

На основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025); Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др.закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025); Закона о образовању одраслих („Сл.гласник РС“бр. 55/2013 и 88/2017-др.закон, 27/2018-др.закон и 6/2020-др.закон); Правилника о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ 13/13); Статута “Школе за основно образовање одраслих Младеновац“, као и Извештаја о раду школе и реализацији Годишњег плана рада школе у претходној школској години, а након разматрања предлога Годишњег плана рада школе на седници Наставничког већа одржаној 12.9.2025, Школски одбор „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“ је на седници одржаној дана 12.9.2025. године донео :

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину

1.0.ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА ШКОЛЕ

Полазне основе програмирања рада школе чиниће:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025);
- Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др.закон, 129/2021,92/2023 и 19/2025);
- Закон о образовању одраслих („Сл.гласник РС“бр. 55/2013, 88/2017- др.закон, 27/2018-др.закон и 6/2020-др.закон);
- Правилник о Календару образовно –васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину (“Сл. гласник – Просветни гласник“, број 6 од 25. јуна 2025. год.
- Правилником о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања („Сл.гласник РС“,бр.72/2023);
- Стручно упутство о формирању одељења и начину финансирања у основним и средњим школама за школску 2025/2026. годину, од 30.06.2025. године Министарство просвете;
- Правилник о условима у погледу простора, опреме, наставних средстава и степена и врсте образовања наставника и андрагошких асистената за остваривање наставног плана и програма основног образовања одраслих (“Сл. гласник РС – Просветни гласник“, бр. 13/2013 и 18/2013);
- Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ 13/2013);
- Правилник о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих („Сл. гласник РС-Просветни гласник“ бр. 50/2013 од 07/06/2013);
- Правилник о измени правилника о општим стандардима постигнућа за основно образовање одраслих („Сл.гласник РС“ бр. 115/13);
- Правилник о сталном стручном усавршавању наставника, васпитача и стручних сарадника („Сл.гласник РС“бр. 109/2021);
- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа за основно образовање одраслих („Сл.гласник РС“бр.102/2022);
- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“ бр. 10/2024“);
- Правилник о ближим условима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл.гласник РС“, бр. 74/2018);
- Статут Школе за основно образовање одраслих Младеновац;
- Школски програм „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“ за први, други и трећи циклус основног образовања одраслих, који ће се реализовати по моделу функционалног основног образовања одраслих (у даљем тексту ФООО);
- Развојни план школе 2024-2029;
- Извештај о раду школе у претходној школској години, извештај о самовредновању и реализацији Развојног плана школе;
- Правилник о вредновању квалитета рада установе, („Службени гласник РС “бр.88/17 и 27/18-други закон, 10/2019 од 15.2.2019);
- Правилник о стандардима квалитета рада установе, („Службени гласник РС“ Просветни гласник , бр. 14/2018 и 1/2024);
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“ бр.22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 91/2022);
- Приручник –Професионална оријентација , програм за основне школе;

- Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“, бр. 11/2024);
- Правилник о обављању друштвено-корисног рада у установама образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр. 10/2024“);
- Правилник о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл.гласник РС“, бр.65/2018);
- Листа индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима;
- Водич за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима;
- Приручник „Дигитално насиље –превенција и реаговање“;
- Приручник за инклузивни развој школе;
- Школа, школски тим и наставник- Приручник за наставнике у функционалном образовању одраслих, Министарство просвете, науке и технолошког развој, Београд 2013. године;
- Приручник за рад у образовању одраслих- за наставнике функционалног образовања одраслих, Београд 2013.године;
- Упутства за реализацију плана и програма у Школи за основно образовање одраслих, као и друга стручна упутства ,правилници, анализе и информације .

Полазећи од свега претходног, програмирање рада ће се ослањати и на конкретне услове рада у Школи у којима ће се реализовати настава; на интелектуалне и психофизичке карактеристике, као и социјално-породичне прилике полазника наше школе, али и на савремене тенденције у педагогији, психологији, андрагогији, дидактици и методикама.

2.0. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

2.1. СТАТУСНИ УСЛОВИ

„Школа за основно образовање одраслих Младеновац“ у Младеновцу (у наставку Школа), је јавна установа која обавља образовну-васпитну делатност, односно послове којима се обезбеђује остваривање законом утврђених права грађана од општег интереса у основном образовању и васпитању одраслих.

Образовање одраслих јесте део јединственог система образовања Републике Србије, који обезбеђује одраслима током целог живота стицање компетенција и квалификација потребних за лични и професионални развој, рад и запошљавање, као и друштвено одговорно понашање.

У „Школи за основно образовање одраслих Младеновац“ образовање одраслих остварује се као формално образовање.

Образовање одраслих остварује се на српском језику.

Основна делатност Школе је образовање одраслих, које се организује по разредима од првог до осмог, тј. кроз први, други и трећи циклус.

Школа је од школске 2013/2014. године започела са реализацијом основног образовања одраслих које је конципирано и остварује се по моделу функционалног основног образовања одраслих (у наставку ФООО). Основно образовање одраслих, по моделу ФООО траје три године и остварује се у три циклуса, у трајању од по годину дана по циклусу.

У првом циклусу стичу се основе функционалне писмености, у другом и трећем- основе општег образовања и стручне компетенције. Стручне компетенције могу се стећи путем обуке, као једног од облика оспособљавања заснованог на стандардима рада и потребама тржишта рада.

ФООО је организациона и програмска целина у систему формалног образовања у којој одрасли стичу основно образовање примерено њиховим потребама , могућностима учења и потребама тржишта рада. Уз основно образовање, одраслима је омогућено, уколико буду заинтересовани, и да стекну и одговарајућу оспособљеност путем обуке.

Наставни план и програм основног образовања одраслих, по моделу ФООО, усмерен је ка остваривању утврђених општих исхода, односно кључних компетенција. Општи исходи јесу знања, вештине и вредносни ставови неопходни за квалитетан и одговоран живот и рад у савременом друштву и постижу се остваривањем предметних исхода.

Оствареност општих исхода, односно кључних компетенција као и предметних исхода програма ФООО проверава се на основу Општих стандарда постигнућа за основно образовање одраслих.

„Школа за основно образовање одраслих“ (у наставку Школа) врши упис полазника у два уписна рока : августовско/септембарски и јануарско/фебруарски уписни рок. Упис у Школу је могућ и током целе школске године уколико буде интересовања.

Дан школе је 28.јун.

Школа за основно образовање одраслих Младеновац, по решењу V. Fi.12820/03 од 27.1.2004.год. Окружног привредног суда у Београду, уписана је у регистар основних школа код Министарства просвете РС.

2.2. ШКОЛА И ЊЕНА ОКОЛИНА

„Школа за основно образовање одраслих Младеновац“ је почела са радом 1967. године и тада је била у саставу зграде Радничког универзитета. 1994. године је почела да ради самостално под садашњим именом. Интересантан је податак да је од 1967. године до данас кроз Школу прошло преко седам хиљада полазника.

Школа се налази у центру Младеноваца, на другом спрату зграде некадашњег Радничког универзитета, у улици Краља Петра I 175/2. За долазак у школу полазници могу да користе градски и међуградски аутобуски превоз. У оквиру зграде у којој се налази Школа налази се између осталог Музичка школа “Стеван Христић” и одељење Градске библиотеке “Деспот Стефан Лазаревић”. Школа одржава контакте са културним, здравственим, образовним, ромским и другим установама и организацијама, као и са локалном самоуправом. Активно сарађује са Центром за социјални рад у Младеновцу и Сопоту, Националном службом за запошљавање, Домом здравља Младеновац и МУП-ом Младеновац.

За разлику од осамдесетих када су Школу за основно образовање одраслих похађали само одрасли, сада је у нашој Школи све више младих који нису завршили обавезно основно образовање у законском року, због различитих околности. Полазници наше Школе су не само на различитим узрастима већ имају и различит ниво предзнања са којима улазе у исти разред или циклус у ФООО, различито животно искуство, различите животне улоге и приоритете, различите мотиве, интересовања и интересе за укључивање у ФООО, различите образовне потребе и припадају различитим друштвеним и етничким групама. Свака од ових разлика директно или индиректно утиче и на начин на који ће полазник разумети наставу, како ће се осећати на настави, у којој мери ће бити оспособљен да унапреди свој положај у средини у којој живи, свој живот и живот своје породице. Једна од специфичности наше Школе је то да су наши полазници углавном ромске националности. Већина њих живи у изузетно лошим стамбеним и хигијенским условима, постоје и случајеви дисхармоничних породичних односа, а већина живи од социјалне помоћи или сакупљања и продаје секундарних сировина. Присутна је и велика незаинтересованост родитеља малолетних полазника за школовање њихове деце, што често доводи до лоше сарадње породице и школе. Присутна је и немотивисаност самих полазника, како млађих тако и старијих да раде на свом професионалном развоју, недостатак радних навика, непознавање најпогоднијих метода учења и др. Одређени проценат полазника, с обзиром да су расељена и прогнана лица, немају комплетну документацију (извод из матичне књиге рођених, лична карта, сведочанство о последњем завршеном разреду), често мењају адресу јер немају стално место боравка, неки од њих су и бескућници. Поједини полазници чак имају и кривични досије у полицији. Узимајући у обзир све ово, увиђамо да неким од њих ни основне потребе нису задовољене, па је самим тим и разумљиво зашто је мотивација за школовањем код њих на јако ниском нивоу.

Ово су неки од разлога због којих поједини полазници не похађају редовно наставу, што је један од горућих проблема наше Школе.

Организацијом рада у Школи се трудимо да стварамо подстицајну средину за учење. Средину која подржава и која подстиче учење и у којој се полазници осећају прихваћенима, уваженима и добродошлима. Поред прилагођеног програма и материјала за учење, флексибилног распореда наставног рада, прилагођавање потребама полазника се односи и на начин на који се учи тј. на методе које се користе у раду са полазницима, на атмосферу међусобног поштовања и уважавања која влада у Школи, на начин на који се процењује напредовање полазника и њихова постигнућа и на саму физичку средину у којој се учење одвија.

2.3. ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ ПОЛАЗНИКА У ПРЕТХОДНОЈ ШКОЛСКОЈ ГОДИНИ

Табеларни преглед успеха полазника по разредима у другом образовно-васпитном периоду у школској 2024/2025. години

У другом образовно-васпитном периоду школске 2024/2025. године у Школи за основно образовање одраслих Младеновац је уписано 140 полазника у девет одељења. У првом циклусу Школа је радила са једним неподељеним комбинованим одељењем, у другом циклусу са два одељења петог и два одељења шестог разреда, у трећем циклусу такође са два одељења седмог и два одељења осмог разреда.

Након јунског испитног рока успех полазника је следећи:

Разред	Укупно уписаних	Оцењени	Неоцењени	Одличан успех	Врло добар успех	Добар успех	Довољан успех
ОО	8	6 (75%)	2 (25%)	2 (33,33%)	3 (50%)	1 (16,67%)	/

ОФП	8	6 (75%)	2 (25%)	/	2 (33,33%)	1 (16,67%)	3 (50%)
V-1	11	3 (27,27%)	8 (72,73%)	/	/	1 (33,33%)	2 (66,67%)
V-2	11	3 (27,27%)	8 (72,73%)	/	/	/	3 (100%)
VI-1	19	6 (31,58%)	13 (68,42%)	/	/	1 (16,67%)	5 (83,33%)
VI-2	20	4 (20%)	16 (80%)	/	/	/	4 (100%)
VII-1	14	4 (28,57%)	10 (71,43%)	/	/	/	4 (100%)
VII-2	13	5 (38,46%)	8 (61,54%)	/	1 (20%)	/	4 (80%)
VIII-1	17	9 (52,94%)	8 (47,06%)	/	3 (33,33%)	1 (11,11%)	5 (55,56%)
VIII-2	19	13 (68,42%)	6 (31,58%)	/	1 (7,69%)	4 (30,77%)	8 (61,54%)
Укуп.	140	59 (42,14%)	81 (57,86%)	2 (3,39%)	10 (16,95%)	9 (15,25%)	38 (64,41%)

На основу података приказаних у табели се закључује да је у **првом циклусу у комбинованом неподељеном одељењу** (основно описмењавање и основе функционалне писмености), уписано укупно 16 полазника, што је 11,43 % од укупног броја уписаних полазника у Школи. Од тога је њих 12 (75%) оцењено, док је 4 (25%) полазника неоцењено.

Успех оцењених полазника је следећи:

- одличан успех: 2 полазника (16,67%)
- врло добар успех: 5 полазника (41,66%)
- добар успех: 2 полазника (16,67 %)
- довољан успех: 3 полазника (25%)

У **другом и трећем циклусу, у осам редовних одељења од петог до осмог разреда**, уписано је укупно 124 полазника, што чини 88,57 % од укупног броја уписаних полазника у Школи. Од овог броја њих 47 (37,90%) је оцењено, док је 77 полазника (62,10%) неоцењено.

Успех оцењених полазника је следећи:

- врло добар успех: 5 полазника (10,64%)
- добар успех: 7 полазника (14,89 %)
- довољан успех: 35 полазник (74,47%)

Дакле можемо закључити да је у другом образовно-васпитном периоду школске 2024/2025. године укупно уписано 140 полазника, у сва три циклуса функционалног основног образовања одраслих, у девет одељења, од основног описмењавања до осмог разреда. Од тога је њих 59 (42,14%) оцењено потпуно, док је 81 полазник неоцењен (57,86%).

Оцењени полазници су остварили следећи успех:

- одличан успех : 2 полазника (3,39%)
- врло добар успех: 10 полазника (16,95%)
- добар успех: 9 полазника (15,25%)
- довољан успех: 38 полазника (64,41%).

Полазнике који нису оцењени на крају другог образовно-васпитног периода и након јунског испитног рока, одељењске старешине су обавестиле да имају право да похађају припремну наставу, а након тога и да полажу разредни испит у августовском испитном року. Полазнике који се не одазову позиву и који остају неоцењени, уписаћемо у исти разред и циклус у новој школској 2025/2026. години.

Неоцењени полазници су углавном одрасли људи који из различитих разлога након уписа у Школу не похађају редовно наставу. Разлози за то су бројни: одлазак у иностранство на азил или привремени рад, промена адресе/места боравка и бројева телефона, породичне обавезе, сезонски послови и други разлози.

План пружања додатне подршке полазницима у новој школској години биће следећи:

- Информисање полазника (реализатори ове активности: одељењске старешине, педагог, предметни наставници).Обавештења ће бити истакнута на огласној табли и веб сајту Школе. Одељењске старешине ће полазницима који користе друштвене мреже и имају мобилне телефоне обавештења прослеђивали и на тај начин.

-У раду са полазницима ће се примењивати мере праћења и планирања, а у складу са тим и пружања додатне подршке и индивидуализације у раду.

-Полазници који не могу редовно да похађају наставу у Школи ће добити припремљене материјале, њима прилагођене, које ће користити у учењу како у Школи, тако и код куће. Поред тога, биће им доступни и Материјали за полазнике издати од стране Министарства просвете у којима се налази градиво из свих наставних предмета са задацима за самовалуацију. Исти су им изузетно користили у учењу у претходном периоду. Ти исти материјали су доступни и на сајту Министарства просвете што је и предочено полазницима који их евентуално немају код себе. Овај вид подршке ћемо и даље примењивати у раду са полазницима.

-Такође ћемо као још један вид додатне подршке са полазницима на њихове кућне адресе поштом слати одређене садржаје са задацима за вежбање, са детаљним упутствима шта да науче и сугестијом да нам се обрате на бројеве телефона које смо навели за све нејасноће и планирање даље сарадње.

-Стварање подстицајна средине за учење

Поред прилагођеног програма и материјала за учење, флексибилног распореда наставног рада, прилагођавање потребама полазника ће се односити и на начин на који се учи тј. на методе које ће се користити у раду са полазницима, на атмосферу међусобног поштовања и уважавања која влада у Школи, на начин на који се процењује напредовање полазника и њихова постигнућа тј. ефекти учења.

-Индивидуализација процеса наставе и учења

Индивидуализација је намењена излагању у сусрет специфичним потребама које полазници имају, с обзиром на разлике које међу њима постоје, и то у погледу садржаја, механизма, тока и ефеката учења. Некима је потребно прилагодити градиво, неким време и брзину учења, неким начин оцењивања и материјал који се оцењује, неким је довољно само (повремено или стално) охрабрење, подршка или признање, а са неким се мора упорно радити. Индивидуализација ће се у највећој мери остваривати у процесу реализације редовне наставе, али она се такође може постићи и кроз допунску наставу.

-Допунска настава

Допунска настава је основни инструмент за подршку решавања проблема у учењу полазника, а које изазивају њихове различите животне ситуације (изостајање са наставе због личних, породичних и радних обавеза, ниска мотивација и недостатак интересовања, недовољна писменост, предзнања и потребне компетенције, споро напредовање у учењу и сл.). Допунска настава ће служити да се интервенише када се ради о делимичној или недовољној писмености полазника, да се делимично надокнаде њихова недовољна или неодговарајућа основна знања, као и да се створе основни предуслови да полазници прате наставу нових предмета у ФООО који раније нису били саставни део образовног програма у основној школи.

-Праћење напредовања и оцењивање полазника

У концепту ФООО се на постигнућа полазника не гледа толико из угла колико су од градива научили и шта и колико су у стању да репродукују, већ које и какве животне ситуације и проблеме су оспособљени да решавају и да ли и како примењују знања и умења која су стекли. Приступ провери њихових постигнућа ће се дакле у мањој мери бавити проверавањем знања, а у највећој мери ће бити усмерен тако да се прати да ли и колико полазник напредује. Када се знају одговори на овако постављена питања, онда постоји и добра основа да се полазнику пружи подршка да његово напредовање буде брже и веће. О овим разликама можемо размишљати кроз призму сумативно и формативног оцењивања, где се формативно оцењивање препознаје као вид подршке учењу. Резултат формативног оцењивања је наставников опис полазникових постигнућа, његове добре и слабе стране и препоруке за даљи рад.

-У складу са процењеним специфичним потребама сваког полазника у пружање додатне подршке ће се укључивати сви тимови у школи.

- Радиће се је на побољшању сарадње са родитељима малолетних полазника.

- Појачан васпитни рад ће се реализовати са полазницима који неоправдано изостају и имају проблема у праћењу наставе и проблема са неприлагођеним понашањем.

-Интензивирати сарадњу са Центром за социјални рад у Младеновцу и Сопоту, Националном службом за запошљавање у Младеновцу и Сопоту, локалном самоуправом и ромским удружењима.

-Евентуално формирање школских тимова за обилазак полазника који нередовно похађају наставу.

-Континуирано спровођење мера планираних Планом за превенцију осипања полазника и Програмом за подршку полазницима у учењу.

2.4. ПРИОРИТЕТНИ ЗАДАЦИ ШКОЛЕ

МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

МИСИЈА ШКОЛЕ

Настојимо да описменимо и побољшамо укупан образовни ниво популације младих и одраслих, наших полазника, а такође и да повећамо њихове капацитете за целоживотно учење и општу оријентисаност према учењу.

Негујемо отвореност образовања за све потенцијалне полазнике, без обзира на узраст, социјалну, етничку, верску или било коју другу припадност која их карактерише као појединце и друштвена бића.

Подстичемо своје полазнике да промене, побољшају и унапреде свој укупан животни положај и изгледе, оспособљавајући их да разумеју и ваљано користе све кључне тековине савремене цивилизације, предузимају иницијативу у решавању својих животних питања у средини у којој живе и раде.

Настојимо да полазници наше Школе усвајају функционална знања и умења из различитих области, уз уважавање специфичних потреба сваког полазника и њихових индивидуалних разлика.

Подстичемо лични и социјални развој полазника наше Школе уз неговање позитивних људских вредности, односа међусобног разумевања, међусобног уважавања и толеранције.

Подстичемо и негујемо савремену наставу засновану на активном учешћу полазника у наставном процесу и учењу. Полазнике мотивишемо и припремамо да наставе школовање у средњим школама.

ВИЗИЈА

Желимо школу:

- * којом ће бити задовољни полазници, наставници и родитељи и у којој ће се сви осећати безбедно и пријатно;
- * у којој ће настава бити квалитетна, ефикасна и прилагођена потребама полазника и којом ће локална средина бити задовољна и улагати у њен развој;
- * која подстиче развијање функционалних знања, мултикултуралност и толеранцију и која успешно одговара захтевима савременог друштва, кроз реализацију квалитетних и ефикасних модела рада;
- * у којој ће полазници редовно долазити и бити мотивисани за учење и сопствено напредовање;
- * у којој се успешни полазници и наставници награђују;
- * која има добру сарадњу са друштвеном средином и различитим установама које нам могу помоћи у остваривању наших постављених циљева;
- * која унапређује сарадњу са родитељима малолетних полазника;
- * која негује тимски рад и добре међуљудске односе засноване на међусобном поштовању.

МОТО ШКОЛЕ

Мото наше школе је“ Наша школа-твој други дом“.

Пут остварења визије

Подразумева савремену наставу која ће бити прилагођена потребама полазника наше школе, континуирано стручно усавршавање наставника, директора и педагога школе као и њихов тимски рад.

Такође широка сарадња са локалном самоуправом, Центром за социјални рад, Црвеним крстом, ромским организацијама, Националном службом за запошљавање, Центром за културу у Младеновцу и другим установама културе, привредним друштвима и предузећима, родитељима, медијима и свима који могу да допринесу унапређењу образовно-васпитног рада наше Школе.

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ - ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ

На основу резултата SWOT анализе, те Извештаја о самовредновању рада школе по стандардима квалитета рада прикупљени су подаци, сугестије и идеје на основу којих је препознат низ потреба и приоритета неопходних за успешно функционисање свих аспеката наставног процеса и квалитетан рад Школе.

У одређивању потреба и приоритета рада школе, односно развојних циљева, учествовали су чланови Актива за школско развојно планирање, наставници разредне и предметне наставе, педагог школе, родитељи, члан представника локалне самоуправе из редова Школског одбора и директор школе.

Потребе које су препознате:

- Планирање образовно-васпитног рада да буде усмерено на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција;
- Наставници да прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама полазника;
- Ефикасно коришћење поступака вредновања напредовања полазника који су у функцији даљег учења;
- Сваком полазнику пружити прилику да буде успешан;
- Успоставити добри међуљудске односе у Школи;
- Резултате полазника и наставника подржавати и промовисати;
- Константно радити на унапређењу система заштите од насиља и других непожељних облика понашања;
- У школи развијати сарадњу на свим нивоима;
- Руковођење директора да буде у функцији унапређивања рада Школе;
- Лидерско деловање директора да омогућава развој Школе;
- Људски ресурси да буду у функцији квалитета рада Школе;

- Материјално-техничке ресурсе користити функционално;
- У Школи подржавати иницијативу и развијати предузетнички дух;
- Радити на повећању угледа и промоцији школе;
- Развијање конструктивних односа са родитељима малолетних полазника;

Приоритетне области

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање. Препознато је то да планирање образовно-васпитног рада треба више да буде усмерено на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција. Треба радити на размени искустава са колегама при планирању наставе, на тематском планирању наставе и међупредметном повезивању. Такође планирање васпитног рада треба засновати на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама полазника и условима непосредног окружења. При планирању слободних активности треба више уважавати интересовања полазника.

Област квалитета 2: Настава и учење

Сматрамо да је остваривање стандарда из области Настава и учење кључно за успешан развој Школе и унапређење рада свих актера укључених у васпитно-образовни процес. Као специфични циљеви ове области квалитета препознати су:

- Наставници да у већој мери прилагођавају рад на часу образовно-васпитним потребама полазника (прилагођавање захтева, начина рада, наставног материјала, темпа рада различитим полазницима, дакле висок степен индивидуализације у настави, такође и реализација допунске наставе и упућивање полазника у успешне методе учења).

- Ефикасно коришћење поступака вредновања који су у функцији даљег учења и напредовања полазника (давање потпуне и разумљиве повратне информације полазницима о њиховом раду уз јасне препоруке о наредним корацима; учити полазнике да постављају себи циљеве у учењу и да умеју критички да процене свој напредак и напредак осталих полазника).

- Сваком полазнику пружити прилику да буде успешан (стварати атмосферу међусобног уважавања и поверења између наставника и полазника, као и између самих полазника, користити разноврсна и проверено ефикасна средства за мотивисање полазника уважавајући њихове различитости; подстицати радозналост и слободно изношење мишљења; пружити могућност полазницима да изаберу понекад начин обраде неке теме, облик рада или материјал; полазницима увек показивати поверење у њихове могућности и позитивна очекивања у погледу успеха).

Област квалитета 5: Етос

Определили смо се да нам област Етос буде једна од приоритетних области због константне тежње ка успешној и квалитетној сарадњи свих актера васпитно-образовног процеса. Као специфични циљеви ове области квалитета препознати су:

- Успоставити добри међуљудске односе у Школи (препознато је да треба радити на доследнијем поштовању норми којима је регулисано понашање и одговорност свих, подстицање међусобне толеранције и сарадње, слободног изражавања мишљења и ставова).

- Резултате полазника и наставника подржавати и промовисати (усвојити интерни систем награђивања запослених и полазника за постигнуте резултате).

- Константно радити на унапређењу система заштите од насиља и других непожељних облика понашања (превентивне активности);

- У Школи развијати сарадњу на свим нивоима (унапредити сарадњу на свим нивоима, подржавати иницијативе и педагошку аутономију наставника и педагога школе, интензивирати сарадњу са родитељима и др). Осим тога школа је средина у којој полазници, родитељи и запослени треба да се осећају пријатно и безбедно.

Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Као специфични циљеви ове области су препознати:

- Руковођење директора да буде у функцији унапређивања рада Школе (препознато је то да треба унапредити организациону структуру у школи са јасно дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности и да би директор требао да прати делотворност рада стручних тимова и да доприноси квалитету њиховог рада, такође да обезбеди услове да запослени и Ученички парламент активно учествују у доношењу одлука, а и да користи различите механизме за мотивисање запослених);

- Лидерско деловање директора да омогућава развој школе (директор да својом посвећеношћу послу даје пример другима, да показује отвореност за промене и подстиче иновације, да промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења, да подстиче професионални развој запослених);

- Људски ресурси да буду у функцији квалитета рада школе (директор да у већој мери подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима Школе, запослени да планирају и унапређују професионално деловање и да примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали);

- Материјално-техничке ресурсе користити функционално (препознато је да директор треба да обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса).

- У школи подржавати иницијативу и развијати предузетнички дух (препознато је да директор треба да у већој мери развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција полазника и Школа би у већој мери требала да укључује полазнике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

-Повећање угледа и промоција школе (Школа би требала различитим активностима да ради на својој промоцији и стварању већег угледа у локалној средини и шире).

Приоритетне области које смо дефинисали Развојним планом школе за период од 2024. до 2029. године, уврштене су у Акциони план реализације Развојног плана школе. То су већ горе поменуте, следеће области:

-Област квалитета 1:Програмирање, планирање и извештавање;

-Област квалитета 2: Настава и учење;

-Област квалитета 5: Етос;

-Област квалитета 6:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима.

За израду Акционог плана, односно дефинисања специфичних циљева и планираних активности послужиле су нам SWOT анализа, извештаји о самовредновању, мисија и визија школе, као и препознате потребе и приоритети школе за наредни петогодишњи период.

Акциони план садржи специфичне циљеве, план и носиоце активности, изворе финансирања, време реализације, показатеље остварености, као и евалуацију, односно критеријуме и мерила за вредновање планираних активности.

У коначној изради Акционог плана учествовали су сви чланови Актива за школско развојно планирање.

Акциони план реализације Развојног плана школе се налази у прилогу Годишњег плана рада школе за ову школску годину.

У складу са Законом о образовању одраслих, Школа је од школске 2013./2014. године започела реализацију наставног плана и програма по моделу ФООО. У складу са тим основни принципи на којима ће се заснивати образовање одраслих су: целоживотно учење, принцип особености, релевантности, доступности, целовитости, разноврсности понуде, једнаких могућности, сарадње у области образовања одраслих, професионалности и етичности, равноправног вредновања и друштвеног препознавања исхода образовања, гаранције квалитета и поштовања личности и достојанства сваког учесника у образовању одраслих.

Образовањем одраслих Школа ће обезбедити реализацију следећих циљева:

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

На основу Правилника о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Службени гласник РС-Просветни гласник“13/13) **општи циљ ФООО јесте:** стицање и унапређивање знања, вештина, вредности и ставова неопходних за проактивно и конструктивно решавање проблема и суочавање са изазовима у свакодневном животу, унапређивање породичних и личних услова живота, обављање једноставних послова и адекватно поступање у радним ситуацијама и радном окружењу, даље образовање и активно учешће у друштвеној заједници.

У програму ФООО ова знања, умења, вредности и ставови дефинисани су као општи исходи, односно кључне компетенције, ка чијем развоју су усмерени настава и учење у свим предметима и модулима заједно и у сваком од њих појединачно.

Општи исходи, односно кључне компетенције, омогућавају да се полазник оспособи да успешније, квалитетније, активније и конструктивније усмерава свој лични, породични, радни и друштвени живот, тако што му помажу да се суочи са проблемима и изазовима у свакодневном животу, и да се на правилан начин и ефикасно са њима избори; да се на адекватан начин сналази и поступа у радном окружењу и у радним ситуацијама; да се одговорно и конструктивно ангажује у циљу побољшавања својих личних и породичних прилика и услова и да у том циљу правилно и одговорно користи расположиве друштвене ресурсе и механизме, као и све властите ресурсе; да на одговарајући начин и сврсисходно користи технолошка помагала и разноврсна комуникациона средства; да се усмери ка наставку образовања и сталном учењу и усавршавању и да се активно, конструктивно и одговорно укључи у живот заједнице у којој живи, као и у процесе у ширем друштвеном окружењу.

Акциони план реализације Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину налази се у прилогу Годишње плана рада школе.

2.5. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ РАДА

„ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ МЛАДЕНОВАЦ“

Школа има пет учионица, кабинет за информатику и четири канцеларије које користе директор, наставници, шеф рачуноводства, секретар и педагог школе. Школа има три мокра чвора за полазнике и наставнике школе.

У школској 2011./2012. год. школа је конкурисала у пројекту Министарства просвете “Дигитална школа”, тако да смо информатички кабинет опремили са 20 нових рачунара. У сарадњи са Министарством просвете константно се ради на унапређењу оперативних система на овим рачунарима који се користе у настави.

Грејање школских просторија је регулисано преко градског топловода на који је школа прикључена. Школа је прикључена и на градски водовод и канализацију. Школа нажалост не поседује школско двориште, тако да полазници одморе проводе у ходнику школе.

Школа поседује наставна средства која су усклађена са потребама савремене наставе.

Сви материјално-технички ресурси су доступни полазницима и наставницима школе. У складу са Планом набавке наставних средстава за школску 2025/2026. годину Школа ће набавити и нова наставна средства. Школа је претплаћена на часопис: “Просветни преглед”, а у највећој мери користимо услуге базе података „Параграф“.

На седници Наставничког већа је донета одлука да ће Школа у школској 2025/2026. години Дневнике образовног и осталих облика рада водити у папирној форми. Ова одлука је донета на основу одговора који је Школа добила од Тима подршке за есДневник. У одговору на допис који су упутиле координаторке за есДневник, Јасминка Ераковић и Дијана Малић-Станисављевић, стоји да: „Систем још увек није у потпуности прилагођен за вођење евиденције ФООО. Евиденције ФООО можете да водите само ако ћете у току једне школске године водити ученике у једном разреду. Уколико вам тренутни систем не одговара за вођење евиденција, сугеришемо да евиденције водите као и до сада. Известићемо вас када систем буде прилагођен за вођење ових евиденција“. Неки од проблема који се по запажању координатора задужених за есДневнике јављају су у следећем:

- у есДневнику не постоји могућност да полазници заврше два разреда, као што налаже програм ФООО по коме школе ради;

- На основу Правилника о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању, владање одраслих се не оцењује, међутим у есДневнику није дозвољено да се изведе просечна оцена полазнику без оцене из владања;

- Такође је у есДневнику ограничено колико пута један полазник може бити уписан у исти разред (4 пута), а наша школа има полазнике који се више од четири пута уписују јер им је дато право да одлазе из школе и враћају се кад желе (пуно њих одлази у иностранство на извесно време и враћају се са жељом да наставе школовање).

2.6. КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА

Квалификациона структура запослених радника је усклађена са потребама школе. Урађена је на основу Правилника о наставном плану и програму основног образовања одраслих и Правилника о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

Табела 1. Број запослених (наставно особље и директор) у односу на радно место, степен стручне спреме и радно искуство:

Радно место	Степен стручне спреме					
	IV		VI		VII	
	извршилаца	прос. радно искуство	извршилаца	прос. радно искуство	извршилаца	прос. радно искуство
Директор	/	/	/	/	1	31
Педагог	/	/	/	/	1	24
Наставник у разредној настави	/	/	/	/	1	35
Наставник у предметној настави	/	/	/	/	13	19

- Структура наставника по предметима изгледа овако:

а) за разредну наставу-----1 наставник

б) за предметну наставу:

- српски језик-----1,67 наставника
 - енглески језик-----0,94 наставника
 - математика-----1,67 наставника
 - историја-----0,40 наставника
 - географија-----0,40 наставника
 - хемија -----0,40 наставника
 - физика-----0,40 наставника
 - биологија-----0,40 наставника
 - дигитална писменост-----0,50 наставника
 -одговорно живљење у грађанском друштву --0,60 наставника
 -предузетништво-----0,30 наставника
 - примењене науке-----0,30 наставника

в) запослени у стручним службама:

-педагог школе-----1
 -шеф рачуноводства-----1
 -секретар-----1

г) помоћно особље:

-домар-----1
 -помоћни радници-----2

Све обавезе из радног односа запослени ће добити у складу са Законом и датим роковима, као на пример решење о 40- то часовној структури на почетку школске године, а решења о годишњем одмору законом и подзаконским актима дефинисано.

3.0. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ

А. ОПШТА ОРГАНИЗАЦИЈА

1.БРОЈНО СТАЊЕ ПОЛАЗНИКА И ОДЕЉЕЊА

У првом и другом образовно-васпитном периоду школске 2025/2026.године Школа ће радити са 9 одељења. Број полазника на почетку школске године још увек није коначан, јер је упис у току. Тренутни број уписаних полазника је 137.

У првом образовно-васпитном периоду Школа ће радити са:

- једним неподељеним одељењем нижих разреда (Основно описмењавања, Основе функционалне писмености)
- осам редовних одељења виших разреда: V1, V2,V11, V12 ,VII1; VII2;VIII1;VIII2

Табела 2.Број полазника по одељењима у септембру школске 2025/2026. год.

Одељења	Број одељења	Број
Неподељено одељење нижих разреда(ОО и ОФП)	1	15
Редовно одељење V-1 разреда	1	12
Редовно одељење V-2 разреда	1	13
Редовно одељење VI-1 разреда	1	18
Редовно одељење VI-2 разреда	1	18
Редовно одељење VII-1 разреда	1	17
Редовно одељење VII-2 разреда	1	17
Редовно одељење VIII-1 разреда	1	13

Редовно одељење VIII-2 разреда	1	14
Укупно	9	137

Напомена: У другом образовно-васпитном периоду број полазника ће се знати након јануарско/фебруарског уписног рока.

Одељења су формирана на основу Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност основног образовања и васпитања.

Школа формира одељења по циклусима, по Правилнику број одељења на нивоу циклуса зависи од укупног броја полазника на нивоу тог циклуса. Како је пети и шести разред еквивалентан другом циклусу, а седми и осми разред трећем циклусу, за четири одељења у оквиру једног циклуса потребан број полазника је од 61 до 80 полазника, што наша Школа испуњава у потпуности.

2. ОДЕЉЕЊСКО СТАРЕШИНСТВО

1. Неподелено одељење нижих разреда(основно описмењавање, основе функционалне писмености)----- Слађана Симић-Радојевић
2. редовно одељење V-1 -----Данијела Михаиловић;
3. редовно одељење V-2 -----Дијана Малић-Станисављевић;
4. редовно одељење VI-1 -----Љиљана Николић;
5. редовно одељење VI-2 -----Јасминка Ераковић ;
6. редовно одељење VII-1 -----Мелита Костов;
7. редовно одељење VII-2 -----Мила Миленковић;
8. редовно одељење VIII-1 -----Анријана Гајић-Нешић; 9. редовно одељење VIII-2-----
Јелена Скробић.

Напомена: У другом образовно-васпитном периоду може доћи до промене у плану расподеле одељењског старешинства што ће бити усвојено кроз измене и допуне ГПРШ-а.

3. РАСПОДЕЛА ЧАСОВА ПО ПРЕДМЕТИМА, НАСТАВНИЦИМА И РАЗРЕДИМА

У неподеленом одељењу нижих разреда (разредна настава) у **првом циклусу**, наставне предмете: **српски језик, математика и основне животне вештине** предаваће наставник разредне наставе, Слађана Симић-Радојевић. Предмет **дигитална писменост** предаваће наставница дигиталне писмености Мила Миленковић, а **енглески језик** наставник енглеског језика, Александар Игњатовић.

У предметној настави у другом и трећем циклусу:

Српски језик:

Дијана Малић-Станисављевић----5-1,5-2,6-1,6-2

Јелена Скробић -----7-1,7-2,8-1,8-2

Математика:

Јасминка Ераковић-----5-1,5-2,6-1,6-2,7-1

Мила Миленковић-----7-2,8-1,8-2

Енглески језик:

Александар Игњатовић-----5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2;

Биологија:

Анријана Гајић-Нешић-----5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2

Хемија:

Мелита Костов -----6-1,6-2,7-1,7-2

Физика:

Наташа Булатовић----- 6-1,6-2,7-1,7-2

Историја:

Марина Јовановић-Итић -----5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2

Географија:

Данијела Михаиловић-----5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2

Дигитална писменост:

Мила Миленковић----- 5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2

Одговорно живљење у грађанском друштву:

- Љиљана Николић-----5-1,5-2,6-1,6-2,7-1,7-2,8-1,8-2

Предузетништво:

-Јелена Скробић-----6-1,6-2,7-1,7-2, 8-1,8-2

Примењене науке:

- Душанка Јочић-----8-1

- --Андрејана Гајић-Нешић-----8-2

Уколико дође до промене у структури и прерасподели часова, Школа ће усвојити Измене и допуне Годишњег плана рада школе, са изменама у структури и прерасподели часова.

4. РАСПОРЕД ЧАСОВА

У распореду се налазе сви предмети из прописаног наставног плана и програма са предвиђеним бројем часова за сваки наставни предмет и сваки разред. У распоред су укључени поред обавезних предмета и часови одељењске заједнице, часови слободних ваннаставних активности (секција) и допунске наставе. Распоред је направљен у складу са педагошким захтевима, индивидуалним потребама и могућностима наших полазника, условима рада школе, али и могућностима ангажовања дела наставника који су један део радног времена ангажовани у другим школама.

На основу упутстава датима у Приручнику за наставнике у ФООО „Школа, школски тим и наставник“ распоред ће бити променљив, а то подразумева да ће се настава из појединих наставних предмета реализовати у мањим или већим блоковима. Разлог овоме је што неки од наших полазника имају бројне друге обавезе и одговорности које морају да усклађују са обавезама у настави. Ово се поготово односи на сезону пољопривредних и грађевинских радова које за њих и њихове породице представљају један од значајних, а често и једини извор прихода.

Школа ће радити у првој смени и међусмени .

Наставни план се остварује кроз три циклуса. У другом делу првог циклуса поред Српског језика и Математике уводе се нови наставни предмети: Дигитална писменост и Енглески језик као и модул основних животних вештина.

Образовање одраслих након завршеног првог циклуса еквивалентно је завршеним прва четири разреда основног образовања и васпитања.

У састав другог циклуса улазе предмети: Српски језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Историја, Географија, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво. Образовање одраслих након завршеног другог циклуса еквивалентно је завршеном петом и шестом разреду основног образовања и васпитања.

У састав првог дела трећег циклуса улазе предмети:

Српски језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Историја, Географија, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво. У састав друге половине трећег циклуса улазе предмети: Српски језик, Математика, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво; модул: Примењене науке; модули обука.

Школа ће распоред часова усагласити и прилагодити могућностима и потребама својих полазника .

5. РИТАМ РАДНОГ ДАНА ШКОЛЕ

Распоред звонеза који ће важити од 01.09.2025. године

Претчас: 7.10h-7.55h

1.час: 8.00h-8.45h

одмор: 5 минута

2.час:8.50h-9.35h

одмор: 15 минута

3.час:9.50h-10.35h

одмор: 5 минута

4.час:10.40h-11.25h

одмор: 5 минута

5.час: 11.30h-12.15h

одмор:5 минута

6.час: 12.20h-13.05h

одмор :5 минута

7.час: 13.10h-13.55h

одмор:5 минута

8.час: 14.00h-14.45h

одмор:5 минута

9.час: 14.50h-15.35h

У школи се организује дневно дежурство наставника. Распоред дежурства наставника се налази на огласној табли школе.

Дежурни наставници воде књигу дежурства.

6. КАЛЕНДАР ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Према Правилнику о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску 2025/2026. годину („Службени гласник – Просветни гласник“, број 6 од 25. јуна 2025), настава у Школи се организује у оквиру петодневних наставних седмица по календару Министарства просвете. Календар који је препоручило Министарство просвете, на седници Наставничког већа усклађен је са потребама и организацијом рада Школе, тако да у Школи за основно образовање одраслих један образовно-васпитни период траје 17 наставних седмица, односно 85 наставних дана. Оба образовно васпитна периода трају 34 наставних седмица, односно 170 наставних дана.

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

Настава и други облици образовно-васпитног рада у Школи се остварују у току два образовно-васпитна периода.

У складу са организацијом рада наше Школе која током школске године реализује два васпитно- образовна периода у школској 2025/2026. години, **први образовно- васпитни период** почиње у понедељак, 1.09.2025. године, а завршава се у уторак 30.12.2025. године.

Пресек стања оцењености, успеха и редовности похађања наставе полазника за први образовно-васпитни период, анализираће се у првој половини месеца новембра 2025. године.

Припремна настава у јануарском испитном року биће реализована у периоду 5.1-9.1.2026. године , а након тога и јануарски испитни рок у периоду од 12.1-16.1.2026. године.

Настава ће у **другом образовно- васпитни периоду почети** у понедељак, 19.1.2026. године, а завршити се у петак, 29.5.2026. године, за полазнике свих циклуса. Пресек стања оцењености, успеха и редовности похађања наставе полазника за други образовно-васпитни период, анализираће се у другој половини априла 2026. године.

У среду, 27.5.2026. године, настава ће се реализовати по распореду од уторка.

У четвртак, 28.5.2026. године, настава ће се реализовати по распореду од петка.

Припремна настава у јунском испитном року реализоваће се у периоду од

1.6- 5.6.2026. године, а јунски испитни рок биће реализован у периоду од 8.6-12.6.2026. године.

Подела сведочанстава за полазнике свих разреда обавиће се 28.06.2026. године.

У току школске године полазници ће имати јесењи, зимски, Сретењски, пролећни и летњи распуст.

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

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

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

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

За полазнике од првог до седмог разреда, летњи распуст почиње 29.5.2026. године, а завршава се у понедељак 31. августа 2026. године. За полазнике осмог разреда летњи распуст почиње по завршетку завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школској 2025/2026. години завршни испит ће се реализовати у складу са упутствима Министарства просвете и календаром активности за реализацију завршног испита.

У Школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији.

У Школи се празнују:

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

У школи ће се обележити и:

- 1) 8. новембар 2025. године , као Дан просветних радника;
- 2) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 3) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 4) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почasti невиним жртвама-ученицима и младима кроз примере добре праксе реализоване током школске године, развој и промоција хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.

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

- 1.православци- на први дан крсне славе;
2. припадници исламске заједнице- на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3.припадници јеврејске заједнице- 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4.припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару- 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5.припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару-7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6.припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка , закључно са другим даном Васкрса (католици од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Полазници осмог разреда полагаће пробни завршни испит у петак, 27. марта 2026. године и у суботу 28. марта 2026. године, а завршни испит у понедељак, 15. јуна 2026. године, у уторак, 16. јуна 2026. године и среду, 17. јуна 2026. године.

Распоред припремне наставе за полазнике осмог разреда који полажу завршни испит биће накнадно утврђен и објављен на огласној табли и веб сајту школе.

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

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

Укупно наставних дана: 85

Легенда

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

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
	23.	16	17	18*	19	20	21	22
	24.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	25.	2	3	4	5	6	7	8
	26.	9	10	11	12	13	14	15
	27.	16	17	18	19	20*	21	22
	28.	23	24	25	26	27	28	29
Април				1	2	3*	4*	5*
	30.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
		13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
	32.	27	28	29	30			
Мај					1	2	3	
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
	36.	25	26	27	28	29	30	31
Јун	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28
		29	30					

Укупно наставних дана: 95

Сви полазници имају социјално и здравствено осигурање преко својих породица. Уколико полазници буду заинтересовани, Школа ће се потрудити да их осигура преко осигуравајућег друштва. Школа полазницима редовно издаје потврде о похађању наставе како би оставили права на примања социјалне помоћи, дејег додатка или било које друге материјалне надокнаде на коју имају право. Програм здравствене и социјалне заштите дат је у посебном поглављу.

Б . ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

1. РЕДОВНА НАСТАВА

У складу са Законом о образовању одраслих и Правилником о наставном плану и програму основног образовања одраслих, у циљу реализације општих исхода и модула, постоји захтев за посебно организован и континуирано вођен процес учења и праћења напредовања полазника. Оваквом захтеву најприменија је **редовна настава** као организациони облик образовања у којој је једино могуће да индивидуално учење и учење са и у групи буде обезбеђено применом различитих метода интерактивне наставе. Захтев за високом индивидуализацијом процеса учења у настави ФООО за последицу има да одговарајући потребан материјал за наставу и учење обезбеђује предметни наставник уз сарадњу самих полазника и стручног сарадника, педагога школе .

На основу Закона о образовању одраслих, образовање одраслих може да се остварује путем предавања, обука, курсева, семинара, радионица, саветовања и других облика учења и образовања.

Образовање одраслих може се изводити редовном наставом, консултативно-инструктивним радом, дописно-консултативном наставом, практичним радом, наставом на даљину и други примерен начин.

У Школи за основно образовање одраслих Младеновац основно образовање одраслих организује се по циклусима и разредима од првог до осмог и траје три године, у складу са Школским програмом. У овој школској години настава ће се у свим разредима и одељењима реализовати као **редовна**, а у складу са Наставним планом и програмом за основно образовање одраслих и донетим Школским програмом за први, други и трећи циклус функционалног основног образовања одраслих, уколико се не процени другачије у току школске године или уколико Министарство просвете упути Школи другачије препоруке.

Организациони облик рада у остваривању Наставног плана и програма основног образовања одраслих ће дакле бити редовна настава, која ће бити прилагођена потребама и могућностима полазника. Прилагођавање може да се односи и на дужину трајања часа од 30 минута. Уважавање специфичности потреба различитих циљних група остварује се: приликом уписивања у школу, организовањем одељења полазника, тако да је 15 оптималан број за похађање редовне наставе, индивидуализацијом у начину остваривања процеса учења и наставе.

Циљ наставе у првом циклусу је основно описмењавање , као и стицање основних елемената функционалне писмености(на основу тога је и подељен и први циклус на два дела: **основно описмењавање**, које је еквивалентно првом и другом разреду и **основе функционалне писмености**, еквивалентне трећем и четвртном разреду основног образовања и васпитања).

Основно описмењавање остварује се кроз почетну наставу српског језика и математике, у укупном трајању од 200 сати током првог и исто толико током другог образовно-васпитног периода (по сто сати за сваки од ових предмета током једног образовно-васпитног периода).

Успостављање основа функционалне писмености се остварује у настави другог дела програма за први циклус која обухвата предмете: Српски језик, Математика, Дигитална писменост и Енглески језик;

– модул основних животних вештина ;

Образовање одраслих након завршеног **првог циклуса еквивалентно је завршеним прва четири разреда основног образовања и васпитања.**

Циљ наставе у **другом циклусу** јесте стицање основа општег основног образовања и успостављање и развој базичних интелектуалних и социјалних вештина које су неопходне за унапређење квалитета личног, породичног и социјалног живота одраслих, наставак учења, социјалну интеграцију и постепену транзицију ка тржишту рада.

У састав другог циклуса улазе предмети: Српски језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Историја, Географија, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво.

Образовање одраслих након завршеног **другог циклуса еквивалентно је завршеном петом и шестом разреду основног образовања и васпитања.**

Циљ наставе у **трећем циклусу** јесте завршавање основног образовања и евентуално стицање обуке за једноставно занимање, уколико полазници покажу интересовање за то.

Наставни план и програм трећег циклуса чине два дела.

У састав првог дела улазе предмети: Српски језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Историја, Географија, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво.

У састав друге половине трећег циклуса улазе:

-предмети: Српски језик, Математика, Одговорно живљење у грађанском друштву, Дигитална писменост, Енглески језик и Предузетништво. - модул: Примењене науке; - модули обука.

Образовање одраслих након завршеног **трећег** циклуса је у погледу општеобразовних предмета **еквивалентно завршеном седмом и осмог разреда основног образовања и васпитања**.

Одрасли који се укључују у ФООО према сведочанству о завршеном четвртном, петом или шестом разреду основне школе имају индивидуализовану наставу из садржаја предвиђених модулом: Основне животне вештине, и предметима: Дигитална писменост, Предузетништво и Одговорно живљење у грађанском друштву, како би се на одговарајући начин припремили за праћење наставе у другом, односно трећем циклусу.

Индивидуализацију припремног програма из ових предмета обавља предметни наставник, ако је потребно у сарадњи и уз подршку школског тима, а с обзиром на утврђена постојећа знања полазника.

Полазник 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. Полазника који стиче основно образовање у трећем циклусу, а није претходно учио енглески, може по програму четврте године учења тог језика у основном образовању и васпитању да положи испит из страног језика који је започео да учи. У зависности од својства (запослен, незапослен), категорије (млађи и старији узраст, пол, друштвено осетљива група и сл.) и индивидуалних потреба, полазник има могућност, уколико је заинтересован, да изабере обуку у оквиру ФООО или да након ФООО настави са стицањем других облика стручног образовања. За овај други вид стручног оспособљавања се најчешће полазници наше школе и одлучују.

Полазник који из било ког разлога напусти наставу ФООО, може да настави стицање образовања ФООО тамо где је прекинуо. Такође полазник не може да буде исписан из школе све док лично не поднесе захтев за исписивањем, јер му је загарантовано право на образовање.

Ради што већег одазива полазника на завршне и разредне испите, како би комплетно завршили програм основног образовања одраслих, наставници у складу са донетим актима усклађује свој рад и реализују наставу и предавања. Статус полазника се одређује у договору са полазником тј. у зависности од могућности доласка у школу и савладавања програма. Полазник може да се води као редован, флексибилан и статус мировања. У случају немогућности комплетног реализовања ФООО са појединим полазницима, полазник се уписује у исти разред у коме је био и у следећој школској години и тако му се даје шанса и пружа подршка за завршетак школовања. (Правилник о наставном плану и програму основног образовања одраслих („Сл.гласник РС Просветни гласник“ бр. 13/2013).

Након завршеног трећег циклуса, полазник полаже завршни испит по програму и на начин прописан Законом.

Након завршене обуке полазник полаже испит за обуку и стиче право на издавање уверења о положеном испиту за обуку.

Остваривање програма обуке

На крају завршеног седмог разреда одрасли имају право да бирају један од програма обуке прописаних овим правилником, у складу са сопственим потребама, интересовањима и способностима и у складу са могућностима школе. Школа ће организовати саветовање и вођење полазника у избору програма обуке.

Програм обуке остварује средња стручна школа.

На основу избора програма обуке, основна школа ће одлучити са којом стручном школом ће закључити уговоре. Основна и стручна школа усагласиће време и организацију наставе и обуке и друга питања од интереса за успешно остваривање обуке.

Програм обуке траје од 90 до 270 часова.

Обука може да почне у трећем циклусу у току похађања наставе осмог разреда, а не може да буде завршена пре завршетка разреда.

Уколико полазници не покажу интересовање за организацијом обуке, исте неће бити организоване.

Наставни план ФООО ће се реализовати на основу годишњег броја часова датог у Табели 1.

Табела 1. Годишњи план основног образовања одраслих

Напомена: Годишњи број часова дат у табели се односи на један образовно васпитни период, а како Школа током једне школске године реализује два образовно-васпитна периода, то се исти број часова реализује и током другог образовно-васпитног периода.

Предмети и модули	I циклус		I-IV	II циклус		III циклус		Укупно	
	Основни описи наставних предмета	Основне функционалне писмености		Основне општег основног образовања		Основно опште образовање		V-VIII	I-VIII
				V раз.	VI раз.	VII раз.	VIII раз.		
Српски језик	100	100	200	85	68	50	50	253	453
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	200	355	555	302	353	352	242	1249	1804

У распоред часова су укључени поред часова обавезних наставних предмета и часови допунске наставе из српског језика и математике, часови ваннаставних активности и одељењске заједнице.

Накнадно ће бити планирани часови припремне наставе пре испитних рокова и завршног испита за полазнике осмог разреда .

2. ДОПУНСКА И ДОДАТНА НАСТАВА

Допунска настава ће се организовати за полазнике којима је потребна помоћ у раду, према распореду који је утврђен и усвојен.

У ФООО се додатна настава не остварује као посебан облик наставе , нити тражи посебно време, већ се кроз индивидуализацију, коришћењем напредних садржаја дефинисаних у наставном програму, омогућава полазницима да задовоље своја интересовања и потребе.

Допунска настава у ФООО има мало другачију улогу и функцију него у редовним основним школама. Она је главно интервентно средство за довођење полазника различитих знања и могућности на ниво потребан за активно и ефикасно укључивање у наставу ФООО.

Она омогућава да се интервенише када се ради о делимичној или недовољној писмености полазника, да се делимично надокнаде њихова недовољна или неодогавајућа основна знања, као и да се створе предуслови да полазници прате наставу нових предмета ФООО који раније нису били саставни део образовног програма у основној школи. Допунска настава ће имати облик консултативног рада са свим полазницима.

Сви наставници ће у оквиру својих годишњих структура добити конкретна задужења са циљем реализације ових часова.

3. ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава се организује за полазнике који се упућују на полагање поправних и разредних испита пре почетка испитног рока. Припремна настава у јануарском испитном року биће реализована у периоду од 5.1-9.1.2026. годину, а након тога и јануарски испитни рок у периоду од 12.1-16.1.2026. године.

Припремна настава у јунском испитном року биће реализована у периоду од 1.6-5.6.2026. године, а затим и јунски испитни рок у периоду од 8.6-12.6.2026. године.

Припремна настава пре почетка испитног рока, за полазнике од V до VIII разреда упућене на поправне и разредне испите, организује се најмање пет дана, са по два часа дневно за сваки наставни предмет.

Припремна настава се организује и за полазнике осмог разреда који полажу завршни испит у јунском року.

Припремна настава за полазнике осмог разреда који полажу завршни испит биће организована током другог образовно- васпитног периода и то десет дана пре полагања завршног испита, са по најмање два часа дневно за сваки наставни предмет који је обухваћен завршним испитом.

4. ИСПИТИ ПОЛАЗНИКА

Успех полазника се оцењује и на испитима који се полажу по предметима и разредима. У школи се полажу следећи испити:

- разредни;
- поправни;
- завршни испит;
- испит из страног језика;
- испит по приговору или жалби;

Испити, осим завршног испита, се полажу пред испитном комисијом од три члана, од којих су најмање два стручна за предмет.

Испитну комисију образује директор школе.

У школи постоји Правилник о полагању испита.

Испити се полажу у редовним и ванредним испитним роковима.

Редовни испитни рокови су:

- јануарски;
- јунски;
- августовски, у терминима које одреди Наставничко веће;

Испити се полажу по прописаном наставном плану и програму за одређени наставни предмет и разред.

Завршни испит за полазнике који завршавају осми разред реализоваће се у складу са упутствима и календаром Министарства просвете.

5. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, садржајног целисходног коришћења слободног времена, као и ради богаћења друштвеног живота и разоноде полазника, развијања и неговања другарства и пријатељства, Школа ће реализовати ваннаставне активности полазника.

Ваннаставним активностима ће бити обухваћени полазници у складу са њиховим интересовањима и различитим потребама, а такође узимајући у обзир доступне ресурсе школе, са фокусом на развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

У неподељеном одељењу нижих разреда (први циклус), наставница разредне наставе ће реализовати ликовну и музичку секцију, са по једним часом недељно.

У одељењима од петог до осмог разреда (други и трећи циклус) биће организоване драмска и информатичка секција, које ће бити такође заспуљене са по једним часом недељно.

5.1. ПРОГРАМИ РАДА СЕКЦИЈА

А) ПРОГРАМ РАДА ЛИКОВНЕ СЕКЦИЈЕ

1. Ликовне технике и боје
2. Слободна тема
3. Графика
4. Цртеж – графика
5. Акварел
6. Цртеж – акварел
7. Плакат
8. Темпера
9. Цртеж – темпера
10. Плакат
11. Композиција линија
12. Тематски дан
13. Орнаментика
14. Композиција боја
15. Плакат
16. Композиција облика
17. Изложба радова

Б) ПРОГРАМ РАДА МУЗИЧКЕ СЕКЦИЈЕ

1. Развој музике
2. Валцер (кораци)
3. Химна Републике Србије
4. Гудачки инструменти (признати извођачи)
5. Румба (кораци)
6. Удараљке (признати извођачи)
7. Вива вокс
8. Самба (кораци)
9. Дувачки инструменти (признати извођачи)
10. Хармоника
11. Слободне активности
12. Коло (кораци)
13. Компонување мелодије
14. Слушање музике (избор ученика)
15. Песма по слуху
16. Музичко такмичење
17. Музичко такмичење

Руководилац музичке и ликовне секције ће бити наставница разредне наставе, Слађана Симић-Радојевић.

В) ПРОГРАМ РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

- 1.Формирање секције и договор о раду
- 2.План рада за текућу школску годину
- 3.Основни појмови позоришне уметности
- 4.Историја позоришта и драме
5. Избор новог текста за драмску игру
- 6.Подела улога
7. Читачка проба-рад за столом
8. Читачка проба –анализа ликова

9. Читачка проба –основна идеја
10. Читачка проба-читање по улогама
11. Распоредна проба: груписање лица и ствари на сцени
12. Распоредна проба: вежба покрета и гестова
13. Распоредна проба: сценске радње
14. Распоредна проба: вежбе акцента и паузе
15. Распоредна проба: вежбе ритма и темпа
16. Генерална проба
17. Премијера

Руководиоци драмске секције ће бити наставнице српског језика, Дијана Малић-Станисављевић и Јелена Скробић.

Г) ПРОГРАМ РАДА ИНФОРМАТИЧКЕ СЕКЦИЈА

НАСТАВНА ТЕМА НАСТАВНА ЈЕДИНИЦА
Оперативи систем
1. Графичко радно окружење
2. Покретање програма, рад у програму за управљање датотекама
Рад са текстом
3. Унос и кориговње текста
4. Рад са документима
5. Формати, подешавање страница
6. Убацивање слика и табела
7. Цртање у програму за обраду текста
8. Практичан рад на убацивању текста
9. Дотеривање и сређивање текста
10. Штампање текста
Програми за цртање
11. Програм за цртање <i>Sketshup</i>
12. Основни алати у програму <i>Sketshup</i>
13. Цртање разних објеката
14. Практичан рад цртање по жељи (разни објекти)
15. Практичан рад цртање по жељи (разни објекти)
16. Практичан рад цртање по жељи (разни објекти)
17. Штампање цртежа

Руководилац информатичке секције ће бити наставница дигиталне писмености, Мила Миленковић.

4.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА

4.1. ПРОГРАМ РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор, као орган управљања у школи, на основу Правилника о раду и делокругу својих задатака и овлашћења доноси Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину. Поред тога реализоваће и следеће послове у школској 2025/2026. години, кроз редовне и ванредне седнице.

„ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ МЛАДЕНОВАЦ“

Септембар:

- усвајање Извештаја о успеху полазника за други образовно-васпитни период школске 2024/2025. године (након августовског испитног рока);
- усвајање Извештаја о раду „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“ за школску 2024/2025. годину;
- усвајање Извештаја о раду директора “Школе за основно образовање одраслих Младеновац“, за школску 2024/2025. годину;
- доношење Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
- усвајање Извештаја о реализацији завршног испита у школској 2024/2025. години.

Новембар:

- разматрање и усвајање Извештаја о редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника за први образовно-васпитни период, школске 2025/2026. год. (пресек стања);
- разматрање евентуалних приговора радника, полазника и родитеља;
- одлука о вршењу пописа имовине са стањем на дан 31.12.2025. године и образовање комисије за попис исте.

Децембар :

- усвајање Извештаја о вршењу пописа имовине и обавеза на дан 31.12.2025. године;
- доношење Финансијског плана школе за 2026. годину;
- доношење Плана јавних набавки за 2026. годину.

Јануар:

- усвајање Извештаја о успеху полазника на крају првог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године; --
- усвајање Извештаја о раду „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“ за први образовно-васпитни период, школске 2025/2026. године; - усвајање Извештаја о раду директора “Школе за основно образовање одраслих Младеновац” , за први образовно-васпитни период школске 2025/2026. године; - усвајање Извештаја о самовредновању за први образовно-васпитни период, школске 2025/2026. године; -- усвајање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за први образовно-васпитни период, школске 2025/2026. године; -- одлуке о евентуалним приговорима полазника, радника и родитеља.

Фебруар:

- усвајање Извештаја о финансијском пословању школе за 2025. годину (завршни рачун).

Април:

- разматрање и усвајање Извештаја о редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника за други образовно-васпитни период, школске 2025/2026. године (пресек стања);
- одлуке о евентуалним приговорима радника, полазника и родитеља;
- одлука о обележавању Дана школе;
- доношење одлуке о организовању екскурзије за полазнике и раднике школе.

Јун:

- усвајање Извештаја о успеху полазника на крају другог образовно-васпитног периода, школске 2025/2026. године;
- доношење Списка уџбеника за школску 2026/2027. годину;
- доношење Плана набавки наставних средстава за школску 2026/2027. годину;
- одлука о образовању Комисије за израду Годишњег плана рада школе, за школску 2026/2027. годину;
- усвајање извештаја о извођењу екскурзије ;
- усвајање извештаја о реализацији Развојног плана школе за други образовно-васпитни период школске 2025/2026. годину;
- усвајање Извештаја о реализованом самовредновању у току школске 2025/2026. год.;
- усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе Школског програма за школску 2025/2026. Годину- Тим за самовредновање;

- анализа реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026.годину и предлог новог програма за школску 2026/2027. годину;

-разматрање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених, за школску 2025/2026. годину и доношења плана стручног усавршавања запослених за школску 2026/2027. годину;

-доношење предлога Финансијског плана за 2027. годину.

Напомена: Пре почетка сваке седнице усвајаће се записник са претходне седнице Школског одбора.У случају потребе Школски одбор ће се састати и ван планираних седница (на ванредним седницама).

4.2. ПРОГРАМ РАДА ДИРЕКТОРА

Послови које директор обавља у току школске године могу се сврстати у:

- сталне послове и радне задатке;

- повремене послове који се јављају у току радне недеље.

4.2.1.СТАЛНИ ПОСЛОВИ И РАДНИ ЗАДАЦИ

Послове из надлежности директора школе, директор Школе ће обављати према важећим законским прописима и обавезама по члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС» бр 88/2017,27/2017,27/2018.- и др.закон,10/2019,27/2018.-др.закон,6/2020,129/2021, 92/2023 и 19/2025). Учешће директора школе у планирању и организацији остваривања програма образовања и васпитања и свих активности установе сходно члану 126. Закона о основама система образовања и васпитања, тако и на основу Годишњег плана рада школе и Статута школе, којим су регулисана права и обавезе директора установе.

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Школе.

Директор за свој рад одговара министру и органу управљања.

Директор:

1) планира и организује остваривање програма образовања и васпитања и свих активности Школе;

2) је одговоран за обезбеђивање квалитета, самовредновања, стварање услова за спровођење спољашњег вредновања, остваривање стандарда образовних постигнућа и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада;

3) је одговоран за остваривање Развојног плана школе;

4) одлучује о коришћењу средстава утврђених финансијским планом и одговара за одобравање и наменско коришћење тих средстава, у складу са законом, а то између осталог подразумева одржавања школе и школског простора:

-Финансирање и опремање школе рачунарском опремом и финансирање одржавања постојеће рачунарске опреме;

- Финансирање и опремање школе опремом за комуникацију и одржавање постојеће;

- Финансирање и опремање школе софтверским програмима и антивирусних програма, одржавање рачунарске опреме, сајта школе;

- Финансирање и опремање школе наставним средствима и одржавање постојећих;

5) сарађује са органима јединице локалне самоуправе, организацијама и удружењима;

6) пружа подршку у стварању амбијента за остваривање предузетничког образовања и предузетничких активности полазника ;

7) организује и врши педагошко-инструктивни увид и прати квалитет образовно -васпитног рада и педагошке праксе и предузима мере за унапређивање и усавршавање рада наставника и педагога;

8) планира и прати стручно усавршавање запослених и спроводи поступак за стицање звања наставника и стручних сарадника;

- 9) је одговоран за регуларност спровођења свих испита у Школи у складу са прописима;
- 10) предузима мере у случајевима повреда забрана из чл.110 -113. Закона ;
- 11) предузима мере ради извршавања налога просветног инспектора и просветног саветника, као и других инспекцијских органа;
- 12) је одговоран за благовремен и тачан унос и одржавање ажурности базе података о Школи у оквиру јединственог информационог система просвете;
- 13) обавезан је да благовремено информише запослене, полазника и родитеља, односно старатеље, стручне органе и органе управљања о свим питањима од интереса за рад Школе у целини;
- 14) сазива и руководи седницама Наставничког већа, без права одлучивања;
- 15) образује стручна тела и тимове, усмерава и усклађује рад стручних органа у Школи;
- 16) сарађује са родитељима, односно са другим законским заступницима полазника школе;
- 17) подноси извештај органу управљања, најмање два пута годишње, о свом раду и раду Школе;
- 18) одлучује о правима и одговорностима полазника и запослених, у складу Законом;
- 19) доноси општи ак о организацији и систематизацији послова, у складу са Законом;
- 20) обезбеђује услове за остваривање права, обавезе и одговорности полазника и запослених, у складу са Законом;
- 21) сарађује са полазницима и Ученичким парламентом;
- 22) подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву у складу са чланом 84. став 3. Закона;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом и Статутом ;

Подаци о осталим пословима које је обавља директор у складу са законом и Статутом;

- Брига о полазницима;
- Учешће директора школе у планирању и реализацији ваннаставних активности;
- Планирање и реализација школских манифестација – приредби;
- Обезбеђивање јавности реда;
- Сарадња директора са Министарством просвете;
- Сарадња директора са секретаријатом за образовање и дечију заштиту;
- Учешће директора у раду Актива директора основних школа у Младеновцу;
- Учешће директора у раду Актива директора Школа за основно образовање одраслих на територији града Београда и шире;
- Улога директора у изради општих аката школе;
- Улога директора у изради планова рада , Извештаја о раду и записника;

У случају привремене одсутности или спречености директора да обавља дужност, замењује га наставник или стручни сарадник у Школи на основу овлашћења директора, односно органа управљања, у складу са Законом.

4.2.2. ПОВРЕМЕНИ ПОСЛОВИ –разрада по месецима

Август/Септембар:

-послови везани за упис полазника;

„ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ МЛАДЕНОВАЦ“

- редовно ажурирање “ЈИСП -а” у сарадњи са секретаром школе;
- коначно формирање одељења и перерасподела часова наставницима, расподела одељењских старешинстава и утврђивање 40-то часовне радне недеље ;
- решавање питања материјалне и кадровске опремљености школе за почетак школске године;
- учешће у раду комисије за израду Годишњег плана рада школе за школску 2025/2026. годину;
- учешће у изради Извештаја о раду „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“, за школску 2024/2025. годину;
- израда Извештаја о раду директора Школе за основно образовање одраслих Младеновац за школску 2024/2025. годину;
- рад на прикупљању полазника;
- учешће у раду стручних органа школе;
- обезбеђивање неопходних наставних средстава, уџбеника за наставнике и стручне литературе;
- спроводи упутства о мере заштите здравља полазника и запослених;
- учешће у изради Извештаја о реализацији завршног испита у школској 2024/2025. години.

Октобар:

- посета часовима по утврђеном распореду;
- снимање бројног стања полазника по одељењима;
- коначно формирање одељења;
- предузимање мера за спречавање осипања полазника.

Новембар:

--увид у рад администрације и помоћних радника ;

- анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника (пресек стања), планирање мера за побољшање .

Децембар:

-- припреме за упис полазника у јануарско-

- фебруарском уписном року; ---формирање испитних комисија; -- организација припремне наставе и испита у јануарском испитном року ; - „са шефом рачуноводства утврђује предлог Финансијског плана школе за 2026. годину као и План јавних набавки за 2026. годину.

Јануар:

- анализа рада школе у протеклом периоду;
- израда Извештаја о раду „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“, за први образовно-васпитни период школске 2025/2026. год.;
- израда Извештаја о раду директора Школе за основно образовање одраслих за први образовно-васпитни период, школске 2025/2026. год.;
- сачињавање распореда задужења наставника на пословима уписа полазника;
- привремена расподела часова и одељењских старешинстава;
- анализа рада стручних већа и актива;
- преглед педагошке документације;
- обележавање школске славе;

Фебруар:

- решавање питања материјалне опремљености школе и кадровских питања;
- коначно формирање одељења, одељењских старешинстава и 40-то часовне структуре;
- анализа бројног стања полазника по завршетку уписног рока;
- Извештај о финансијском пословању за 2025. годину (завршни рачун), у сарадњи са шефом рачуноводства;
- разматрање плана набавки наставних средстава;

Март:

- посета часовима по утврђеном плану;
- извршити анализу васпитне функције школе;
- организација пробног завршног испита за ученике осмог разреда;

Април:

- анализа успеха, редовности похађања наставе и оцењености полазника (пресек стања), планирање мера за побољшање;
- решавање проблема осипања полазника;
- планирање екскурзије за полазнике и раднике школе;
- организација уређења школских просторија;

Мај:

- формирање испитних комисија;
- организација припремне наставе и испита у јунском испитном року;
- сачињавање распореда задужења за реализацију завршног испита за полазнике који завршавају осми разред и упис полазника у средње школе;
- реализовање екскурзије;
- припреме за обележавање Дана школе;

Јун:

- анализа успеха полазника, реализације наставних планова и програма у школској 2025/2026. години;
- припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. годину;
- спровођење завршног испита за полазнике који завршавају осми разред;
- обележавање Дана школе;
- рад на Финансијском плану школе за 2027. годину у сарадњи са шефом рачуноводства.

Јул:

- послови реализације уписа полазника осмог разреда у средњу школу.

5.0.ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ

Стручни органи школе јесу: Наставничко веће, Стручно веће разредне наставе, Одељенско веће нижих разреда, Одељенско веће од петог до осмог разреда, Стручно веће природних наука, Стручно веће друштвених наука, Стручни актив за развојно планирање, Стручни актив за развој школског програма. Стручна већа и стручни активи имају председнике који чине Педагошки колегијум.

Поред тога у школи ради: Тим за самовредновање, Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за професионалну оријентацију, Тим за сарадњу са породицом, Тим за заштиту животне средине, Тим за социјалну и здравствену заштиту полазника, Тим за културну и друштвену делатност школе, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, Тим за професионални развој, Тим за школски маркетинг, Тим за превенцију осипања полазника, Тим за упис полазника у средњу школу и Тим за кризне догађаје.

Стручни органи и Педагошки колегијум се старају о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада Школе; прате остваривање Школског програма; старају се о остваривању циљева и стандарда образовних постигнућа; развоја компетенција полазника; вреднују резултате рада наставника и стручног сарадника- педагога, прате и утврђују резултате рада полазника, предузимају мере за јединствен и усклађен рад са полазницима у процесу образовања и васпитања и решавају друга стручна питања образовно-васпитног рада.

5.1. ЧЛАНОВИ СТРУЧНИХ АКТИВА И ТИМОВА И ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

А) Стручни актив за развој школског програма чине:

- Слађана Симић-Радојевић- наставница разредне наставе;
- Дијана Малић-Станисављевић - наставница српског језика;
- Јасминка Ераковић- наставница математике
- Татјана Петровић- директор школе;
- Гордана Динић-Симоновић- педагог школе;
- Председник овог актива је Татјана Петровић, директор школе.

Б) Стручни актив за развојно планирање чине:

Гордана Динић-Симоновић- педагог школе;
Татјана Петровић- директор школе ;
Дијана Малић-Станисављевић- наставница српског језика;
Јасминка Ераковић- наставница математике;
Слађана Симић- Радојевић- наставница разредне наставе;
Дуња Стижанин- представница полазника;
Марија Мајсторовић-Гајић- представник локалне самоуправе и члан Школског одбора;
Председник овог актива је Гордана Динић-Симоновић, педагог школе.

В) Тим за самовредновање чине:

Радослав Глишић- представник локалне самоуправе и члан Школског одбора;
Тахир Хамзић - представник полазника;
Слађана-Симић Радојевић- наставница разредне наставе;
Татјана Петровић- директор школе;
Данијела Михаиловић- наставница географије;
Јелена Скrobiћ- наставница српског језика;
Мила Миленковић- наставница дигиталне писмености;
Гордана Динић-Симоновић- педагог школе;
Координатор тима је Слађана Симић-Радојевић, наставница разредне наставе.

Г) Тим за инклузивно образовање чине:

Татјана Петровић- директор школе;
Гордана Динић-Симоновић- педагог школе;
Слађана Симић-Радојевић- наставница разредне наставе;
Јасминка Ераковић- наставница математике;
Координатор тима је Гордана Динић-Симоновић, педагог школе.

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

Татјана Петровић -директор школе;
Гордана Динић-Симоновић- педагог школе;
Слађана Симић-Радојевић - наставница разредне наставе;
Јелена Скrobiћ- наставница српског језика и предузетништва;
Љиљана Николић- наставница одговорног живљења у грађанском друштву;
Дијана Малић-Станисављевић - наставница српског језика;
Данијела Николић-Нишевић -секретар школе;
Думница Букурија- представник родитеља;
Координатор тима је Јелена Скrobiћ, наставница српског језика и предузетништва.

Ђ) Тим за професионалну оријентацију и упис полазника у средњу школу чине:

Гордана Динић- Симоновић - педагог школе;
Јелена Скrobiћ- наставница српског језика и предузетништва;
Мелита Костов-наставница хемије;
Мила Миленковић-наставница математике и дигиталне писмености;
Андрејана Гајић-Нешић- наставница биологије и примењених наука;
Координатор тима је Гордана Динић-Симоновић, педагог школе.

Е) Тим за културну и друштвену делатност школе чине:

Александар Игњатовић- наставник енглеског језика;
Јелена Скrobiћ-наставница српског језика и предузетништва;
Љиљана Николић-наставница одговорног живљења у грађанском друштву;
Слађана Симић-Радојевић-наставница разредне наставе;

Татјана Петровић-директор школе;

Координатор тима је Јелена Скробић, наставница српског језика и предузетништва.

Ж) Тим за заштиту животне средине чине:

Мелита Костов-наставница хемије;

Душанка Јочић- наставница примењених наука;

Наташа Булатовић-наставница физике;

Данијела Михаиловић-наставница географије;

Андријана Гајић-Нешић-наставница биологије;

Координатор тима је Душанка Јочић, наставница примењених наука.

З) Тим за сарадњу са породицом чине:

Гордана Динић-Симоновић- педагог школе;

Слађана Симић-Радојевић-наставница разредне наставе;

Татјана Петровић-директор школе;

Александар Игњатовић- наставник енглеског језика;

Координатор тима је Александар Игњатовић, наставник енглеског језика.

И) Тим за школски маркетинг чине:

Татјана Петровић-директор школе;

Јелена Скробић- наставница српског језика и предузетништва;

Љиљана Николић-наставница одговорног живљења у грађанском друштву;

Мила Миленковић-наставница математике;

Дијана Малић-Станисављевић-наставница српског језика;

Координатор тима је Љиљана Николић, наставница одговорног живљења у грађанском друштву.

Ј) Тим за здравствену и социјалну заштиту полазника чине:

Татјана Петровић- директор школе;

Мелита Костов-наставница хемије;

Данијела Михаиловић-наставница географије;

Андријана Гајић-Нешић-наставница биологије;

Координатор тима је Андријана Гајић-Нешић, наставница биологије и примењених наука.

К) Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе чине:

Татјана Петровић-директор школе;

Гордана Динић-Симоновић-педагог;

Думница Букурија- представник родитеља;

Слађана Симић- Радојевић-наставница разредне наставе;

Јасминка Ераковић-наставница математике;

Дијана Малић-Станисављевић-наставница српског језика;

Марија Васић-Перић-наставница енглеског језика

Марија Благојевић-Анђелковић -представник локалне самоуправе и члан Школског одбора;

Координатор тима је Дијана Малић-Станисављевић, наставница српског језика.

Л) Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва чине:

Јелена Скробић-наставница српског језика и предузетништва;

Марина Јовановић-Итић-наставница историје;

Марија Васић-Перић-наставница енглеског језика;

Наташа Булатовић-наставница физике;

Гордана Динић-Симоновић-педагог школе;

Координатор тима је Јелена Скробић, наставница српског језика и предузетништва.

Љ) Тим за професионални развој чине :

Татјана Петровић-директор школе;

Јасминка Ераковић-наставница математике;

Марина Јовановић-Итић-наставница историје;

Данијела Михаиловић-наставник географије;

Координатор тима је Јасминка Ераковић, наставница математике.

М)Тим за превенцију осипања полазника чине:

Татјана Петровић-директор школе;

Гордана Динић-Симоновић-педагог школе;

Слађана Симић-Радојевић-наставница разредне наставе;

Мила Миленковић-наставница математике и дигиталне писмености;

Александар Игњатовић- наставник енглеског језика

Координатор тима је Мила Миленковић, наставница математике и дигиталне писмености.

Н) Тим за кризне догађаје

Татјана Петровић- директор школе;

Јелена Скробић- наставница српског језика и предузетништва и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Фидаим Авдулаховић - представник родитеља;

Гордана Динић-Симоновић- педагог школе;

Љиљана Николић- наставница одговорног живљења у грађанском друштву;

Дијана Малић-Станисављевић- наставница српског језика;

Данијела Николичић-Нишевић- секретар школе;

Тимом руководи директор Школе, Татјана Петровић.

Њ)Чланови Педагошког колегијума су следећи:

-Председник Наставничког већа, Петровић Татјана, директор школе;

-Педагог школе, Гордана Динић-Симоновић;

-Председник одељенског већа нижих разреда, Слађана Симић- Радојевић;

-Председник одељенског већа од V-VIII разреда, Мила Миленковић;

-Председник стручног већа природних наука, Мелита Костов;

-Председник стручног већа друштвених наука, Јелена Скробић;

-Председник стручног већа разредне наставе, Слађана Симић-Радојевић;

-Председник стручног актива за развојно планирање, Гордана Динић-Симоновић;

-Председник стручног актива за развој школског програма, Татјана Петровић-директор школе;

-Координатори тимова;

Председник Педагошког колегијума је Татјана Петровић, директор школе.

Педагошким колегијумом председава и руководи директор школе

5.2.ПРОГРАМ 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 2025/2026. год. -Разматрање предлога плана стручног усавршавања запослених; - Одређивање лица које ће пратити стручно усавршавање запослених; -Организовање пед.-инструктивног увида и надзора; -Дефинисање процедуре за упознавање полазника,наставника и родитеља са правилима понашања, обавезама и одговорностима; -Разматрање Извештаја о реализацији завршног испита у шк. 2024/2025. години и Акционог плана за подизање нивоа успешности полазника на завршном испиту у следећој школској години;	договор разматрање дискусија усвајање	чланови Педагошког колегијума

	-Разматрање Акционог плана реализације Развојног плана школе за школску 2025/2026. годину;		
X	-Опремљеност школе наставним средствима; -Услови рада школе; - Самовредновање рада школе – разматрање Акционог плана за школску 2025/2026. год.; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике(по потреби);	дискусија усвајање доношење	- координатор тима за самовредновање; - чланови Педагошког колегијума; -кординатор Тима за ИО
XI	-Анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника; -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 доношење	-чланови Педагошког колегијума -координатор тима за ИО
XII	-Усвајање Извештаја о стручном усавршавању запослених; -Реализација угледних часова и других видова иновативне наставе; -Професионална оријентација полазника; - Извештај о раду Педагошког колегијума на крају првог об.-васпитног периода за школску 2025/2026.год; -Организовање активности поводом школске славе Светог Саве;	извештај, дискусија договор	чланови Педагошког колегијума
I	-Остваривање Развојног плана школе; - Анализа успеха полазника на крају првог образовно- васпитног периода шк. 2025/2026.год.; - Мере за унапређење васпитно-образовног рада у другом образ.-васп. периоду; - Здравствено васпитање; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике(по потреби);	извештај дискусиј договор доношење	чланови Педагошког колегијума
III	-Активности у оквиру самовредновања; -Активности у оквиру развојног планирања; -Анализа реализације програма образовно-васпитног рада, усавршавања наставника и мера унапређења наставе; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике(по потреби);	извештај, дискусија договор доношење	-координатор Тима за самовредновање; - чланови Педагошког колегијума - координатор Тима за ИО
IV	-Анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника; -Осврт на сарадњу са родитељима и ваншколским институцијама; -Анализа извештаја о реализацији пробног завршног испита и мерама унапређења; -Доношење индивидуалних образовних планова за полазнике(по потреби);	извештај, дискусија договор	-чланови Педагошког колегијума - координатор тима за ИО

V	Припреме за реализацију завршног испита и упис полазника осмог разреда 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 и иновативних часова; -Утврђивање успеха полазника на крају школске године; -Одлука о коришћењу уџбеника за школску 2026/2027. год. - Извештај о раду Педагошког колегијума за школску 2025/2026.год.	дискусија извештај договор	чланови Педагошког колегијума

На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице Педагошког колегијума. Уколико буде било потребе Педагошки колегијум ће се састати и ван планираних седница.

5.3.ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Стручни актив за развојно планирање ће се старати о реализацији активности планираних Развојним планом школе 2024-2029 и Акционим планом реализације Развојног плана школе за школску 2025/2026. год., пратиће ефекте предузетих мера и активности, а у складу са тим планираће нове мере и активности, а све ради унапређења области у оквиру којих се активности предузимају.

Стручни актив за развојно планирање ће имати током школске године пет седница и то: у септембру, новембру, јануару, априлу и јуну месецу. На седницама ће се расправљати о свим битним питањима из домена рада овог актива. По потреби ће заказивати и ванредне седнице.

На редовним седницама ће се расправљати о следећем:

СЕПТЕМБАР

- Избор руководства актива и доношење програма рада Стручног актива за развојно планирање за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање Акционог плана реализације Развојног плана школе за школску 2025/2026.годину;
- Избор нових области самовредновања рада школе;
- Усклађивање Годишњег плана рада школе са Развојним планом школе;
- Усвајање Плана евалуације планираних активности актива за школску 2025/2026. годину;
- Усвајање Извештаја о реализацији ЗИ на крају школске 2024/2025. год и Акционог плана за подизање нивоа успешности полазника на завршном испиту у следећој школској години.

НОВЕМБАР

- Анализа рада Школе у претходном периоду, извештаји одељењских и стручних већа;
- Унапређење планирања наставе -педагог школе;
- Извештаји о реализацији ваннаставних активности;
- Евалуација реализације активности планираних Акционим планом реализације Развојног плана школе.

ЈАНУАР

- Увид у набавку наставних средстава и побољшање материјално-техничке опремљености школе;
- Разматрање Извештаја о посети часовима у току првог образовно-васпитно периода, шк. 2025/2026. године- директор, педагог;
- Коришћење других извора знања и стручно усавршавање наставника;
- Извештај о реализацији Акционог плана реализације Развојног плана школе за први образовно- васпитни период школске 2025/2026. године;
- Извештај о реализацији Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Коришћење медија за промоцију школе;
- Анализа сарадње са постојећим локалним ресурсима;
- Анализа сарадње са родитељима полазника;

-Анекс Развојног плана школе (Акциони план унапређења квалитета области вредновања Етос).

АПРИЛ

- Анализа рада школе у претходном периоду , извештаји одељењских и стручних већа;
- Евалуација реализације активности планираних Акционим планом реализације Развојног плана школе;
- Анекс Развојног плана школе (Акциони план унапређења квалитета области вредновања Настава и учење).

ЈУН

- Разматрање Извештаја о посети часовима у току другог образовно-васпитно периода , шк. 2025/2026. године- директор, педагог;
- Стручно усавршавање запослених- директор, педагог;
- Анализа реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Анализа сарадње школе и породица полазника;
- Извештај о реализацији Развојног плана школе за други образовно- васпитни период, школске 2025/2026. године.

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице Стручног актива за развојно планирање. Уколико буде било потребе Стручни актив за развојно планирање ће се састати и ван планираних седница.

Председник актива за развојно планирање је педагог школе, Гордана Динић-Симоновић.

5.4. ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ АКТИВА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Месец	Активности
IX	1.Избор руководства актива и доношење програма рада за текућу школску годину
	2.Утврђивање битних компоненти за развој Школског програма
X	1.Укључивање родитеља у оквиру програма
XI	1.Анализа реализације планираних садржаја и активности 2.Анализа присутности индивидуализације и флексибилност садржаја и начина рада у редовној настави и ваннаставним активностима
XII	1.Припреме за рад у другом образовно-васпитном периоду 2.Доношење Извештаја о раду стручног актива за развој школског програма за први образовно-васпитни период, школске 2025/2026.године
IV	Анализа реализације програма и планираних активности
V	Идентификовање битних компоненти за развој Школског програма
VI	Доношење Извештаја о раду стручног актива за развој школског програма за други образовно васпитни период, школске 2025/2026.године.

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице

Стручног актива за развој школског програма. Стручни актив за развој школског програма ће се састати и ван планираних седница, уколико за то буде било потребе.

Председник стручног актива за развој школског програма је директор школе, Татјана Петровић.

5.5. ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

Наставничко веће ће разматрати питања из свог домена рада на редовним и ванредним седницама.

План рада на редовним седницама:

Септембар:

- разматрање Извештаја о успеху полазника за школску 2024/2025. годину (након августовског испитног рока)- одељењске старешине;
- разматрање Извештаја о раду „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“ за школску 2024/2025. годину- директор школе, педагог;
- разматрање Извештаја о раду директора „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“, за школску 2024/2025. годину-директор школе;
- разматрање предлога Годишњег плана рада школе за школску 2025/ 2026. год.- директор школе;

- разматрање извештаја о резултатима уписа полазника и формирању одељења- директор школе;
- расподела планова и задужења – директор школе;
- усвајање Извештаја о реализацији завршног испита и резултатима постигнутим на завршном испиту у школској 2024/2025.години са Акционим планом за подизање нивоа успешности полазника на завршном испиту у школској 2025/2026. години- директор школе;

Октобар:

- коначно формирање одељења -директор школе;
- усвајање коначног распореда часова, одељењских старешинстава и 40-то часовне радне недеље-директор школе;
- мере за спречавање осипања полазника-директор школе;

Новембар:

- разматрање и усвајање извештаја о редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника за први образовно- васпитни период школске 2025/2026.год. (пресек стања)- председници одељењских већа, директор;
- разматрање рада одељењских већа, стручних већа и актива и ваннаставних активности полазника – председници већа и актива, руководиоци секција;
- стручна тема: „ Школа као сигурно мест: Како градимо културу ненасиља “- педагог школе ;

Децембар:

- анализа успеха полазника на крају првог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године- директор школе;
- план уписа полазника у јануарско- фебруарском уписном року школске 2025/2026. године- директор школе;
- привремена расподела часова и одељењских старешинстава за други образовно- васпитни период школске 2025/2026.године;
- извештај о реализацији наставног плана и програма за први образовно- васпитни период, школске 2025/2026. год. - Тим за самовредновање;
- организација испита у јануарском испитном року-директор школе;
- задужења наставника и педагога школе на упису нових полазника у јануарском уписном року-директор школе;
- разматрање извештаја Тима за самовредновање о реализованим евалуацијама у току првог образовно- васпитног периода школске 2025/2026. године- координатор тима;
- разматрање извештаја Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања о реализованим активностима у току првог образовно- васпитног периода, школске 2025/2026. године;
- разматрање Извештаја о остваривању плана стручног усавршавања запослених у току првог образовно-васпитног периода у школској 2025/2026. години- педагог школе;
- доношење Извештаја о раду Наставничког већа у току првог образовно- васпитног периода, школске 2025/2026. године;
- договор о прослави школске славе, Светог Саве;

Јануар:

- анализа успеха полазника на крају првог образовно- васпитног периода (након јануарског испитног рока), школске 2025/2026. године -директор школе;
- привремена расподела часова и одељењских старешинстава -директор школе;
- анализа рада стручних већа и актива- директор школе, руководиоци стручних већа и актива;
- разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за први образовно- васпитни школске 2025/2026. године- председник актива;
- разматрање Извештаја о раду „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“ у првом образовно-васпитном периоду, школске 2025/2026. године- директор школе, педагог;

- разматрање Извештаја о раду директора „Школе за основно образовање одраслих Младеновац“, за први образовно- васпитни период школске 2025/2026. год.- директор;

Фебруар:

- коначно формирање одељења и усвајање коначног распореда часова и одељењског старешинства- директор школе;
- разматрање плана набавки и активирање постојећих наставних средстава- директор школе;
- усвајање Акционог плана за планирање, организовање и спровођење пробног завршног испита у школској 2025/2026. години;

Март:

- упознавање са Финансијским планом школе за 2026.годину- директор;
- стручна тема: “Индивидуализација процеса наставе, учења, праћења и оцењивања“-педагог школе;

Април:

- разматрање и усвајање Извештаја о редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника за други образовно-васпитни период школске 2025/2026.год. (пресек стања)–председници одељенских већа, директор;
- проблеми осипања полазника на нивоу школе - одељењске старешине;
- утврђивање предлога програма извођења екскурзије полазника- директор школе;

Мај:

- утврђивање организације припремне наставе за полазнике осмог разреда који полажу завршни испит на крају осмог разреда– директор школе;
- задужења наставника на завршном испиту и формирање школских комисија;
- усвајање Акционог плана за планирање, организовање и спровођење завршног испита за полазнике који завршавају основно образовање у школској 2025/2026.години;
- усвајање Акционог плана активности уписа полазника осмог разреда у средњу школу, за школску 2026/2027.годину.
- прослава Дана школе;

Јун 1:

- анализа успеха полазника осмог разреда на крају другог образовно-васпитног периода, школске 2025/2026.године-одељењске старешине;

Јун 2:

- анализа успеха полазника на нивоу школе на крају другог образовно-васпитног периода, школске 2025/2026.године-одељењске старешине;
 - похвале и награде полазницима– одељењске старешине;
 - разматрање Извештаја о реализацији наставног плана и програма за школску 2025/2026. год. - Тим за самовредновање;
 - разматрање Извештаја о реализацији Развојног плана школе за други образовно-васпитни период школске 2025/2026.године- Стручни актив за развојно планирање;
 - разматрање Извештаја о евалуацији Годишњег плана рада школе и Школског програма за школску 2025/2026. годину- Тим за самовредновање;
 - разматрање Извештаја о реализованим вредновањима у току школске 2025/2026. године- Тим за самовредновање;
 - разматрање Извештаја о стручном усавршавању запослених у школској 2025/2026. године- директор школе;
 - задужења наставника и педагога школе на упису нових полазника- директор школе;
 - анализа реализације Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/2026.годину и предлог новог програма за школску 2026/2027.год.-Тим за заштиту полазника од насиља ;
 - припреме за израду Годишњег плана рада школе за школску 2026/2027. год.-директор;
 - усвајање Списка учбеника који ће се користити у школској 2026/2027.год.-директор;
 - усвајање Плана набавки наставних средстава за школску 2026/2027. год.-директор;
 - доношење Извештаја о раду Наставничког већа у другом образовно-васпитном периоду, школске 2025/2026.године;
- Август:**
- организација августовског испитног рока – директор школе;
 - привремено формирање одељења, расподела часова и одељењских старешинстава – директор;

- избор председника стручних већа и актива, чланова тимова- директор;

-задужења наставника и педагога школе на упису полазника у септембарском уписном року за школску 2026/2027. год.-директор;

-усвајање календара образовно- васпитног рада за школску 2026/2027.годину- директор;

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице Наставничког већа. Наставничко веће ће се састајати и ван планираних седница уколико буде било потребе за тим.

Председник Наставничког већа је директор школе, Татјана Петровић

5.5.1. КОМИСИЈЕ

Школа има комисију за израду Годишњег плана рада школе, коју чине: Татјана Петровић- директор школе, Гордана Динић- Симоновић- педагог школе, Данијела Николичић Нишевић- секретар школе.

Школа има и друге комисије регулисане Законом, из области свог деловања, као на пример: конкурсну комисија за заснивање радног односа у школи, као и комисију органа управљања, пописну комисију и комисију за технолошке вишкове, по решењу директора школе.

5.6. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА НИЖИХ РАЗРЕДА

Септембар:

-избор руководства већа (председник, заменик)

-доношење плана рада већа за школску 2025/2026. годину;

- формирање одељења;

- организација допунске наставе;

- текућа питања;

Новембар:

- реализација плана рада и успех на тромесечју;

- мере за унапређивање рада и успеха полазника;

Децембар:

- реализација плана и програма;

- индивидуални успех полазника;

- дисциплина и изостанци полазника;

- предлози, закључци за седницу Наставничког већа;

-доношење Извештаја о раду већа у првом образовно-васпитном периоду школске 2025/2026.године;

Јануар :

- индивидуални успех полазника (након јануарског испитног рока);

- формирање одељења;

- доношење плана рада већа;

- текућа питања;

Април:

- реализација плана рада и успех полазника;

- мере за унапређивање рада и успеха;

Јун:

- индивидуални успех полазника;

- реализација плана и програма;

-анализа успеха полазника на крају другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године;

- предлози, закључци за седницу Наставничког већа.

Август:

-разматрање Извештаја о успеху полазника на крају другог образовно-васпитног периода за школску 2025/2026. годину (након августовског испитног рока);

-доношење Извештаја о раду већа на крају другог образовно-васпитног периода за школску 2025/2026. годину.

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице одељењских већа. Уколико буде било потребе Одељењско веће ће се састати и ван планираних седница.

Председник одељењског већа нижих разреда је наставница разредне наставе, Слађана Симић-Радојевић.

5.7. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА ОД V-VIII РАЗРЕД

Септембар:

-избор руководства већа (председник, заменик)

- доношење плана рада већа за школску 2025/2026. годину;
- упис полазника и формирање одељења;
- бројно стање полазника;
- организација рада (подела часова, одељењских старешинстава, распореда писмених задатака, допунска настава);
- усвајање Извештаја одељењских старешина седмог и осмог разреда о избору полазника за Ученички парламент.

Новембар:

- редовност похађања наставе и радна дисциплина полазника;
- анализа успеха полазника у току првог образовно- васпитног периода школске 2025/2026. године (пресек стања);
- преглед изгубљених часова и радних дана и начин надокнаде;

Децембар:

- реализација наставног плана и програма у првом образовно- васпитном периоду школске 2025/2026. године;
- индивидуални успех полазника;
- дисциплина и изостанци полазника;
- привремена расподела часова и одељењских старешинстава за други образовно- васпитни период школске 2025/2026. године;
- доношење Извештаја о раду већа на крају првог образовно- васпитног периода школске 2025/2026. године;
- предлози закључака за седницу Наставничког већа;

Јануар:

- индивидуални успех полазника (након јануарског испитног рока) школске 2025/2026. године;
- упис полазника, формирање одељења;
- доношење плана рада већа, утврђивање плана рада већа;
- организација рада (подела часова, одељењских старешинстава, писмених вежби, допунска настава);

Април:

- анализа рада и успеха полазника у другом образовно- васпитном периоду школске 2025/2026. године (пресек стања);
- мере за унапређење рада и успеха полазника,

Мај:

- планирање организације припремне наставе за полазнике осмог разреда који полажу завршни испит;
- предлог Акционог плана за планирање, организовање и спровођење завршног испита за полазнике који завршавају основно образовање у школској 2025/2026. години;
- предлог Акционог плана активности уписа полазника осмог разреда у средњу школу за школску 2026/2027. годину.

Јун 1. седница:

- анализа успеха полазника осмог разреда на крају другог образовно - васпитног периода школске 2025/2026. године, утврђивање оцена из сваког предмета;

Јун 2. седница:

- анализа успеха полазника на крају другог образовно – васпитног периода школске 2025/2026. године, утврђивање оцена из сваког наставног предмета;
- реализација наставног плана и програма;
- похвале и награде;
- предлози и закључци за седницу Наставничког већа.

Август:

- разматрање Извештаја о успеху полазника на крају другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. годину (након августовског испитног рока).

- доношење Извештаја о раду одељењског већа на крају другог образовно- васпитног периода школске 2025/2026. год.

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице одељењских већа. Уколико буде било потребе одељењско веће ће се састати и ван планираних седница.

Председник одељењског већа од петог до осмог разреда је наставница дигиталне писмености и математике, Мила Миленковић.

5.7.1. ПРЕДСЕДНИЦИ ОДЕЉЕЊСКИХ ВЕЋА

- нижих разреда -----Слађана Симић-Радојевић, наставница разредне наставе;
- од петог до осмог разреда ----Мила Миленковић, наставница дигиталне писмености и математике.

5.8. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА РАЗРЕДНЕ НАСТАВЕ

Септембар:

- избор руководства већа (председник, заменик);
- израда, разматрање и усвајање плана рада већа за школску 2025/2026. године;
- израда годишњег и месечних планова;
- уџбеници, дидактички материјал;
- формирање одељења;
- разматрање критеријума оцењивања полазника;
- организација допунске наставе;

Новембар:

- организација самосталног рада полазника;
- реализација плана рада и успех полазника;
- стручна тема: „ Конфликти током наставе“ - педагог школе.

Децембар:

- реализација плана рада и успех полазника на крају првог образовно- васпитног периода школске 2025/2026. године;
- проблеми у реализацији часова из српског језика и математике;
- текућа питања;
- припреме за предстојећи испитни рок;
- извештај о раду већа у првом образовно- васпитном периоду школске 2025/2026. године;

Јануар:

- анализа успеха полазника у претходном периоду;
- формирање одељења;
- организовање допунске наставе;
- израда месечних планова за наредни период;

Април:

- реализација плана рада и успех полазника;
- организација самосталног рада полазника;
- припреме за предстојећи испитни рок;
- стручна тема: „ Праћење напредовања и оцењивање полазника “- педагог школе;

Јун:

- реализација плана рада и анализа успеха полазника на крају другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године;
- Извештај о раду већа у другом образовно-васпитном периоду, школске 2025/2026. године;
- проблеми у настави и њихово отклањање;
- избор уџбеника за наредну школску 2026/2027. годину.
- текућа питања.

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице Стручног већа разредне наставе. Уколико буде било потребе стручно веће разредне наставе ће се састати и ван планираних седница.

Председник стручног већа разредне наставе је наставница разредне наставе, Слађана Симић-Радојевић.

5.9. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Септембар:

- избор руководства већа;
- израда, разматрање и усвајање плана рада већа за школску 2025/2026. год.;
- израда месечних планова IX и X месец;
- организација рада у настави;
- начини остваривања стандарда постигнућа- анализа на нивоу стручних већа;
- тематска и пројектна натава и други иновативни видови планирања наставе;

- усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину;
- усвајање Извештаја о реализацији завршног испита и резултатима постигнутим на завршном испиту у школској 2024/2025. години са Акционим планом за подизање нивоа успешности полазника на завршном испиту у школској 2025/2026. години-директор школе;

Октобар:

- уједначавање критеријума оцењивања
- планирање допунске наставе;

Новембар:

- израда месечних планова рада за XI и XII и месец;
- кључни задаци (исходи/компетенције) у настави друштвених наука;
- анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника;

Децембар:

- организација испита;
- планирање стручног усавршавања наставника и одлазак на семинаре;
- доношење Извештаја о раду већа у току првог образовно-васпитног периода, школске 2025/2026. године;

Јануар :

- израда месечних планова за I, II и III месец;
- анализа успеха полазника на крају првог образовно - васпитног периода;
- реализација плана и програма у првом образовно - васпитном периоду;
- организација рада у настави и прерасподела часова наставницима у другом образовно-васпитном периоду;
- извештаји са семинара;

Април:

- израда месечних планова за IV и V месец;
- анализа анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника (пресек стања);
- анализа резултата пробног завршног испита и доношење мера за побољшање успеха полазника на завршном испиту;

Јун:

- анализа успеха полазника на крају другог образовно- васпитног периода;
- остваривање плана рада већа;
- планирање набавке наставних средстава;
- организација испита;
- избор уџбеника за наредну школску 2026/2027. годину.
- доношење Извештаја о раду већа у току другог образовно-васпитног периода, школске 2025/2026. године.

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице Стручног већа друштвених наука. Уколико буде било потребе стручно веће друштвених наука ће се састати и ван планираних седница.

Председник стручног већа друштвених наука је наставница српског језика и предузетништва, Јелена Скробић.

5.10. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА

Септембар:

- избор руководства већа;
- израда, разматрање и усвајање плана рада већа за школску 2025/2026. год.;
- израда месечних планова IX и X месец;
- организација рада у настави;
- начини остваривања стандарда постигнућа- анализа на нивоу стручних већа;
- тематска и пројектна настава и други иновативни видови планирања наставе;
- усвајање Плана стручног усавршавања за школску 2025/2026. годину;
- усвајање Извештаја о реализацији завршног испита и резултатима постигнутим на завршном испиту у школској 2024/2025. години са Акционим планом за подизање нивоа успешности полазника на завршном испиту у школској 2025/2026. години-директор школе;

Октобар:

- уједначавање критеријума оцењивања

- планирање допунске наставе;

Новембар:

- израда месечних планова рада за XI и XII и месец;
- кључни задаци (исходи/компетенције) у настави друштвених наука;
- анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника;

Децембар:

- организација испита;
- планирање стручног усавршавања наставника и одлазак на семинаре;
- доношење Извештаја о раду већа у току првог образовно-васпитног периода, школске 2025/2026.године;

Јануар :

- израда месечних планова за I,II и III месец;
- анализа успеха полазника на крају првог образовно - васпитног периода;
- реализација плана и програма у првом образовно - васпитном периоду;
- организација рада у настави и прерасподела часова наставницима у другом образовно-васпитном периоду;
- извештаји са семинара;

Април:

- израда месечних планова за IV и V месец;
- анализа анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника (пресек стања);
- анализа резултата пробног завршног испита и доношење мера за побољшање успеха полазника на завршном испиту;

Јун:

- анализа успеха полазника на крају другог образовно- васпитног периода;
- остваривање плана рада већа;
- планирање набавке наставних средстава;
- организација испита;
- избор уџбеника за наредну школску 2026/2027. годину;
- доношење Извештаја о раду већа у току другог образовно-васпитног периода, школске 2025/2026.године.

Напомена: На почетку сваке седнице најпре се усваја записник са претходне седнице Стручног већа природних наука. Уколико буде било потребе стручно веће ће се састати и ван планираних седница

Председник стручног већа природних наука је наставница хемије, Мелита Костов.

5.11. ПРЕДСЕДНИЦИ СТРУЧНИХ ВЕЋА

- Стручно веће разредне наставе-----Слађана Симић-Радоевић
- Стручног већа друштвених наука ---Јелена Скробић
- Стручног већа природних наука ----Мелита Костов

5.12. ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ: Самовредновање је континуирани процес преиспитивања постојеће праксе који се спроводи систематски и транспарентно унутар школе од стране запослених и служи за унапређивање рада запослених и развој школе у циљу остваривања добробити полазника.

У току школске 2024/2025.године ћемо спровести самовредновање две области квалитета рада школе.

У првом образовно-васпитном периоду предмет вредновања ће нам бити област квалитета: ЕТОС.

У другом образовно-васпитном периоду за предмет вредновања је изабрана област квалитета: НАСТАВА И УЧЕЊЕ.

Процес самовредновања ћемо унапредити уз коришћење Приручника за самовредновање рада школе и нове апликације за самовредновање рада школе (АС Школа- апликација за самовредновање).

До процене нивоа остварености појединих показатеља добићемо анализом прикупљених података из:

- 1)Евиденције и педагошке документације школе, Школског програма, Годишњег плана рада школе и Развојног плана рада школе;
- 2)базе података у оквиру јединственог информационог система просвете и других извора података;
- 3)резултата праћења различитих активности у школи, а посебно посматрањем часова;
- 4)прикупљених података из спроведених истраживања у школи и других релевантних података;

5)ефеката реализованих активности у пројектима;

6)разговора, стручних дискусија, састанака, резултата спроведених анкета и других аналитичко-истраживачких активности;

7)постојећих извештаја о вредновању квалитета рада школе.

У процесу прикупљања података користићемо следеће технике: анализирање документације, посматрање, интервјуисање. Следствено томе користићемо следеће инструменте: чек листе, скале процене, анкете, индивидуалне и групне разговоре. 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 2025/2026. 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 Тим за самовредновање написаће извештај у коме ће анализирати горе наведене области вредновања. Извештај ће садржати опис и процену остварености стандарда и показатеља квалитета рада школе, предлог мера за унапређивање квалитета рада школе и начине праћења остваривања предложених мера.

5.13.АКЦИОНИ ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Реализација	Реализатори	Динамика
1.Упознавање са Правилником о вредновању квалитета рада установе и Правилником о стандардима квалитета рада установе и новим Приручником за самовредновање рада школе, као и новом апликацијом за самовредновање рада школе(<i>АС Школа- апликација за самовредновање</i>).	Тим за самовредновање	Август/септембар 2025. године
2. Упознавање са проблематиком вредновања из различитих извора	Тим за самовредновање	Август/септембар 2025. године
3. Доношење Акционог плана самовредновања рада школе за школску 2025/2026. годину	Тим за самовредновање	Септембар 2025. године
4. Израда одговарајућег профила документације за праћење	Тим за самовредновање	Септембар/октобар 2025. године
5. Упознавање наставника са програмом самовредновања	Тим за самовредновање	Септембар/октобар 2025. године
Одвијање програма вредновања		
1.Примена упитника за област квалитета: Етос	Тим за самовредновање , директор школе	Октобар/Новембар 2025.године
2. Прикупљање података из других извора	Тим за самовредновање , директор школе, наставници	Октобар/Новембар 2025.године
3. Обработка података добијених упитником и из других извора	Тим за самовредновање	Новембар/Децембар 2025. године
3.Анализа добијених података	Тим за самовредновање	Новембар/Децембар 2025. године
5. Праћење различитих активности у школи које се тичу предмета праћења и сумирање резултатат тог праћења(чек лист и др.)	Тим за самовредновање	Новембар/Децембар 2025. године
6. Писање извештаја о реализованом самовредновању	Тим за самовредновање	Децембар 2025/Јануар 2026.год;
7. Примена упитника за област квалитета: Настава и учење	Тим за самовредновање	Фебруар 2026.год.
8.Анализа педагошке документације (ГПРШ, Школски програм,Развојни план, извештаји, записници итд.)	Тим за самовредновање	Фебруар/Март 2026.године
9.Праћење различитих активности у школи које се тичу предмета праћења и сумирање резултата тог праћења(чек лист и др.)	Тим за самовредновање	Фебруар/Март 2026.године
10. Обработка и анализа података добијених самовредновањем	Тим за самовредновање	Април/Мај 2026.год.

11. Усвајање извештаја о реализованом самовредновању	Тим за самовредновање	Април/Мај 2026. год.
12. Усвајање Извештаја о реализованим евалуацијама током школске 2025/2026. године	Тим за самовредновање	Јун 2026. године

6.0. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА

- ПЕДАГОГА -

ЦИЉ

Педагог школе применом теоријских, практичних и истраживачких сазнања педагошке науке доприноси остваривању и унапређивању образовно-васпитног рада у школи, у складу са циљевима и принципима образовања и васпитања дефинисаних Законом о основама система образовања и васпитања, као и посебним законима.

ЗАДАЦИ

- Учесће у стварању оптималних услова за развој полазника и остваривање образовно – васпитног рада;
- Праћење и подстицање целовитог развоја полазника;
- Пружање подршке наставнику на унапређивању и осавремењавању васпитно-образовног рада;
- Пружање подршке родитељима, односно старатељима на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање полазника;
- Учествовање у праћењу и вредновању образовно-васпитног рада;
- Сарадња са институцијама, локалном самоуправом, стручним и струковним организацијама од значаја за успешан рад школе;
- Самовредновање, стално стручно усавршавање и праћење развоја педагошке науке и праксе.

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања задаци стручног сарадника су још да у оквиру својих надлежности ради на:

- Унапређивање образовно-васпитног рада у школи;
- Праћење, подстицање и пружање подршке укупном развоју полазника у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагање мера у интересу развоја и добробити полазника;
- Пружање стручне подршке наставницима и директору за :
 - стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања;
 - јачање компетенција и професионални развој;
 - развијање компетенција за остваривање циљева и општих исхода образовања и васпитања;
- Развоју инклузивности школе;
- Стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој полазника, заштити од дискриминације и социјалне искључености полазника;
- Праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагање мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада;
- Остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама;

- Спровођењу стратешких одлука Министарства просвете у школи, у складу са својим описом посла.

Посао педагога ће бити пре свега усмерен на осигурање квалитета наставе и пружање додатне подршке полазницима у учењу и у пружању психосоцијалне подршке полазницима и њиховим породицама.

ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
1. ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ● Учествовање у изради Годишњег плана рада школе (организација , програм рада стручних органа и тимова, стручног усавршавања, рада педагога, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, превентивних програма, рада тимова и др.); ● Припремање годишњег и месечних планова рада педагога ● Планирање спровођења анализа и истраживања у школи са циљем испитивања потреба полазника, родитеља, локалне самоуправе(самовредновање рада школе); ● Учествовање у припреми индивидуалног образовног плана за полазнике(по потреби); ● Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама; ● Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада ● Учествовање у избору и концепирању разних ваннаставних и ваншколских активности ● Учешће у планирању и реализацији културних манифестација и наступа полазника ● Пружање помоћи наставницима у изради планова редовне наставе, припремне наставе, допунског рада, плана рада одељењског старешине, секција ● Учешће у избору и предлозима одељењских старешинстава ● Формирање одељења, распоређивање новопридошлих полазника и полазника који су упућени да	Директор, стручна већа и тимови Директор, стр.тимови,наставни ици Стр.тим за самовредновање,наст тавници,полазници, родитељи Тим за ИО, наставници Директор, Наставници Стручна већа Директор, руков. секција,наставници Директор, руков. секција Наставн., од.стареш, рук.секција Директор, Директор Директор, наставници	VIII, IX VIII-IX и током шк.год. Током школ. године Током шк.год Током шк.год Током шк.год. Током шк.године Током шк.године VIII,IX и током шк.год. VIII, IX,XII VIII, IX,I IX

понове разред ● Планирање иницијалног процењивања адаптације полазника петог разреда на нову средину и планирање мера подршке		
ОБЛАСТИ РАДА	Сара-дници	Време реализа-ције
2. ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ, ОДНОСНО ВАСПИТНО- ОБРАЗОВНОГ РАДА ● Систематско праћење и вредновање образовно-васпитног, односно наставног процеса, развоја и напредовања полазника; ● Праћење реализације васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада; ● Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада; ● Рад на развијању и примени инструмената за самовредновање различитих области и активности рада школе; ● Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана за полазнике; ● Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника и стручног сарадника; ● Иницирање и учествовање у истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује школа, научно-истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовне праксе; ● Учествовање у праћењу реализације остварености општих и посебних стандарда, постигнућа полазника; ● Учешће у изради годишњег извештаја о раду школе у остваривању свих програма васпитно-образовног рада (програма стручних органа и тимова, стручног усавршавања, превентивних програма, рада педагошке службе, сарадње са породицом, сарадње са друштвеном средином, праћење рада стручних актива, тимова) ● Праћење оцењености, успеха и редовности похађања наставе полазника у току школске године, као и предлагање мера за њихово побољшање	Тимови,ОС,наставници Струч. већа и тимови, Наст. веће Струч. већа и тимови, Наст. веће Тим за самовр. Тим за ИО, наставници Дирек., ментор Дирек., стручн већа и тимови Дирек., наставници Дирек., пред. стр. већа и тимова Дирек., стр.већа, од.стар. Дирек., струч. већа, рук. секција Одељ. стар.,родитељ, наставници РодитељОС,наставници полазници Стр.већа,полазници,тимови Наставници Наставници Наставници Наставници Наставници Директ. Наставници, директ. Наставници,ди ректор	Током шк.године Током шк. године Током шк.године Током шк.године Током године По потреби Током шк.године Током године VIII,XII,I Периодично Периодично Током школ.године Током школ.год. Током школ.год. IX Током школ.год. Током школ.год. Током школ. год Током школ. год Током школ. год Током школске године Током школ. год Током школ. год Током школ. год VIII,IX и током шк.год. IX, I Током школ.год Током школ.год Током школ.год Током школ.год. Током шк. год. Новембар 2025/Март 2026 Новембар 2025/ Април 2026.год.

●	Праћење успеха полазника у ваннаставним активностима и на завршном испитима	Директ.,секретар Наставници,Тим за ИО	
●	Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама полазника	Директ. Директ. Тим за ПО,директор	
●	Праћење узрока школског неуспеха полазника и предлагање решења за побољшање школског успеха	Директ. Стр.већа, руков. секција,ОС Родитељи ОС,тимови	
●	Праћење поступака и ефеката оцењивања полазника;	Родитељ,ОС Директ. ,Ментор,директор	
●	Иницијално процењивање адаптације полазника петог разреда на нову средину	Тим за самовр. Наставници	
3. РАД СА НАСТАВНИЦИМА			
●	Пружање помоћи наставницима на конкретизовању и операционализовању циљева и задатака(исхода) образовно-васпитног,односно васпитно-образовног рада;		
●	Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета васпитно-образовног рада, односно наставе, увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе);		
●	Пружање помоћи наставницима у проналажењу начина за имплементацију општих и посебних стандарда;		
●	Рад на процесу подизања квалитета нивоа знања и умења полазника;		
●	Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци;		
●	Анализирање реализације часова редовне наставе и других облика образовно-васпитног рада којима је присуствовао педагог и давање предлога за њихово унапређење;		
●	Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода,техника и инструмената оцењивања полазника;		
●	Праћење начина вођења педагошке документације наставника;		

● Пружање помоћи наставницима у осмишљавању рада са полазницима којима је потребна додатна подршка; ● Оснаживање наставника за рад са полазницима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју; ● Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија; ● Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака професионалне оријентације и каријерног вођења полазника и унапређивање тога рада; ● Пружање помоћи наставницима у планирању и реализацији угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива; ● Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског рада, припремне наставе, плана рада одељењске заједнице и секција; ● Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових полазника; ● Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја на часовима одељењске заједнице; ● Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са породицом; ● Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу; ● Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације; ● Реализација две стручне теме на седницама Наставничког већ: “ Школа као сигурно место: Како градим културу ненасиља“ “ и „ Индивидуализација процеса наставе, учења, праћења и оцењивања“; ● Реализација две стручне теме на седницама стручног већа разредне наставе: “ Конфликти током наставе,, и “Праћење напредовања и оцењивање полазника“.		
ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
4. РАД СА ПОЛАЗНИЦИМА	Наст., ОС, родитељ	Током шк. године Током шк.године

●	Праћење развоја и напредовања полазника;	Наставн.,роди.	Током школ.год
●	Праћење оптерећености полазника (садржај, време, обим, врста и начин ангажованости полазника);	Родитељ	Током школ.год
●	Саветодавни рад са новим полазницима и полазницима који су поновили разред;	ОС,наст.	Током школ.год
●	Стварање оптималних услова за индивидуални развој полазника и пружање помоћи и подршке;	ОС, наст.	Током школ.год
●	Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању полазника;	ОС, наст.	Током школ.год
●	Рад на професионалној оријентацији полазника и каријерном вођењу;	Тим за ПО,	Током шк.год.
●	Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности;	ОС, родитељ	Током школске год.
●	Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена полазника;	Руков.секција, директор	Током шк.год.
●	Пружање помоћи и подршке укључивању полазника у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација	Род.,ОС	Током шк.године
●	Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање здравих стилова живота;	Од.старешина, наставници	Током године
●	Учествовање у изради педагошког профила полазника за полазнике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана(по потреби);	Тим за заштиту од насиља и др.тим.	Током првог о.-в. периода
●	Учествовање у појачаном васпитном раду за полазнике који врше повреду правила понашања у школи или се не придржавају одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожавају друге у остваривању њихових права	Тим за ИО	
●	Планирање и реализација специфичне подршке полазницима петог разреда и наставницима као резултат процењивања адаптације полазника на нову средину	ОС, родитељ тимови	
		ОС, родитељи, наставници	
ОБЛАСТИ РАДА		Сара-дници	Време реализа-ције
5.	РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА		
●	Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада;	ОС, директ.	Током шк.године
●	Укључивање родитеља, односно старатеља, по потреби у поједине облике рада школе (настава, предавања, секције, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада школе;	ОС,наст.	Током године
●	Пружање подршке родитељима(старатељима) у раду са полазницима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, професионалној оријентацији;	ОС, Тим за ПО и др. тимови	Током шк.године
		ОС, Тим за заштиту од насиља	Током шк. године
		ОС,родитељи	Током шк.године
		ОС	Током шк.године

● Упознавање родитеља (старатеља) са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити деце, односно полазника од насиља, занемаривања и злостављања и другим документима од значаја за правилан развој полазника у циљу представљања корака и начина поступања школе; ● Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена полазника; ● Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о њиховој деци;		
ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
6. РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА И ПРАТИОЦЕМ ПОЛАЗНИКА ● Сарадња са директором на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба школе и предлагање мера за унапређење; ● Сарадња са директором у оквиру рада тимова и комисија и редовна размена информација; ● Сарадња са директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената школе, анализа и извештаја о раду школе; ● Сарадња са директором на формирању одељења и расподели одељењских старешинстава; ● Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у школи; ● Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција; ● Сарадња са директором по питању приговора и жалби полазника и његових родитеља, односно старатеља на оцену из предмета; 7. РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА ● Учествовање у раду Наставничког већа (давањем саопштења, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно- васпитни рад и јачање наставничких компетенција, реализација стручних тема и презентација); ● Учествовање у раду тимова, већа, актива и комисија на нивоу школе које се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду педагошког колегијума и стручних актива за развојно планирање и развој школског програма; ● Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа школе;	Наставници Тимови Стр. тимови, секретар Наставници Наставници, директор Наставници Наставници, родитељи Председници актива, коорд. тимова, наст., дир. Директ., председници актива и тимова Директ., наставници	Током шк. године Током шк. године Током шк. године VIII/IX и I Током шк. године Током шк. године Током шк. године Током шк. године Током шк. године Током шк. године
ОБЛАСТИ РАДА	Сарадници	Време реализације
8. САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ	Директор, наставници Директ., наставници	Током шк. год. Током године-по потреби Током шк. год.

● Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада школе; ● Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа; ● Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, школе и локалне самоуправе у циљу подршке развоју полазника; ● Учествовање у раду стручних друштава, органа и организација и пројектима локалне самоуправе; ● Сарадња са Националном службом за запошљавање, Домом здравља, МУП-ом Младеновац; ● Сарадња са невладиним организацијама	Директор Директор Директор Наставн. Директор Наставници,директор Наставници Директ., наставници Родитељи,одељ.с тарешине Директор,стр.др уштва, актив стр.сарадника...	Током шк. год. Током шк.год. Током шк.год. Током шк.год. Током шк.год. Током шк.год. Током шк.год. Током шк.год.
9. ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ		
● Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу; ● Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и других активности на нивоу школе; ● Припрема за послове предвиђене годишњим планом и оперативним плановима рада педагога; ● Прикупљање података о полазницима и чување материјала који садржи личне податке о полазницима у складу са етичким кодексом педагога; ● Стручно усавршавање праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на интернету, учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), и на Републичкој секцији педагога и психолога Србије, Актив стручних сарадника Младеновца, похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, похађањем стручних скупова, разменом искустава и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању.		

7.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА

Правилником о наставном плану и програму основног образовања одраслих из 2013. године, у Школи смо започети са реализацијом образовања одраслих по моделу функционалног основног образовања одраслих. На основу датог наставног плана и програма наставници су урадили Школски програм за први, други и трећи циклус основног образовања одраслих.

Планови и програми наставника за редовну наставу, допунску наставу, секција и других програма које реализујемо у Школи, за све циклусе и разреде су саставни део Школског програма који се чува у архиви школе. Школски програм за први, други и трећи циклус основног образовања одраслих донет је у јуну месецу 2025.године, важиће од школске 2025/2026.године, а за период од четири године.

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

У складу са Законом о основама система образовања и васпитања наставници имају обавезу да кроз наставу свих предмета развијају опште међупредметне компетенције за крај обавезног основног образовања и васпитања. То су: компетенција за учење, одговорно учешће у демократском друштву, естетичка компетенција, комуникација, одговоран однос према околини, одговоран однос према здрављу, предузимљивост и оријентација ка предузетништву, рад са подацима и информацијама, решавање проблема, сарадња, дигитална компетенција.

Такође су Правилником о наставном плану и програму основног образовања одраслих дефинисани очекивани исходи, односно кључне компетенције које се стичу остваривањем Наставног плана и програма основног образовања одраслих, а то су:

језичка писменост, математичка писменост, основе научне писмености, дигитална писменост, управљање сопственим учењем, решавање проблема, социјалне интеракције и сарадња са другима, грађанска одговорност за демократију, здравствене компетенције, еколошке компетенције,

иницијативност и предузетништво, културна свест, мултикултуралност и креативност. Међупредметне компетенције ће наставници развијати кроз све наставне предмете. Први корак ће бити кроз планирање на који начин ће развијати компетенције доводећи их у везу са исходима свог предмета.

8.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ

Одељењу заједницу чине полазници и одељењски старешина једног одељења.

Планом рада одељењске заједнице кроз планиране теме, радиће се на подстицању и укључивању свих полазника да кроз разговор и дискусију развију позитивне особине личности: емпатију, солидарност, поштовању различитости, радне и хигијенске навике и друго.

8.1. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ПРВОМ ЦИКЛУСУ

1. Пријем полазника и формирање одељења, тематска недеља „Богатство различитости“;
2. Упознавање полазника са кућним редом и кодексом понашања у школи;
3. Упознавање полазника са појмовима насиље, дискриминација, злостављање и занемаривање;
4. Позитивне вредности - путокази за живот;
5. Разговор са полазницима о њиховим интересовањима за ваннаставне активности;
6. Разговор са полазницима на тему „Моје будуће занимање...“;
7. Остваривање увида у редовност похађања наставе и успех полазника;
8. Емпатија
9. Мере предострожности на друштвеним мрежама (заштита од дигиталног насиља);
10. Радионица са полазницима на тему заштите здравља и развоја - одељ. стар., педагог;
11. Правила безбедног кретања у саобраћају;
12. Развијање вештина самосталности и успешност у учењу;
13. Анализа успеха, редовности похађања наставе и дисциплине полазника;
14. Оплемењивање међуљудских односа: неговање навика љубазности, другарства и међусобне солидарности;
15. Саветодавни разговор о негативним појавама код младих (пушење, алкохолизам, нароманија и др.)
16. Разговор на тему “Ја за десет година“;
17. Анализа успеха полазника на крају школске године;

8.2. ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКЕ ЗАЈЕДНИЦЕ У ДРУГОМ И ТРЕЋЕМ ЦИКЛУСУ

1. Пријем полазника и формирање одељења, кодекс понашања у школи
(избор чланова Ученичког парламента у 7. и 8. разреду);
2. Упознавање полазника са појмовима насиље, дискриминација, злостављање и занемаривање;
3. Позитивне вредности-путокази за живот;
4. Разговор на тему “Ја за десет година“;
5. Разговор са полазницима о њиховим интересовањима за ваннаставне активности;
6. Упознавање полазника са најуспешнијим методама учења-одељ. старешина , педагог;
7. Остваривање увида у редовност похађања наставе и успех полазника;
8. Мере предострожности на друштвеним мрежама (заштита од дигиталног насиља);
9. Емпатија;
10. Толеранција;
11. Култура рада (радне навике, одговорност према раду, стваралаштво);
12. Анализа успеха, редовности похађања наставе и дисциплине полазника;
13. Радионице са полазницима на тему заштите здравља и развоја-одељ. старешина, педагог;
14. Саветодавни и радионички рад са полазницима на тему болести зависности- одељењски старешина, педагог ;
15. Професионална интересовања полазника и упознавање са карактеристикама неких занимања и школа- одељ. стареш., педагог;
16. Радионица са ученицима“ Конфликти и шта са њима“-од. стар., педагог;
17. Анализа успеха полазника на крају школске године.

9.0. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

9.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ПОЛАЗНИКА

Од школске 2012./2013. године школа је ушла у пројекат „Професионална оријентација на преласку у средњу школу,, у организацији Министарства просвете, науке и технолошког развоја, Министарства омладине и спорта и ГИЗ. Циљ пројекта је да се успостави функционални и одржив школски и ваншколски програм професионалне оријентације за ученике и младе на преласку из основе у средњу школу, кроз петофазни, динамични модел

професионалне оријентације како би се младе особа оснажила да самостално донесе ваљану одлуку о будућој школи или занимању, пошто спозна себе и савремени свет рад са свим изазовима.

Општи циљ програма је подстицање младих да путем активног учешћа у петофазном моделу професионалне оријентације преузму одговорност за своју будућност, упознају себе и своје способности, путеве школовања и путеве каријере, да промишљено донесу одлуку о избору школе или да се укључе у свет рада и на тај начин постигну успех у планирању своје каријере.

Структура тог процеса избора занимања је петофазни модел који подразумева

1. Самоспознаја- одговарајућим осмишљавањем садржаја учења препознати сопствене капацитете, спремност на постигнућа и склоности;
2. Информације о занимањима: расположиве или нове информације које треба развити о занимањима, припремити на структуриран начин, тако да се омогући информисано одлучивање о избору занимања;
3. Могућности школовања (путеви каријере): познавање могућности школовања и каријере које воде до остварења жељеног занимања;
4. Сусрети са светом занимања(реални сусрети): путем постављања питања представницима занимања, „испробавање“ и распитивање у предузећима, жељено занимање се подвргава тесту реалности;
5. Одлука о избору занимања:

Дидактички поступци током осмишљавања процеса проф.оријентације треба да омогуће код полазника стицање личне и социјалне компетенције, да се оснажи способност одлучивања и одлучност, компетенција оријетисања у свету занимања као и компетенција за избор занимања на основу личног концепта.

Млади ће моћи применом овог модела ПО :

- * да открију, истраже и преиспитају сопствене жеље, интересовања и склоности;
- * да уоче таленте и способности;
- * да се упознају са профилима захтева за стручне послове и школовање;
- * да у складу са сопственим интересовањима стекну детаљније увиде у одабране могућности школовања и занимања;
- * да препознају актуелне форме, као и променљивост рада и занимања;
- * да се упознају са светом рад и занимања са културних, економских, социјалних и еколошких становишта;
- * да препознају утицаје нових технологија на различите области струке и живота;
- * да размисле о димензијама здравља као фактору у раду и струци;
- * да помоћу реалних сусрета стекну увиде у свет рада и занимања;
- * да буду у стању да изграде личну стратегију за сопствено планирање каријере и живота;
- * да буду у стању да упореде профил личности са профилем захтева за пут школовања и каријере и да га провере у погледу одлуке.

Професионална оријентација у току целе школске године са по једним часом недељно омогућава процес избора занимања и школовања у складу са структуром тока петофазног модела.

9.1.1. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ПОЛАЗНИКА НИЖИХ РАЗРЕДА (први циклус ФООО)

- Разговор са полазницима на тему „Моје будуће занимање“ – октобар /фебруар текуће школске године- одељ.старешина на часу одељењске заједнице;
- Разговор са полазницима о њиховим интересовањима за ваннаставне активности – октобар/март- одељењски старешина;
- Саветодавни разговор са полазницима на тему “Ја за десет година”- децембар/ мај - одељењски старешина на часу одељењске заједнице;
- Индивидуални саветодавни разговори са полазницима у циљу развијања њиховог самопоуздања, поверења у сопствено знање, одговорности за сопствене поступке и сопствено напредовање – током целе школске године /Тим за ПО, педагог/.

9.1.2. ПРОГРАМ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ ПОЛАЗНИКА (други циклус ФООО)

- Разговор на тему „Ја за десет година“– септембар/фебруар - одељењски старешина на часу одељењске заједнице;
- Разговор са полазницима о њиховим интересовањима за ваннаставне активности – октобар/март- одељењски старешина;
- Упознавање полазника са карактеристикама неких занимања и информисање о школама и занимањима – децембар /мај -педагог, тим за ПО, одељењски старешина на часу одељењске заједнице;
- Индивидуални саветодавни разговори са полазницима у циљу развијања њиховог самопоуздања, поверења у сопствено знање, одговорности за сопствене поступке и напредовање – током целе школске године /тим за ПО, педагог;

- Пружање помоћи полазницима другог циклуса у изради личних професионалних планова — током целе школске године / одељ. старешина, тим за ПО, педагог;

Извршиоци наведених послова и радних задатака су: одељењске старешине, педагог школе, Тим за професионалну оријентацију, руководиоци секција и др. Глобални план биће конкретизован у месечним плановима наведених извршиоца.

Програм професионалне оријентације кроз радионице са полазницима седмог и осмог разреда ће се реализовати почев од средине месеца септембра 2025. год. , па до маја месеца 2026. год. , са једним часом недељно.

РАДИОНИЦЕ ПРОФЕСИОНАЛНЕ ОРИЈЕНТАЦИЈЕ

РАДИОНИЦЕ
1. Представљање програма и портфолија за полазнике
2.Професионална оријентација и договарање о начину рада
3. У свету интересовања
4.У свету вештина и способности
5.Пут способности
6. Самоспознаја-аутопортрет
7.У очима других
8.Какав сам у тиму
9. Мој тип учења
10.Ја за десет година
11.За родитеље и децу- Моја очекивања
12. Слика савременог света рада
13.Прикупљање и начин обраде информација о школама и занимањима
14.Повезивање области рада са занимањима
15. Мрежа средњих школа
16.Сазнајем са Интернета куда после основне школе
17.Путеви образовања и каријере
18.Припрема за интервју
19.Спровођење интервјуа
20.Припрема сусрета са експертима у нашој школи
21.Експерти у нашој школи
22.Критеријуми за избор школе
23. Испитивање ставова
24.Избор занимања и приходи
25. Оријентација ставара јасну слику
26.Припрема за реалне сусрете
27.Остварујемо учење путем реалних сусрета
28.Документација за реалне сусрете
29.Рефлексија учења у оквиру реалних сусрета
30.Обука за конкурисање
31.На разговор у предузећу
32.Моја одлука о школи и занимању

Радионице ће реализовати чланови Тима за професионалну оријентацију.

Осим на часовима одељењске заједнице и кроз радионице, полазници се усмеравају на избор будућих занимања и на часовима предузетништва и то кроз различите активности (писање радне биографије, припрему за разговор са послодавцем и слично).

Уколико буде могућности, Школа ће организовати посете полазника фирмама које би могле да буду у фокусу њиховог интересовања приликом избора занимања.

Координатор тима за професионалну оријентацију је педагог школе, Гордана Динић-Симоновић.

9.2. ПЛАН ЕКСКУРЗИЈА И ИЗЛЕТА

Екскурзије и излети су облици наставе, локализовани ван учионице тако да омогућавају полазницима упознавање предмета и појава у природној средини и природним условима, упознавање културног наслеђа и привредних достигнућа, а све у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. Пружају могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе, а наставницима омогућавају да упознају полазнике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и „осете“ динамику односа у одељењу, што је важно за превенцију насиља и неговање вредности сарадње и солидарности.

Задатак излета и екскурзија је допринос продубљивању, проширивању и обogaћивању знања и искустава полазника, побуђивање интересовања полазника, повезивање теорије са праксом, неговање односа солидарности, хуманизма, другарства и других племенитих осећања.

Наставници ће планирати реализацију излета у оквиру реализације различитих пројеката, а све у складу са тренутном проценом интересовања полазника.

Дакле, екскурзије и излети ће се реализовати уколико полазници покажу интересовање за те облике организовања.

Уколико екскурзија буде организована, поштоваће се препоруке Министарства просвете.

9.3. ПРОГРАМ СОЦИЈАЛНЕ И ЗДРАВСТВЕНЕ ЗАШТИТЕ ПОЛАЗНИКА

Циљеви програма:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања полазника у вези са здрављем и здравим начином живота и развој хуманизације односа међу људима ;
- Унапређивање хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и локалне заједнице на развој, заштиту и унапређење здравља полазника;
- Утврђивање социоекономског статуса родитеља;
- Упознавање и праћење социјалних прилика полазника;

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Изграђивање самопоштовања	Сазнавање о себи; Правилно вредновање понашања; Препознавање осећања;	Свест о сличностима и разликама наших акција, осећања, изгледа; Евидентирање промена у развоју; Формирање културног идентитета; Проналажење начина за превазилажење психолошких проблема;
Здрава храна	Утврђивање сопствених потреба за храном и њихов однос са растом и развојем; Разноврсна исхрана; Време за јело, оброци Формирање навика у вези са правилном исхраном;	Испитивање фактора који утичу на навике о правилној исхрани; Формирање основних ставова у погледу правилне исхране;
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, устима, носу; чистоћа тела, брига о одећи, здраве навике
Физичка активност и здравље	Истицање значаја физичке активности на правилан раст и развој појединца; Налажење задовољства у физичким активностима;	Коришћење слободног времена за спорт и рекреацију; Избор активности, спортова и клубова за вежбу;
Безбедно понашање	Научити основна правила о безбедности у кући, школи и заједници; Безбедно кретање у саобраћају и безбедно коришћење интернета;	Стицање знања и способности у опсегу активности: безбедност у саобраћају, безбедно понашање, безбедно коришћење интернета; Упознати полазнике са последицама употребе дувана и психоактивних супстанци;
Односи са другима	Сарадња у породици и школи; Конфликти ишта са њима Савладати широк дијапазон интеракција са људима различитих узраста, културе и традиције	Оспособити полазнике да разумеју потребе и осећања других водећи рачуна о њима, прихватајући и поштујући различите традиције; Адаптирати се на промене у социјалним односима

Област	Садржај рада	
	I-IV разред	V-VIII разред
Правилно коришћење здравствених служби	Упознавање и први контакти са лекаром, стоматологом, медицинском сестром, здравственим установама, болницама, домовима здравља	Откривање да одговарајуће службе пружају здравствену помоћ појединцу, организацији, различитим социјалним групама, заједници у целини
Социјална заштита	Социјалне прилика полазника, помоћ и подршка	Праћење породичних и социјалних прилика полазника у току школске године; Обилазак породица у њиховим домовима; У сарадњи са Центром за социјални рад покушај решавања проблема социјално угрожених полазника
Улога за здравље заједнице	Знати сачувати здраву околину	Допринети здрављу околине Чувати животну средину Открити начине социјалне интеракције са људима из заједнице

Наведени садржаји биће разрађени у плановима рада извршиоца. Извршиоци наведених активности ће бити наставници нижих и виших разреда, одељењске старешине, Тим за здравствену и социјалну заштиту, педагог школе, представници МУП-а и Дома здравља. Ови садржаји ће се обрадити кроз часове: редовне наставе, ваннаставних активности, часове одељењске заједнице, предавања и радионице са полазницима. Трудимо се да у сарадњи са Домом здравља Младеновац и Министарством унутрашњих послова организујемо предавања за полазнике на одређене теме.

У сарадњи са Центром за социјални рад пружаћемо помоћ полазницима и родитељима у остваривању права из социјалне и здравствене заштите. Тим за здравствену и социјалну заштиту је усвојио Програм социјалне и здравствене заштите полазника и План превенције употребе дрога, за школску 2025/2026. годину.

Координатор тима за здравствену и социјалну заштиту је наставница биологије и примењених наука, Андријана Гајић-Нешић.

9.3.1. ПЛАН ПРЕВЕНЦИЈЕ УПОТРЕБЕ ДРОГА

Овим планом планира се реализација активности са полазницима, родитељима и наставницима, сарадња са другим институцијама и органима (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад) из домена превенције употребе дрога.

На основу Закона о основама система образовања и васпитања прописано је да је поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом полазнику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средстава или психоактивне супстанце, тежа повреда обавеза полазника и у складу са тим школа ће уколико утврди да неко од полазника крши ово правило покренути васпитно-дисциплински поступак. Поред појачаног васпитног рада са овим полазником, у самој школи, у оквиру плана поступања у оваквим плуцајевима тим за социјалну и здравствену заштиту може да иницира укључивање здравствених институција и стручњака из здравственог система (лекара, психолога, психијатра). У току поступка који се воде у Школи запослени су у обавези да обезбеде поверљивост података.

У случају сумње на употребу дрога међу полазницима, школа ће организовати родитељске састанке у оквиру одељења. На тим родитељским састанцима родитељима ће се дати информације о томе да је у школи, односно одељењу, примећена могућност присуства употребе дрога или ризичног обрасца понашања, које би могло резултирати таквом злоупотребом. Родитељи ће унапред бити упознати са могућношћу сазивања оваквих састанака. Овако сазван родитељски састанак има за циљ да „позове“ родитеље на повећан опрез, будност, те да их алармира да у својим породицама сталожено и смиремо интензивирају разговоре на ову тему.

При реализацији часова поштоваће се препоручени међународни стандарди за превенцију употребе дрога у раду са полазницима са којима су сви наставници упознати на седници Наставничког већа.

Између осталог ти стандарди препоручују да се у раду са полазницима примењују интерактивни облици рада прилагођени узрасту полазника; избегавање давања детаљнијих информација о различитим врстама дрога; избегавање контакта са излеченим зависницима у форми предавања и посета.

У оквиру реализације часова одељењске заједнице планирани су садржаји и активности са полазницима на тему превенције употребе дрога.

Школа ће информисати и остале запослене у вези са обавезама и процедурама реаговања у ситуацијама или сазнања о употреби дрога.

Школа ће остварити сарадњу са представницима одређених институција и њиховим стручњацима (лекари, инспектори МУП-а и др.) .

9.4. ПРОГРАМ ПРИМЕНЕ КОНВЕНЦИЈЕ О ПРАВИМА ДЕТЕТА

Циљеви:

Упознати што већи број полазника и одраслих (родитеља и наставника) са Конвенцијом о правима детета.

Протумачити права и одговорности везане за та права.

Створити услове за поштовање дечјих права у школском животу.

Омогућити и подстицати учешће полазника у остваривању Конвенције.

Мотивисати одрасле и полазнике на заједничке активности (које ће омогућити остваривање нарушених дечјих права).

Помоћи социјализацији и интеграцији избеглица.

Начини реализације:

Кроз активности у оквиру „Дечје недеље“ (пројектна и тематска настава: презентације, предавања, пано, изложба радова полазника).

Кроз часове одељенске заједнице и часове редовне наставе у наставном предмету: одговорног живљење у грађанском друштву и друге наставне предмете.

Носиоци активности: одељенска заједница, наставници, директор, педагог школе.

9.5. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Република Србија се ратификацијом Конвенције о правима детета Уједињених нација обавезала да обезбеди остваривање свих права детета, а нарочито, на заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања, потпуну информисаност, на правично поступање и заштиту приватности, као и да детету које је било изложено насиљу обезбеди подршку за физички и психички опоравак и његову социјалну реинтеграцију.

Ради реализације овог циља Министарство просвете Републике Србије објавило је Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу).

Правилником о протоколу прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности. Овај Правилник уређује и начине развијања отпорности Школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

У примени Правилника о поступању Школа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој полазника, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију полазника који је извршио, односно био изложен насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу полазника, приоритетни принцип поступања је најбољи интерес полазника.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у Школи односи се на свакога полазника, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

Значење појмова дискриминације, насиље, злостављање и занемаривање

Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Школи односи се на свакога – полазника, запослене, родитеље и трећа лица.

Под дискриминацијом се подразумевају поступци којима се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенстава), у односу на лице или групе лица, као и чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима.

Насиље и злостављање је сваки облик једанпут учињеног или понављеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства полазника или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиљем запосленог према полазнику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику; полазника према другом полазнику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету или полазнику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко(емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања полазника или запосленог; физичко кажњавање полазника од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства полазника или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашања којим се искључује полазник из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може имати за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб- сајта, чествовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимка и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање се препознаје и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију полазника, породично насиље.

Злоупотреба полазника је све што појединац, односно Школа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и др. сврхе).

Сексуално насиље је понашање којим се полазник сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја, давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу полазника, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја полазника, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и полазнику, Школе и запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и полазника у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у Школи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних полазнику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља, пропусти у обављању надзора и заштите полазника од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивање у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава, материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица. Кризни догађаји су: природна смрт полазника; покушај убиства и убиство полазника (у установи или ван ње); покушај самоубиства полазника и самоубиство (у установи или ван ње); природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи; саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадао полазник и/или запослени у установи; нестанак детета/полазника; масовно тровање у простору установе; дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично; талачка криза; насиље већих размера (масовна туча, вишеструка

убиства, терористички напади); техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар); природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...); епидемија која је обухватила територију/ општину на којој се налази установа; други кризни догађаји.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Превенцију дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у Школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Превентивним активностима се:

- 1) подиже ниво свести и осетљивости полазника, родитеља и свих запослених за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
- 4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код полазника, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита полазника, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
- 6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања полазника са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
- 7) развијају социоемоционалне компетенције полазника, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

Полазници, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Превентивне активности са полазницима, родитељима и запосленима обухватаће различите и континуиране интерактивне методе рада (радионице, трибине и др.)

У оквиру превенције запослени ће се стручно усавршавати из области заштите од насиља и дискриминације.

У оквиру превенције насиља и злостављања Школа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима Школе и најбољем интересу полазника, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

У превенцији дигиталног насиља кључну улогу имају:

- Развијање дигиталне писмености младих и одраслих с циљем да се унапреде њихове вештине примене техничких мера заштите и да се развије свест о ризицима;
- Стицање социјалних вештина, односно вештина ненасилне комуникације.

Ради превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Школа је дужна да упозна све запослене, полазнике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбедиће подстицајну и безбедну средину.

У Школи одељењски старешина, наставник и педагог школе избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

У изразу ИОП-а се, уколико постоји потреба, укључује представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОП-а, а у вези са заштитом од насиља.

Одељењски старешина, наставник и педагог школе је дужан да обезбеди заштиту полазника од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права полазника, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

Полазници, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других – полазника, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила школе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу полазника: сарађује са школом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и полазника, запослених, других родитеља и трећих лица.

Родитељ не сме својим понашањем у Школи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према полазнику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања, да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са полазником, односно да сарађује са Школом у поступку заштите полазника од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив Школе, у складу са законом Школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У Школи се предузимају мере у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: полазника (вршњачко насиље); запосленог и полазника; родитеља и полазника; родитеља и запосленог, као и када дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на полазника, запосленог или родитеља.

Школа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да полазник трпи дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору Школе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности Школе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Школа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима има за циљ обезбеђивање уједињеног поступања (интервенисања) школа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери полазници (полазник-полазник). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода полазника.

Процену нивоа насиља врши Тим за заштиту, на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише проценени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши Тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

Облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.

Облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, “прозивање” и сл.

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

Облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.

Облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука (СМС-ом, ММС-ом или путем аудиовизуелних снимака).

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

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

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

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

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

Облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности, снимање камером појединца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

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

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

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

Облици сексуалног насиља су: завођење полазника од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над полазником, подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

Облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

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

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

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом полазника и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исти полазник трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује Тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са Тимом за заштиту и уз обавезно учешће родитеља полазника, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка полазник удаљи из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање полазника и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике полазника и сл.

Осим наведеног, Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да полазник буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно-васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе полазника које се односе на поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом полазникау и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице. Улога Тима је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза полазника. Процена Тима за заштиту чини саставни део решења којим се полазник удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада. О удаљењу полазника, Школа, поред родитеља обавештава и надлежни Центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за полазника, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања. Током удаљења полазника, Школа је у обавези да на иницијативу полазника, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса полазника.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће полазника у планираним активностима плана појачаног васпитног рада. Након повратка у школу са полазником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Када су извршиоци насиља полазници старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о полазницима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико је присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу полазника, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у школи, директор обавештава Центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезни су појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама полазника, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке полазнику укључени представници из спољашње мреже заштите, Школа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између полазника догоди ван простора Школе, односно другог простора у коме Школа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, Тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама Тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана појачаног васпитног рада за полазника узимајући у обзир: последице догађаја по учеснике, претходно понашање полазника у Школи и континуитет ризичног понашања полазника.

За полазника који је претрпео насиље ван просторија школе, Тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рад Школа укључује обавезно родитеље полазника и представнике спољашње заштитне мреже који су укључени у пружање подршке полазнику и породици.

У сарадњи када родитељ не сарађује са Школом, а долази до поновљеног насиља полазника, Школа обавештава надлежни Центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља. Школа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за полазнике и др.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање његово укључивање у поступак није у најбољем интересу полазника, Школа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад, који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је полазник укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива Тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар Школе и обавештава родитеље и надлежно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је полазник укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију полазника који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава Центар за заштиту трговине људима, надлежни Центар за социјални рад и полицију.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према полазнику у Школи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према полазнику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) а на основу Правилника о протоколу. Кад родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће према полазнику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад, полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у Школи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере у складу са законом.

У поступку заштите полазника од насиља, злостављања и занемаривања Школа је дужна да: поступак води ефикасно и економично, обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да полазника не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Школа је дужна да поступа УВЕК када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране полазника, родитеља или трећег лица у школи или за време организовања активности школе. Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Уколико постоји сумња или сазнање да полазник припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је полазник укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном Центру за социјални рад и полицији.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према полазнику у школи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према полазнику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, полазнику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Када је полазник починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног полазника) према полазнику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у школи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; запослени, родитељ – треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико школа има сазнање да се насиље у које су укључени полазници догодило ван школе, дужна је да појача васпитни рад са полазницима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Уколико се насилно понашање догоди у простору школе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности школе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Школа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

У поступку заштите полазника од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да полазника не излаже поновном и непотребном давању изјава.

Редослед поступања у интервенцији

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – малолетни полазник.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешина, педагог или друго задужено лице у Школи: наставник или члан Тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом Школе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл.)

Школа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа уколико Школа обезбеди електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних полазника која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са законом којим је прописан васпитно-дисциплински поступак у Школи. У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и Тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Зауздавање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у Школи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и Центра за социјални рад), обавља се одмах након зауздавања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу полазника, Школа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4) Консултације у Школи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно

ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у Школи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, Тим за заштиту, директор, Ученички парламент.

Уколико у току консултација у школи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – Школску управу, Центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.

5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за полазника сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за полазнике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за полазника се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за полазнике који су извршили насиље, подреживали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру оба плана морају да буду конкретне и специфичне и да се кроз њих препознаје какву промену желимо да постигнемо.

Друштвено-користан рад се планира у оквиру појачаног васпитног рада полазника за учињену лакшу и тежу повреду обавеза полазника, као и повреда забране уређене Законом о основама система образовања и васпитања, а водећи рачуна о психофизичкој и здравственој способности, узрасту и достојанству полазника.

У ситуацији повреде забране или теже повреде обавеза полазника, када се израђује план појачаног васпитног рада за полазника, одељењски старешина у сарадњи са родитељима одређује активности друштвено-корисног рада за полазника. Родитељ је дужан да активно учествује у остваривању плана појачаног васпитног рада, као и реализацији друштвено-корисног рада.

Друштвено-користан рад остварује се у просторијама Школе под надзором наставника, у складу са проценом уз учешће родитеља, директора, односно педагога или ван просторија Школе у сарадњи са надлежним Центром за социјални рад и другим релевантним институцијама. Активности друштвено-корисног рада се могу организовати и остваривати у групи, одељењу, разреду, као и у другој установи, самостално или уз подршку вршњака, запослених у Школи директора, родитеља и др.

У оквиру појачаног васпитног рада, приликом планирања активности друштвено-корисног рада потребно је да се узму у обзир особености полазника и врста повреде која је извршена. Планирање не сме да угрожава достојанство, психички и физички интегритет полазника, безбедност и здравље. Одабрана активност друштвено-корисног рада треба да има за сврху развој вредносног система полазника који је извршио насиље и реализација те активности не сме доводити до виктимизације особе која је претрпела насиље. За друштвено-користан рад прописује се временски период/динамика, начин остваривања, праћења и извештавања о остваривању и ефектима активности у оквиру плана појачаног васпитног рада. Препоручено трајање активности је од 30 до 60 минута. Препоручује се да активности буду организоване до четири пута недељно током четири недеље.

Преглед активности друштвено-корисног рада које запослени у Школи могу да планирају и реализују су дате у Правилнику о обављању друштвено-корисног односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика полазника, потреба за подршком и уз учешће полазника и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни Центар за социјални рад.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за полазнике садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање Ученичког парламента, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у широку друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће полазника и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када Тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног

рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама полазника, прилагоди и образовни рад, предложиће Тиму за пружање додатне подршке полазницима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за полазнике сачињава Тим за заштиту заједно са одељенским старешином, педагогом, секретаром, директором и родитељем а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За полазнике који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно плана појачаног васпитног рада и реализацију, када год је могуће, Школа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, Ученичког парламента, као и полазнике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за полазнике, садржи и информације о мерама и активностима које Школа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Школа је у обавези да у изради плана заштите од насиља, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са полазником, као и активности које спроводи Школа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља полазника, односно плана појачаног васпитног рада, Школа обавештава надлежни Центар за социјални рад, а Школа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за полазника, треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор школе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне платформе “ Чувам те” (Национална платформа), са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка Тима за заштиту. Такође Школа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације. Путем Националне платформе Школа обавештава друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама. Поред наведеног Школа је дужна да поступа по добијању пријава насиља које су има упућене путем Националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникација са медијима оставрује председник органа управљања. Школа је дужна да обавести надлежну Школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања, стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати Школа (одељењски старешина, Тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности Школе. Школа прати понашање полазника које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и полазника који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности Школа:

1)	прати	остваривање	програма	заштите	Школе;
2)	евидентира	случајеве	насиља, злостављања и занемаривања	другог и трећег	нивоа;

- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4) укључује родитеље у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
6) прати остваривање плана поступања Школе у кризним догађајима;
7) евидентира кризне догађаје;
8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе школе педагог, а изузетно, други члан Тима за заштиту кога је одредио директор.

За унос података на Националну платформу “Чувам те” задужени су запослени у Школи које је директор овластио за приступ Националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања и Ученички парламент.

Извештај о реализацији плана заштите од насиља је саставни део годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против полазника и дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег стручног усавршавања; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњацима; број реализованих активности друштвено-корисног односно хуманитарног рада, број кризних догађаја и евалуацију плана поступања Школе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања Школе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад Школе и друге параметре. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите полазника, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите полазника од насиља, злостављања и занемаривања.

Евидентирање и евалуација ефеката друштвено-корисног рада се евидентира у оквиру извештаја о појачаном васпитном раду полазника и извештаја о реализацији годишњег плана рада у оквиру плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

9.5.1. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

за школску 2025/2026 .год.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење али и мере интервенције у ситуацији када се јави насиље, злостављање и занемаривање.

Програм заштите од насиља је утврђен на основу анализе стања безбедности у школи, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања из претходних година и резултата самовредновања рада школе.

У нашој Школи ове акције и мере планираће, споводити и њихове ефекте пратити:

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

-Татјана Петровић, директор школе;

- Гордана Динић-Симоновић, педагог школе;

- Слађана Симић-Радојевић, наставница разредне наставе;

- Јелена Скробић, наставница српског језика и предузетништва;

- Љиљана Николић, наставница одговорног живљења у грађанском

друштву;

- Дијана Малић-Станисављевић, наставница српског језика;

-Данијела Николичић-Нишевић, секретар школе.

- Думница Букурија, представник родитеља

Вршњачки тим чине:

1. Авдуловић Ренато, полазник четвртог разреда;

2. Бериша Анита, полазница петог разреда;

3.Авдулаху Елмин, полазник шестог разреда;

4.Хамзић Санела, полазница седмог разреда

5.Петровић Анђела, полазница осмог разреда.

Вршњачи тим се мења сваке школске године.

Наставник ментор је Јелена Скробић, наставница српског језика и предузетништва.

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ће једном месечно одржавати редовне састанке, на којима ће се анализирати реализација планираних активности и евентуалне пријављене ситуације које захтевају интервенцију тима. На тим састанцима ће се водити записник. По потреби Тим ће се састати и на ванредним састанцима уколико је потребно.

Превентивне активности

У интересу стварања и неговања климе прихватања, толеранције и уважавања личности, укључивања свих интересних група, подизања нивоа свести и осетљивости за препознавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и појаве трговине људима, дефинисање процедура за заштиту, информисања свих укључених у живот и рад школе и унапређење њихових компетенција, планиране су следеће активности:

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
Подношење извештаја о реализацији активности предвиђених Програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за школску 2024/2025. год.	Јун 2025. год.	Тим
Избор чланова Тима, Вршњачког тима и наставника ментора	Септембар 2025. год.	Тим, Наставничко веће
Доношење Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања за школску 2025/ 2026. год. и Програма превенције дискриминације и дискриминаторног понашања за шк.2025/2026.год.	Јун 2025. год.	Тим, Наставничко веће, Школски

		одбор
Упознавање свих запослених, полазника и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима прописаним законом, овим програмима и др. актима	На почетку и по потреби током школске године	Тим , директор
Информисање запослених, полазника и родитеља о Националној платформи „Чувам те“, првој националне платформе за превенцију и заштиту од насиља у школама и могућностима које нуди (пријава насиља, информисање, едукација)	На почетку и током школске године	Директор, Тим
Упознавање свих запослених, полазника и родитеља са темом: Насиље- врсте и облици, дискриминација-врста и облици (родитељски састанци, час одељ. заједнице, стручна предавања, радионице)	Током школске године	Тим, одељенске старешине
Провера усклађености Програма заштите од насиља са постојећим подзаконским актима школе	Август-Септембар школске 2025/2026. год.	Секретар, директор, Тим
Објављивање имена чланова Тима, Вршњачког тима и наставника ментора на огласној табли у ходнику Школе, као и свих битних информација о планираним активностима и могућностима тражења подршке; објављивање плана дежурства наставника	Септембар 2025. год.	Тим
Обезбеђивање подстицајне и безбедне средине за полазнике од стране запослени, квалитетан рад свих	Током школске године	Директор

„ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ МЛАДЕНОВАЦ“

Избором одговарајућих садржаја и начина рада допринети стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова код полазника за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и превенцију трговине људима (кроз наставне и ваннаставне активности-тематска настава сваког месеца, радионице, пројекти, предавања, различите активности друштвено-корисног и хуманитарног рада и др.)	Током школске године	Наставници,Тим, директор
Организоване обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта за запослене, као и за унапређење компетенција за промовисање и за развијање културе људских права,интеркултуралности, толеранције и др.	Током школске године	Директор
Развијање дигиталне писмености код полазника (свест о ризицима)-радионице, кроз наставу дигиталне писмености;	Током школске године	Тим, наставница дигиталне писмености
Реализација радионица са полазницима превентивног програма „Школа без насиља“	Током школске године	Тим
У сарадњи са МУП-ом реализација различитих предавања и радионица	Током школске године	Представници МУП-а, Тим
Истицање обавезе полазника да уважавају и поштују личност других – полазника, запослених, родитеља и трећих лица, поштују правила школе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности и својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу, злостављању, дискриминацији	Током школске године	Одељенске старешине, Директор, Тим
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни и интервентни рад (Национална платформа „Чувам те“, упућивање наставника са приручником “Психолошке кризне интервенције у образовно-васпитним установама” и др. образовним ресурсима	Током школске године	Директор, Тим
Обележавања Међународног дана борбе против насиља и малтретирања у школи и Међународног дана толеранције (пројектна и тематске настава), Дана розих мајица и других важних датума	4.11.2025, 16.11.2025. и 28.2.2026.год.	Предметни наставници, педагог

„ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ МЛАДЕНОВАЦ“

Активности на нивоу школе и одељења поводом Дана безбедног интернета , презентација за полазнике“ Безбедност деце на интернету“	Други уторак у фебруару	Наставница дигиталне писмености, педагог
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља за све запослене и полазнике (предавања, радионице, стручна усавршавања)	Током школске године	Директор, Тим
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља(Тим, полазници, одељењске старешине, Школски одбор, Наставничко веће, родитељи, локална средина, МУП)	Током школске године	Директор
Радионице и разговори са родитељима на тему дискриминације, насиља, злостављање, занемаривања и трговине људима	Током школске године	Одељ. старешине, педагог, Тим
Контрола дежурства наставника за време одмора	Током школске године	Директор школе
Истраживање о учесталости и врстама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у школи	Мај/Јун 2026. год.	Тим
Евалуација реализације програма прегледом документације и резултатима истраживања , измене у програму	Мај/Јун 2026. год.	Тим
Сарадња са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите полазника од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и трговине људима(МУП Младеновац, Дом здравља, Центар за социјални рад, Центар за заштиту жртава трговине људима)	Током школске године	Директор, Тим
Извештавање стручних органа и Школског одбора	Јун 2026 . год.	Тим

Поступање по корацима-редослед поступака у случају интервенције: • Процена нивоа насиља(проверавање сумње или откривање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, прикупљање информација-директно или индиректно) и интервенција у односу на ниво насиља, злостављања и занемаривања • Зауздавање дискриминаторног понашања, насиља,злостављања и занемаривања • Благовремено препознавање и интервенција ако је полазник изложен неком облику трговине људима • Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби; уколико није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу полазника , обавештава се Центар за социјални рад; • Консултације у Школи и доношење заштитних мера (План заштите од насиља полазника и План појачаног васпитног рада за полазника) • Информисање надлежних служби (Министарство просвете-Школска управа, МУП, Центар за социјални рад, Центар за заштиту жртава трговине људима) • Мере и активности предузимати за све облике и нивое насиља • Праћење ефеката предузетих мера и активности	Током школске године	Тим,директор, одељењске старешине, Центар за социјални рад, МУП Младеновац
Континуирано евидентирање случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у Школи у свескама дежурства и евиденцијама одеље. старешина, директора и педагога школе	Током школске године	Дежурни наставници , одеље.старешине, Тим
Школа има обавезу да преко националне платформе „Чувам те“ пријави сваки трећи ниво насиља Министарству просвете, односно Школској управи Београд, као и први и други ниво у виду извештаја, а у складу са прописаним процедурама.	Током школске године	Директор школе, овлашћено лице од стране директора

Подршка полазницима који трпе дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање или су жртве трговине људима- индивидуални саветодавни разговори, радионице са полазницима, План заштите од насиља за полазника	Током школске године	Тим, одељењске старешине, сарадња са стручним службама ван школе
Рад са полазницима који врше дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање - индивидуални саветодавни разговори, радионице са полазницима, План појачаног васпитног рада за полазника	Током школске године	Тим, одељењски старешина, сарадња са стручним службама ван школе
Оснаживање полазника која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање- индивидуални саветодавни разговори, радионице са полазницима, План заштите од насиља за полазника	Током школске године	Тим, одељењске старешине, сарадња са стручним службама ван школе
Саветодавни рад са родитељима	Током школске године	Тим, одељењске старешине, сарадња са стручним службама ван школе

9.5.2. Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања за школску 2025/2026. год.

Под дискриминацијом односно дискриминаторним понашањем се подразумева понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенстава), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лицаа који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, здравственом стању, сметњи у развоју и индивидуалитету и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима.

Извршилац дискриминације је лице- учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањем чињења врше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њима, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, јесте лице- учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група- учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела школе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ	ДИНАМИКА	НОСИОЦИ
------------------------	----------	---------

Упознавање наставника са појмом дискриминације у односу на наставни процес	Октобар 2025.год.	Тим
Радионице са полазницима на тему дискриминације и дискриминаторног понашања	Током школске године	Тим
Превентивне активности дате кроз Програм заштите од насиља где су обухваћене активности на превенцији дискриминације	Током школске године	Тим
Саветодавни рад са родитељима на тему дискриминације (индивидуални и групни разговори)	Током целе школске године	Одељењске старешине, педагог
Анализа стања у школи када је реч о појавама дискриминације, доношење извештаја и мера за превенцију	Током школске године	Тим за заштиту од насиља, Тим за самовредновање
Доношење извештаја о раду тима у току школске године	Јануар/јун	Тим

Интервентне активности

Чланови Тима ће покретати и спроводити поступке и процедуре реаговања у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и настојати да успоставе ефикасну заштиту полазника од ових негативних појава. Пратиће се и евидентирати ови облици понашања, саветодавно ће се радити са полазницима који трпе неки од облика дискриминације, насиље, злостављања и занемаривања, који врше насиље, дискриминацију, злостављање или занемаривање и који су посматрачи насиља. Тим ће саветодовно радити и са родитељима и сарађивати са другим институцијама – МУП-ом, Центром за социјални рад и здравственом службом и другим установама. Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у Школи према учеснику у образовању прописане Законом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности. Школа мора да поступа у складу са наведеним Правилником увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Редослед поступања у интервенцији је следећи:

- 1)Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило; обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно;
- 2)Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника;
- 3)Обавештавање и позивање родитеља; уколико родитељ није доступан Школа обавештава Центар за социјални рад;
- 4)Прикупљање релевантних информација и консултације;
- 5)Предузимање мера и активности према учеснику у образовању и то за све нивое дискриминације (План заштите од дискриминације);
- 6)Праћење ефеката предузетих мера и активности прати Школа ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности Школе.

Текст који ће бити истакнут на огласној табли школе:

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања позива све полазнике, родитеље, запослене и друге заинтересоване да му се обрате уколико:

- уочавају било који облик дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања који се одвија у Школи;
- имају предлоге за превентивне акције којима би се подстакло креирање климе прихватања, толеранције и уважавања личности у нашој Школи, односно климе неприхватања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Контакт са члановима Тима можете успоставити:

- непосредно сваког радног дана од 8.00h до 14.00h, у просторијама Школе и путем веб-сајта Школе;
- потписаним или анонимним писмом на адресу Школе – „Школа за основно образовање одраслих Младеновац“, улица Краља Петра I 175/2, са назнаком да је писмо за Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- путем е-мејла на адресу: skolaoooml@gmail.com и skolaooosekretar@gmail.com;
- пријавом случајева дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања путем Националне платформе „Чувам те“.

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

- Татјана Петровић, директор школе;
- Гордана Динић-Симоновић, педагог школе;
- Слађана Симић-Радојевић, наставница разредне наставе;
- Јелена Скробић, наставница српског језика и предузетништва;
- Љиљана Николић, наставница одговорног живљења у грађанском друштву;
- Дијана Малић-Станисављевић, наставница српског језика;
- Данијела Николић-Нишевић, секретар школе.
- Думница Букурија, представник родитеља

Вршњачки тим чине:

1. Авдуловић Ренато, полазник четвртог разреда;
2. Бериша Анита, полазница петог разреда;
- 3.Авдулаху Елмин, полазник шестог разреда;
- 4.Хамзић Санела, полазница седмог разреда
- 5.Петровић Анђела, полазница осмог разреда.

Вршњачи тим се мења сваке школске године.

Координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је наставница српског језика и предузетништва, Јелена Скробић.

9.5.3. Програм поступања Школе у кризним догађајима за школску 2025/2026. год.

Школа је обавезна да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или спровођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање Школе, као и физичко и ментално здравље појединца.

Програм поступања Школе у кризним догађајима сачињен је на основу специфичности наше Школе и процене снага, капацитета и специфичности Школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима.

Школа има план евакуације у коме су поред евакуационог пута тачно одређена и безбедна места /скровишта у Школи или ван ње као и место поновног окупљања уколико би услед кризног догађаја дошло до напуштања Школе.

У оквиру Плана стручног усавршавања Школа ће планирати облике стручног усавршавања који доприносе јачању компетенција запослених за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације, управљање стресом и друге обуке које могу допринети ефикаснијем реаговању Школе у различитим кризним ситуацијама.

У оквиру различитих програма који у Школи реализује Школа, ради се на унапређењу безбедносне културе полазника и запослених.

Школа је формирала **Тим за кризне догађаје** кога чине:

1. Татјана Петровић, директор школе;
2. Јелена Скробић, наставница српског језика и предузетништва и координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
3. Фидаим Авдулаховић, представник родитеља;
4. Гордана Динић-Симоновић, педагог школе;
5. Љиљана Николић, наставница одговорног живљења у грађанском друштву;
6. Дијана Малић-Станисављевић, наставница српског језика;
7. Данијела Николић-Нишевић, секретар школе;

Тимом руководи директор Школе.

План рада тима за кризне догађаје

Чланови тима ће обављати послове и активности које се односе на:

-координацију (активности планирања, организације, координације и сарадње са спољњом заштитном мрежом, праћења и евалуације),

-пружање психосоцијалне подршке (активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),

-информисање (активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

Директор је у обавези да донесе решења којим се дефинише улога чланова Тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Поступање установе када се деси кризни догађај

Када Школа има сазнања да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање полазника, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка полазницима и запосленика;
- израда и реализација плана рада Школе у измењеним условима и стабилизација рада у Школи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Разрада наведених задатака и активност које они подразумевају дати су кроз Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и Приручник за запослене у установама образовања и васпитања за поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима.

Након реализације плана поступања у кризним догађајима и успостављања стабилног стања у Школи, Тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, Школа ће даље унапређивати план поступања Школе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја Наставничко веће, док Школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна Школска управа. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања полазника и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

9.6. ПРОГРАМ РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

У нашој Школи је организован Ученички парламент. Парламент има програм рада, а на састанцима се предлажу теме за које су сви полазници заинтересовани и које се односе на боље услове организације рада школе. Преко својих представника у Ученичком парламенту полазници износе своје мишљење, предлажу идеје, разматрају сарадњу полазника и наставника. Полазници се на овај начин обавештавају и о свим важним питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Чланови парламента су полазници седмог и осмог разреда, по два из сваког одељења. Своје представнике бирају њихова одељења. Председник и заменик се бирају гласањем између изабраних ученика.

Ученички парламент је важан јер:

- Гарантује основне слободе полазника
- Омогућава лични развој полазника
- Пружа могућност колективног одлучивања и тимског рада
- Омогућава бољу комуникацију и доприноси бољим односима у школи
- Омогућава развој демократске културе
- Омогућава боље информисање и размену идеја.

Укључивање полазника кроз рад Ученичког парламента је важно јер:

- Полазници најбоље разумеју своје потребе
- Најбоље препознају своје проблеме и проблеме својих другова из одељења
- Полазници треба да учествују у процесу одлучивања, јер на тај начин јачају самопоуздање и постају одговорне личности.

Ученички парламент сарађује са Вршњачким тимом у нашој школи и тиме се обезбеђује већи успех у остваривању наших циљева.

Чланови Ученичког парламента су следећи полазници:

1. Санела Хамзић, полазница 7/1
2. Енис Демири, полазник 7/1
3. Клара Стижанин, полазница 7/2
4. Тахир Хамзић, полазник 7/2
5. Ремзија Бејзаку, полазник 8/1
6. Анђела Петровић, полазница 8/1
7. Дуња Стижанин, полазница 8/2
8. Исидора Мирковић, полазница 8/2

Планиране активности Ученичког парламента у школској 2025/2026. години

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
1.Конституисање Ученичког парламента и избор председника, заменика и записничара; 2. Упознавање полазника са организацијом рада Ученичког парламента; 3. Предлог два представника Ученичког парламента за Школски одбор; 4. Усвајање Програма рада Ученичког парламента за школску 2025/2026. годину; 5.Упознавање чланова УП са Пословником о раду Ученичког парламента; 6. Давање мишљења о правилима понашања у школи; 7. Избор представника	Координатор, педагог, одељењске старешине, директор школе, полазници	Састанак Дискусија Предлози Договор	СЕПТЕМБАР

парламента у Стручни актива за развојно планирање, Вршњачки тим и Тим за самовредновање; 8. Припреме за обележавње Дечје недеље и других пројеката у октобру месецу;			
1. Учешће полазника у пројектима који се реализују у октобру; 2. Кућни ред-пано; 3. Припрема за пројекте у новембру месецу; 4. Учешће полазника у самовредновању рада школе;	Координатор, педагог, одељењске старешине, директор школе, полазници	Састанак Дискусија Предлози Договор	ОКТОБАР
1. Анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника; 2. Учешће полазника у пројектима који се реализују у новембру; 3. Припрема за пројекте у децембру месецу;	Координатор, педагог, одељењске старешине, директор школе, полазници	Састанак Дискусија Предлози Договор	НОВЕМБАР
1. Организација прославе Нове године; 2. Припреме за прославу школске славе-Светог Саве; 3. Припрема за друге пројекте у јануару/фебруару месецу; 4. Извештај о раду УП у току првог образовно-васпитног периода;	Координатор, педагог, одељењске старешине, директор школе, полазници	Састанак Дискусија Предлози Договор	ДЕЦЕМБАР
1. Анализа успеха полазника на крају првог образовно-васпитног периода; 2. Учешће полазника у пројектима који се реализују у јануару и фебруару; 3. Припрема за пројекте које ћемо реализовати у марту месецу;	Координатор, педагог, одељењске старешине, директор школе, полазници	Састанак Дискусија Предлози Договор	ЈАНУАР/ФЕБРУАР
1. Припрема за пробни завршни испит; 2. Припреме за пројекте које ћемо обележавати у априлу месецу;	Координатор, педагог, одељењске старешине, директор школе, полазници	Састанак Дискусија Предлози Договор	МАРТ
1. Анализа редовности похађања	Координатор, педагог, одељењске	Састанак	АПРИЛ

наставе, оцењености и успеха полазника 2. Сарадња са тимом за професионалну оријентацију на тему избора средње школе; 3. Учешће полазника у пројектима који се реализују у априлу месецу; 4. Припрема за пројекте које ћемо реализовати у мају месецу;	старешине, директор школе, тим за професионалну оријентацију, полазници	Дискусија Предлози Договор	
1. Припрема полазника за завршни испит; 2. Припремање прославе за крај школске године; 3. Анализа успеха полазника на крају другог образовно-васпитног периода; 4. Извештај о раду Ученичког парламента у току другог образовно-васпитног периода; 5. Израда Акционог плана за наредну школску годину (избор тема и активности).	Координатор, полазници парламентарци, педагог наставници	Дискусија, Анализа Извештај Договор	МАЈ/ЈУН

Координатор Ученичког парламента је наставница српског језика и пре, Јелена Скробић.

10.0. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

10.1. ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Програм унапређивања образовно-васпитног рада базираће се на: поштовању општих принципа образовања и васпитања дефинисаних законом и правилницима; на поштовању циљева образовања и васпитања, програма образовања и васпитања, образовних стандарда, исхода, и компетенција. Програм ће узимати у обзир и структуру полазника који су углавном из осетљивих група. Планирање ће се базирати и на окружењу за учење, компетенцијама и професионалном развоју наставника, педагога, директора и секретара школе. Узета је у обзир и сарадња са родитељима, вредновање остварености циљева образовања и резултата учења, самовредновање, праћење и вредновање рада наставника, педагога и директора школе, систем управљања, стандарди простора и опреме школе, одговарајући материјални и финансијски ресурси. У складу са Законом формиран је Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе, који ће се старати о обезбеђивању и унапређивању квалитета образовно-васпитног рада школе, пратити остваривање школског програма, старати се о остваривању циљева и стандарда постигнућа, развоја компетенција, вредновању квалитета рада наставника и педагога, пратити и утврђивати резултате рада полазника.

Послови на унапређењу квалитета образовно-васпитног рада подразумеваће :

- 1.1. Унапређивање годишњих планова рада, оперативних планова и дневних припрема за час у складу са новим Законом и упутствима – МП, директор, педагог/ на почетку и током школске године/
- 1.2. Модернизација васпитно образовног рада, имплементација образовних стандарда по предметима и разредима, кроз планове и припреме за час, настава оријентисана ка исходама учења – тематска и пројектна настава/ сви наставници, директор, педагог, током школске године/.
- 1.3. Унапређење рада стручних већа и актива /сви наставници, директор и руководиоци /током школске године/
- 1.4. Анализирање опремљености наставним средствима, набавка нових у складу са планом /рук. већа и актива и директор, током школске године /
- 1.5. Изграђивање система мотивације полазника, али и наставника /педагог, наставници и директор, током школске године/

1.6. Остваривање свих елемената ГПРШ који се непосредније односе на унапређивање васпитно-образовног рада у школи и оперативних планова наставника, директора и педагога, у којима су дати садржаји, облици и технике унапређивања рада школе/*директор, наставници, током школске године/*;

1.7. Реализација Развојног плана школе/*сви запослени, стручни актив за развојно планирање, током школске године/*

1.8. Реализовање активности за вредновање рада школе/*Тим за самовредновање, током школске године/*

1.9. Праћење здравственог стања полазника и развијање код њих одговорности за сопствено здравље и здравље породице/*одељењске старешине, наставници, педагог, током школске године, тим за здравствену и социјалну заштиту/*

1.10. Развијање и неговање колективног духа, другарских односа, одговорности и стваралачког односа према раду и стварању радних навика код полазника и запослених/*сви запослени, током школске године/*

1.11. Обогаћивање и интензивирање сарадње школе и породице/*одељењске старешине, наставници, директор, педагог, током школске године/*

1.12. Стално педагошко-психолошко и уже стручно усавршавање наставника и педагога/*сви запослени, током школске године/*

1.13. Реализација активности предвиђених планом професионалне оријентације/*тим за професионалну оријентацију, директор, наставници, током школске године/*

1.14. Реализација активности свих тимова у школи у складу са планом датим у ГПРШ /*чланови тимова, током школске године/*

10.2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ВАСПИТНОГ РАДА

Циљеви:

1. Усмеравање полазника на поштовање правила понашања у школи ;
2. Реализација тематских недеља сваког месеца на основу плана;
3. Унапређење рада Ученичког парламента
4. Код полазника изградити понашање које је у служби ефикасне и конструктивне комуникације у друштвеном животу појединца;
5. Помоћи полазницима да се активно укључе у грађански живот;
6. Развијати код полазника активан однос према очувању и унапређењу околине;
7. Развијати код полазника осетљивост и позитивно вредновање различитости у социјалном, културном, етничком, религијском и стваралачком домену;
8. Јачање и садржајно обогаћивање рада одељењског старешине;
9. Развијање позитивних моралних особина полазника;
10. Развијање свести о друштвеној имовини и обавези сваког појединца да је чува;
11. Пратити остваривање идејности наставе и њеног васпитног деловања, односно обједињавање васпитне и образовне компоненте;
12. Чврсто повезивати школу и друштвену средину;
13. Рад са Вршњачким тимом;
14. Подстицање демократске културе;
15. Кроз вредновање рада школе унапредити поједине области;

Непосредни извршиоци ових послова су наставници, посебно одељењске старешине, сву потребну помоћ пружају директор и педагог у оквиру свог педагошког-инструктивног рада. Наведени циљеви ће бити остваривани кроз редовну наставу и ваннаставне активности и кроз свакодневни саветодавни рад са полазницима.

10.3. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе (у наставку Тим) ће реализовати

наведени план у сарадњи са свим актерима школског живота.

Улога Тима ће бити посебно значајан у:

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

Задачи тима су:

- 1) учествује у изради аката који се односе на обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 2) израђује пројекте који су у вези са обезбеђивањем квалитета и развој Школе;
- 3) учествује у обезбеђивању услова за обезбеђивање квалитета и развој Школе;
- 4) сарађује с органима Школе и другим субјектима у Школи и ван Школе на испуњавању задатака из своје надлежности;
- 5) реализује и контролише реализацију стручног усавршавања наставника и педагога у школи и ван ње;
- 6) прати примену закона, Статута и других општих аката Школе чија је примена важна за обезбеђивање квалитета и развој Школе.
- 7) успостављање сарадње међу свим тимовима који су формирани у школи; контролише рад тимова и реализацију планова и програма рада тимова; ради на унапређењу наставе и ресурса за обезбеђивање квалитета и развоја школе.
- 8) израда плана рада тима;
- 9) прикупљање података о ресурсима школе и план њиховог побољшања и квалитета услова рада;
- 10) упознаје наставнике, педагога, родитеље и полазнике о промени и примени закона, статута и других општих аката школе;
- 11) подношење извештаја о резултатима рада тима Наставничком већу на крају првог и другог образовно-васпитног периода.

Акциони план активности тима у школској 2025/2026. години

Септембар:

1. Формирање тима, избор координатора/председника Тима и заменика, израда Програма рада Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе за школску 2025/2026. годину;
2. Израда Плана стручног усавршавања;
3. Израда Програма за подршку полазника у учењу;
4. Припрема услова за имплементацију есДневника, остваривање контакта са подршком- есДневник ;
5. Набавка наставних средстава за потребе наставе;
6. Израда Плана посете часовима директора и педагога школе;
7. Израда Годишњег плана рада школе;
8. Разматрање евентуалних измена Развојног плана школе;
9. Развој методологије самовредновања и предлози тема самовредновања;
10. Анализа постигнућа полазника осмог разреда на завршном испиту у школској 2024/2025. години.

Октобар :

1. Иновативни видови планирања наставе током првог образовно -васпитног периода.

Новембар:

1. Анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника, доношење мера за унапређење рада у будућем периоду.

Децембар:

1. Доношење Извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе у току првог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године;

Јануар:

1. Увид у извештаје тимова, већа и актива, извештаја о раду педагога и директора школе на крају првог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године и доношење мера за унапређење рада школе ;
2. Иновативни видови планирања наставе током другог образовно -васпитног периода.
3. Стручно усавршавање запослених;

Април:

1. Сарадња са родитељима полазника осмог разреда;
2. Анализа редовности похађања наставе, оцењености и успеха полазника, доношење мера за унапређење рада у будућем периоду.
3. Извештај п реализацији пробног завршног испита и мерама за побољшање успеха полазника на завршном испиту;

Јун:

1. Увид у извештаје тимова, већа и актива, извештај о раду педагога и директора школе на крају другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године, доношење мера за унапређење рада школе;
 2. Стручно усавршавање запослених;
 3. Доношење Извештаја о раду Тима за обезбеђивање квалитета и развој школе у току другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године.
- Координатор тима за обезбеђивање квалитета и развој школе је наставница српског језика, Дијана Малић-Станисављевић.

10.4. ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Међупредметне компетенције се реализују кроз сарадњу и координацију активности више наставника, односно предмета и иновирање метода и наставних средстава рада на часу, као и прилагођавање садржаја. Задатак тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво је да активно учествује у планирању и евалуацији планова стручних већа, и подстиче имплементирање међупредметних компетенција у планове.

Полазници ће бити укључени у различите пројекте који имају за циљ упознавање са предузетништвом. Тим за међупредметне компетенције обезбеђује праћење стратегија образовања и реализацију наставе базиране на компетенцијама и исходима. Рад овог Тима заснива се на оријентацији ка међупредметним компетенцијама. То не значи увођење нових предмета, већ динамичније и ангажованије комбиновање знања, вештина и ставова у различитим реалним контекстима који захтевају њихову функционалну примену. То се постиже сарадњом и координацијом активности више наставника (односно предмета) и иновирањем рада на часу. Подржавање општих и међупредметних компетенција тражи заједничко планирање на нивоу школских тимова и примену интерактивних и активних облика учења у реализацији образовних исхода. Сарадничка и пројектна настава подразумева међупредметно повезивање и свеобухватније и дубље разумевање појава, процеса, проблема јер их полазник сагледава из различитих углова и разматра из различитих перспектива. Сарадничка и пројектна настава подразумева комбиновање разноврсних метода и техника у настави – од класичних предавања до оних који изискују активно учешће полазника у различитим облицима тимског рада, сарадничког, пројектног и истраживачког учења.

Циљ рада тима:

- успоставља сарадњу међу наставним предметима
- рад на унапређењу међупредметних компетенција

Задаци рада тима:

- усклађује наставне садржаје и њихову временску реализацију у оквиру одељењског већа;
- планира израду пројеката у току школске године разматрајући компетенције које треба развити код ученика;
- планира реализацију интердисциплинарних часова у току школске године;
- израђује формуларе за реализацију и евалуацију оваквог вида наставе (припреме, евалуациони лист, промене распореда часова);
- информисе Наставничко веће о планираним пројектима;

Акциони план активности тима у школској 2025/2026. години

Септембар:

Тима и заменика;

1.Формирање Тима, избор координатора/председника

2.Усвајање Програма рада Тима за међупредметне компетенције и предузетништво за школску 2025/2026. годину;

3.Усвајање распореда писмених и контролних задатака за школску 2025/2026. годину;

4.Видови подршке наставницима у осмишљавању и

реализацији тематске и пројектне наставе кроз међупредметно повезивање;

Децембар:

1.Извештај Наставничком већу о планираним и реализованим пројектима и тематској настави;

2.Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво на крају првог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године;

3. Разматрање Извештаја стручних већа;

Јануар:

1.Планирање реализације тематске и пројектне наставе кроз међупредметно повезивање у току другог образовно-васпитног периода;

Јун:

1.Извештај о раду Тима за међупредметне компетенције и предузетништво на крају другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године;

2. Разматрање извештаја стручних већа.

Координатор тима за међупредметне компетенције и предузетништво је наставница предузетништва, Јелена Скробић.

10.5.ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ ОСИПАЊА ПОЛАЗНИКА

Септембар:

1.Формирање тима, избор координатора/председника Тима и заменика, израда Програма рада Тима за превенцију осипања полазника за школску 2025/2026. годину;

Октобар:

1. Идентификација полазника који су у ризику од осипања/ одељењске старешине, педагог;

2.Укључивање родитеља малолетних полазника у превенцију осипања/тим за сарадњу са породицом, одељ.старешине, Тим за превенцију осипања полазника/

3.Сарадња са Центрима за социјални рад у Младеновцу и Сопоту и Националном службом за запошљавање/Тим, директор,секретар/;

4.Сарадња са Домом здравља у Младеновцу /Тим,директор/;

5.Сарадњи са Тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

Новембар:

1.Посете породицама из осетљивих група –пружање подршке и помоћи родитељима малолетних полазника као и одраслима за укључивање у рад школе/тим за превенцију осипања, сви наставници/

2.Анализа редовности похађања наставе полазника и доношење нових мера на плану превенције осипања полазника;

Децембар:

1.Доношење Извештаја о раду тима на крају првог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године;

Јануар:

1. Идентификација полазника који су у ризику од осипања и доношење мера на плану превенције/ одељењске старешине, педагог/;

Април

1.Анализа редовности похађања наставе полазника и доношење нових мера на плану превенције осипања полазника;

Јун

1.Доношење Извештаја о раду Тима за превенцију осипања полазника на крају другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године.

Координатор тима за превенцију осипања полазника је наставница математике и дигиталне писмености, Мила Миленковић.

10.6. СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

10.6.1.ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја полазника и нивоа њихових постигнућа. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање , које се остварује кроз различите активности. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање. Потребне и приоритете стручног усавршавања школа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, Развојног плана школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада. Лични план стручног усавршавања запослени на пословима образовања и васпитања сачињавају на основу самовредновања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, стручног сарадника и директора, као и података из стручно-педагошког надзора и спољашњег вредновања .Стручно усавршавање јесте обавезна активност запослених на пословима образовања и васпитања утврђена педагошким нормом, у оквиру 40-то часовне радне недеље.

Наставници, директор и педагог ће на основу самопроцене нивоа развијености својих компетенција планирати, у оквиру свог личног плана професионалног развоја, које ће семинаре, вебинаре и друге облике стручног усавршавања похађати у школској 2025/2026. години.

Финансијским планом школе, Школа је планирала одређена финансијска средства за стручно усавршавање запослених. У договору са наставницима, на седници Наставничког већа, биће одлучено који су то семинари чију ће реализацију финансирати школа.

Школа има Тим за професионални развој.

Тим је донео **План рада Тима за професионални развој за школску 2025/2026. годину**. Тим за професионални развој ради у седницама по наведеном плану.

Р.Бр.	Садржај	носиоци	време
1.	Формирање Тима, доношење плана рада, избор координатора/председника и заменика	Чланови Тима	Септембар шк. 2025/2026. год.
2.	Организација стручног усавршавања на нивоу Школе	Чланови Тима	Септембар шк. 2025/2026. год.
3.	Избор лица које ће пратити стручно усавршавање запослених	Чланови Тима	Септембар шк. 2025/2026. год.
4.	Организација стручног усавршавања које се спроводи по одобреним обукама и стручних скупова, а које предузима Министарство просвете, Завод за унапређење образовања и васпитања, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, Национална платформа” Чувам те”, као и стручна удружења,	Чланови Тима	Током школске године
5.	Сачињавање оперативних планова рада ментора за рад са приправницима	По потреби	Током школске године
6.	Обављање менторских послова	По потреби	током године
7.	Подношење извештаја о стручном усавршавању запослених	Педагог, стручна већа и	Јануар/јун

		<i>наставничко веће</i>	<i>шк. 2025/2026. год.</i>
8.	Набавка приручника, дидактичког материјала, уџбеника и стручне литературе за наставничку библиотеку	<i>Тим, директор</i>	<i>током школске године</i>
9.	Преплата на стручне часописе и листове	<i>директор</i>	<i>септембар</i>
10.	Планирање обрада стручних тема и презентација на седницама стручних и Наставничког већа.	<i>Наставници, педагог, према плану</i>	<i>током школске године</i>
11.	Угледни часови (извођење и анализа) и пројекти кроз међупредметно повезивање	<i>према плану</i>	<i>током школске године</i>

Конкретизација стручног усавршавања врши се у плановима директора, наставника и педагога школе.

Реализацију наведеног плана прати Тим за професионални развој.

10.6.2. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСВАРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ

Месец	Мото месеца и планиране активности	Реализатори
СЕПТЕМБАР	“Што више знаш, више вредиш“ 8.9.2025. Међународни дан писменост -Квиз час 2.недеља Слобода мисли, речи и дела 15.9. 2025. Дан српског јединства и националне заставе Отворени час 26.9.2025. Европски дан језика Угледни час Последња недеља септембра: Европска недеља мобилности Шетња до Селтерс бање и споменика- безбедност пешака у насељеном месту, спортски дан	Јелена Скробић Слађана С.С.Р и Дијана М.С. Марина Јовановић- Итић Александар Игњатовић Сви наставници, педагог
ОКТОБАР	“Највећи човек увек остаје дете“ Дечја недеља Радионица: Права и одговорности и израда паноя 4.10.2025. Светски дан животиња- изложба 21.10. 2025. Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	Слађана С.С.Р., Дијана М.С., Гордана Д.С. и други наставници Мелита К., Андријана Г.Н. Марина Јовановић-Итић Јелена Скробић

	Отворени час Угледни час	
НОВЕМБАР	„Највиши резултат образовања је толеранција“ 4.11.2025. Међународни дан борбе против насиља и малтретирања у школи укључујући дигитално насиље Радионице 2. недеља: Различитост Радионица 11.11.2025.год. Дан примирја у Првом светском рату Угледни час 16.11.2025. год. Међународни дан толеранције Радионица Стручне теме на седници наставничког већа и стручног већа разредне наставе	Ј.Скробић, Гордана Д.С., Александар И. Слађана С.С.Р., Дијана М.С. Марина Јовановић-Итић Јелена С., Гордана Д.С., Слађана С.Р., Дијана М.С. Гордана Динић-Симоновић, педагог
ДЕЦЕМБАР	„Рука која даје увек је изнад оне која прима“ Припрема за празнике (уметничке радионице, украшавање учионица) Креативна радионица (Нова година, сређивање школског ходника и прослава Нове године) Отворени час предузетништва- Последња недеља децембра, Час о превенцији ПП болести и контрацепцији у сарадњи са Домом здравља	Слађана С.Р., Дијана М.С., Мила Миленковић и други наставници Јелена Скробић Љ. Николић
ЈАНУАР /ФЕБРУАР	„ Мудрост почиње жељом за знањем“ 27.1.2026. год., Свети Сава-дан духовности, школска слава Приредба 11.2.2026. године, Дан безбедног интернета	Јелена Скробић, Дијана М.С. Мила Миленковић Јелена Скробић, Дијана Малић- Станисављевић, Слађана Симић-Радојевић Јелена Скробић, Гордана Динић-Симоновић

	21.2.2026. године, Међународни дан матерњег језика Пројекат 28.2.2026. Дан розих мајица Радионица Израда паноя	
МАРТ	„Жена која стоји, као капија, на излазу као и на улазу овога света“ 8.3.2026.године, Међународни дан жена Прва недеља: Поклон честитке за запослене и маме Пано: „Мама је глагол од глагола волети“ Отворени час српског језика-„Писмо мајци“ 14.3.2024. Дан броја ПИ- презентација (Pi Day) Угледни час Стручна теме на седници Наставничког већа	Дијана Малић-Станисављевић, Слађана Симић-Радојевић Јелена Скробић Јасминка Ераковић Гордана Динић- Симоновић, педагог школе
АПРИЛ	„Карактер човека по беседи се познаје“ 7.4.2026. године, Светски дан здравља Угледни час 8.4.2025.године, Светски дан Рома Пројекат (Познати Роми света) Презентација продуката насталих током реализације часова одржаних поводом Међународног дана матерњег језика 10.4.2026. године, Дан сећања на Доситеја Обрадовића Угледни час 22.4.2026. године, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату Презентација 22.4.2026. год., Дан планете Земље Пано- Рециклажа Предавање о рециклажи Презентација: Гравитациона сила земље и кретање у гравитационом пољу 23.4.2026. год., Светски дан књиге и ауторских права Час у библиотеци Стручна тема на седници стручног већа разредне наставе Спортски дан у природи	Душанка Јочић Дијана Малић-Станисављевић, Слађана Симић-Радојевић Јелена Скробић Јелена Скробић Марина Јовановић-Итић Данијела Михаиловић Наташа Булатовић Дијана Малић-Станисављевић, Слађана Симић-Радојевић, Јелена Скробић Гордана Динић- Симоновић, педагог школе Сви наставници и педагог
МАЈ	„Човек постаје слободан својом одлуком, отпором и непристајањем“ 4-8.5.2026. године, Недеља сећања и заједништва-тематска настава 17-24.5.2026. године, Светска недеља безбедности на путевима -могућа сарадња са МУП-ом	Учествују сви наставници и педагог школе Мила Миленковић Љиљана Николић, Александар Игњатовић Марина Јовановић-Итић Слађана Симић-Радојевић, Дијана Малић-Станисављевић Јелена Скробић

	9.5.2026. године, Дан Европе Пројекат 9.5.2026. године, Дан победе Отворени час Музичко такмичење, караоке Израда паноа поводом краја наставне године	
ЈУН	„ Све што љубимо створили смо сами“ Почетак јуна, Прослава завршетка школовања за полазнике осмог разреда Прослава Дана школе и Видовдана - спомена на Косовску битку	Директор школе, предметни наставници, педагог школе
АВГУСТ	Доношење програма рада	Чланови тима

10.6.3. ПЛАН ВРЕДНОВАЊА СТАЛНОГ

СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА У ШКОЛИ ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ МЛАДЕНОВАЦ

Запослени на пословима образовања и васпитања има право и дужност да сваке школске године учествује у остваривању различитих облика стручног усавршавања у Школи, и то да:

*прикаже: облик стручног усавршавања који је похађао, примену наученог са стручног усавршавања, резултате примене наученог на стручном усавршавању, анализу утицаја стручног усавршавања на развој полазника, стручну књигу, приручник, дидактички материјал, стручни чланак, резултате обављеног истраживања, стручну посету и слично;

*изведе угледни час, демонстрира поступке, методе и технике учења и друге наставне односно васпитне активности;

*присуствује горе наведеним активностима и учествује у њиховој анализи;

*учествује у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у школи, пројектима мобилности, програмима од националног значаја у Школи, стручним и студијским путовањима и посетама, међународним програмима, скуповима и мрежама и друго;

*оствари активности у оквиру приправничке, односно менторске праксе;

*оствари активности које се односе на развијању партнерста са другим установама и развој праксе хоризонталног учења.

У оквиру пуног радног времена запослени на пословима образовања и васпитања у школи има право и дужност да сваке школске године :

- 1) Оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима школа ;
- 2) Похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрен програм из Каталога програма стручног усавршавања;
- 3) Учествује на најмање једном одобреном стручном скупу (конгреси, сабори, сусрети, конференција, саветовање, симпозијум, округли сто, трибина, летња и зимска школа);

Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима школа у оквиру својих развојних активности. Број сати које наставници могу освојити реализацијом одређених активности је следећи :

АКТИВНОСТ	ОПИС АКТИВНОСТИ	САТИ
1. Угледни/огледни час/активност Асистент-помоћник	Организација	1
	Реализација	8
	Присуство	1
	Аргументована дискусија	1
	Помоћ и подршка у припреми и реализацији	2
2. Пројекат у настави (тематско планирање у настави) Асистент/помоћник	Организација	2
	Реализација	8
	Присуство	1

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

„ШКОЛА ЗА ОСНОВНО ОБРАЗОВАЊЕ ОДРАСЛИХ МЛАДЕНОВАЦ“

	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 ученика, 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, смотре (без акредитације)	Организатор Помоћ у организацији Излагач на скупу, саветовању...	8 4 5
26. Организовање придоби и сл. уз учешће ученика (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	4
	Члан (присуство)	2
	Израда нових правилника, докумената...на општинском или вишем нивоу)	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	10
	Награђени рад	15
	Учешће	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	1
	Окружни	3
	Републички	5
37. Школа са огледним одељењима	Организација/план активности	9
	Праћење/евалуација активности унутар установе	12
38. Рад у радним телима и програмима (уколико су без акредитације)	Обука за завршни испит и матуру	3
	Дежурства на испитима и матури	2
	Супервизија	5
	Прегледачи	5

– **МОГУЋИ ДОКАЗИ:** – писане припреме за час, радионицу, пројекат, 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 од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;

5. Тим за инклузивно образовање и други тимови.

Наставници и педагог који су ангажовани у наведеним активима и тимовима не могу добити посебно сате стручног усавршавања у оквиру школе, јер су њихова ангажовања обухваћена 40-часовном структуром радног времена.

10.7.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. Изразећи 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 ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и донеће **индивидуални образовни план**. Индивидуални образовни план у школи доноси педагошки колегијим 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.

10.7.1. Оперативни план рада Стручног тима за инклузивно образовање за школску 2025/2026. 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 2025. год.

Кораци/активности	Реализатори	Учесталост/ Трајање	Исход/ очекивана промена и како ће се она проценити
1.Формирање Стручног тима за инклузивно образовање	Директор	Септембар 2025. год.	Тим је формиран у септембру месецу
2. Израда оперативног плана рада Тима за ИО за школску 2025/2026. год.	Стручни тим за ИО	Септембар 2025. год.	План је донет у предвиђеном року, оперативан је
2. Упознавање наставника ,школског одбора, родитеља са инклузивним образовањем у школи	Стручни тим за ИО, одељењске старешине,	Септембар 2025. год.	Седница Наставничког већа и Школског одбора, разговори са родитељима, педагошка евиденција

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

Крајњи циљ: Подршка и помоћ наставницима за рад са полазницима 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	Септембар 2025. 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	Септембар 2025. год.	Праћење напредовања деце – Тим за ИО, наставници
3.Брига о сарадњи наставника и родитеља полазника из осетљивих група	Тим за ИО,одељењске старешине	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, педагогом и родитељима	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 према ИОП-у	Тим за ИО/Педагошки колегијум	Током школске године,по потреби	Сви тимови су формиран у складу са законом, и реализују све предвиђене активности- Тим за ИО
6. Израда Годишњег плана рада школе са операционализацијом активности у вези са инклузивним образовањем	Педагошки колегијум/ Тим за ИО	Септембар 2025. 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	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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту/Тим за ИО	Током школске године	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/ праћење ефикасности кроз реализацију активности Тима и напредовање полазника- директор школе
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	Током школске године	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/ праћење ефикасности кроз реализацију ИОП-а и напредовање полазника- директор школе
а) Саставни део Школ. програма- план 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	Током школске године	Унапређење васпитно-образ. рада у школи/ праћење ефикасности кроз реализацију ИОП-а и напредовање полазника- директор школе
а) осмишљавање инклузивне праксе и увезивање са визијом школе			
6. Учешће Тима за ИО у раду Одељенских 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 полазнике 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	Тим за ИО	По потреби	Пружање адекватне подршке полазнику у даљем образовању

комисији за процену потребе			
-----------------------------	--	--	--

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. колегитијум

Координатор тима за инклузивно образовање је педагог школе, Гордана Динић- Симоновић.

10.8. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе

План и програм естетског обликовања школског простора

Активности	Време реализације	Реализатор
Опремање школског ходника ученичким радовима и паноима	од IX-V месеца	Наставници разредне и предметне наставе, полазници, педагог
Опремање учионица ученичким радовима и паноима	Од IX-V месеца	Наставници разредне и предметне наставе, полазници, педагог
Генерација осмака учествује у одабиру биљне културе-цвета који ће са предметним наставником примењених наука и биологије засадити и неговати у учионици	На почетку школске године	Наставнице примењених наука и биологије, полазници

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	Једном месечно	Помоћно особље

Координатор тима за заштиту животне средине је наставница примењених наука, Душанка Јочић.

10.9. ПРОГРАМ ПОДРШКЕ ПОЛАЗНИЦИМА У УЧЕЊУ

За разлику од осамдесетих када су Школу за основно образовање одраслих похађали само одрасли, сада је у нашој школи све више младих који нису завршили обавезно основно образовање у законском року, због различитих околности. Полазници наше Школе су не само на различитим узрастима већ имају и различит ниво предзнања са којима улазе у исти разред или циклус у ФООО, различито животно искуство, различите животне улоге и приоритете, различите мотиве, интересовања и интресе за укључивање у ФООО, различите образовне потребе и припадају различитим друштвеним и етничким групама. Свака од ових разлика директно или индиректно утиче и на начин на који ће полазник разумети наставу, како ће се осећати на настави, у којој мери ће бити оспособљен да унапреди свој положај у средини у којој живи, свој живот и живот своје породице. Једна од специфичности наше Школе је то да су наши полазници углавном ромске националности. Већина њих живи у изузетно лошим стамбеним и хигијенским условима, постоје и случајеви дисхармоничних породичних односа, а већина живи од социјалне помоћи или сакупљања и продаје секундарних сировина. Присутна је и велика незаинтересованост родитеља малолетних полазника за школовање њихове деце, што често доводи до лоше сарадње породице и школе. Присутна је и немотивисаност самих полазника, како млађих тако и старијих да раде на свом професионалном развоју, недостатак радних навика, непознавање најпогоднијих метода учења и др. Одређени проценат полазника, с обзиром да су расељена и прогнана лица, немају комплетну документацију (извод из матичне књиге рођених, лична карта, сведочанство о последњем завршеном разреду), често мењају адресу јер немају стално место боравка, неки од њих су и бескућници. Поједини полазници чак имају и кривични досије у полицији. Узимајући у обзир све ово, увиђамо да неким од њих ни основне потребе нису задовољене, па је самим тим и разумљиво зашто је мотивација за школовањем код њих на јако ниском нивоу.

Ово су неки од разлога због којих поједини полазници не похађају редовно наставу, што је један од горућих проблема наше Школе.

Организацијом рада у Школи се трудимо да стварамо подстицајну средину за учење. Средину која подржава и која подстиче учење и у којој се полазници осећају прихваћенима, уваженима и добродошлима. Поред прилагођеног програма и материјала за учење, флексибилног распореда наставног рада, прилагођавање потребама полазника се односи и на начин на који се учи тј. на методе које се користе у раду са полазницима, на атмосферу међусобног поштовања и уважавања која влада у Школи, на начин на који се процењује напредовање полазника и њихова постигнућа и на саму физичку средину у којој се учење одвија.

Реализацију наставног плана и програма наставници су максимално ускладили према потребама и могућностима полазника. Подршка полазницима ће се огледати и у следећем током школске године:

- Иницијано процењивање (провере и тестирања) у периоду од 11. до 15. септембра 2025.године, претходних постигнућа полазника у оквиру одређене области и у складу са тим ће се планирати и организовати будући рад са полазницима/наставници;
- Процењивање адаптације и пружање подршке полазницима-педагог/септембар 2025.године,
- Тематска и пројектна настава током целе школске године (интерактивне методе рада)-наставници, педагог, сарадници из друштвене средине/током целе шк. године/;
- Мотивација полазника у наставном процесу кроз начин рада на часу о оцењивању (да осете задовољство због урађеног задатка и редовна повратна информација о раду која мора бити детаљна и конструктивна)-наставници/током школске године;
- Организација допунске и припремне наставе/предметни наставници/распоред часова/;
- Висок степен индивидуализације у раду са полазницима, по потреби израда ИОП-а/наставници/током целе шк.године/;
- Редовно давање повратних информација о раду и резултатима учења сваком полазнику (информације детаљне и конструктивне и да садржи информацију о томе шта је добро урађено, а шта би били наредни корци како би се рад додатно унапредио)-предметни наставници/током целе шк. године/
- Прилагодљив распоред часова/директор школе/;
- Информисање родитеља малолетних полазника о предностима завршетка основног образовања и врстама подршке која се полазницима пружа у школи/одељењске сарешине, тим за сарадњу са породицом/током целе школске године/;
- Педагошко-инструктивни рад педагога и наставника са полазницима (обучавање полазника о техникама учења у складу са узрастом: нижи разреди-осамостаљивање и увођење у начине учења; виши разреди: разрађивање најуспешнијих техника учења по предметима);
- Упознавање полазника петог разреда са новинама у вези са предметном наставом/наставници, педагог, на почетку шк. године/;
- Упознавање полазника са методологијом учења сваког предмета у предметној настави/наставници, на почетку шк.године/;
- Користити похвале и вредновати труд ради мотивисања за учење сваког предмета/наставници/током школске године/;
- Водити евиденцију о напредовању сваког полазника, обучити их како да прате сопствено напредовање и редовно информисати родитеље малолетних полазника о њиховом напредовању/наставници, одељењске старешине, у току школске године/;
- Информисати родитеље о току адаптације новоуписаних полазника/одељ. старешине/октобар 2025.године;

Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе је донео Програм подршке полазницима у учењу.

На крају сваког образовно-васпитног периода Тим ће извршити анализу реализације овог програма и ефекте предузетих мера, на основу чега ће доносити и друге мере у циљу унапређења подршке полазницима у учењу.

Све наведене активности су разрађене кроз програме рада тимова, рада одељењског старешине и педагога школе.

11.0.ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

11.1.ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Реализација постављених циљева и задатака васпитања и образовања у великом степену зависи од квалитета сарадње школе и родитеља полазника. У циљу стварања сарадничке атмосфере и развоја поверења неопходно је укључити родитеље као равноправне партнере у све сегменте и области рада школе. У Школи остварујемо сарадњу са родитељима (старатељима) полазника који су млађи од 17 година. Посебно важну улогу у томе имају одељењски старешина, педагог и директор школе.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима (старатељима) полазника заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Ова сарадња углавном се огледа у пружању помоћи родитељима да развију своје васпитне компетенције, као и ангажовању родитеља у реализацији васпитних задатака школе.

Како је један од важних услова за успостављање сарадње благовремено и јасно информисање, као и обезбеђивање прилика за двосмерну конструктивну комуникацију то Школа користи различите канале комуникације са родитељима, у складу са њиховим могућностима и потребама. Обезбеђене су и прилике за двосмерну комуникацију путем посебних дана када родитељи могу доћи у школу (отворена врата).

Сарадња родитеља и наставника одвијаће се са циљем бољег упознавања полазника и координисаног васпитног деловања породице и школе. Ова сарадња одвијаће се путем индивидуалних разговора, коришћењем могућности друштвених мрежа (вибер), по потреби кроз посете наставника родитељима у њиховим домовима и кроз групне тематске разговоре са родитељима на родитељским састанцима.

Родитељски састанци одржаће се у терминима који предвиде одељењске старешине.

Изузетно ће бити интензивна сарадња са родитељима полазника који долазе из осетљивих група и за које ће Школа доносити уколико се за то укаже потреба индивидуални образовни план. Родитељи ће на овај план давати сагласност и учествовати у процесу израде индивидуалног образовног плана. Такође ће интензивна сарадња бити и са родитељима полазника који неоправдано изостају и који показују облике неприлагођеног понашања у школи. Активности са родитељима на плану превенције употребе дрога и трговине људима ће бити организоване у форми трибина, тематских родитељских састанака и др., у складу са интересовањима родитеља. Неке од теме које ће се реализовати: Комуникација родитеља и деце, Улога родитеља у формирању самопоуздања деце, Улога породице у формирању здравих животних стилова и др. Динамика реализације ових активности ће се планирати зависно од заинтересованости родитеља и могућностима да се организују овакве врсте активности.

Са родитељима полазника који завршавају осми разред интензивно ће сарађивати у циљу реализације задатака професионалне оријентације, помоћи полазницима да што успешније положе завршни испит и упишу се у средњу школу.

Родитељи малолетних полазника осмог разреда биће упознати, током маја месеца, са могућношћу прилагођавања завршног испита на крају основног образовања и васпитања, као и са афирмативним мерама којима се подржава упис и завршавање виших нивоа образовања. Реализатори одељењске старешине, педагог и тим за професионалну оријентацију. Исоходе реализације ће мо пратити и оценити успешним уколико сви родитељи полазника млађих од 17 година попуне обрасце за афирмативне мере и уколико се сви полазници упишу у жељену средњу школу.

Осим присуства родитељском састанку родитељима ће бити дозвољена могућност и да присуствују часу на позив предметног наставника –родитељ посматрач. У договору са предметним наставницима, одељењским старешином и уз сагласност стручних органа и директора, постоји могућност да сходно својој професији родитељ може да одржи час у складу са наставном јединицом планираном за тај час-родитељ предавач.

Активности за остваривање сарадње са родитељима у школској 2025/2026. год.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
-правовремено информисање родитеља о активностима у школи	Директор, тим за сарадњу са породицом, одељ.старешина	Током шк. године	Огласни панони у школи, род. састанци, друштвен мреже, посете породицама
-одржавање предавања за родитеље на тему насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације и трговине људима и др.актуелним темама	Одељењске старешине/педагог/чланови тимова	Током шк.године-динамика у договору са родитељима	Дневници рада извршилаца
- дани отворених врата	Наставници	По утврђеном распореду	Дневници рада извршиоца
-родитељски састанци на планиране теме	Одељењске старешине	По утврђеном распореду	Дневници рада извршиоца
-укључивање родитеља у пружању додатне подршке полазницима којима је то потребно	Предметни наставници, тим за сарадњу са породицом, тим за инклузивно образовање	Током школске године	Дневници рада извршиоца
-«Водич за родитеље» на веб сајту школе	Администратор сајта	у току школске године	Увид у сајт
- родитељ предавач и родитељ посматрач	Предметни наставници, педагог	Током шк.год, у складу са интересовањем	Дневници рада извршиоца
-укључивање родитеља у реализацију активности проф. оријентације	Тим за ПО	Током шк. годи не	Извештај тима
-упознати родитеље са могућношћу прилагођавања завршног испита на крају основног образовања и васпитања, као и са афирмативним мерама којима се	Одељењске старешине, педагог	Мај шк.2025/2026. год.	Извештај тима за ПО и тима за упис полазника у средњу школу

подржава упис и завршавање виших нивоа образовања			
-Саветодавни рад са родитељима (старатељима) на јачању њихових васпитних компетенција и развијању сарадње породице и школе по питањима значајним за васпитање и образовање полазника	Педагог, одељенске старешине, тим са сарадњу са породицом	Током школске године	Дневници рада и извештаји извршиоца
-Анкетирање родитеља у оквиру самовредновања	Тим за самовредновање	Током школске године	Извештаји тима
-Посета родитељима полазника у њиховим породичним домовима	Наставници, педагог	Током школске године, по потреби	Извештаји наставника и педагога

Отворена врата представљају школски термин који означава време које наставници и сви запослени у школи могу да посвете ђачким родитељима ради успешне сарадње и праћења полазника. Сви наставници имају одређен термин у недељи који представља резервисано време наставника за родитеље ђака. Отворена врата су веома корисна и омогућавају родитељима да имају бољи увид у рад и напредовање свог детета. Могу са наставником да попричају о проблемима са којима се деца сусрећу у усвајању градива неког предмета, или да се посаветују како да деца помогну да боље напредују. Такође, веома је важно да родитељи у четири ока обавесте одељенске старешине о евентуалним здравственим проблемима, породичној ситуацији, као и о условима у којима дете живи. Све ово има за циљ да наставници имају детаљан увид у личност сваког полазника, како би имали правилан приступ у раду са њима. Заједничком сарадњом родитеља и наставника постижу се најбољи резултати у развоју личности сваког полазника, а сваки се проблем лако реши ако се родитељи и наставници заједничким радом ангажују. Поред појединачних недељних термина за отворена врата сваког наставника понаособ, наша школа организује и једном месечно, и то **сваке последње суботе у месецу у периоду од 12:00 до 14:00 сати колективна отворена врата**. То је време када су у школи присутни сви запослени: директор, педагог, сви наставници и учитељица. Овај термин је одабран да би се омогућило родитељима, али и полазницима који имају променљиво радно време, женама са малом децом, трудницама и осталима, да могу да се обрате наставницима и другим запосленима поводом различитих проблема и тешкоћа. У току тих разговора направиле се план подршке и помоћи онима којима је то потребно како би успешно завршили започети разред.

Распоред одржавања отворених врата ће бити истакнут на огласној табли школе.

Координатор Тима за сарадњу са породицом је наставник енглеског језика, Александар Игњатовић.

11.2. САРАДЊА СА ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНСТИТУЦИЈАМА

Ради остваривања васпитних и образовних циљева неопходна је свестрана, континуирана и активна сарадња школе са друштвеном средином.

Институције са којима Школа планира сарадњу су :

- Министарство просвете ;
- Школска управа Београд;
- Секретаријат за образовање и деју заштиту;
- Дом здравља Младеновац;
- Центар за социјални рад Младеновац и Сопот;
- МУП Младеновац;
- Центар за заштиту жртава трговине људима;
- Основне и средње школе са територија општине Младеновац и Сопот и по потреби и са других општина;
- Одељење Градске библиотеке “Деспот Стефан Лазаревић” у Младеновцу;
- Основна музичка школа “Стеван Христић”
- Центар за културу Младеновац;
- Скупштина општине Младеновац;
- Музеј у Младеновцу;
- Форум Рома Србије и друге ромске организације;
- Црвени крст Младеновац;
- Невладине организације, Привредни клуб у Младеновцу и друга привредна удружења;
- Предузећа на територији наше и суседних општина.

Динамика сарадње са наведеним организацијама и институцијама зависиће од тренутних потреба школе и договора које у току школске године постигнемо.

11.3. ПРОГРАМ КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Школа ће кроз наставне и ваннаставне активности обележити важне датуме са циљем достизања међупредметних компетенција и одговарајућих исхода образовања код полазника, како би њихово образовање испунило образовну и васпитну функцију неопходну за укључивање у савремено друштво и свет рада као и наставак школовања. Реализациом одређених пројеката и тематском наставом, а кроз обележавање важних датума, нагласак ће бити на развоју позитивних људских вредности, унапређивању односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.

Активности	Време реализације	Реализатор
Међународни Дан писмености	8.9.2025. године	Наставнице српског језика , полазници
Дан српског јединства,слободе и националне заставе	15.9.2025. године	Наставници, полазници
Европски дан језика	26.9.2025. године	Наст. енглеског језика, полазници
Светски дан животиња	4.10.2025. године	Наставнице биологије и хемије
Дечја недеља	Прва недеља октобра	Одељенске старешине, наставници, педагог ,полазници
Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату	21.10.2025. године	Наставница, полазници
Посета Сајму књига	Последња недеља октобра	Наставнице, полазници
Међународни дан борбе против насиља и малтретирања у школи укључујући и дигитално насиље	4.11.2025. године	Представници Тима за заштиту од насиља, наставници, полазници
Дан примирја у Првом светском рату	11.11.2025. године	Наставници, полазници
Међународни Дан толеранције	16.11.2025. године	Наставници, педагог, полазници
Свети Сава-школска славе (приредба)	27.1.2026. године	Директор, руков. секција, полазници
Дан безбедног интернета	Други уторак у фебруару 2026. године	Наставници, полазници
Дан државности РС	15.2.2026. године	Наставници, полазници
Међународни дан матерњег језика	21.2.2026. године	Наставнице српског језика, учитељица, полазници
Дан розих мајица	28.2.2026. године	Наставници, педагог, полазници
Међународни дан жена	8.3. 2026. године	Наставници, полазници
Светски дан здравља	7.4.2026. године	Наставнице, полазници
Светски дан Рома	8.4.2026. године	Наставници, полазници
Дан сећања на Доситеја Обрадовића	10.4.2026. године	
Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату	22.4.2026. године	Наставници, полазници
Дан планете Земље	22.4.2026. године	Наставници, полазници
Светски дан књиге и ауторских права	23.4.2026. године	Наставници, полазници
Недеља сећања и заједништва	5-9.5.2026. године	Предметни наставници,педагог
Дан Европе, Дан победе	9.5.2026. године	Наставници, полазници
Светска недеља безбедности на путевима	17-24.5.2026. године	Наставници, полазници
Прослава завршетка школовања за полазнике осмог разреда	Почетак јуна 2026. год.	Директор, руков. секција, полазници
Прослава Дана школе и Видовдана, спомен на Косовску битку	28.6.2026. год.	Директор, руководиоци секција,полазници

У зависности од прилика и могућности, Школа ће за полазнике да организује одласке на биоскопске пројекције, позоришне представе, на изложбе, у библиотеке и др.

Координатор тима за културну и друштвену делатност школе је наставница српског језика и предузетништва, Јелена Скробић.

11.4. ПРОГРАМ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

1.Интерни маркетинг:

Школа има основна обележја: таблу са називом изнад улазних врата, личну карту школе са информацијама о запосленима, службама и просторном распореду истакнута на видном месту у школи, пано на коме су изложене важне информације за полазнике, запослене и родитеље. Школа има летопис, веб страницу на интернету и публикацију монографије школе.

2.Екстерни маркетинг:

Информације и приказивање делатности Школе у средствима јавног информисања локалне и шире средине одвијаће се путем промоције Школе на радију и ТВ емисијама посвећеним раду наше школе и њеним полазницима. Такође ћемо се оглашавати путем огласа у којима ће се позивати сви заинтересовани да упишу нашу школу. Заједнички циљ- напредак Школе остварује се кроз партнерски однос школе и Школског одбора. Чланови Школског одбора се правовремено информишу и укључени су у различите активности рада школе. Школа планира и остварује сарадњу са васпитно-образовним, културним, спортским, здравственим и другим установама у свом окружењу, као и ромским невладиним организацијама. Органи локалне заједнице упознати су са потребама Школе и пружају подршку школи у складу са својим могућностима. У складу са финансијским могућностима и по потреби, Школа обезбеђује промотивни материјал (летке, постере, блокчиће...). Циљ ове врсте школског маркетинга је да се допре до што већег броја потенцијалних полазника и сарадника/ партнера Школе.

Тим за школски маркетинг је донео Програм рада Тима за школски маркетинг за школску 2025/2026. годину.

Координатор тима за школски маркетинг је наставница одговорног живљења у грађанском друштву, Јљилана Николић.

Активност	Време	Извршиоци
Учешће у културним манифестацијама у насељу	Током школске године	Сви наставници
Информације и приказивање делатности школе у локалним новинама	Током школске године	Директор школе
Сарадња са родитељима	Током школске године	Директор, одељ. Старешине, педагог
Комуницирање са јавношћу (ТВ и радио, веб сајт школе, летопис)	Током године	Директор школе

12.0 ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања активности планираних Годишњим планом рада Школе за школску 2025/2026. годину оријентисаће се на правовремено сагледавање нивоа и квалитета радног процеса и постигнутих резултата, откривање недостатака објективне и субјективне природе, предлагање мера за уклањање уочених проблема и слично.

Имајући у виду специфичност праћења остваривања васпитно-образовних задатака, биће веома важно и значајно да се и наставници усмеравају на анализу и самопреиспитивање властитог рада, извођења закључака за даљи успешнији рад, самовредновање и сл.

Сви наставници, директор и педагог обављаће у току школске године процену свог рада.

Процењивање ће се вршити на основу степена усвојености знања полазника, повезаности и функционалности знања и могућности примене, примене појединих наставних облика, метода и средстава рада у реализацији програмских циљева и исхода рада, у усвојености васпитних вредности и др. Самовредновањем ће се доћи до конкретних резултата о раду по подручјима рада и областима квалитета.

Праћење ће се вршити на основу анализе школске документације, праћењем реализације часова, анкетањем, тестирањем и применом других објективних инструмената.

Добијени резултати анализираће се на седницама стручних органа. Значајну улогу у евалуацији ће имати и Тим за самовредновање.

Праћење, процењивање и вредновање Годишњег плана рада школе одвијаће се кроз:

1.Реализацију рада школе у целини

Циљ: Сагледавање реализације Годишњег плана рада школе, доношење и предузимање мера за отклањање недостатака.

Носиоци у школи: Директор, стручни органи школе, тимови у школи.

2.Праћење, процењивање и вредновање образовно-васпитног рада

Циљ: Унапређивање васпитно-образовног рада

Фазе праћења, процењивања и вредновања:

а) припремна,

б) оперативна,

ц) верификациона

а) Праћење и вредновање припремне фазе реализоваће се почетком школске године

Предмет:Вредновање припремљености школе за почетак школске године; процењивање припремљености запослених за рад;

Методе, технике и инструменти: прегледање педагошке документације и евиденције, прегледање планова рада наставника и педагога, прегледање писмених припрема наставника (протоколи праћења), записници већа, актива и тимова, веб сајт школе;

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, тим за самовредновање рада школе и други тимови.

б) Праћење и вредновање оперативне фазе реализације- током наставне године

Предмет: Праћење и вредновање реализације образовно-васпитног рада

Методе, технике и инструменти: самовредновање рада школе по планираним областима; обиласком и вредновањем часова обавезне наставе, ваннаставних активности, допунске наставе и часова одељењске заједнице; интервјуисањем, анкетањем полазника и наставника и др.; увид у рад већа, актива и тимова у Школи-извештаји.

Носиоци послова у школи: Директор, педагог, наставници, одељењске старешине, Тим за самовредновање рада школе и други тимови.

ц) Праћење и вредновање верификационе фазе ће се реализовати на крају првог и на крају другог образовно-васпитног периода школске 2025/2026. године.

Методе, технике, инструменти: Преглед педагошке евиденције и документације, вредновање свих резултата образовно-васпитног рада, листе за самовредновање рада и др., извештаји актива, већа и тимова, извештаји наставника, педагога, директора школе и Школског одбора.

План и програм праћења

Активност	Време	Извршиоци
Непосредан увид присуство часовима присуство седницама стручних органа и тимова	Током школске године	Директор, педагог,руководиоци већа, актива и тимова
Разматрање рада одељенских већа и слободних активности	Новембар 2025.год.	Руководиоци већа и Наставници, руководиоци секција

Извештај о реализацији наставног плана и програма за период септембар-децембар и јануар -јун	Децембар 2025. год./Јун 2026. год.	Стручни тим за самовредновање
Анализа рада стручних већа, актива и тимова и доношење извештаја о раду	Јануар/јун 2026. год.	Директор,руководиоци стручних већа, актива и тимова
Самовредновање рада школе по планираним областима квалитета	По утврђеном плану	Стручни тим за самовредновање
Извештаји о извршеном самовредновању	Јануар 2026./Јун 2026. год.	Тим за самовредновање
Извештаји директора и педагога	Јануар 2026./Јун 20256 год.	Педагог, директор
Анализа реализације ГПРШ, Школског програма и Развојног план школе	Јануар/Јун 2026.год	Директор, педагог, руководиоци актива

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Татјана Петровић

Јелена Скробић

ПРИЛОЗИ

СПИСАК МАТЕРИЈАЛА И УЦБЕНИКА КОЈИ ЋЕ СЕ КОРИСТИТИ У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

ПРВИ ЦИКЛУС ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ (ОСНОВНО ОПИСМЕЊАВАЊЕ, ОСНОВЕ ФУНКЦИОНАЛНЕ ПИСМЕНОСТИ)

- Материјал за полазнике- Како ефикасно учити у функционалном основном образовању одраслих(први циклус), МПНТР, 2013.година;
- Водич за наставнике и полазнике (први циклус);
- Српски језик-како учити и предавати српски језик у функционалном образовању(водич за наставнике и полазнике) ,МПНТР, 2013.година;
- Математика -како учити и предавати математику у функционалном образовању (водич за наставнике и полазнике, МПНТР, 2013.година);
- Енглески језик-како учити и предавати енглески језик у функционалном образовању (водич за наставнике и полазнике) ,МПНТР, 2013.година;
- Водич за наставнике и полазнике за наставни предмет : основне животне вештине у функционалном образовању одраслих за први циклус, МПНТР, 2013.година;
- Водич за наставнике и полазнике за наставни предмет : дигитална писменост у функционалном образовању одраслих за први циклус, МПНТР, 2013.година;
- Буквар“Маша и Раша-Игра словима“- Зоран Б.Гаврић,Мирјана Ковачевић; Klett Београд 2016.год.;
- Читанка „Игра речи“+ЦД- Радмила Жежељ Ралић, Klett Београд;2016.године;

- Словарица - Радмила Жежељ Ралић, Klett Београд; 2016.године;
- Математика за први разред основне школе-Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год. ;
- Радна свеска из математике- Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год.
- Читанка за други разред основне школе“У царству речи“+ ЦД-Радмила Жежељ Ралић, Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић,Klett Београд 2016.год.
- Граматика“Машина и Рашина језичка ризница“-Зона Мркаљ, Klett Београд 2016.год.
- Уџбеник“Слово до слова“-латиница-Радмила Жежељ Ралић, Klett Београд 2016.год.;
- Математика за други разред основне школе- Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год.
- Радна свеска за математику за други разред основне школе; Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год.
- Читанка за трећи разред основне школе „Река речи“+ЦД ,Радмила Жежељ Ралић, Klett Београд ,2016.год.
- Граматика за трећи разред основне школе“Машина и Рашина језичка ризница“ Klett Београд ,2016.год.
- Математика за трећи разред основне школе, Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год. ;
- Радна свеска из математике за трећи разред основне школе; Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год. ;
- Читанка за четврти разред основне школе“Речи чаробнице“+ЦД, Радмила Жежељ , Ралић, Klett Београд ,2016.год. ;
- Граматика за четврти разред основне школе“О језику“-Радмила Жежељ Ралић, Klett Београд ,2016.год. ;
- Математика за четврти разред основне школе, Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год. ;
- Радна свеска из математике за четврти разред основне школе, Бранислав Поповић,Ненад Вуловић,Петар Анокић, Мирјана Кандић, Klett Београд ,2016.год. ;

ДРУГИ ЦИКЛУС ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ

- Материјал за полазнике- Како ефикасно учити у функционалном основном образовању одраслих (други и трећи циклус) ,МПНТР, 2013.година;
- Материјал за полазнике за предмет српски језик-Пројекат «Друга шанса» МПНТР, 2013.година;Београд;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за српски језик- Пројекат «Друга шанса», МПНТР, Београд 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет српски језик- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд, 2013.год.
- Граматика - Српски језик за пети разред основне школе- Весна Ломпар; Klett Београд; 2020.год.;
- Читанка из српског језика за пети разред основне школе «Расковник» Зона Мркаљ, Зорица Несторовић, Klett Београд; 2020.год;

- Граматика - Српски језик за шести разред основне школе- Весна Ломпар; Klett Београд; 2020.год.;
- Читанка из српског језика за шести разред основне школе «Извор» Зона Мркаљ, Зорица Несторовић, Klett Београд; 2020.год.;
- Материјал за полазнике за предмет географија- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд, 2013.год.;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет географија, Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд 2013.год.;
- Географија за пети разред основне школе- Тања Плазенић, Klett, Београд, 2022.године;
- Географија за шести разред основне школе- Тања Плазенић, Klett, Београд, 2024.год.;
- Географија за седми разред основне школе- Тања Плазенић, Klett, Београд, 2019.год.;
- Географија за осми разред основне школе- Тања Плазенић, Klett, Београд, 2020.год.;
- Водич за наставнике за предмет математика- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд 2013.год.;
- Друга шанса- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет математика;
- Материјал за полазнике за предмет математика- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд, 2013.год.;
- Математика за пети разред основне школе- Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Klett, Београд 2016.год.;
- Збирка задатака из математике за пети разред основне школе, Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић, Klett, Београд 2014.год.;
- Математика за шести разред основне школе- Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Klett, Београд 2016.год.;
- Збирка задатака из математике за шести разред основне школе, Сања Милојевић, Ненад Вуловић, Klett, Београд 2014.год.;
- Материјал за полазнике за предмет биологија- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд, 2013.год.
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет биологија- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд 2013.год.
- Биологија 6, - уџбеник за шести разред основне школе- Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски, Нови Логос, 2020.год.;
- Биологија 5, уџбеник за пети разред основне школе- Гордана Субаков Симић, Марина Дрндарски, Нови Логос, 2019.год.;
- Водич за наставнике за предмет биологија- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд, 2013.год.;
- Одговорно живљење у грађанском друштву- Материјал за наставу и учење - Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Материјал за полазнике за предмет историја- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Материјал за наставнике за предмет историја- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Историја за пети разред основне школе – Александар Тодосијевић, Едука, Београд, 2019. год.

- Историја за шести разред основне школе – Александар Тодосијевић, Едука, Београд, 2020. год.
- Историја за седми разред основне школе-Милица Омрчен, Невена Грбовић, Едука, Београд ,2020.год.;
- Водич за наставнике за предмет: Одговорно живљење у грађанском друштву; Пројекат Друга шанса;Београд 2013.год.;
- Материјал за полазнике за предмет одговорно живљење у грађанском друштву- Пројекат, Друга шанса;МПНТР, Београд 2013.год.;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет: одговорно живљење у грађанском друштву- Пројекат Друга шанса;МПНТР, Београд 2013.год.;
- Материјал за полазнике за предмет:енглески језик- Пројекат Друга шанса;МПНТР, Београд, 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет енглески језик- Пројекат Друга шанса;МПНТР, Београд, 2013.год.;
- Материјал за полазнике за предмет: Дигитална писменост- Пројекат Друга шанса; МПНТР, Београд, 2013.год.;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет: Дигитална писменост- Пројекат Друга шанса;МПНТР, Београд 2013.год.;
- Материјал за полазнике за предмет хемија- Пројекат Друга шанса;МПНТР, Београд, 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет хемија- Пројекат Друга шанса;МПНТР, Београд 2013.год.;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет: хемија- Пројекат Друга шанса;МПНТР, Београд 2013.год.;
- Хемија за седми и осми разред основне школе; Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић, Нови Логос;
- Материјал за полазнике и водич за наставнике за предмет физика, Пројекат»Друга шанса»Београд, 2013.год.;
- Физика за шести разред основне школе- Марина Радојевић;Клетт Београд 2019.год.;
- Физика за седми разред основне школе- Марина Радојевић;Клетт Београд 2019.год.;
- ТРЕЋИ ЦИКЛУС ФУНКЦИОНАЛНОГ ОСНОВНОГ ОБРАЗОВАЊА ОДРАСЛИХ**
- Материјал за полазнике- Како ефикасно учити у функционалном основном образовању одраслих (други и трећи циклус) ,МПНТР, 2013.година;
- Водич за наставнике за предмет српски језик- Пројекат Друга шанса;Београд 2013.год.
- Читанка за седми разред основне школе „Плетисанка“, Зона Мркаљ, Зорица Несторовоћ, Klett Београд,2020. године.
- Српски језик и књижевност 7 ,граматика за седми разред основне школе –Весна Ломпар, Klett, Београд, 2020. године;
- Читанка за осми разред основне школе“Цветник“ – Зона Мркаљ, Зорица Несторовоћ, Klett, Београд, 2021. године.;
- Српски језик и књижевност за осми разред основне школе – Весна Ломпар, Klett ,Београд, 2021. године;
- Материјал за полазнике за предмет српски језик-Пројекат «Друга шанса»;Београд, 2013.год.; Историја за седми разред основне школе – Милица Омрчен, Невена Грбовић;Едука;Београд, 2020. год.;
- Историја за осми разред, Милица Омрчен, Невена Грбовић, Едука, Београд, 2021.године;
- Материјал за полазнике за предмет историја- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;

- Водич за наставнике за предмет историја- Пројекат Друга шанса;Београд 2013.год.
- Географија за седми разред основне школе- Марко В. Милошевић, Вулкан знање,2020. године;
- Географија за осми разред основне школе- Драган Милошевић, Мирослав Грујић, Вулкан знање, 2021. године;
- Материјал за полазнике за предмет географија- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет географија- Пројекат Друга шанса;Београд 2013.год.;
- Математика 7, уџбеник за седми разред, – Небојша Икодиновић, Слађана Димитријевић, Klett, Београд 2020.год.;
- Математика 7 ,збирка задатака за седми разред-Бранислав Поповић, Марија Станић, Сања Милојевић, Ненад Вуловић , Клетт, Београд 2020.године;
- Математика 8, уџбеник за осми разред основне школе – Небојша Икодиновић, Слађан Димитријевић, Klett, Београд 2021.год.
- Математика 8, збирка задатака за осми разред ,Бранислав Поповић,Марија Станић, Ненад Вуловић, Сања Милојевић, Klett, Београд 2021.год.
- Материјал за полазнике за предмет математика- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет математика- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Биологија за седми разред основне школе –Марина Дрндарски, Гордана Субаков- Симић, Нови Логос,2020.године;
- Материјал за полазнике за предмет биологија- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет биологија- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Материјал за полазнике за предмет хемија- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет хемија- Пројекат Друга шанса; Београд 2013.год.;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет: хемија- Пројекат Другашанса; Београд 2013.год.;
- Хемија за осми разред основне школе; Татјана Недељковић, Драгана Анђелковић, Нови Логос;
- Физика 7, уџбеник за седми разред основне школе, Клетт ,2019.год.;
- Физика 8, уџбеник за осми разред основне школе, Клетт ,2020.год.;
- Материјал за полазнике за предмет физика- Пројекат Друга шанса, Београд 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет физика- Пројекат Друга шанса, Београд 2013.год.;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет: физика- Пројекат Друга шанса, Београд 2013.год.;
- Материјал за полазнике за предмет предузетништво- Пројекат Друга шанса, Београд, 2013.год.;
- Водич за наставнике за предмет предузетништво- Пројекат Друга шанса, Београд 2013.год.;
- Материјал на ЦД-у за наставнике и полазнике за предмет: предузетништво- Пројекат Друга шанса, Београд, 2013.године.

ПЛАН НАБАВКИ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОД.

- Едукативни плакати за све наставне предмете;
- Саднице са биљкама, материјал за садњу, за наставни предмет биологија;
- Смарт табла;
- Лап топови за наставнике.

Напомена: Уколико буде потребно допунити овај план, у току школске године ће се урадити Измене и допуне плана набавки наставних средстава за школску 2025/2026.годину.

САДРЖАЈ

1.0. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМИРАЊА РАДА ШКОЛЕ----	1
2.0. УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ	
2.1. Статусни услови-----	3
2.2. Школа и њена околина-----	4
2.3. Извештај о успеху пол. у предх.школској год.-----	5
2.4. Приоритетни задаци школе-----	8
2.5. Просторни и материјално – технички услови-----	12
2.6. Кадровски услови-----	13
3.0. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ-----	15
А/Општа организација	
1) Бројно стање ученика и одељења-----	14
2) Одељско старешинство-----	15
3) Расподела часова по предметима, наставницима и	
разредима-----	15
4) Распоред часова-----	16
5) Ритам радног дана школе-----	17
6) Календар образ.-васп. рада за школску 2025/2026.г. ----	18
7) Здравствена и социјална заштита полазника-----	21
Б/Организација образовно-васпитног рада-----	21
1. Редовна настава-----	21
2. Допунска и додатна настава -----	25
3. Припремна настава -----	25
4. Испити полазника-----	25
5. Ваннаставне активности-----	26
5.1. Програми рада секција-----	26
а) Програм рада ликовне секције-----	26
б) Програм рада музичке секције-----	27
в) Програм рада драмске секције -----	27

г) Програм рада информатичке секције-----	28
4.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ РАДА ОРГАНА РУКОВОЂЕЊА И УПРАВЉАЊА -----	28
4.1. Програм рада Школског одбора -----	28
4.2. Програм рада директора-----	30
5.0. ПРОГРАМИ РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ-----	35
5.1. Чланови стручних актива и тимова и педагошког колегијума-----	35
5.2. Програм рада педагошког колегијума-----	38
5.3. Програм рада стручног актива за развојно планирање-----	41
5.4. Програм рад стручног актива за развој школског програма-----	42
5.5. План рада Наставничког већа-----	43
5.5.1. Комисије Наставничког већа-----	46
5.6. План рада одељенског већа нижих разреда-----	46
5.7. План рада одељенског већа од V-VIII разреда-----	47
5.7.1. Председници одељенских већа-----	48
5.8. План рада стручног већа разредне наст.-----	48
5.9. План рада стр. већа друштвених наука-----	49
5.10. План рада стр. већа природних наука-----	50
5.11. Председници стручних већа-----	51
5.12. План рада тима за самовредновање-----	51
6.0. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА ПЕДАГОГА -----	54
7.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ НАСТАВНИКА-----	63
8.0. ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОДЕЉ. ЗАЈЕДНИЦЕ-----	64
8.1. План рада одељенске зај. у 1. цикл.------	64
8.2. План рада одељенске зај. у 2. и 3. цикл.------	65
9.0. ПОСЕБНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ В.-О. РАДА ШКОЛЕ-----	65
9.1. Програм професионалне оријентације полазника-----	65
9.2. План ученичких екскурзија и излета -----	68
9.3. Програм социјалне и здравствене заштите-----	69
9.3.1. План превенције употребе дрога-----	71
9.4. Програм примене конвенције о правима детета-----	71
9.5. Програм заштите полазника од насиља-----	72
9.6. Програм рада Ученичког парламента-----	100
10.0. ПРОГРАМ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО ОБРАЗОВНОГ РАДА-----	104
10.1. Програм унапређивања в.-о. периода-----	104
10.2. Унапређивање васпитног рада-----	105
10.3. Програм Тима за обезб. квалитета и развој школе-----	106
10.4. Програм Тима за међупр. комп. и предузетништво-----	108
10.5. Програм Тима за превенцију и осипање полазника-----	109
10.6. Стручно усавршевање запослених-----	110
10.6.1. План стручног усавршавања запослених-----	110
10.6.2. Програм стр. усаврш. на нивоу школе-----	112
10.6.3. План вредновања сталног стручног усаврш.-----	117

10.7.Програм инклузивног образовања-----	121
10.8. Програм еколошке заштите животне средине и естетског уређења школе-----	126
10.9.Програм подршке полазницима у учењу-----	127
11.0. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ-----	128
11.1.Програм сарадње са породицом-----	128
11.2.Сарадња са организацијама и институцијама-----	132
11.3.Програм културне активности школе-----	132
11.4.Програм школског маркетинга-----	134
12.0. ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА ГОДИШЊЕГ ПЛАНА РАДА ШКОЛЕ-----	135
13.0. ПРИЛОЗИ-----	137

-Акциони план реализације Развојног плана школе за шк. 2025/2026.год.

-Глобална структура рада наставника за шк.2025/2026. год.;

- Списак уџбеника који ће се користити у школској 2025/2026.години;

- План набавки наставних средстава за школску 2025/2026. годину;

Годишњи план рада школе за школску 2025/2026. годину, разматран је на седници Наставничког већа дана _____ године, а Школски одбор је једногласно донео одлуку о његовом усвајању дана _____ године.

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Татјана Петровић

Јелена Скробић