе 8.септембра
- посета Београдском сајму књига

НОВЕМБАР-ДЕЦЕМБАР

- Енглеска чајанка
- Библиотека за сваког
- Нова година

ЈАНУАР

- Светосавска приредба

ФЕБРУАР-МАРТ

- обележавање 8.марта

АПРИЛ-МАЈ

- Ја волим позориште
- Идемо у музеј

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА СПОРТСКЕ СЕКЦИЈЕ

Спортске активности у школи ће зависити од интересовања полазника, услова на пунктовима и могућности школе, а предлог секција је следећи:

- Фудбалска секција
- Кошаркашка секција
- Одбојкашка секција
- Шаховска секција
- Стонотениска секција
- Атлетичка секција

Планирано је и учествовање полазника школе на Београдском маратону 21. априла 2018.

Пре свега је потребно обавити разговор са полазницима на пунктовима, и видети да ли има заинтересованих за поједине спортове (планирани термин реализације: до краја септембра 2017). Након тога направити план и програм рада спортских секција за које су полазници заинтересовани а за које школа буде имала могућности да их организује. Спортске секције ће радити уколико то не изискује превелика средства и уколико будемо обезбедили потребну опрему и терене.

Процењено је да би за рад секција била потребна набавка додатне спортске опреме, и то:

- 2 фудбалске лопте
- 1 кошаркашке лопте
- 5 шаховских табли
- 1 сто за стони тенис
- опреме за стони тенис: 2 рекета и лоптица

Такође је неопходно у сарадњи са представницима ОШ „Петар Петровић Његош“ договорити коришћење терена за кошарку, фудбал односно одбојку.

Програм слободних активности за школску 2017/18.годину

Слободне активности представљају све облике ваннаставног рада којима се пружа могућност полазницима да задовоље своја интересовања, склоности и способности у појединим областима. Њихова суштина биће да допринесу бољем упознавању полазника са појединим предметима и областима. Својим садржајима, слободне активности унапредиће рад школе и непосредније повезати школу са друштвеном средином.

Кроз слободне активности биће реализовани следећи васпитно-образовни задаци:

- подстицај стваралаштва
- задовољење интелектуалне радозналости
- пружање могућности за заједничку игру, забаву и разоноду

План је да се слободне активности реализују кроз рад секција:

- Рецитаторска секција
- Драмска секција
- Креативне радионице у овиру којих би ученици својим ликовним и литерарним радовима правили изложбене паное.

Циљ је да што више ученика буде укључено у рад секција и креативних радионица. Рад истих био би приказан за:

- Прославу Дана школе
- Новогодишњу прославу
- Светосавску прославу и
- Приредбу за крај школске године.

Новогодишња прослава: припрема изложби по одељењима, украшавање учионица.

Светосавска прослава: пригодна приредба и изложба радова наших ученика.

Приредба за крај школске године.

Септембар-октобар

- Упознавање са годишњим планом слободних активности
- Прослава Дана школе
- Планирање креативних радионица
- Формирање драмске и рецитаторске секције

Новембар

- Израда паноя који ће служити као додатна наставна средства
- Планирање новогодишње прославе

Децембар

- Планирање Светосавске прославе
- Израда зидних новина
- Новогодишња прослава

Јануар-фебруар

- Тематска изложба ликовних и литерарних радова полазника
- Светосавска прослава

Март

- Креативни радови полазника
- Анализа рада драмске и рецитаторске секције

Април-мај

- Анализа планираних активности и њихове реализације
- Планирање забавних садржаја за крај школске године

VIII УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Унапређивање образовно-васпитног рада је тесно повезано са побољшањем општих услова у којима школа ради. За унапређивање образовно-васпитног рада користиће се најразноврсније форме: предавања, присуствовање посебним програмима и манифестацијама, праћење одговарајућег радио и ТВ програма, штампе, стручних часописа и др. Циљ свега овога је да се сузбије вербализам у настави и да се настава и садржаји повежу са животом. У том циљу инсистираће се на већем коришћењу аудио-визуелних и др. наставних средстава у школи. У раду са полазницима треба појачати њихову самообразованост.

Андрагошко-педагошко и стручно усавршавање наставника и сарадника организоваће се на нивоу Наставничког већа, стручних већа као и укључивањем у семинаре које организују Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС и поједина стручна друштва и факултети.

Наставник као најзначајнији субјект у наставно-образовном процесу треба својим јасним идејама, ставовима и опредељењима да делује како у школи тако и ван ње својим личним примером. Својим свакодневним деловањем, понашањем и односима према полазницима, колегама и уопште према људима са којима непосредно ступа у контакте, наставник треба да буде прави поборник хуманизације односа у друштву.

У циљу унапређивања васпитно-образовног рада у целини а посебно наставе, предвиђене су следеће активности:

- правовремено годишње и оперативно планирање наставних садржаја;
- увођење ефикасних облика, метода и средстава рада;
- конкретизација циљева и задатака појединих наставних предмета;
- израда инструмената за објективније вредновање рада и напредовање ученика (тестови знања, критеријуми тестова, контролне вежбе итд.);
- примена иновација у настави и индивидуализацији исте која полазнике ставља у позицију субјекта образовања;
- утврђивање васпитне функције појединих наставних садржаја;
- корелација наставних области;
- настава у функцији свакодневних животних потреба;
- критички и самокритички однос према поступцима и раду – развијање свесне дисциплине;
- синхронизација активности свих фактора друштва у акцији образовања грађана;
- праћење реализације садржаја из Годишњег програма рада школе, као и задужења сваког појединца;
- увођење ваннаставних активности у циљу веће мотивације полазника.

У циљу унапређивања наставе и васпитно-образовног рада у целини, у току школске године примењиваће се и други ефикасни поступци и мере, у зависности од актуелних догађаја.

IX ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Законом о основама система образовања и васпитања утврђени су следећи послови Школског одбора:

1. доноси Статут, Правила понашања у Школи, Пословник о свом раду и др. опште акте и даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова;
2. доноси програм образовања и васпитања, развојни план Школе и годишњи план рада Школе и усваја извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
3. одлучује о статусној промени и о промени назива и седишта Школе;
4. разматра поштовање општих принципа, остваривање циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа и предузима мере за побољшање услова рада и остваривање образовно-васпитног рада;
5. учествује у самовредновању квалитета рада Школе;
6. усваја извештај о самовредновању квалитета рада Школе;
7. утврђује предлог финансијског плана за припрему буџета Републике Србије;
8. доноси финансијски план Школе;
9. одлучује о пословању Школе и коришћењу њених средстава;
10. одлучује о давању на коришћење односно у закуп школског простора;
11. одлучује о проширеној делатности Школе;
12. одлучује о коришћењу средстава прикупљених од родитеља ученика;
13. усваја извештај о пословању Школе и годишњи обрачун;
14. усваја извештај о извођењу екскурзија односно наставе у природи;
15. усваја извештај о раду директора и извештаје о раду Школе;
16. расписује конкурс за избор директора и бира председника и чланове комисије за избор директора, као и њихове заменике;
17. доноси одлуку о избору директора;
18. закључује с директором уговор о раду;
19. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
20. одлучује о престанку дужности директора;
21. одлучује по жалби односно приговору на одлуку директора, у другом степену;
22. поставља вршиоца дужности директора;
23. даје овлашћења ради замене одсутног или спреченог директора;
24. у законом утврђеним случајевима удаљава запосленог са рада уколико то пропусти да учини директор;
25. именује чланове стручног актива за развојно планирање;
26. доноси план стручног усавршавања запослених и усваја извештај о његовом остваривању;
27. даје мишљење за избор наставника и стручних сарадника;
28. обавља и друге послове, у складу са законом, актом о оснивању и Статутом.

Да би Школски одбор као орган друштвеног управљања успешно развио своју делатност, помагао школи у реализовању постављених задатака и на одређени начин усмеравао њен живот, нужно је да се његов рад заснива:

- на темељном познавању улоге и задатка школе;
- на познавању свих елемената њене укупне организованости;
- на познавању задатака и потреба друштвено-економског и културно-просветног развоја средине;
- на темељном познавању актуелних проблема школе и задатака које она треба непосредно да решава, како би, са своје стране, могао допринети остваривању тих задатака и у том правцу пружио школи своју помоћ.

За чланове Школског одбора именовани су на период од 4 године, почев од 22. јула 2014. године, следећи чланови:

1. Љиљана Петровић, проф. хемије
2. Вучић Краковић, наст. физике и хемије
3. Бранка Илић, проф. српског језика, као представници Школе
4. Александар Станковић,
5. Вук Петијевић
6. Добрила Ђорђевић
7. Љубица Стоиљковић Тадић, као представници локалне самоуправе.

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

IX – X

- Разматрање и усвајање извештаја о остваривању Годишњег плана рада за школску 2016/2017. годину (известиоци: директор);
- Разматрање и усвајање извештаја директора Школе за шк. 2016/2017. годину (известилац: директор);
- Разматрање и усвајање Годишњег плана рада школе за школску 2017/2018. годину (известилац: директор);
- Усвајање Измена и допуна нормативних аката.

XI – XII

- Аналитички осврт директора Школе на успехе постигнуте у току I полугодишта са предлогом мера за разрешавање тешкоћа у раду (известиоци: директор);
- Иновирање садржаја нормат. аката (известиоци: секретар и директор).

I - II

- Анализа рада и успеха на крају године за септембарска одељења (известиоци: директор и андрагог);
- Усвајање Полугодишњег извештаја о раду директора Школе;
- Усвајање завршног рачуна Школе за 2017. годину;
- Усвајање извештаја пописних комисија за 2017. годину;
- Доношење финансијског плана за 2018. год. (известиоци: шеф рачуноводства и директор).

III – IV

- Оцена односа ученика и радника Школе према чувању имовине Школе (известилац: директор и секретар);
- Осврт на рад и успех фебруарских одељења постигнут у току I полугодишта, са предлогом мера (известилац: директор и андрагог).

V - VI

- Анализа рада и успеха на плану проф. оријентације ученика (известилац: социолог);
- Информација директора о праћењу рада наставника и стручних сарадника;
- Остварење Годишњег програма рада Школског одбора (известилац: председник);
- Доношење предлога плана рада за наредну школску годину (известиоци: председник и директор);
- Извештај о стручном усавршавању наставника и сарадника Школе.

X ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ЗАДАТАКА ПРЕДВИЂЕНИХ ГОДИШЊИМ ПЛАНОМ РАДА (ЕВАЛУАЦИЈА)

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

- остваривању плана уписа полазника у оба уписна рока, септембарском и фебруарском односно током целе године;
- остваривању плана и програма свих видова васпитно-образовног рада (квантитета и квалитета података);
- остваривању нових задатака предвиђених Годишњим планом рада школе за школску 2017/2018. годину тј. остваривању васпитно-образовне функције школе.
- Праћење се врши путем:
 - самоевиденције и подношењем извештаја;
 - утврђивања резултата у оквиру стручних већа, школске заједнице, наставничког већа и др.
 - увида у педагошку документацију од стране разредних старешина, стручних сарадника и директора школе;
 - испитивања и анкетирања;
 - организовања посета и изложби и сл.

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

- сви наставници су дужни да месечне оперативне планове рада предају најкасније до 01. у месецу директору школе;
- наставници су такође дужни да на крају I и II полугодишта предају фонд одржаних часова на посебном обрасцу;
- све разредне старешине су дужне да у предвиђеном року предају извештаје на посебном обрасцу – формулару који даје школа како на крају I полугодишта, тако и на крају школске године;
- о остваривању наставног плана у оквиру свих видова делатности, на крају класификационих периода или полугодишта, после одржаних седница, руководиоци већа подносе извештаје у писменој форми наставничком већу школе;
- о раду школске заједнице полазника извештаје подносе задужени наставници, а мерила за извештај утврђује стручни сарадник;
- извештај о раду стручних већа подноси руководицац већа у сарадњи са стручним сарадником школе;
- реализацију плана уписа полазника, систематизацију рада група наставника на упису, процену могућих одељења вршиће разредни старешина и стручни сарадници;
- подаци о реализацији свих видова делатности непосредног рада са полазницима уносе се у разредне књиге, а за њихову реализацију непосредно су одговорне разредне старешине;
- подаци везани за реализацију задатака изван непосредног рада воде се у посебним свескама – записницима, при чему посебну пажњу треба обратити на концептирање закључака, одређивање носилаца послова и рокова извршења, као и праћење остваривања усвојених закључака;

- праћење рада у факултативно-стручној настави стручног сарадника;
- стручни сарадници и директор школе сређују податке о реализацији заједничког плана у оквиру свих видова активности.

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

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

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

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

XI ПРОГРАМ ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА

Инклузивно образовање се одређује најчешће као процес излагања у сусрет потребама полазника у оквиру редовног образовног система коришћењем свих расположивих средстава како би се створиле могућности да полазници уче и припреме се за живот. Излазећи у сусрет потребама у учењу свих полазника, посебно се фокус ставља на оне који бивају маргинализовани и искључивани. Инклузивно образовање почива на уважавању свих полазника и обезбеђивању једнаких услова да уче заједно. Овај концепт претпоставља да је дужност школе да образује све полазнике у редовним одељењима, и да развија делотворне приступе који омогућавају да сви полазници уче и учествују у животу школе и у образовању.

Закон о основама система образовања и васпитања предвиђа да за полазника коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога то потребно, посебни стандарди постигнућа могу да се прилагођавају сваком појединачно, уз стално праћење његовог развоја.

За полазника коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси **индивидуални образовни план**. Индивидуални образовни план у школи доноси педагошки колегијум на предлог стручног тима за инклузивно образовање.

Индивидуалним образовним планом утврђује се прилагођен и обогаћен начин образовања и васпитања полазника, а посебно: дневни распоред активности и часова наставе у одељењу, као и учесталост подршке, циљеви образовно-васпитног рада; посебне стандарде постигнућа и прилагођене стандарде за поједине или за све предмете са образложењем за одступање од посебних стандарда; индивидуални програм по предметима; индивидуализован начин рада наставника.

Оперативни план рада Стручног тима за инклузивно образовање за школску 2017/2018. годину

Област промене: Информисање о инклузивном образовању и формирање стручног тима за инклузивно образовање у школи;

Крајњи циљ: Упознавање свих актера (наставника, школског одбора, родитеља...) са инклузивним образовањем у школи;

Укупно трајање: септембар 2017. год.;

Кораци/активности	Реализатори	Учесталост/ Трајање	Исход/ очекивана промена и како ће се она проценити
1.Формирање Стручног тима за инклузивно образовање	Директор	Август 2017. год.	Тим је формиран у августу месецу
2.Израда оперативног плана рада Тима за ИО за школску 2017/18. год.	Стручни тим за ИО	Август/Септ. 2017. год.	План је донет у предвиђеном року, оперативан је

Област промене: Сарадња са наставницима на имплементацији инклузивног образовања у школи ;

Крајњи циљ: Подршка и помоћ наставницима за рад са децом из осетљивих група

Укупно трајање: Током школске године

Кораци/активности	Реализатори	Учесталост/ Трајање	Исход/ очекивана промена и како ће се она проценити
1.Равномерно распоређивање свих полазника из осетљивих група по одељењима	Одељ. старешине /Тим за ИО	Август/Септ. 2017. год.	Увид у распоред полазника из осетљивих група по одељењима- Пед. колегијум
2. Планирање успешног укључивања полазника из осетљивих група у одељење	Одељенске старешине/Тим за ИО	Август/ Септембар 2017. год.	Праћење напредовање полазника – Тим за ИО, наставници
3.Брига о сарадњи наставника и родитеља полазника из осетљивих група	Тим за ИО	Током школске године	Активно учешће родитеља у процесу доношења одлука –Тим за ИО
4. Утврђивање потребе за доношењем индивидуалног образовног плана и/или додатном подршком за образовање полазника тј. процењивање за које полазнике је потребно доношење ИОП-а или обезбеђивање додатне подршке за образовањем	Тим за ИО у сарадњи са наставницима	Током школске године	Полазници обухваћени овом подршком показују жељени напредак у образовним постигнућима/ Праћењем реализације ИОП-а и напредовања полазника од стране наставника и Тима за ИО
5. Формирање тимова за додатну подршку, израду ИОП-а и праћење постигнућа полазника	Тим за ИО/Педагошки колегијум	Током школске године	Сви тимови су формиран и у складу са законом, и реализују све предвиђене активности - Тим за ИО

према ИОП-у			
6. Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са инклузивним образовањем	Педагошки колегијум/Тим за ИО	Септембар 2017. год.	Годишњи план рада школе садржи план рад тима за инклузивно образовање - Увид у Годишњи план рада школе-директор школе

Област промене: Сарадња стручног тима за ИО са стручним већима и тимовима у школи на реализацији имплементације инклузивног образовања у школи;

Крајњи циљ: Осигурање унапређења образовно-васпитног рада у школи везано за увођење инклузивног образовања;

Укупно трајање: Током школске године;

Кораци/активности	Реализатори	Учесталост/ Трајање	Исход/очекивана промена и како ће се она проценити
1. Учешће Тима за ИО у раду Педагошког колегијума, упознавање са програмом активности; усклађивање информација, доношење ИОП-а за полазнике из осетљивих група	Пед. колегијум/ Тим за ИО	Током школске године	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/праћење ефикасности кроз реализацију ИОП-а и напредовање полазника- директор школе
2. Учешће Тима за ИО у раду Тима за самовредновање	Тим за самовредновање/ Тим за ИО	Током школске године	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/ праћење ефикасности кроз реализацију ИОП-а и напредовање полазника- директор школе
а) дефинисање приоритетних области за самовредновање;			
б) заједничка припрема инструмената			
в) заједничка анализа резултата везаних за инклузију			
г) предлагање мера за унапређење			
д) праћење спровођење мера			
3. Учешће Тима за ИО у			

раду Тима за заштиту од насиља			
а) снимање стања о насиљу и узајамна размена информација;			
б) договарање превентивних и интервентних мера			
4. Учешће тима за ИО у раду тима за развој Школског програма	Тим за развој ШП / Тим за ИО	Август/ Септембар 2017. год.	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/ праћење ефикасности кроз реализацију ИОП-а и напредовање полазника- директор школе
а) Израда анекса Школ. програму: план за израду ИОП-а као и анализа ШП (да ли је присутна индивидуализација и флексибилност садржаја и начина рада у редовној настави и ваннаставним активностима)			
5. Учешће тима за ИО у раду тима за развојно планирање	Тим за развојно планирање/Тим за ИО	Септембар/ октобар 2017. год.	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/ праћење ефикасности кроз реализацију ИОП-а и напредовање полазника- директор школе
а) осмишљавање потпуне инклузије и увезивање са визијом школе			
6. Учешће Тима за ИО у раду Одељенских већа и стручних већа	Тим за ИО / стручни тимови и активи	Током школске год.	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/ праћење ефикасности кроз реализацију ИОП-а и напредовање полазника- директор школе
а) идентификовање полазника из осетљивих група, давање информација за педагошки профил			
б) идентификовање препрека, потреба			

в) учешће у малим тимовима за рад на ИОП-у			
г) идентификовање потенцијалних помагача ван установе			
д) планирање семинара			
ђ) давање података о реализацији ИОП-а			

Област промене: Сарадња стручног тима за ИО са родитељима полазника из осетљивих група

Крајњи циљ: Укључивање родитеља у процес доношења одлука које се односе на полазника и реализацију активности предвиђених ИОП-ом.

Укупно трајање: Током школске године

Кораци/активности	Реализатори	Учесталост/ Трајање	Исход/ очекивана промена и како ће се она проценити
1.Укључивање родитеља у тимове за израду ИОП-а	Стручни тим за ИО	Током примене ИОП-а	Задовољство родитеља сарадњом и напредовањем полазника - Тим за ИО
2. Брига о сарадњи наставника и родитеља	Тим за ИО/наставници	Током школске године	Задовољство родитеља сарадњом и напредовањем полазника - Тим за ИО
3.Покретање процедуре, уз сагласност родитеља, за обезбеђивањем додатне подршке за образовањем полазника подношењем захтева за мишљење комисији за процену потребе	Тим за ИО	По потреби	Пружање адекватне подршке полазнику у даљем образовању

Област промене: Сарадња са локалном и широм заједницом у циљу имплементације инклузивног образовања у школи;

Крајњи циљ: Унапређење инклузивног образовања у школи

Укупно трајање: Током школске године

Кораци/активности	Реализатори	Учесталост/ Трајање	Исход/ очекивана промена и како ће се она проценити
1.Успоставити сарадњу са установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења инклузивног образовања	Тим за ИО	Током школске године	Подршка школи у процесу планирања и имплементације инклузивног образовања/ Пед. колегијум

XII ПРОГРАМ ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

1. Циљ програма

Модел функционалног основног образовања одраслих (у даљем тексту: ФООО) омогућава доступност и сврсисходност основног образовања овој популацији.

Циљ програма је да се:

- 1) у систем образовања Републике Србије уведе ФООО као организациона и програмска целина у којој одрасли стичу основно образовање примерено својим потребама, могућностима учења и потребама тржишта рада;
- 2) обезбеди модел образовања у коме одрастао истовремено стиче основно и одговарајући облик стручног образовања;
- 3) на националном и локалном нивоу успоставе механизми осигурања међуресорне подршке за сарадњу, одговорност и учешће у квалитетној реализацији модела ФООО и што већи обухват одраслих основним образовањем;
- 4) у систему образовања оспособи довољан број школа и школских тимова за остваривање модела ФООО доступног већем броју одраслих људи;
- 5) обезбеди остваривање исхода основног образовања потребних за унапређивање квалитета личног и породичног живота, већу социјалну укљученост и запошљивост одраслих;
- 6) унапреди квалитет образовног рада подизањем стручних капацитета педагошког асистента који ради са одраслима (у даљем тексту: андрагошки асистент).

2. Новине садржане у програму ФООО

Као целовити приступ образовању одраслих модел функционалног основног образовања представља новину на концептуалном плану и плану остваривања:

- 1) ФООО траје три године у односу на досадашње четворогодишње основно образовање одраслих;
- 2) ФООО се остварује у три циклуса у трајању од по годину дана тако да се у првом стиче основна функционална писменост, у другом – основа општег образовања, а у трећем – основе кључних и стручних компетенција;
- 3) модел ФООО обухвата и обуке као један од облика стручног образовања засниваног на стандардима рада и потребама тржишта рада;
- 4) наставни план и програм ФООО заснован је на исходима који омогућавају развој знања, вештина и вредносних ставова неопходних за квалитетан и одговоран живот и рад у савременом друштву;
- 5) интегрисан наставни план и програм ФООО садржи: међусобно повезане циклусе, међусобно повезано опште образовање и обуке, дефинисане опште исходе који се остварују у свим предметима и модулима, узајамно повезане и функционално рационализоване садржаје различитих предмета, функционално повезане опште и практичне садржаје, хоризонтално и вертикално повезане предмете и модуле;
- 6) нови предмети и модули у програму (Предузетништво, Дигитална писменост, Одговорно живљење у грађанском друштву и модули – Животне вештине и Примењене науке и 30 програма обука и њихови испити);
- 7) организациони облик рада у ФООО је редовна настава;
- 8) организација наставе прилагођена потребама и могућностима полазника (настава у блоку, за време викенда, вечерња настава, сезонско и дневно прилагођавање потребама полазника);

9) уважавање специфичности потреба полазника приликом уписивања у школу и остваривања програма ФООО и процењивање потребе за индивидуализацију и начин организације рада;

10) уважавање специфичности различитих циљних група кроз начин остваривања програма;

11) дужина трајања часа од 30 минута;

12) организовање одраслих у одељења тако да се проверава оптималност броја полазника;

13) увођење андрагошког асистента и програма обуке за његово оспособљавање;

14) обученост наставника за рад са одраслима и за остваривање функционалног основног образовања одраслих;

15) израда приручника за наставнике за први, други и трећи циклус, за обуке у стручном образовању, за основне андрагошке вештине и израда материјала за наставу и учење за сваки предмет и модул, намењених наставницима и полазницима;

16) остваривање интерсекторске сарадње у пружању подршке остваривању модела ФООО и већи обухват одраслих основним образовањем;

17) успостављање и функционисање школског тима за остваривање ФООО да би се обезбедила његова одрживост.

3. Очекивани исходи

Очекивани исходи програма ФООО су:

1) модел ФООО развијен, примењен, праћен и вреднован;

2) полазници који су успешно завршили ФООО, стекли јавну исправу о стеченом основном образовању и исправу о положеном испиту за обуку;

3) успостављени механизми осигурања међуресорне подршке у реализацији програма ФООО на националном и локалном нивоу укључујући и повећање социјалне подршке полазницима ФООО;

4) остваривање програма ФООО обезбеђује повећан квалитет личног и породичног живота, социјалну укљученост и запошљавање;

5) трогодишње трајање основ. образовања омогућује остваривање предвиђених исхода;

6) концепт програма организованог у три циклуса и предвиђени начин организације наставе одговарају карактеристикама и потребама полазника основног образовања одраслих;

7) нови предмети, модули и обуке повећавају мотивисаност одраслих за образовање и запошљавање;

8) модел ФООО омогућава укључивање полазника у основно образовање одраслих без обзира на формалне услове, личне, групне, социјалне и друге карактеристике и разлике међу полазницима;

9) дефинисан обим, врста послова, услови рада за андрагошког асистента;

10) донет програм обука за остваривање ФООО за наставнике и андрагошког асистента и оспособљено 50 тренера за обуку школа и школских тимова;

11) израђени приручници за наставнике и материјали за учење за наставнике и полазнике.

4. Услови и начин остваривања програма ФООО

Програм ФООО намењен је свим одраслима који су прекинули своје основно образовање или из било којих разлога га нису никада ни започели, а старији су од 15 година живота.

Обавезно основно осмогодишње образовање одрасли стичу на основу овог програма огледа кроз три циклуса, од по годину дана. Први циклус обухвата основно описмењавање и основе функционалне писмености, други – основе општег основног образовања, а трећи – основно образовање и обуку за једноставна занимања односно послове.

Завршен први циклус од годину дана еквивалентан је програму прва четири разреда, други – петом и шестом, а трећи – седмом и осмом разреду основног образовања.

Школа је обавезна да остварује програм огледа у оквиру школске године, а школски календар и распоред часова усаглашава и прилагођава могућностима и потребама одраслих.

ФООО остварују основне и средње школе које имају школске тимове који су савладали ”Интегрални програм обуке за остваривање програма ФООО” и примерене услове за учење одраслих. Школе – основна и средња – усаглашавају остваривање наставе и обуке. Организација наставе прилагођена је потребама, могућностима, животним и радним условима одраслих.

У основну школу у први циклус ФООО уписују се одрасли који нису похађали основну школу и немају ни једно сведочанство о завршеном разреду или имају сведочанство о завршеном првом, другом или трећем разреду.

У основну школу у други циклус ФООО уписују се одрасли који су завршили први циклус ФООО или прва четири разреда основног образовања. Одрасли такође могу да се упишу у други циклус и са завршених пет разреда основног образовања, ради завршавања другог циклуса, који је еквивалентан шестом разреду, уз индивидуализовани програм допунске наставе.

У основну школу у трећи циклус ФООО уписују се одрасли који су завршили други циклус ФООО или који имају завршених шест разреда основног образовања. За одрасле који су завршили шест разреда основног образовања, организује се индивидуализована настава из предмета: Дигитална писменост, Одговорно живљење у грађанском друштву и Предузетништво, а ради надокнаде основних садржаја ових предмета из ранијих циклуса.

Одрастао који стиче основно образовање по програму ФООО у другом циклусу, а није учио енглески језик, укључује се у групе или одељења у којима се настава одвија по програму за први циклус. Одрастао који стиче основно образовање у трећем циклусу, а није претходно учио енглески језик, може по програму четврте године основног образовања одраслих да положи испит из страног језика који је започео да учи.

За полазнике који показују интересовања, склоности и потребу за повећаним обимом знања из појединих предмета, у програму предмета утврђени су напредни садржаји. Они могу да се остварују у редовној настави или организовањем додатне наставе. За полазнике који имају изразите тешкоће у савладавању појединих наставних садржаја у оквиру појединих наставних предмета, школа остварује индивидуализовану наставу или допунски рад.

Полазник који из било ког разлога напусти наставу ФООО може да настави стицање образовања у ФООО тамо где је прекинуо.

Андрагошки асистент, као члан школског тима, има: посебан задатак да одрасле информише о могућностима стицања односно завршавања ФООО; да мотивише одрасле за укључивање у систем образовања; да помогне одраслима у отклањању баријера за упис и похађање наставе; да помогне полазницима у превазилажењу тешкоћа у учењу; да пружи подршку наставнику у остваривању програма у изради материјала за учење и наставу; да учествује у остваривању различитих наставних и ваннаставних активности; да ради на успостављању сарадње школе са социјалним партнерима у јединици локалне самоуправе ради остваривања права полазника и остваривања образовног процеса; помаже у остваривању интереса посебних циљних група укључених у образовни процес; да помаже у остваривању

индивидуализованог програма, као и у додатној и допунској настави; да помогне полазницима у избору обука, да посредује у сарадњи основне и средње школе ради укључивања полазника у процес обучавања (превоз, усаглашавање времена остваривања наставе и обуке, припрема документације за полазнике приликом уписа у школу и за укључивање на обуку, помагање у прибављању посебних уверења, заштитне опреме и др.); да учествује у прикупљању података за пређење огледа.

Председник Школског одбора
