

Република Србија
ОШ „Херој Мирко Томић“
Доњи Крчин
Број: 211
Датум: 15.09.2021. године

На основу члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС" број 88/2017, 27/2018, 10/2019 и 6/2020), Извештаја о реализацији процеса самовредновања школе, Школског програма рада и Годишњег плана, Школски одбор ОШ "Херој Мирко Томић" из Доњег Крчина, на седници одржаној дана **15.09.2021.** године доноси

Школски развојни план

за период од 1.9.2021. до 31.8.2026. године



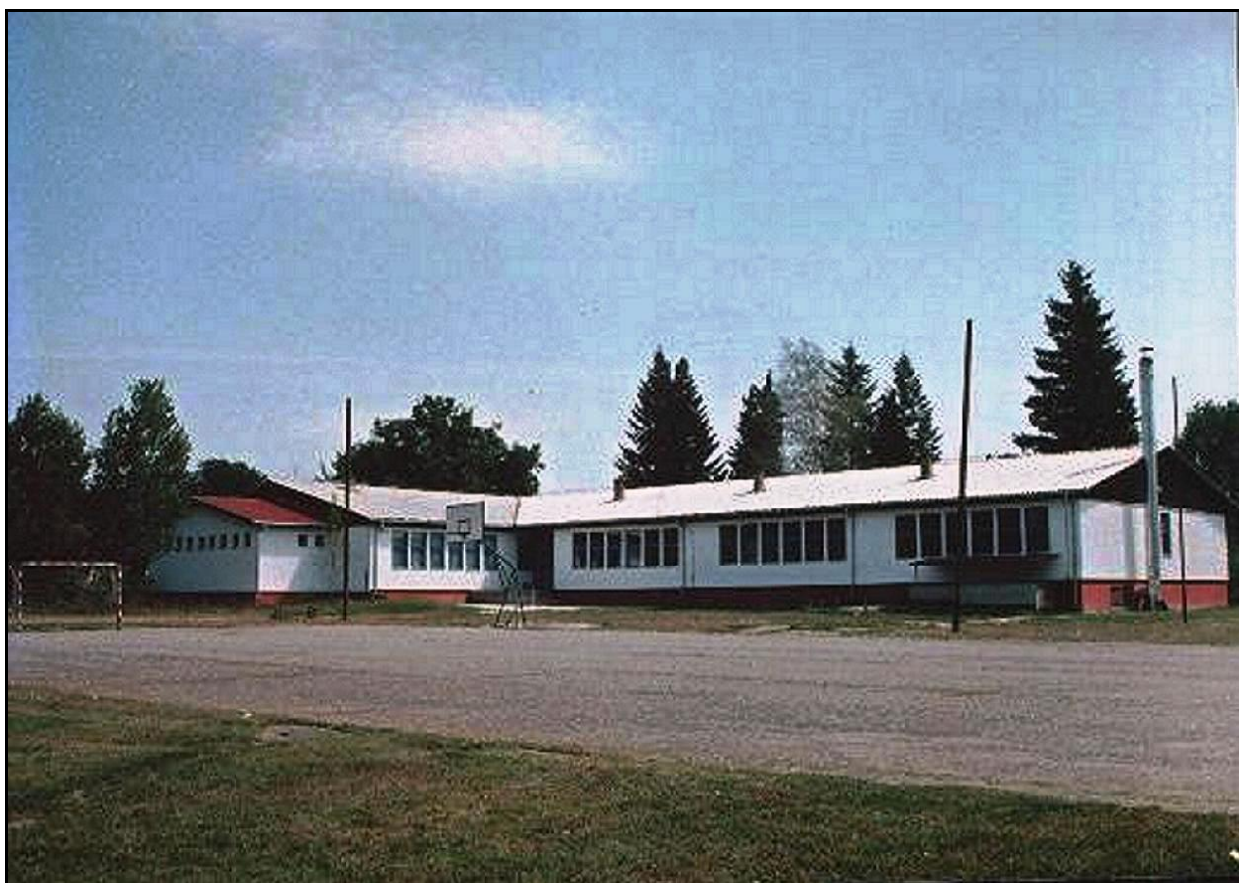
ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Андрејана Глигоријевић Николић
(Андрејана Глигоријевић Николић)

Доњи Крчин, септембар 2021.

Увод

Развојни план Основне школе "Херој Мирко Томић" настао је као производ стручног рада тимова за развојно планирање, унапређивање квалитета и самовредновање рада школе. У оквиру пројекта самовредновања рада школе, тим је, користећи различите инструменте (анкете, упитнике, посматрања и евиденције), сагледао нивое успешности рада школе током пар претходних година. На основу њиховог извештаја и предлога мера за побољшање стања у кључним областима самовредновања, настао је Развојни план школе чија је реализација предвиђена за период од 2021. до 2026. године.



1. Лична карта школе

Основна школа “ХЕРОЈ МИРКО ТОМИЋ” је најразуђенија школа у Општини Варварин. Њено подручје обухвата девет насељених места и то:

- ❖ Доњи Крчин са околним местима: Пајковац, Тољевац, Карановац, Мала Крушевица и Горњи Крчин,
- ❖ Залоговац са околним местима: Парцане и Мареново

Село *Доњи Крчин* заједно са Средњим Крчином чини једно насеље и налази се на просторима огранка планине Јухор, а највећим делом са леве стране Каленићке реке. Мештани Доњег Крчина баве се ратарством, обрађујући просторе Крчинског поља које се налази између Доњег Крчина, Карановца и Тољевца. Доњи Крчин има осмогодишњу школу, здравствену амбуланту, пошту и ветеринску станицу.

У Доњем Крчину се укрштају правци путева Варварин - Каленић и Крушевац - Крагујевац.

Тољевац заузима источни део Крчинског поља до самог уласка Крчинске реке у клисуру, са највећим бројем кућа на десној обали реке. У народу постоји веровање да је то најстарије насеље у Горњем Темнићу. Тољевац има Дом културе и четвороразредну школу која је од матичне школе у Доњем Крчину удаљена 4 километара.

Пајковац заузима леву страну Каленићке реке на путу Варварин - Каленић. Удаљен је од Доњег Крчина 5 километара. Ово место је најмање село у општини. Сва домаћинства се баве пољопривредом. Мештани ретко одлазе на рад у иностранство, али је приметна и миграција становништва према Варварину. Пајковац има четвороразредну школу и Дом културе.

Карановац је једино насеље Горњег Темнића које нема школе, па деца из овог места од првог разреда похађају школу у Доњем Крчину. Карановац се налази на странама Благотина које се спуштају на север према Каленићкој реци. Мештани се баве воћарством, виноградарством и гаје крупну стоку.

Мала Крушевица је по својој конфигурацији и окружењу једно од најлепших села Темнића. Почетком 80-их година у Малу Крушевицу су стигле нове културе купина, малина и јагода. Данас, тамо као да и нема домаћинства које не поседује плантажу неког од овог јагодичастог воћа. Село је спојено асфалтним путем са Доњим Крчином од кога је удаљено 6 километара. Има четвороразредну школу.

Горњи Крчин се налази на левој страни Каленићке реке. Становништво овог насеља се бави Становништво овог насеља се највише бави воћарством и виноградарством. На Каленићкој реци у овом селу ради и воденица поточара звана "Ђаволовићка воденица". Село има четвороразредну школу која је од матичне школе удаљена око 7 километара и до које нема аутобуске линије.

Залоговац се налази око Залоговачке (Бошњанске) реке. Мештани села посебну пажњу посвећују ратарству, воћарству, а у последње време је све више пластеника где се узгаја рано поврће. Залоговац има осмогодишњу Основну школу, Дом културе и здравствену амбуланту. Школа је од своје матичне удаљена 10 километара.

Мареново је настало после Другог српског устанка, а његови становници су дошли из старе Србије. Становништво гаји јагодичасто воће а поред тога се бави и



виноградарством и ратарством. Село има четвороразредну школу, а ђаци од петог разреда похађају наставу у школи у Залоговцу.

Парцане има четвороразредну школу у чијем дворишту се налази споменик народном хероју Мирку Томићу по коме је и названа школа. Ученици старијих разреда похађају наставу у Залоговцу.

На релацији Парцане–Залоговац саобраћа редовна аутобуска линија коју ђаци користе.

Средина у којој школа ради нема већих могућности за културни живот грађана и ученика. У овој години се обнавља Дом културе у Малој Крушевици и Доњем Крчину.

Постоје сви предуслови да подручје које покрива ова школа буде подручје еколошки чисте и здраве средине. Непосредна близина планина Јухор, Благодина и Каленићка река која протиче кроз средину овог подручја, брежуљци са обе стране реке, су још незагађена подручја која треба сачувати.

2. Анализа стања у школи

Током протеклих година, школа је вредновала готово све кључне области рада школе. Следе кратки описи резултата процеса самовредновања по поменутиим кључним областима:

Планирање, програмирање и извештавање - Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. У потпуности је усклађен са важећим законским актима. У изради Развојног плана установе учествују су наставници, стручни сарадник, директор, ученици, родитељи, у мањој мери и локална заједница. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. Уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

Годишњи план рада доноси се у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром рада. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

Настава и учење – Наставници примењују одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу и уче ученике различитим техникама учења на часу. Ученици су углавном заинтересовани за рад на часу, активно учествују у њему и стичу знања на часу. Међутим, рад на часу није у потпуности прилагођен образовно- васпитним потребама ученика. Захтеви и очекивања се прилагођавају самим ученицима, као и темпо рада, али не и наставни материјал. Рад се углавном прилагођава само ученицима који наставу прате по ИОП-у. Ретко се користе поступци вредновања који су у функцији даљег учења. Ученици показују ниску одговорност и покренути су углавном спољашњом мотивацијом - путем оцењивања. Постигнућа и напредовање ученика се углавном редовно прате и бележе. Оцењивање је коректно и у складу са важећим прописима. Поштовање наставника према ученицима је на високом нивоу, што потпомаже стварању подстицајне атмосфере за рад на часу.

Образовна постигнућа ученика – Резултати на завршном испиту су на нивоу републичког просека, али варирају од једног до другог тестирања. Ученицима којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења, одн. измењеним стандардима постигнућа и остварују напредак у складу са постављеним циљевима. Успех ученика у школским активностима је на нешто нижем нивоу у односу на претходни период. Просечне оцене и обим знања које ученици поседују су на задовољавајућем нивоу, али испод очекиваних. Допунска настава се континуирано реализује и даје очекиване резултате, одн. више постигнуће ученика који је похађају. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу

Подршка ученицима – Систем пружања подршке ученицима функционише на свим нивоима. Успех ученика се анализира и на основу њега се предвиђају мере подршке. Оне нису систематизоване и не реализују се према унапред одређеном плану. Комуникација са породицом ученика није на високом нивоу у овој области. Због ограничених ресурса школе, смањен је избор ваннаставних активности које би задовољиле различите потребе ученика. понуђене активности су радо прихваћене од стране ученика. У школи се промовишу здрави стилови живота, заштита животне средине и друге социјалне навике, кроз низ активности у које се ученици укључују. Професионални развој се делимично подстиче кроз наставни рад. Систем подршке ученицима из осетљивих група функционише константно и ефикасно – пружање подршке у учењу, укључивање у хуманитарне акције, акције успешне социјализације и укључивање у друштво.

Етос – У школи владају пријатни међуљудски односи које карактерише узајамно поштовање и комуникација свих запослених, ученика и родитеља. Резултати ученика, као и наставника, истичу се и континуирано промовишу. Негује се развијање толеранције, као и негативан став према насиљу, злостављању, занемаривању и дискриминацији сваке врсте. Редовно се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници. Мрежа за решавање проблема насиља успешно функционише. Непрестано се доприноси безбедности ученика, која је на завидном нивоу. Школски амбијент је пријатно уређен, али често недовољно велики да задовољи све потребе ученика и наставника. Сарадња са родитељима није на задовољавајућем нивоу. Она се углавном своди на спорадично интересовање родитеља за оцене, нарочито код оних ученика који имају потешкоћа у учењу. Ученички парламен не добија довољну подршку школе и не функционише у складу са постављеним циљевима. Ученици не показују довољно иницијативе у раду, али радо прихватају све иницијативе наставника у наставним и ваннаставним активностима.

Организација рада школе, управљење људским и материјалним ресурсима – Сва школска документација се доноси благовремено и у складу са важећим законима и прописима. Школски развојни план се доноси у складу са прописима и садржи све неопходне елементе, као и реалну презентацију стања у школи. Реализација ШРП-а се не одвија у потпуном складу са планом и актуелном ситуацијом. Реализацију спроводи мањи број људи. Резултати се делимично остварени. Рад у тимовима се не мотивише нити стимулише. Директор ефикасно организује рад школе, дели одговорности и учествује у раду стручних тимова и актива. Благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика. Он остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитном раду. Стручни органи школе систематски прате и анализирају успех и владање ученика. Стручни сарадник остварује педагошко-инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе.

У школи су обезбеђени неопходни људски ресурси. Настава је стручно заступљена, али је мали број семинара и обука које наставници похађају. Усавршавање наставника у оквиру установе је недовољно реализовано. Стога се и недовољно остварује план стручног усавршавања запослених. Сарадња наставника и стручне службе је на високом нивоу. Школа је физички и хигијенски безбедно место. Простор који школа и сва њена одељења поседују је недовољан за успешну реализацију наставних и ваннаставних активности.

На основу анализе претходно наведених података, следеће области су се издвојиле као оне којима је посветити посебну пажњу и ангажовати се, током наредног периода, на унапређивању стања у њима како би се уочени недостаци кориговали и унапредио рад школе уопште:

- *Настава и учење*
- *Образовна постигнућа ученика*

-
- *Подришка ученицима*
 - *Етос*
 - *Организација рада школе, управљење људским и материјалним ресурсима*

2.1. Снаге школе

- ☺ Учесћа и награде на такмичењима и конкурсима
- ☺ Интензивна сарадња издвојених одељења са матичном школом
- ☺ Висока опремљеност савременом технологијом
- ☺ Кабинет за информатику
- ☺ Стручан наставни кадар
- ☺ Пространо школско двориште
- ☺ Нови спортски терени
- ☺ Безбедно окружење за ученике
- ☺ Висока интеграција ученика из осетљивих група

2.2. Слабости школе

- ☹ Незаинтересованост родитеља за учешће у активностима школе
- ☹ Недостатак адекватног школског простора
- ☹ Мали број ученика
- ☹ Слаб социјални и економски стратус родитеља наших ученика
- ☹ Тешкоће у обезбеђивању материјалних средстава
- ☹ Низак ниво аспирације ученика
- ☹ Ниска мотивација за школским постигнућем код ученика
- ☹ Недовољно стручног усавршавања запослених

3. Ресурси школе и средине

3.1. Ресурси школе

Људи - У школи је запослено укупно 48 људи. Од 31 запослених у настави, 26 су професори, 3 људи има више образовање, док су двојица вероучитељи. Ваннаставно особље чине директор школе, секретар, стручни сарадник - психолог, шеф рачуноводства, административни радник и помоћно техничко особље.

У претходном периоду, награђено је и похваљено су и похваљено више наставника због изузетног доприноса напредовању ученика и унапређивању наставе у целини и успешног вођења ученика на такмичења.

Простор - Настава у нашој школи (рачунајући издвојена одељења), изводи се у 8 зграда. У матичној школи постоји 9 учионица и кабинета, а у осталим одељењима још 21 учионица и 1 кабинет за информатику. Школа има своју кухињу за ученике, а предметна настава се одвија у специјализованим кабинетима. Два кабинета за информатику су потпуно опремљена неопходним техничким средствима. Такође, имамо и велико спортско игралиште које је прилагођено извођењу наставе из више врста спортова. Проблем је недостатак простора за сале за извођење наставе физичког васпитања у свим одељењима.

Опрема - Од опреме школа (у свим својим одељењима) поседује: 6 LCD телевизора, 2 DVD плејера, 37 рачунара (кабинети за информатику, учионице, зборнице и стручна служба), 9 преносивих рачунара, 2 интерактивне табле, 9 видео бимова, 9 пројектора, 8 касетофона, 2 фото апарата, 3 фотокопир машине, 6 штампача, 2 скенера, видео надзор у матичној школи и издвојеном одељењу у Залоговцу и возило за превоз ученика и наставника. Сва опрема је у функцији и њоме су опремљени и матична школа и издвојена одељења.

Финансијска средства - Школа се финансира из буџета Општине Варварин, али и из буџета Републике Србије и Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС. Део средстава се обезбеђује из донација.

3.2. Ресурси средине

Јавне установе - пошта, амбуланта

Установе културе – библиотека и Дом културе више нису у функцији

Образовне установе - средње стручне школе у Рековцу

Медији - приватне радио станице, као и учешће у хроници општине Варварин на регионалној телевизији РТК

4. Мисија



Ми смо најразуђенија сеоска школа у општини, али функционишемо као једна, јер је наш главни задатак да рад школе - наставу и остале активности организујемо тако да створимо ситуацију у којој ће ученици усвојити систем правих вредности, поштовати традицију и бити отворени за промене и постати свесне, самосталне и одговорне личности, а наставници остварити свој лични и професионални развој.



5. Визија



Наша жеља је, да кроз пет година, постанемо школа у којој се, уз уважавање личности и поштовање права и одговорности сваког појединца, развијају и едукују нове генерације ученика спремних за живот у савременом друштву.

Желимо да уврстимо најсавременије методе у наставу и да кроз усавршавање запослених, тимску сарадњу и кроз сарадњу са родитељима и стручњацима, повежемо практична и теоријска знања ученика, уз задовољство свих учесника у процесу образовања и васпитања.



"Наша је школа ШКОЛА ЗА ЖИВОТ"

6. Области промене - приоритети

6.1. Настава и учење

Развојни циљ: Унапредити наставу кроз већу индивидуализацију наставног процеса, развијање вештина за практичну примену школског знања и оснаживање унутрашње мотивације ученика.							
Задатак	Активности	Носиоци реализације	Период реализације	Евалуација			
				Критеријум успеха	Инструменти	Динамика процене	Одговорне особе
1. Прилагођавање рада на часу образовно – васпитним потребама ученика	- редовно периодично процењивање могућности и интересовања ученика;	стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	септембар, новембар, фебруар, април 2021/2022. године – стални задатак	анализиране су могућности и интересовања ученика и груписане према сличним областима	анкетни листићи, разговори (индивидуални и групни), тестови знања	тримесечно током целе школске године	стручни сарадник
	- дневно планирање наставних активности за појединце или групе ученика са сличним карактеристикама у складу са претходном проценом;	наставници разредне и предметне наставе	стални задатак (недељни ниво)	дневне припреме наставника садрже делове часова који су прилагођени индивидуалним особинама ученика, јасно разграничене и наглашене	постојећи наставни материјал, свеске са дневним припремама наставника, ајтем шеме са тестова	на почетку првог и на почетку другог полугодишта текуће године	председници стручних актива
	- припремање наставног материјал у складу са индивидуалним карактеристикама ученика;	наставници разредне и предметне наставе	стални задатак (недељни ниво)	наставници на увид школи дају своје наставне листове, припремљене задатке, задатке за програмирању наставу у сл. Из њих се јасно види да су у складу са важећим плановима и програмима, али прилагођени појединцима или групама ученика	свеске са дневним припремама, штампани материјал, ПП презентације	једном месечно током целе школске године	директор школе

	- распоређивање времена на часу и пружање одговарајуће пажње у складу са потребама ученика;	наставници разредне и предметне наставе	стални задатак (дневни ниво, у складу са планом рада)	директним увидом у час, показује се да се свим ученицима посвећује довољно времена и пажње, у складу са њиховим потребама	протоколи са посете часовима директора и стручног сарадника	најмање два пута у току школске године	директор школе, стручни сарадник
	- оцењивање ученика на сваком часу, уз јасну повратну информацију и похваљивање напретка ученика	наставници разредне и предметне наставе	стални задатак (дневни ниво, у складу са планом рада)	ученици, поред броја оцена прописаних Правилником, имају оцене из више активности у оквиру предмета. Ученицима је јасно због чега имају баш ту оцену и похваљени су сваки пут када постигну запажене резултате у савладавању градива или активност на часу	Дневници евиденције ОВ рада, свеске праћења напредовања ученика, тестови знања	најмање два пута у току школске године	директор школе, стручни сарадник
	- доследно и стално учење ученика како да процењују свој напредак (да уоче своје јаке и слабе стране, поставе очекивања и процене колико су их остварили);	наставници разредне и предметне наставе	стални задатак (дневни ниво, у складу са планом рада)	ученици познају начине на које могу да закључе колико су напредовали у савладавању градива; свесни су својих очекивања и тога како их остварити	протоколи са посете часовима директора и стручног сарадника, индивидуални разговори са ученицима	најмање два пута у току школске године	директор школе, стручни сарадник
	- узимање у обзир ставова и жеља ученика пре планирања ваннаставних активности;	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	јун текуће године, за наредну школску годину, септембар нове школске године	ученици износе своје ставове и жеље о активностима које би желели да се реализују у оквиру школе; при прављењу планова посета, екскурзија сл., полази се од наведених жеља ученика	анкетни листићи, записници са часова ОЗ	септембар	директор школе

2. Подстицање пројеката и других наставних и ваннаставних активности са циљем повезивања школског знања са свакодневним животом и његове примене у пракси	- израда плана реализације пројеката и осталих активности;	стручни сарадник, одељенске старешине	од 2023/2024., стална активност	постоји план реализације на годишњем нивоу	писани документ (план)	октобар текуће школске године	стручни сарадник
	-набавка неопходне литературе и материјала за реализацију пројеката;	директор, стручни сарадник	од септембра 2023.	набављен је сав материјал и инструменти неопходни за реализацију пројекта	евиденција релаизације пројеката; финални производи (панои, цртежи и сл.)	октобар / новембар	наставници, чланови Тима за шрп
	- реализација пројеката, презентација, паноя, рада код куће и у месту становања;	наставници, ученици	од 2023/2024. године	реализовано је три пројекта и најмање две акције са овом тематиком	евиденција релаизације пројеката; финални производи (панои, цртежи)	јун текуће школске године	наставници, чланови Тима за шрп
	- укључивање родитеља и њихове помоћи ученицима у реализацију пројеката;	одељењске старешине, родитељи	током школске 2023/2024.	родитељи су укључени у реализацију пројекта	евиденција релаизације пројеката; финални производи (панои, цртежи)	током школске године	одељењске старешине
	- остваривање сарадње за другим институцијама и предузећима у околини;	директор, стручни сарадник	од октобра 2023. године	друге институције и приватна предузећа су укључена у реализацију пројеката	евиденција релаизације пројеката; финални производи (панои, цртежи)	током школске године	директор школе
	- презентовање финалних исхода акције на крају школске године;	ученици, наставници	јун 2024. године	организоване су промоције резултата спроведених активности	финални производи (панои, цртежи), ПП презентација	јун текуће школске године	наставници, чланови Тима за шрп
3. Обучавање наставника техникама и вештинама неопходним за развијање мотивације ученика	- формирање групе заинтересованих наставника за овај вид обуке	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	август 2021. године	постоји списак са именима заинтересованих наставника	школска евиденција	август 2021. године	Тим за СУ
	- стављање	стручни сарадник,	од септембра 2021.	део Плана СУ на нивоу	Годишњи план рада	два пута у току	Тима за СУ

	семинара/обука са одговарајућом тематиком у План стручног усавршавања, праћење термина одржавања и регистрације наставника за учешће на њима;	наставници	године	школе, чине семинари са овом тематиком; о одржавању истих су обавештени заинтересовани и регистровани су у име школе	школе, евиденција учесника семинара и обука, Уверења о похађаним обукама	школске године	
	- набавка финансијских средстава за котизације;	директор, рачуновођа	од септембра 2021. године	обезбеђена новчана средства за учешће на семинарима	финансијски план школе	два пута у току школске године	директор школе
	- учествовање на семинарима и редовно информисање чланова Наставничког већа о наученом;	наставници разреде и предметне наставе	током школске 2021/2022. године	најмање десеторо наставника које је прошло обуку; Наставничко веће је упознато са темама семинара у оквиру СУ унутар установе	Уверења о похађаним обукама	два пута у току школске године	Тим за СУ
	- организовање неформалних састанака наставника ради размене искустава у овој области;	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	током школске 2021/2022. године	одржано најмање три састанка током школске године	записници са састанака	новембар 2021., март и јун 2022. године	Тим за СУ
	- планско спровођење стечених вештина и знања у настави и целокупном раду са ученицима;	наставници разреде и предметне наставе, одељењске старешине	од школске 2021/2022., стална активност	материјали добијени на обукама су употребљени код припремања за наставу; стечено знање је примењено на часовима	дневне припреме за часове, непосредни увид у часове (протоколи са посете часу)	јун 2022. сваке наредне године у истом периоду	стручни сарадник
	- стално саветовање и сарадња са школским психологом;	стручни сарадник	током школске 2021/2022. (по потреби)	наставници се обраћају за савет школском психологу и заједно припремају и реализују активности на часовима	евиденција стручног сарадника	јун 2022. године	стручни сарадник

				редовне наставе часовима ОС			
4. Припремање и реализација наставе у складу са постављеним развојним циљем	- израда оперативних планова и дневних припрема на нивоу стручних већа, уз укључивање корелације међу наставним јединицама и међу предметима;	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	од августа, након тога на месечном нивоу	планови наставника су међусобно усклађени, у дневним припремама су видљиви делови часова повезивања тема у оквиру предмета или са другим предметима	глобални и оперативни планови, дневне припреме, записници са састанка већа	фебруар и јун	председници стручних већа и актива
	- редовно писање дневних припрема које обухватају мере индивидуализације наставе;	наставници разредне и предметне наставе	од септембра, на недељном нивоу	дневне припреме садрже назначене мере прилагођавања наставног градива ученицима	свеске са дневним припремама, евиденција стручног сарадника	једном месечно током школске године	директор школе, стручни сарадник
	- евидентирање реализованих часова и активности на њима, као и ефеката ових акција	стручни сарадник	од септембра, по потреби	забележени су примери добре праксе, реализованих активности и постигнутих ефеката	евиденција стручног сарадника, припреме са одржаних часова	фебруар и јун	стручни сарадник
	- упознавање ученика са техникама за развијање унутрашње мотивације и усагласити их са њиховим интересовањима (редовни часови, секције, часови одељенске заједнице);	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	од септембра, на месечном нивоу	ученици знају начине за развијање унутрашње мотивације, препознају своја интересовања и планирају начине њиховог испуњења	записници са часова ОЗ, записници са одржаних секција	фебруар и јун	одељењске старешине

6.2. Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ: Постизање веће успешности ученика кроз остваривање образовних стандарда и постизање постављених циљева учења.							
Задатак	Активности	Носиоци реализације	Период реализације	Евалуација			
				Критеријум успеха	Инструменти	Динамика процене	Одговорне особе
1. Унапређивање процеса праћења остварености постављених образовних стандарда постигнућа и циљева наставе	- јасно дефинисање циљева наставе;	наставници разредне и предметне наставе	август 2021. 2022. 2023. 2024.	циљеви које ученици треба да постигну у оквиру сваког предмета, јасно су дефинисани и одређени	глобални планови наставника	на крају школске године	председници стручних актива
	- дефинисање образовних стандарда и исхода за сваку наставну област у оквиру предмета;	наставници разредне и предметне наставе	август 2021. 2022. 2023. 2024.	свака наставна област у оквиру неког предмета је одређена стандардима постигнућа које треба да испуни, као и то шта тачно ученик треба да зна на крају одређене области	глобални планови наставника	на крају школске године	председници стручних актива
	- тестирање ученика посебно припремљеним тестовима који показују тачан ниво остварености одређеног образовног стандарда постигнућа;	наставници разредне и предметне наставе	од иницијалних тестирања у септембру, најмање једном месечно – стални задатак	ученицима се периодично задају тестови знања у којима су оно што ученик у односу на одређени стандард треба да зна обрађени низом питања и задатака	ајтем шеме тестова знања, свеске праћење напредовања ученика	на крају сваког тромесечја	председници стручних актива
	- прилагођавање и измена стандарда постигнућа за ученику за које се то покаже као потреба;	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	на крају сваког полугодишта – стални задатак	уколико се покаже потреба, за одређене ученике се прилагођавају или мењају постављени циљеви, одн. стандарди постигнућа из једног или више предмета	евиденција о индивидуализацији наставе, индивидуални образовни планови, Педагошки профили	на крају сваког полугодишта	стручни сарадник

	- анализирање остварености стандарда у односу на претходни период, у оквиру одређеног наставног предмета;	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	на крају сваког полугодишта – стални задатак	сваки наставник прати ниво остварености стандарда и исхода у оквиру свог предмета у претходном периоду, као и ниво остварености у односу на исти период прошле године	ајтем шеме са тестова знања, свеске праћења напредовања ученика, Дневници евиденције ОВ рада	на крају сваког полугодишта	председници стручних актива
2. Редовно анализирање постигнућа ученика и планирање мера унапређења тог постигнућа	- периодично и детаљно анализирање успеха ученика, индивидуално или по одељењима и по предметима и планирање допунске наставе, одн. додатног рада на основу поменуте анализе;	наставници разредне и предметне наставе	новембар, фебруар, април – стални задатак	на крају сваког класификационог периода, постоји увид у напредовање ученика и целих одељења; дефинисани су евентуални проблеми и на основу тога испланиран рад допунске наставе	свеске праћења напредовања ученика, Дневници евиденције ОВ рада, ајтем шеме са тестова	на крају сваког тромесечја	предметни наставници
	- планирање детљаних мера подршке ученицима који имају потешкоћа у савладавању одређених наставних предмета или појединих области у оквиру њих;	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	септембар, фебруар – стални задатак	за сваког ученика који показује нижи ниво постигнућа од очекиваног, постоје дефинисане мере подршке, како би се отклонили уочени недостаци у савладавању градива	свеске праћења напредовања (мере и препоруке за напредовање)	на почетку сваког полугодишта	наставници разредне и предметне наставе
	- анализа постигнућа ученика на такмичењима и евентуалном негативном ефекту припреме за такмичења има на школско постигнуће из других предмета;	наставници предметне наставе, стручни сарадник	април, мај 2022. 2024.	упоређен је успех ученика у савладавању школског градива у периоду припреме за неко од такмичења; уколико је закључено да ученик том приликом има ниже постигнуће, спроводе се мере усклађивања времена за припрему и учење осталог	Дневници евиденције ОВ рада, свеске праћења напредовања ученика	након другог класификационог периода (април)	одељењске старешине

				градива			
3. Јасно дефинисање плана припреме за полагање завршног испита и отклањање уочених недостатака и проблема	- информисање ученика осмог разреда о свим детаљима везаним за организацију и полагање ЗИ;	одељењске старешине осмог разреда	септембар, након тога по потреби на недељном нивоу– стални задатак	ученици осмог разреда су упознати са целокупном процедуром припреме и полагања ЗИ (часови одељењске заједнице, часови редовне, допунске наставе и додатног рада, индивидуални разговори)	записници са часова ОЗ	новембар, фебруар	одељењске старешине осмог разреда
	- иницијална тестирања која су полазна основа за даљи рад на припреми за полагање ЗИ;	предметни наставници	септембар, фебруар 2022. 2023. 2024. 2025.	ученицима осмог разреда су задати тестови знања из предмета из којих полагају ЗИ и уочене области знања које треба унапредити или додатно савладати	ајтем шеме са тестова, свеске праћења напредовања ученика	фебруар	предметни наставници
	- симулација полагања ЗИ према претходно утврђеном плану;	предметни наставници	мај 2022. 2023. 2024. 2025.	ученици су тестирани републичким тестом	тестови знања, ајтем шеме са тестова	мај	предметни наставници
	- периодична најављена израда тестова са ЗИ који су реализовани претходних година (интерна симулација);	предметни наставници	децембар, април 2022. 2023. 2024. 2025.	ученицима су задата два теста са завршних испита претходних година	тестови знања, ајтем шеме са тестова	децембар, април	предметни наставници
	- планирање подршке ученицима ради кориговања недостатака у знању и давања савета о градиву које треба додатно савладати;	предметни наставници, стручни сарадник	октобар, јануар 2022. 2023. 2024. 2025.	након што су провере показале евентуалне недостатке у знању, сваки ученик са потешкоћама добија препоруке које се односе на начине успешнијег савладавања одређених делова градива	свеске праћења напредовања, тестови знања, ајтем шеме са тестова	април	предметни наставници

	- пружање подршке ученицима у смислу емотивне припремљености за полагање овог испита;	стручни сарадник, одељењске старешине	током школске године, по потреби	пored индивидуалних разговора са стручним сарадником, на иницијативу ученика, одржаана су најмање три сусрета са стручним сарадником (радионица, презентација, интерактивно предавање)	записници са часова ОЗ, евиденција стручног сарадника, материјал за предавање и презентацију	април	стручни сарадник
	- по десет часова припремне наставе из српског језика, математике, физике, хемије, географије, историје и биологије;	предметни наставници	јун 2022. 2023. 2024. 2025.	реализовано је по 10 часова припремне наставе из сваког предмета из кога се полаже ЗИ	Дневник евиденције часова допунске наставе и додатног рада, евиденција наставника	јун	предметни наставници
	- часови допунске наставе и индивидуалне консултације о нејасноћама везаним за наставни садржај који ће бити обухваћен ЗИ;	предметни наставници	током школске године, на недељном нивоу	на часовима допунске наставе и на часовима редовне наставе, разјашњене су нејасноће које ученици имају у вези делова градива које ће полагати на ЗИ	евиденција часова допунске наставе	фебруар, мај	предметни наставници
	- израда посебних пробних и главних тестова за ЗИ ученицима који наставу прате по ИОП-у;	предметни наставници, стручни сарадник	децембар, април, мај, јун – стални задатак	за све ученике који наставу прате по ИОП-у, израђени су посебни тестови знања у складу са циљевима постављеним у односу на њихове могућности	тестови знања, свеске праћења напредовања ученика	јануар, април, мај	предметни наставници
4. Укључивање родитеља и њихове подршке у процес припреме за полагање ЗИ	- упознавање родитеља ученика завршних разреда са начином и процедуром полагања завршног испита;	одељењске старешине осмог разреда	септембар 2021. 2022. 2023. 2024.	све родитељи ученика осмог разреда су упознати са детаљима око припреме и полагања ЗИ	записници са родитељских састанака	фебруар 2022. 2023. 2024. 2025.	одељењске старешине

	- организовање тематских родитељских састанака;	одељењске старешине, предметни наставници	новембар, фебруар, април, мај – стални задатак	родитељским састанцима по позиву присуствују одређени предметни наставници који родитељима ближе објасне детаље у вези припрема везаних за њихов предмет	записници са родитељских састанака	јун	одељењске старешине
	- организовање индивидуалног рада са родитељима;	одељењске старешине, стручни сарадник	током школске године, по потреби	сви заинтересовани родитељи који су имали додатна питања и недоумице, разговарали су са стручним сарадником вили одељењским старешином; родитељи деце која имају потешкоћа у вези припреме, позвани са на разговор и едуковани о начину пружања подршке свом детету	евиденција стручног сарадника, евиденција посета родитеља (одељењске старешине)	јун	стручни сарадник
	- реализација предавања са циљем развијања мотивације и конструктивног суочавања са страховима и тремом у вези полагања завршног испита;	стручни сарадник	мај 2022. годишње	стручни сарадник је одржао по једно интерактивно предавање родитељима на коме су упознати са методама превазилажења трење и осталих емотивних проблема у вези полагања ЗИ	евиденција стручног сарадника, материјал за предавање, презентација	јун 2022. годишње	стручни сарадник
5. Унапређивање квалитета инклузивне наставе	- организовање формалних и неформалних састанака Тима за инклузију;	предметни наставници, чланови Тима за инклузију	август, након тога најмање једном месечно – стални задатак	одржано је мајмање шест састанака Тима за инклузију и на њима анализиран успех сваког ученика који наставу прати по ИОП-у; дефинисани су исходи за сваког ученика, по предметима	записници са састанака, индивидуални образовни планови	јун	Тим за инклузију
	- периодично ревидирање индивидуалних планова;	предметни наставници, чланови Тима за инклузију, стручни сарадник	фебруар, јун, август – стални задатак	одржано је три састанка Тима са предметним наставницима; измењени су стандарди постигнућа у случајевима да ученици нису савладали предвиђено градиво, одн. повећани	записници са састанака, индивидуални образовни планови	јануар, август	предметни наставници

				циљеви уколико се показало да су ученици у краћем року савладали предвиђено			
	- праћење напредовања ученика који наставу прате према посебним програмима;	предметни наставници	новембар, фебруар, април – стални задатак	Наставничко веће је упознато са напредовањем сваког ученика који наставу прати по ИОП-у у току претходног периода	Записници са седница Наставничког већа, свеске праћења напредовања ученика, Дневници евиденције ОВ рада	новембар, фебруар, април	одељењске старешине
	- редовно дневно припремање за часове у одељењима где има ученика за које се организује ИОП;	предметни наставници	од августа, на недељном нивоу	Предметни наставници планирају свој рад везан за ученике који наставу прате по ИОП-у; спремају посебан наставни материјал и одређене активности у складу са важећим ИОП-ом	Свеске припрема за часове наставника, наставни материјал	фебруар, јун	предметни наставници
	- набавка одговарајућег дидактичког материјала и наставних средстава за ученике који наставу прате по ИОП-у;	стручни сарадник, предметни наставници	септембар 2022. 2024.	набављен је посебан материјал усклађен са потребама ових ученика	Годишњи план рада школе (план набавке наставних средстава)	септембар	директор школе
	- укључивање наведених ученика у све школске активности;	предметни наставници	током школске године	ученици којима је потребна додатна подршка у образовању и васпитању, разноправно су укључени у свва спортска такмичења и друге активности; за своја учешћа и успехе су награђени и јавно похваљени	евиденција реализованих активности	фебруар, јун	стручни сарадник

6.3. Подршка ученицима

Развојни циљ: Остварити лични, социјални и професионални развој ученика у школи која је безбедно и стимулативно окружење за сваког ученика.							
Задатак	Активности	Носиоци реализације	Период реализације	Евалуација			
				Критеријум успеха	Инструменти	Динамика процене	Одговорне особе
1. Организовање јасног система подршке ученицима	- израда јасних мера подршке за сваког ученика са нижим постигнућима и другим личним проблемима и предлагање активности за сваког понаособ (појачан саветодавни рад са учеником и родитељима, разматрање могућности за увођење Индивидуалног образовног плана, ангажовање предметних наставника на евентуалном прилагођавању градива - индивидуализација наставе, појачан допунски рад и др.);	наставници разредне и предметне наставе, директор школе, стручни сарадник	од септембра – стални задатак	постоје забележене све планиране мере подршке ученицима, са дефинисаним активностима и периодом реализације	разговори, упитници, евиденција наставника и стручног сарадника, записници са састанака стручних већа	новембар, фебруар, јун	директор школе
	- процена остварености предузетих мера подршке	директор школе, стручни сарадник	током школске године	подршка је пружена сваком ученику за кога се проценило да постоји потреба – развој личности, социјализација, професионално напредовање	свеске праћења напредовања, евиденција стручног сарадника, анкетни листови, упитници	јун	стручни сарадник

2. Развијање самосталности и иницијативе ученика организовањем и њиховим укључивањем у различите врсте наставних и ваннаставних активности	- укључивање ученика у избор и организацију ваннаставних активности (анкетирање, одељењске заједнице, допринос Парламента и сл.);	одељењске старешине, стручни сарадник	септембар – стални задатак	предлози ученика су сакупљени и о њима је дискутовано на часовима; ученици су анкетирани и прикупљени су њихови ставови о одређеним активностима, посетама, учешћима	записници са часова ОЗ, анкетни листићи, записници Ученичког парламента	јун	одељењске старешине
	- организовање ваннаставних активности укључивањем ученика и прихватањем њихових идеја и предлога	одељењске старешине, стручни сарадник	септембар, након тога по потреби	организован је низ школских такмичења, квизова знања, посета разним установама, културним дешавањима уз узимање у обзир предлога ученика	школска евиденција, записници са часова ОЗ, записници Ученичког парламента	јун	одељењске старешине
	- подела одговорности ученицима у организацији одређених дешавања у школи;	одељењске старешине, стручни сарадник	септембар, након тога по потреби	ученици који су показали интересовање, распоређују се на активности које се реализују у оквиру организације излета, посета и др. Сваки ученик зна своје задужење у оквиру реализације дешавања	школска евиденција, записници са часова ОЗ, записници Ученичког парламента	јун	одељењске старешине
	- давање подстицаја идејама ученика, током наставе и током осталих активности у школи;	предметни наставници	током школске године, на дневном нивоу	наставници током часова стимулишу ученике да износе своје идеје, предузимају иницијативу; ученици који их показују су награђивани и похваљивани	протоколи са посећених часова стручног сарадника и директора, дневне припреме наставника	јун	предметни наставници
3. Подстицање професионалног развоја ученика	- детаљно планирање петофазног модела професионален оријентације;	Тим за ПО, стручни сарадник	август 2022.	разрађен је целокупни модел реализације ПО у седмом и осмом разреду	Годишњи план рада школе	август/ септембар	Тим за ПО

	- реализација активности предвиђених планом професионалне оријентације;	Тим за ПО	од септембра – стални задатак	реализоване су све активности планиране у оквиру програма по од првог до осмог разреда	записници са састанка Тима, записници са часова ОЗ, Дневници евиденције, школска документација, Годишњи план рада школе	мај	Тим за ПО
	- укључивање ученика у планирање активности у процесу ПО;	Тим за ПО, Ученички парламент	од септембра, током школске године	из разговора са ученицима је закључено које су то теме и активности које их интересују у оквиру овог процеса	записници са састанка Тима, записници са часова ОЗ	фебруар, мај	Тим за ПО
	- организовање предавања са темама везаним за важност правилног и благовременог избора будућег занимања;	стручни сарадник	новембар 2022., јануар, март 2023.	стручни сарадник је одржао најмање три предавања за ученике старијих разреда	евиденција стручног сарадника, материјали са предавања, презентација	април	стручни сарадник
	- испитивање ставова ученика о будућем занимању и избору одговарајуће школе;	стручни сарадник, ОС осмог разреда	фебруар, март, април– стални задатак	ученици осмог разреда су анкетирани о темама везаним за избор занимања (интересовања, процена могућности, познавање занимања); дискутовано је о њиховим изборима	анкетни листови, досијеа ученика	мај	стручни сарадник
4. Унапређивање ситема подршке ученицима из осетљивих група	- вођење евиденције о свим ученицима који припадају осетљивим групама;	стручни сарадник	август – стални задатак	сачињен списак ученика који долазе из осетљивих група	евиденција школе, Годишњи план рада школе	септембар	стручни сарадник
	- стицање увида у породичне ситуације наведених ученика;	стручни сарадник, одељењске старешине	август/ септембар, по потреби – стални задатак	представници школе су ближе упознати са породичним ситуацијама из којих ученици долазе	разговор са родитељима, службена белешка о сарадњи са Центром за социјални рад и Црвеним крстом	октобар	стручни сарадник

	- сагледавање потреба ових ученика и улоге школе да их задовољи;	директор школе, стручни сарадник	август/ септембар – стални задатак	дати су предлози за помоћ ученицима и допринос школе у целин задовољењу њихових потреба	записници са седница Наставничког већа	октобар	стручни сарадник
	- организовање акција помоћи на нивоу школе или укључивање у хуманитарне акције ширег обима;	директор школе, наставници	током школске године	школа је организовала више хуманитарних акција или узела учешће у пројектима везаним за помоћ ученицима	евиденција школе	фебруар, јун	директор школе
	- сарадња са другим установама по питању помоћи осетљивим групама (Центар за социјални рад и др.);	директор школе, стручни сарадник	током школске године, по потреби	представници релевантних институција укључују ученике и наставнике у своје пројекте (предавања, акције, посете, прикупљање помоћи и др.)	службена белешка о сарадњи са Центром за социјални рад, Домом здравља и Црвеним крстом	фебруар, јун	директор школе
	- индивидуализација наставе за ученике из осетљивих група;	наставници разредне и предметне наставе	од септембра, по потреби	ученици из осетљивих група, уколико се укаже потреба, наставу прате по прилагођеним стандардима постигнућа или су им прилагођени услови рада, у складу са потребама	Педагошки профили, педагошка документација	фебруар, јун	стручни сарадник
	- појачан саветодавни рад, индивидуално и групно, са школским психологом;	стручни сарадник	током школске године, по потреби	стручни сарадник обавља индивидуалне или групне разговоре са ученицима и/или родитељима, на захтев родитеља или по позиву	евиденција стручног сарадника	јун	стручни сарадник
5. Едукација родитеља о значају њихове подршке ученицима у личном, професионалном и	- информисање родитеља о целокупном систему подршке коју школа нуди ученицима;	разредне и одељењске старешине	септембар, током школске године, по потреби	родитељи су, групно или индивидуално, у потпуности упознати са подршком коју ученици могу да добију уколико се за то укаже потреба	записници са родитељских састанака, евиденција посете родитеља	фебруар	разредне и одељењске старешине

социјалном развоју	- два предавања за родитеље са циљем прихватања значаја подршке родитеља у развоју ученика;	стручни сарадник	октобар, март 2022. 2023. 2024. 2025.	стручни сарадник је одржао два интерактивна предавања за родитеље са циљем њиховог увиђања значаја родитељске подршке деци током раста и самог школовања	евиденција стручног сарадника, материјал са предавања и презентација	јун	стручни сарадник
	- комуникација са родитељима путем посете родитељским састанцима, индивидуалним посетама школе, огласним таблама и путем школске интернет странице;	стручни сарадник, наставници, директор школе	током школске године – стални задатак	родитељи су благовремено и јасно информисани о свим питањима везаним за школовање, раст и развој њихове деце	штампани материјал, интернет страница, разговори	фебруар, јун	директор школе
	- анкетирање родитеља о њиховим ставовима везаним за важност узимања учешћа у школовању и развоју деце;	стручни сарадник, одељењске старешине	новембар 2023.	родитељи су анкетама испитани о томе какви су њихови ставови о значају укључивања у школовање своје деце; у анкетама су изнели и своје предлоге за побољшање овог ангажовања	упитници	јун 2023.	стручни сарадник
	- организовање заједничких родитељских састанака са циљем развоја комуникације и емотивног односа деце и родитеља;	одељењске старешине	децембар 2023, март 2024.	организована су најмање два родитељска састанка на којима су присуствовали и ученици стручни сарадник	записници са родитељских састанака, штампани материјал, презентације	јун	одељењске старешине

6.4. Етос

Развојни циљ: 1. Наставити са настојањима да школа буде безбедна средина за све ученике и запослене. 2. Унапредити сарадњу са родитељима и обезбедити њихову подршку школовању ученика. 3. Подржати рад Ученичког парламента и иницијативе ученика							
Задатак	Активности	Носиоци реализације	Период реализације	Евалуација			
				Критеријум успеха	Инструменти	Динамика процене	Одговорне особе
1. Одржавање високог нивоа безбедности ученика и запослених	- реализација Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	сви запослени у школи, родитељи, ученици	од септембра до јуна – стални задатак	реализоване су све превентивне планиране активности; уколико се насиље догодило, поступано је према унпред одређеној процедури;	записници са састанка Тима за заштиту,	фебруар, јун	директор школе
	- стварање пријатне атмосфере у школи за све ученике, запослене и родитеље;	сви запослени у школи	током целе школске године, стални задатак	школа је место у којој се сви присутни осећају пријатно, безбедно и слободно да исажу своје мишљење или изнесу проблем	записници са састанака Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора	јун	директор школе
	- оптимално функционисање мреже за решавање проблема насиља;	директор школе	током целе школске године, по потреби	сви чланови заштитне мреже су обављали своје дужности у складу са расподелом истих, реагујући ефикасно и благовремено на сваку пријаву проблема	записници са састанка Тима за заштиту, записници са састанака Наставничког већа	фебруар, јун	директор школе
	- истакнутост података чланова Тима за заштиту;	стручни сарадник	у августу, до краја школске године	на огласној табли, видљиво је истакнут списак чланова Тима за заштиту са информацијама о контакту; исписани су бројеви телефона служби којима се може пријавит насиље или сумња на њега	штампани списак	септембар	стручни сарадник

	- укључивање школе у разне активности и пројекте који се реализују на територији општине, региона и републике;	директор школе, стручни сарадник	током школске године, по позиву	школа је, самостално или у сарадњи са другим установама или институцијама, укључена у мање пројекте, акције и активности са циљем спречавања насиља или неговања превенције	штампани материјал, продукти активности	фебруар, јун	директор школе
	- годишње анкетање ученика о ставовима и искуствима везаним за безбедност;	стручни сарадник	март – стални задатак	ученици свих разреда су анонимно анкетирани о својим ставовима према насиљу у школи, о својим искуствима и предлозима за бољу безбедност	анкетни листићи	јун	стручни сарадник
	- израда анализе ризичних места у школи и мера за превазилажење евентуалних потешкоћа;	стручни сарадник, Тим за заштиту	од марта до маја	на основу сакупљених информација, израђен је документ који јасно показује места у школи или изван ње где постоји ризик смањене безбедности ученика; дефинисане су мере за превазилажење ризика или отклањање проблема са којима се суочавају ученици и запослени	школски документ, анкетни листићи, скале процене	јун	стручни сарадник
1.2. Неговање негативног става према насиљу било које врсте	- упознавање ученика са Програмом заштите ученика од насиља;	одељењске и разредне старешине	септембар – стални задатак	ученици су у потпуности упознати са Програмом, начином његове реализације и системом подршке у случајевима насиља	записници са часова ОЗ	септембар	одељењске и разредне старешине
	- реализовање превентивних активности;	Тим за заштиту	током школске године, према унапред утврђеном плану	у школи је реализован низ превентивних активности према плану, само стално и у сарадњи са другим институцијама	записници са састанака Тима, Извешта о реализацији Програма заштите	фебруар, јун	Тим за заштиту
	- укључивање ученика у реализацију превентивних активности;	стручни сарадник, Ученички парламент	током школске године, према унапред утврђеном плану	ученици млађих и старијих разреда су активно учествовали у реализацији низа	записници са часова ОЗ, записници са састанака Ученичког	фебруар, јун	стручни сарадник

				превентивних активности (акције, панои, одељењска правила, фер плеј такмичења, предавања о безбедности и сл.)	парламента		
	- развијање мреже подршке ученицима у случају било које непријатне ситуације коју доживе;	директор школе	од септембра, стални задатак	јасно су дефинисане улоге и подељене улоге свих ангажованих у мрежи подршке; чланови исте извршавају своју дужности, благовремено и ефикасно испуњавају своје обавезе	записници састанка Зима за заштиту, Записници са седница Наставничког већа	јун	директор школе
	- развијање међусобног поверења и обраћања старијим за помоћ уколико је потребна (кроз разговоре на часу о ван часа, давањем позитивних модела понашања и сл.);	наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадник	од септембра, стални задатак	ученици имају поверења у своје наставнике и стручног сарадника, којима се без одлагања јављају за помоћ уколико имају неки проблем	записници са часова ОЗ, записници са седница Наставничког већа, евиденција стручног сарадника	фебруар, јун	стручни сарадник
	- брзо и адекватно реаговање у ситуацијама када се догоди неки проблем или ситуација која укључује насиље или неки облик дискриминације;	Тим за заштиту, директор, стручни сарадник	од септембра, по потреби	уколико се на насиље сумња или се оно већ догодило, правовремено се реагује, у складу са предвиђеним интервентним активностима и редом поступака дефинисаних Програмом заштите	Програм заштите од насиља, евиденција Тима за заштиту, евиденција стручног сарадника, Извештај о реализацији Програма	фебруар, јун	директор школе
1.3. Настојање да школски амбијент буде пријатан за све кориснике	- украшавање школског простора ученичким радовима;	наставник ликовне културе, учитељи	од септембра, стални задатак	унутрашњи простор свих одељења школе, као и учионице, украшене су радовима ученика, дипломама које су освојили на такмичењима и продуктима реализованих акција	ликовни и литерарни радови, уметничке поставке, дипломе и др.	фебруар, јун	наставник ликовне културе

	- укључивање ученика у сређивање просторија школе и школског дворишта (осликавање, „зид лепих речи“ и др.);	одељењске и разредне старешине, стручни сарадник	од септембра, стални задатак	ученици су ангажовани на осмишљавању распореда школског намештаја, распоређивања паноа и слика	радови од дрвета, одељењска правила, други радови	фебруар, јун	одељењске и разредне старешине
	- обезбеђивање посебног простора за вођење индивидуалних разговора са ученицима и родитељима;	директор школе	током школске 2023/2024.	у школи постоји посебна просторија у којој се обављају индивидуални разговори родитеља и ученика са стручним сарадником, одн. старешинама	евиденција стручног сарадника, евиденција посете родитеља	јун	директор школе
2.1. Израда плана сарадње са родитељима, уз јасно дефинисане области укључивања родитеља у живот школе	- упознавање родитеља са значајем њихове подршке школовању ученика и укључивања у питања од значаја за рад школе у целини;	стручни сарадник	октобар, март– стални задатак	стручни сарадник је одржао два интерактивна предавања за родитеље са циљем њиховог увиђања значаја родитељске подршке деци током раста и самог школовања	евиденција стручног сарадника, материјал са предавања и презентација	јун	стручни сарадник
	- мотивисање родитеља да редовно посећују родитељске састанке и да се интересују за своју децу и њихов положај у школи најмање једном месечно;	разредне и одељењске старешине, стручни сарадник	септембар, новембар, фебруар, април, јун; по потреби	порасла је посећеност родитељским састанцима у односу на претходни период; родитељи редовно долазе у школи, на своју или иницијативу наставника	евиденција посете родитеља, Дневници евиденције ОВ рада	фебруар, јун	стручни сарадник
	- организовање раличитих предавања за родитеље са темама важним за школовање њихове деце;	стручни сарадник	октобар - април	одржано је најмање четири предавања за родитеље у току школске године	записници са родитељских састанака, евиденција стручног сарадника, материјал са предавања, презентације	фебруар, јун	стручни сарадник

	- упознавање родитеља са системом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;	разредне и одељењске старешине	септембар– стални задатак	родитељи су на првом одржаном родитељском састанку упознати са свим детаљима реализације Програма заштите и начинима функционисања система подршке	записници са родитељских састанака	фебруар	стручни сарадник
	- редовно састајање Савета родитеља и њихово активно укључивање у питања од значаја за рад школе	директор школе	септембар, новембар, јануар, март, мај, јун; током школске године, по потреби	пored редовних седница прописаних Законом, одржане су још најмање две седнице Савета родитеља на којима су одлучивали о значајним темама (избор добављача ужине, екскурзије, уџбеници, изборни предмети, школска документација – Школски програм, Годишњи план, Извештај самовредновању и др.);	записници са састанака Савета родитеља	јун	директор школе
	- олакшавање комуникације са родитељима путем школске интернет странице и огласних табли у школи;	стручни сарадник, наставници, директор школе	током школске године	родитељи су благовремено и јасно информисани о свим питањима везаним за школовање, раст и развој њихове деце	штампани материјал, интернет страница, разговори	фебруар, јун	директор школе
	- укључивање родитеља у реализацију Програма професионалне оријентације	стручни сарадник, наставници разредне и предметне наставе	од септембра до маја, према плану	родитељи ученика свих разреда су допринели реализацији Програма ПО, одржано је више предавања родитеља о својим занимањима, радним местима и др.	записници са часова ОЗ	фебруар, јун	стручни сарадник

	- неговање саветодавног рада, индивидуалног и групног, са директором, стручним сарадником и наставницима;	стручни сарадник	од септембра, по потреби	родитељи по позиву или самоиницијативно, долазе на разговор код директора, стручног сарадника или наставника сваки пут када имају неку недоумицу или проболем везан за школовање свог детета	евиденција стручног сарадника	фебруар, јун	стручни сарадник
	- ангажовање родитеља у хуманитарним акцијама које школа организује на локалном и републичком нивоу;	директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине	од септембра, по потреби	родитељу су редовно информисани и охрабривани на учешће у хуманитарним акцијама; радо се одазивају и пример су другим родитељима и деци која се на њих угледају	евиденција школе	фебруар, јун	директор школе
	- активно укључивање родитеља у рад стручних тимова школе – Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за спровођење самовредновања рада школе; Тим за развојно планирање;	директор школе, стручни сарадник, одељењске старешине	од септембра, током школске године	Савет родитеља има своје представнике у Тиму за заштиту, Тиму за самовредновање и Тиму за ШРП; они редовно долазе на састанке и активно учествују у планирању и реализацији активности и акција кје се предузимају	записници са састанака Савета родитеља и других Тимова	фебруар, јун	директор школе
	- анкетирање родитеља у вези релевантних тема, са циљем добијања њихових мишљења и ставова према одређеним питањима везаним за рад школе и школски живот њихове деце;	стручни сарадник	од септембра, по потреби	анкетирани су родитељи свих ученика или случајни узорак родитеља; стечен је увид у ставове, мишљења и предлоге за унапређење квалитета рада школе или саме сарадње са школом	записници са родитељских састанака, савета родиља, анкетни листићи, склае процене	фебруар, јун	стручни сарадник
2.2. Праћење ниова укључености родитеља и степена успешности	- периодична анализа укључености родитеља о одређене активности школе;	стручни сарадник	новембар, фебруар, април, јун (од 2023.)	постоји увид у сва ангажовања родитеља у одређеним школским активностима (степен	евиденција посета родитеља, Дневници ОВ рада	фебруар, јун	стручни сарадник

остварене сарадње				одзива акцијама, ангажовања око посета, сајмова здравља и др.)			
	- анализирање фреквенције посете родитеља школи;	стручни сарадник	фебруар, јун 2022.	урађена је статистичка анализа учесталости посета родитеља састанцима или индивидуалних посета школи; исти подаци упоређени су са оним добijenим у претходном периоду	скеле процене, статистички подаци	фебруар, јун	стручни сарадник
	- анализирање степена посећености родитељских састанака и евидентирање појединаца који редовно не долазе на ове састанке; позивање родитеља индивидуално	стручни сарадник	новембар, фебруар, април, мај	урађена је анализа посећености родитељским састанцима, бројчано; сачињен је списак родитеља који нису долазили на родитељске састанке и исти су контактирани писменим путем	евиденција посета родитеља, Дневници ОВ рада, записници са родитељских састанака	фебруар, јун	стручни сарадник
3.1. Подстицање ученика да узму учешће у раду Ученичког парламента	- представљање ученицима старијих разреда могућности укључивања у Ученички парламент;	одељењске старешине седмог и осмог разреда	септембар 2021.	сви ученици седмих и осмих разреда су упознати са идејом УП, његовим активностима, планом рада УП и значајем укључивања у рад УП	записници са часова ОЗ	септембар	одељењске старешине седмог и осмог разреда
	- избор представника УП из седмог и осмог разреда и подела одговорности;	одељењске старешине седмог и осмог разреда	септембар 2021.	из сваког одељења седмог и осмог разреда, изабрано је по двоје чланова, представника у УП	записници са часова ОЗ	септембар	одељењске старешине седмог и осмог разреда
	- подршка ученицима, члановима УП-а, са циљем решавања потешкоћа са којима се сусрећу у раду;	стручни сарадник	од септембра, по потреби	представницима УП се пружа стална подршка у раду од стране стручног сарадника – саветовање, идеје и др.	евиденција стручног сарадника	фебруар, јун	стручни сарадник

	- едукација ученика, чланова УП, о значају њихове укључености у рад школе и питања важним за њих и школу у целини;	стручни сарадник	септембар/ октобар	стручни сарадник је одржао радни састанак са члановима УП; представници УП су упознати са предностима и значајем своје укључености у рад школе	евиденција стручног сарадника, штампани материјал	фебруар, јун	стручни сарадник
3.2. Техничка подршка Ученичком парламенту (обезбеђивање простора за састанке, материјала за рад, неопходних информација и др.)	- сазивање редовних састанака чланова УП;	стручни сарадник	од септембра 2021., једном месечно	сви чланови УП су на време обавештени о датуму и сатници одржавања седнице, као и о дневном реду (планираним активностима)	писмени позиви ученицима	фебруар, јун	стручни сарадник
	- обезбеђивање превоза за ученике, чланове УП, од њихових места до школе;	директор школе	од септембра, једном месечно	обезбеђен је школски превоз за ученике од издвојених одељења до матичне школе и назад	возило за превоз ученика	фебруар, јун	директор школе
	- припремање простора за састанке УП;	стручни сарадник	од септембра, једном месечно	у матичној школије унапред припремљења посебна просторија где се састају чланови УП	рачунар са интернетом, просторија у школи	фебруар, јун	стручни сарадник
	- обезбеђивање свих неопходних информација и материјала за лакше остављање планираних активности и рад УП у целини;	стручни сарадник	током школске године, по потреби	члановима УП су обезбеђени сви неопходни материјали, информације и све оно што им је потребно за реализацију планираних активности	штампани материјал, дигитални материјал	фебруар, јун	стручни сарадник
3.3. Оснаживање ученика да покажу већу иницијативу у наставним и ваннаставним активностима.	- одржавање предавања за ученике са циљем оснаживања, повећања самосталности и слободнијег исказивања ставова;	стручни сарадник	октобар, децембар, март – стални задатак	одржано је најмање четири интерактивна предавања (радионице) за ученике; ученици слободније изражавају своје идеје, ставове и мишљења; самосталније обављају свакодневне активности везане за школу	материјал са предавања, презентације, евиденција стручног сарадника	фебруар, јун	стручни сарадник

	- анкетирање ученика о ставовима везаним за избор секција које ће се организовати, организацију спортских такмичења, посете које ће се реализовати, учешћа на разним културним манифестацијама и др.;	стручни сарадник	мај (за наредну школску годину)	испитани су и забележени ставови ученика и њихове идеје о реализацији ваннаставних активности	анкетни листићи, упитници	фебруар, јун	стручни сарадник
--	---	------------------	---------------------------------	---	---------------------------	--------------	------------------

6.5. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ: 1. Реализовати Школски развојни план у складу са постављеним циљевима и уз укључивање више људи у тај процес. 2. Постићи континуирано и ефикасно стручно усавршавање запослених, према унапред дефинисаном плану. 3. Осавременити школски простор и учинити га оптималним за успешно функционисање школе у целини.							
Задатак	Активности	Носиоци реализације	Период реализације	Евалуација			
				Критеријум успеха	Инструменти	Динамика процене	Одговорне особе
1.1. Израда Школског развојног плана у складу са Извештајем о остварености стандарда образовних постигнућа	- анализирање могућности усклађивања ШРП-а са извештајима о спољашњем вредновању квалитета рада установе и извештаја о посебном надзору;	стручни сарадник, стручни актив за развојно планирање	август 2021. године	анализирани су извештаји о раду школе и донета одлука о томе које тачни кључне области треба развијати, које унапредити у наредном периоду	Извештаји о посебном стручном надзору, Извештај о спољашњем редновању школе, скале процене	септембар	директор школе
	- усклађивање развојних циљева са извештајима о самовредновању рада школе у претходном периоду;	стручни сарадник, стручни актив за развојно планирање	август 2021. године	анализирани су извештаји о самовредновању из претходних пет година и излистане области рада које је потребно унапредити	Извештаји о самовредновању рада школе	септембар	директор школе

	- анализа реализације стандарда образовних постигнућа и њихва имплементација у нови ШРП;	стручни сарадник, стручни актив за развојно планирање	август 2021. године	анализирана је реализација стандарда постигнућа за сваки предмет, као и стандарда квалитета рада установа; донета је одлука о имплементацији резултата у нови ШРП	Извештај о реализацији Годишњег плана рада, Извештај о раду директора, скале процене	септембар	директор школе
1.2. Реализација ШРП-а у складу са постављеним циљевима	- дефинисање развојних циљева за наредни петогодишњи период;	стручни актив за развојно планирање	август 2021. године	јасно су дефинисани и одређени развојни циљеви који ће, као саставни део ШРП-а, допринети унапређивању квалитета рада школе	документ ШРП	септембар	директор школе
	- редовна анализа степена реализације развојних циљева и мера унапређења;	стручни актив за развојно планирање	јануар, јун 2022. 2023. 2024. 2025.	на основу плана развојних активности (део Годишњег плана), утврђено је у којој мери је који задатак, одн. активност која је планирана и остварена	документ ШРП, записници са састанка актива	јун	директор школе
	- отклањање узрока неадекватне и неблаговремене реализације ШРП-а;	стручни актив за развојно планирање	од јануара 2012., по потреби	пронађени су узроци који су довели до неблаговремене или непотпуне реализације планираних активности; предложене су мере за њено отклањање	документ ШРП, записници са састанка актива	август	директор школе
	- полугодишње извештавање о реализацији ШРП-а;	директор школе	јануар, јун 2012. 2023. 2024. 2025.	поднет је Извештај о реализацији ШРП-а – Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору	ШРП документ, Извештај о реализацији, статистички подаци и табеле	јун	директор школе

1.3.. Укључивање већег броја запослених у реализацију ШРП-а	- информисање свих запослених, родитеља, органа управљања, ученика и других заинтересованих страна о могућношћу активног учествовања у реализацији појединих развојних циљева;	директор школе, одељењске старешине	септембар 2021. 2022. 2023. 2024.	на одговарајућим састанцима, директор школе је упознао све заинтересоване стране о важности реализације ШРП-а; ученици знају који допринос могу дати реализацији ШРП-а у областима које се тиче њиховог деловања	записници са седница НВ, СР, ШО, часова ОЗ	јун	директор школе
	- јаснија подела улога и одговорности појединих учесника у реализацији ШРП-а;	директор школе	август 2021. 2022. 2023. 2024.	сваки члан стручног актива за РП зна која му је улога у реализацији, која су његова задужења и одговорности у остваривању развојних циљева	записници са састанка Актива за развојно планирање, структура задужења наставника	јун	директор школе
1.4. Стимулисање тимског рада, редовна размена информација и подела задужења међу члановима тимова	- редовни састанци школских тимова и вођење записника са тих сусрета;	координатори Тимова, директор школе	август, новембар 2021., април, јун 2022.	састанци стручних тимова и актива су реализовани према плану; чланови су редовно присуствовали састанцима	записници са састанака школских тимова и актива	јун	директор школе
	- саветовање чланова тимова са директором и стручним сарадником;	директор школе, стручни сарадник	током школске године, по потреби	одржано је више неформалних консултација у вези реализације активности које су планиране за текућу школску годину	школска документација	јун	директор школе
	- полугодишње вредновање учинка тимског рада;	директор школе	фебруар, јун 2022. 2023. 2024. 2025.	дат је усмени извештај о ефектима рада тимова и евентуалним пропустима	записници са седница Наставничког већа	фебруар, јун	директор школе
1.5. Прикупљање предлога за појединачни и групни допринос реализацији ШРП-а	- израда и подела анкетних листића;	стручни сарадник	октобар 2021. 2022.	наставници су анкетирани и добијени су њихови предлози за укључење у реализацију ШРП-а	анкетни листићи	јун	стручни сарадник
	- прикупљање и анализа предлога наставника о доприносу реализацији ШРП-а;	стручни актив за развојно планирање	октобар – новембар 2021. 2022.	сви предлози су сакупљени и анализирани; направљен је план укључивања у реализацију ШРП-а	школска документација	фебруар	стручни сарадник

	- усаглашавање предлога доприноса и подела задужења свим запосленима у школи;	директор школе	новембар 2021. 2022.	сви запослени у школи су упознати са својим обавезама и задужењима приликом реализације ШРП-а	школска документација	фебруар	директор школе
--	---	----------------	----------------------	---	-----------------------	---------	----------------

Задатак	Активности	Носиоци реализације	Период реализације	Евалуација			
				Критеријум успеха	Инструменти	Динамика процене	Одговорне особе
2.1. Обучавање запослених у складу са Планом стручног усавршавања	- израда Личних планова стручног усавршавања од стране наставника;	наставници разредне и предметне наставе	август 2021. 2022. 2023. 2024.	сви наставници имају свој Лични план СУ; лични планови су предати школи на увид	табеле за унос података, Лични портфолио	септембар	стручни сарадник
	- редовно вођење професионалног Портфолија;	наставници разредне и предметне наставе	током школске године	запослени редовно попуњавају свој ПП и дају на увид школи	Лични портфолио	јун 2022.	стручни сарадник
	- тимска израда Плана стручног усавршавања на нивоу школе, усклађена са потребама наставника и школе у целини;	Тим за СУ	август 2021. 2022. 2023. 2024.	запослени предају школи своје планове СУ, а Тим за СУ на основу њих израђује План СУ на нивоу школе	План стручног усавршавања, Лични планови СУ, Годишњи план рада школе	јун	стручни сарадник
	- похађање акредитованих семинара и обука у складу са Планом СУ;	директор, наставници, стручни сарадник	током школске године	запослени су током школске године похађали семинаре и обуке у складу са Планом СУ	уверења са похађаних семинара и обука, материјал са семинара, презентације	јун	директор школе
	- организовање акредитованих семинара и обука у школи (гостовање стручњака ван установе);	директор школе	током школске године	школа је организовала најамње један акредитовани семинар у својим просторијама, позивајући реализаторе да гостују у школи; семинар су похађали сви заинтересовани	уверења са похађаних семинара и обука, материјал са семинара, презентације	јун	директор школе

	- анализирање броја сати СУ запослених и планирање будућих мера за повећање истих уколико се појави потреба;	стручни сарадник	јун 2022. 2023. 2024. 2025.	за сваког запосленог постоји податак о томе које је облике СУ похађао и реализовао у току школске године, са наведеним приоритетима и компетенцијама које је развио на њима	табеле за праћење, WEB ценус	јун	стручни сарадник
2.2. Унапређивање стручног усавршавања запослених у оквиру установе	- детаљно осмишљавање и планирање више облика СУ унутар школе	Тим за СУ, директор школе, стручни сарадник	август 2021. 2022. 2023. 2024.	сачињен је детаљни план реализације облика СУ унутар установе (предавања, презентације, стручни састанци, угледни часови, приказ уџбеника или стручне књиге)	Лични планови СУ, табеле за унос података, План СУ на нивоу школе	јун	директор школе
	- вођење евиденције о реализованим активностима и запосленима који су у њима узели учешћа;	Тим за СУ, стручни сарадник	током школске године	постоји документација о свим реализованим активностима, са пописом учесника, посматрача и реализатора	табеле за праћење	јун	стручни сарадник
	- праћење ефеката СУ у оквиру установе;	Тим за СУ	јун 2022. 2023. 2024. 2025.	СУ у оквиру установе допринело је целокупном квалитету рада; размењена су искуства, продубљена сарадња и унапређена настава	табеле за праћење, записници са седница НВ, састанака Тима	јун	Тим за СУ
2.3. Обезбеђивање ресурса за организовање и финансирање свих облика стручног усавршавања	- прављење финансијског плана у складу са потребама за СУ;	Директор школе	јануар 2021. 2022. 2023. 2024.	постоји дефинисан део финансијског плана, који уређује финансирање свих облика СУ запослених	Финансијски план школе	јун	Школски одбор
	- планирање набавке материјала неопходног за реализовање СУ у установи;	Директор школе, стручни сарадник	август 2021. 2022. 2023. 2024.	постоји дефинисана листа неопходног материјала, са листом добављача и потребном количином материјала	План набавке, Годишњи план рада школе	јун	директор школе

	- укључивање јединице локалне самоуправе у финансирање потреба СУ;	Директор школе	током школске године, по потреби	јединици локалне самоуправе благовремено су достављени захтеви за одобравањем средстава; иста су одобрена у потребном временском периоду	захтеви за одобравањем финансијских средстава, школска документација	јун	директор школе
--	--	----------------	----------------------------------	--	--	-----	----------------

Задатак	Активности	Носиоци реализације	Период реализације	Евалуација			
				Критеријум успеха	Инструменти	Динамика процене	Одговорне особе
3.1. Изградња сале за физичко васпитање	- израда пројекта за изградњу сале за физичко васпитање у матичној школи;	ангажовани стручњаци ван установе	септембар-новембар 2024.	постоји комплетан пројекат изградње нове сале за физичко васпитање на простору матичне школе	пројектна документација	јануар	директор школе
	- конкурсисање за новчана средства за изградњу сале;	директор школе	децембар 2025.	послата је конкурсна документација Републичком инвестиционом фонду, са захтевом за одобравање средстава	пројектна документација, предрачуни, документација за конкурс	јануар	директор школе
	- реализовање процеса изградње сале и њеног пуштања у рад;	ангажовани извођачи радова	март – септембар 2025.	изграђена је нова сала	финални продукт	септембар	директор школе
	- опремање сале у складу са нормативом и потребама школе;	директор школе, наставници физичког васпитања	септембар-новембар 2025.	сала је у потпуности опремљена справама, лоптама и другим реквизитима неопходним за извођење наставе	Годишњи план рада школе	новембар	директор школе
3.2. Набавка возила за превоз ученика	- конкурсисање за возило код Министарства Просвете и донаторских организација;	директор школе	септембар 2022.	поднета је конкурсна документација за набавку возила за превоз ученика од места становања до матичне школе и назад	конкурсна документација	јун	директор школе
	- поступак стављања возила у функцију;	директор школе	током школске 2022/2023.	добијено возило је прилагођено потребама школе, технички исправно и стављено у	возило за превоз ученика	јун	директор школе

				функцију превоза ученика			
3.3. Остваривање значајније подршке локалне заједнице	- успостављање сарадње са локалним Месним заједницама;	директор школе, Школски одбор	током школске 2021/2022.	одржано је најмање два састанка представника локалне заједнице и представника фирми из окружења; развијане су идеје око сарадње у више области	школска документација	јун	директор школе
	- упознавање челних људи у селима са потребама школе;	директор школе, Школски одбор	током школске 2021/2022.	представници локалне заједнице су упознати са начинима повезивања са школом и областима у којима могу допринети већем квалитету рада школе	записници са седница ШО	јун	директор школе
	- прављење плана подршке локалне заједнице школе;	директор школе, Школски одбор	током школске 2021/2022.	постоји дефинисан план подршке који обухвата сарадњу приликом организовања културних и других друштвених дешавања, донаторства и др.	План подршке ЛЗ, записници са седница ШО	јун	директор школе
3.4. Набавка савремених наставних средстава и опреме за сва издвојена одељења	- израда детаљног плана набавке и опремања матичне школе и издвојених одељења;	директор школе, стручни сарадник, наставници	септембар 2022. 2023. 2024.	постоји детаљан план набавке нових наставних средстава и опреме	Годишњи план рада школе	јун	директор школе
	- дефинисање приоритетних потреба набавке (најпре опремање издвојених одељења);	директор школе, стручни сарадник, наставници	септембар 2022.	јасно су дефинисане потребе сваког издвојеног одељења за савременим наставним средствима	листе потреба, школска документација	јун	директор школе
	- замена дотрајалих наставних средстава новим и савременијим;	директор школе	септембар 2022. – јун 2025.	стара и дотрајала опрема и наставна средства, замењена су новим, савременим	школска документација	јун	директор школе



3.5. Обезбеђивање додатног простора за потребе наставног и ваннаставног особља	- израда плана измене постојећег школског простора и прилагођавања потребама школе;	директор школе, стручњаци ван установе	септембар 2023.	постоји план адаптације постојећег простора у матичној школи	план адаптације, школска документација, предрачуни	јун	директор школе
	- преградња постојећих просторија са циљем добијања посебне просторије за индивидуалне разговоре са ученицима и родитељима.	ангажовани извођачи радова	октобар – новембар 2023.	завршена је и опремљена посебна просторија за потребе индивидуалних разговора са ученицима и родитељима	финални продукт	јун	директор школе



7. Остале мере унапређивања рада школе

7.1. Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Анализа тренутног стања – Увид у школску документацију и статистичке изводе на републичком нивоу, показује да ученици наше школе углавном постижу републички просек на завршном испиту. Из године у годину учинак варира, с обзиром на састав ученика који те испите полаже. Дешава се да постигнућа буду испод просека у једном предмету, а изнад просека у другом. Најслабије постигнуће је из математике, а најбоље из српског језика, што се понавља неколико година за редом. Највеће варирање резултата је на комбинованом тесту. Са друге стране, успех у току школовања и закључне оцене из предмета из којих се полаже завршни испит, су у складу са скоровима које ученици постижу на испиту. Већег одступања у оценама и броју поена на завршном испиту углавном нема. Претходних пет година, ученици су постизали основни ниво знања. Средњи ниво је достизан само ове и претходне школске године, а осталих је био испод просека. Напредни ниво је оствариван углавном само из српског језика, док из математике само појединих година. Занимљиво је да је напредни ниво из српског језика прелазио републички просек.

Мере унапређивања тренутног стања

- редовно анализирање постигнућа на завршним испитима на састанцима актива предметне наставе, нарочито у оквиру актива наставника математике;
- доношење мера унапређења ОВ рада на основу анализа резултата на завршним испитима;
- развијање код ученика завршних разреда мотивације за вишим постигнућима на завршном испиту;
- упознавање ученика завршних разреда са значајем успеха на завршном испиту, као предуслова за упис у одређене средње школе;
- укључивање родитеља у припремање за завршни испит;
- старање о томе да сви ученици редовно похађају припремну наставу.

7.2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке

Анализа тренутног стања – Ученици којима је потребна додатна подршка имају подршку у виду саветодавног рада са школским психологом, појачаног педагошког рада са предметним наставницима, прилагођавања и измена образовних стандарда постигнућа (реализација инклузивне наставе), укључивања у сва спортска такмичења на ниву школе и општине, обухватања хуманитарним акцијама, укључивања у друге школске наставне и ваннаставне активности са циљем што боље социјализације и укључивања у друштво и др.

Мере унапређивања тренутног стања

- анализа и рано откривање ученика којима је потребна додатна подршка;
- упознавање родитеља и ученика са врстама подршке које школа пружа;
- укључивање других установа у систем подршке ученицима и континуирана сарадња са њима;
- појачан индивидуални рад са ученицима који показују потребу за додатном подршком у учењу или понашању;
- континуирана сарадња са родитељима ученика који су укључени у посебне програме подршке;
- укључивање ученика из осетљивих група у разне пројекте и активности које школа реализује (такмичења, рад одељењских заједница, организације културних дешавања, излета, избор ваннаставних активности и сл.).

7.3. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Анализа тренутног стања – Школа сваке године израђује Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, који, поред низа превентивних активности, садржи комплетан систем реаговања у случајевима када се насиље деси, као и мрежу улога и одговорности која те активности реализује. Поред тога, значајна је сарадња школе са другим релевантним установама (Дом здравља, МУП Варварин и др.), чији представници учествују у реализовању превентивних активности. Оно што

је позитивно је чињеница да је у школи забележен јако мали број случајева насиља, углавном на првом нивоу и да се бележи пад броја ситуација насилног понашања у односу на претходни период. Ученици показују висок ниво поверења у наставнике и стручног сарадника, па се не устручавају да им се обрате уколико имају неки проблем. Родитељи су упућени у дешавања која се тичу њихове деце и неретко се са њима остварује позитивна сарадња. Генерално, школа се сматра безбедним местом, које негује односе поверења, сарадње и негативно се односи према било ком облику насиља или дискриминације ученика и запослених. Уколико се проблем појави, делује се брзо, ефикасно и са планом за дугорочно решавање евентуалних проблема.

Мере унапређивања тренутног стања

- упознавање ученика и родитеља са комплетним програмом заштите који се у школи реализује;
- редовно спровођење превентивних активности с циљем спречавања насилних ситуација, развијања међусобне толеранције и ширењем атмосфере узајамног поштовања личности других особа;
- годишње анкетање ученика и родитеља о стању безбедности у школи;
- узимање резултата поменутих анкета као полазне основе за планирање наредних превентивних активности;
- формирање „кутије поверења“ у којој ће ученици бити у могућности да анонимно пријављују насиље уколико на њега сумњају или су жртве;
- реализовање више спортских такмичења које ће имати за циљ промоцију фер плеја и спорта у функцији развијања пријатељства и сарадње.

7.4. Мере превенције осипања ученика

Анализа тренутног стања – У претходних пет школских година, број ученика је од 193, колико је школа имала на почетку 2016/2017. године, пао на 169, колико их има на почетку школске 2021/2022. године. Постоје укупно три разлога за пад броја ученика. То су:

- пад natalитета, одн. драстично смањење броја новорођене деце;
- разводи бракова при чему родитељи одводе своје децу у друга места;
- миграција становништва у већа места или градове, узроковане економским приликама или бољим могућностима које нуде ови градови.

Како је школа разуђена, нема много других чинилаца који утичу на то да деца похађају баш ову, у односу на друге школе које су доста удаљене.

Са друге стране, постоји одређени број ученика млађих разреда који уместо издвојених одељења у својим местима, радије долазе у матичну школу. Разлози за ово су углавном ти што неретко морају да пешаче до школа у својим местима, а до матичне школе је организован школски превоз, па их од главног пута доведе до саме школе. Такође, родитељи их уписују у матичну школу да би до ње долазили са својом старијом браћом или сестрама од којих не воле да се одвајају. Још један разлог је и тај што, због услова терена и удаљености, у неким издвојеним одељењима није организована исхрана за ученике.

Мере унапређивања тренутног стања – У складу са горе наведеним, школа не може пуно да утиче на број ученика који опада из године у годину.

Што се тиче другог проблема, њему треба посветити више пажње, у смислу задржавања ученика у издвојеним одељењима у својим местима. На томе се и до сада радило, пре свега, кроз опремање ових одељења савременим наставним средствима, обезбеђивањем оптималних услова за рад

(централно грејање, нови санитарни чворови, адаптације старих зграда и сл.), као и што бољим организовањем превоза до школе.

7.5. Мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилази садржаје појединих предмета

Анализа тренутног стања – У школи постоји велико занимање ученика за спортске активности, за информационе технологије и хуманитарне активности. У складу са њиховим интересовањима, школа организује различите активности у којима они узимају учешће. Наши ученици учествују на бројним спортским такмичењима, како на општинском, тако и на републичком нивоу, у групним и појединачним спортовима. Школа се труди да им при томе обезбеди све неопходне реквизите, опрему и оно што им је потребно за тренирање и одлазак на такмичења.

Како школа негује савремене приступе настави, велико је интересовање ученика за информационе технологије, као и такмичења која обухватају ове вештине. Последњих година, велико је интересовање за међународна такмичења „Дабар“ и „Кенгур“, која укључују познавање ових вештина.

Велики је одзив за укључивање у хуманитарне акције које се организују на локалном и републичком нивоу, било да се ради о помагању угроженима или другим акцијама. Примера ради, претходне године су ученици и запослени школе прикупљали пластичне чепове за акцију „Чеп за хендикеп“, сакупљали књиге које су донирали угроженима и др.

Мере унапређивања тренутног стања

- континуиран рад на развијању одговорности, радозналости и жеље за укључивањем у шира друштвена дешавања;
- развијање хуманитарне свести и жеље за пружањем помоћи онима којима је потребна;
- повећавање сарадње школе са локалном заједницом са циљем пружања подршке ученицима у развијању својих интересовања;
- обезбеђивање додатних средстава преко локалне самоуправе за финансирање учествовања ученика на спортским такмичењима;
- рад на активирању подршке родитељима интересовањима ученика и њиховом ангажовању у наставним и ваннаставним активностима,
- укључивање школе у различите врсте пројеката у којима би ученици могли да задовоље своја интересовања и буду активни носиоци активности;
- развијање додатних интересовања за секције и додатни рад;
- узимање ућешћа на ликовним и литерарним конкурсима, манифестацијама и културни дешавањима.

7.6. План припреме за завршни испит

Анализа тренутног стања – Припреме за полагање завршног испита почињу информисањем још на почетку школске године за осми разред, а активности се спроводе од почетка другог полугодишта. Поред часова допунске наставе на којима ученици допуњују своја знања која ће употребити за решавање тестова на овом испиту, део часова редовне наставе из предмета из којих се полаже се користе за обнављање градива претходних разреда. Часови припремне наставе, по десет из сваког предмета, реализују се за ученике након завршетка другог полугодишта за ученике осмог разреда. Школа, поред пробног тестирања на републичком нивоу, има интесну симулацију полагања ЗИ, како би се што раније стекао увид у знања ученика и отклониле неке нејасноће. Родитељи су преко одељењских старешина и предметних наставника, упућени у сам процес полагања ЗИ и његовог значаја за избор будуће школе. Ученицима који наставу прате по измењеним стандардима постигнућа се састављају посебни тестови којима се проверава и унапређује знање у складу са могућностима и развојним карактеристикама.

Интересовање ученика за похађање часова допунске наставе је на почетку рада смањено, али је

крајем школске године повећано. Већина ученика похађа часове припремне наставе. Један од проблема који се јавља је значај који ученици, али и родитељи, придају резултатима ЗИ. Иако су на време упознати са тиме, њихови ставови се битно не мењају до тренутка писања листа жеља за упис у одређене школе, када им избори умногоме буду сужени.

План припреме

- детаљно упознавање родитеља са процедуром спровођења ЗИ, њиховим значајем у том процесу и важности самог ЗИ (савет родитеља, родитељски састанци, индивидуални разговори, предавање за родитеље);
- информисање ученика осмог разреда о свим детаљима везаним за организацију и полагање ЗИ (часови одељењске заједнице, часови редовне, допунске наставе и додатног рада, индивидуални разговори);
- иницијална тестирања која су полазна основа за даљи рад на припреми за полагање ЗИ;
- симулације полагања ЗИ према претходно утврђеном плану;
- периодична најављена израда тестова са ЗИ који су реализовани претходних година;
- планирање подршке ученицима ради кориговања недостатака у знању и давања савет о градиву које треба додатно савладати;
- пружање подршке ученицима у смилу емотивне припремљености за полагање овог испита (стручни сарадник, одељењске старешине);
- по десет часова припремне наставе из српског језика, математике, физике, хемије, географије, историје и биологије;
- часови допунске наставе и индивидуалне консултације о нејасноћама везаним за наставни садржај који ће бити обухваћен ЗИ;
- израда посебних пробних и главних тестова за ЗИ ученицима који наставу прате по ИОП-у.

7.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Анализа тренутног стања – Школа је до сада узимала учешћа у неколико пројеката на нивоу републике, као и међународном нивоу (ДИЛС, ТАЛИС, Петофазни модел професионалне оријентације и др.), пројеката које се односе на развој толеранције, превенције насиља, злостављања и занемаривања, трговину људима, заштиту деце, пројекте Црвеног крста и сл.

Иако школа узима учешћа у овим пројектима, само мали број запослених учествује у реализацији активности везаних за њих. Ученици су само делимично укључени. Њима се углавном преносе знања и информације о садржајима пројекта, ангажују се на изради радова на одређену тему, али ретко су активни у реализацији самих пројеката. Узрок овоме је слаб одзив наставног особља за укључивање у пројекте ван школе.

План укључивања

- праћење објављених конкурса преко одређених портала и интернет страница и одабир оних који могу допринети унапређивању квалитета рада школе;
- информисање свих запослених о могућности укључивања школе у пројекте;
- стимулисање наставника да узимају учешће у активностима везаним за пројекте;
- активно укључивање ученика у реализацију свих пројеката које школа реализује;
- похађање семинара који се баве оснаживањем запослених да унапређују рад школе у целини;
- укључивање родитеља, локалне заједнице и других партнера у реализацију пројеката.

7.8. План стручног усавршавања наставника, стручног сарадника и директора

Анализа тренутног стања – Стручно усавршавање се реализује сваке школске године, али није у потпуности заступљено нити усклађено са планом стручног усавршавања који постоји на нивоу школе. Стручно усавршавање у установи је слабо заступљено. Наставници током године нису у могућности да похађају све семинаре и обуке које су планом предвидели, јер се неретко исти организују ван града у коме живе и раде. Школа, када то могућности дозволе, организује семинаре и обуке за све своје наставнике позивајући реализаторе у наше просторије. Интересовање наставника за овај вид стручног усавршавања је велико.

План стручног усавршавања – мере:

- предлози наставника, лични планови стручног усавршавања;
- бирање области стручног усавршавања у складу са потребма школе;
- план стручног усавршавања на нивоу школе;
- обезбеђивање финансијских средстава за реализацију и учешће у СУ запослених (ставка у финансијском плану школе);
- континуирана примена стечених знања у свакодневном раду школе, наставним и ваннаставним активностима;
- након обука или других облика усавршавања, стечена искуства пренети осталим запосленим у установи (предавања, презентације, практична примена и др.);
- интензивирање стручног усавршавања унутар установе (предавања, презентације, стручни састанци, угледни часови, приказ уџбеника или стручне књиге);
- организовање семинара и обука у школи (гостовање стручњака ван установе);
- учествовање на стручним скуповима, трибинама, дискусијама и сл.

7.9. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Анализа тренутног стања – Школа годинама тежи осавремењавању наставе и самог наставног процеса. Први корак је била набавка најсавременијих наставних средстава и опремање како матичне школе, тако и свих издвојених одељења. Данас, школа има интерактивне табле, пројеторе и видео бимове, беле табле и др. Постоје интерактивни дискови са садржајима прилагођеним наставном процесу, у старијим и млађим разредима. Такође, користи се интерактивни буквар у првом разреду. Рад у парвима и групни рад се све више охрабрује у настави и као такав показује значајне предности у савладавању градива. Оцењивање је сумативно и формативно, у складу са Правилником о оцењивању. Поред тога, ученици се уче техникама самопроцене и активно се укључују у процес оцењивања (предлог оцене, давање свог мишљења и др.). Оно што би требало увести је реализација огледних и угледних часова, као и настојање да се школско градиво што више повезује са свакодневним животом и практичном применом.

Мере унапређивања тренутног стања

- набавка савремених наставних средстава и дидактичког материјала;
- активно укључивање ученика у коришћење и рад са наведеним средствима;
- коришћење знања и ставова ученика при презентовању новог градива;
- стимулисање ученика да приликом учења користе више извора знања;
- обучавање ученика о методама процене и самопроцене;
- упознавање ученика са различитим методама успешног учења;
- организовање огледних и угледних часова према унапред утврђеном плану.

7.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Анализа тренутног стања – Иако је настава стручно заступљена, до сада у школи није било заинтересованих за напредовање у струци. Наставници су мотивисани за стручно усавршавање, али без већих амбиција ка стицању звања.

План напредовања и стицања звања

- упознавање запослених са могућношћу напредовања у струци и стицању звања
- представљање запосленима законских одредби које се односе на ову тему, пре свега Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника;
- едукација запослених за израду Личног плана стручног усавршавања;
- стимулисање запослених да редовно попуњавају професионални Портфолио;
- усмеравање наставника да стручно усавршавање усклађују са неопходним развојем компетенција наставника;
- упознавање свих заинтересованих са поступком подношења доказа о испуњености услова за стицање звања;
- вођење тачне евиденције о сатима стручног усавршавања свих запослених.

7.11. План укључивања родитеља, одн. старатеља, у рад школе

Анализа тренутног стања – Савет родитеља као активни орган школе учествује у свим битнијим одлукама везаним за рад школе. Састанци су редовни, у складу са важећим законским одредбама. Посећеност и учешће родитеља у њему је на високом нивоу. Представници Савета имају своје представнике у школским тимовима. Са друге стране, укљученост осталих родитеља у рад школе, њихова сарадња са наставницима и школом у целини, није на високом нивоу. Посећеност родитељским састанцима није увек велика, као ни доласци на позив одељењских старешина. Углавном се своди на доласке поводом оправдавања часова, плаћања школских трошкова и сл. Постоје родитељи који се у школи појаве свега неколико пута у току године, без већег интересовања за постигнуће свог детета или рад саме школе. Наравно, постоје и родитељи који пружају подршку својој деци, редовно сарађују са наставницима и стручним сарадником, одазивају се на акције које школа реализује (Дан здраве хране, прослава Дана жена и др.). Подржавају и хуманитарне акције које школа спроводи, као и друге ваннаставне активности. Ниско је ангажовање родитеља око полагања завршног испита ученика осмог разреда.

План укључивања родитеља

- упознавање родитеља са значајем њихове подршке школовању ученика и укључивања у питања од значаја за рад школе у целини;
- мотивисање родитеља да редовно посећују родитељске састанке и да се интересују за своју децу и њихов положај у школи најмање једном месечно;
- организовање различитих предавања за родитеље са темама важним за школовање њихове деце;
- упознавање родитеља са системом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- редовно састајање Савета родитеља и њихово активно укључивање у питања од значаја (избор добављача ужине, екскурзије, уџбеници, изборни предмети, школска документација – Школски програм, Годишњи план, Извештај самовредновању и др.);
- олакшавање комуникације са родитељима путем школске интернет странице и огласних табли у школи;
- укључивање родитеља у реализацију Програма професионалне оријентације и полагања завршног испита (предавања која родитељи држе ученицима о својим занимањима, размена искустава и сл.);
- неговање саветодавног рада, индивидуалног и групног, са директором, стручним сарадником и наставницима;
- ангажовање родитеља у хуманитарним акцијама које школа организује на локалном и републичком нивоу;
- активно укључивање родитеља у рад стручних тимова школе – Тим за заштиту ученика од

насиља, злостављања и занемаривања, Тим за спровођење самовредновања рада школе; Тим за развојно планирање;

- анкетирање родитеља у вези релевантних тема, са циљем добијања њихових мишљења и ставова према одређеним питањима везаним за рад школе и школски живот њихове деце.

7.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Анализа тренутног стања – Наша школа је по положају најудаљенија школа на територији општине Варварин, удаљена од већих места и градова, али и од других школа општине. Упркос овим препрекама, постоји сарадња са другим институцијама и установама, са циљем унапређења рада школе, побољшања услова за напредовање наших ученика и оснаживања професионалне сарадње са осталим колегама. Неретко се школа укључују у заједничке акције и пројекте институција у окружењу. Стручњаци из ових институција посећују нашу школу, при чему се организују предавања за ученике и наставнике, демонстрације разних активности и сл. Постоји и сарадња са другим основним школама, кроз размену искустава и информација. Средње школе имају подршку наше школе при промоцији својих понуда ученицима осмог разреда. Сарадња са Домом здравља и МУП-ом из Варварина је на веома високом нивоу, док је сарадњу са Центром за социјални рад неопходно унапредити.

План сарадње и умрежавања

❖ *Сарадња са основним школама на територији општине*

- размењивање искустава из праксе;
- организовање међушколских и општинских спортских такмичења;
- усклађивање школске документације;
- заједничко учешће у културним и другим друштвеним активностима на нивоу општине;
- организовање заједничких пројеката са темама везаним за развијање здравих стилова живота ученика, међусобне сарадње и др.

❖ *Сарадња са средњим школама*

- организовање презентовања средњих школа у просторијама наше школе;
- посете представника наставника и ученика средњих школа неким часовима одељењске заједнице (информисање, размена искустава и сл.);
- успостављање сарадње стручне службе школе са службама средњих школа са циљем олакшавања доступности информација о тим школама и домовима ученика и сл.

❖ *Сарадња са Домом здравља*

- организовање редовних систематских преглед ученика у просторијама школе или организован превоз ученика на систематске прегледе у Дом здравља;
- тематска предавања доктора ученицима (теме здравственог васпитања);

❖ *Сарадња са Центром за социјални рад*

- успостављање континуиране и квалитетније сарадње са Центром за социјални рад;
- периодични састанци представника школе са представницима Центра ради планирања пружања подршке и помоћи конкретни породицама чији ученици похађају нашу школу, а штићеници су Центра;
- предавања Центра за родитеље и ученике у оквиру школе;
- упућивање родитеља одређених ученика у саветовалиште које функционише у оквиру Центра.

❖ *Сарадња са МУП-ом*

- предавања представника МУП-а из Варварина за ученике у оквиру превентивних активности за заштиту од насиља, безбедности у саобраћају и др.
- укључивање ученика у акције и пројекте које МУП реализује на територији општине;
- по потреби, укључивање МУП-а у оквиру интервентних активности у случајевима насиља, злостављања и занемаривања;

❖ *Сарадња са локалном самоуправом*

- укључивање школе у пројекте и акције Канцеларије за младе
- представљање потреба школе представницима локалне самоуправе;
- укључивање школе у донаторске пројекте које организује ЈЛС-е;
- посета представника ЈЛС-е школи са циљем ближег упознавања са условима у којој школа ради;

- финансирање адаптација, опремања школских зграда и др., у складу са законским оквирима и према унапред утврђеном плану;

❖ *Сарадња са културним установама*

- организовање посета Народном позоришту у Крушевцу;
- реализација гостовања позоришних представа едукативног карактера за ученике;
- посете Дечијој библиотеци у Крушевцу;
- организовање групних посета музеју, биоскопу и другим знаменитостима у ближој околини.

❖ *Сарадња са локалним медијима*

- позивање локалних медија да забележе важна дешавања у школи;
- промовисање резултата ученика на такмичењима.

7.13. План и начини реализације наставе на даљину

Анализа тренутног стања – Настава на даљину се реализује у случају ванредног стања или других ванредних ситуација и околности. Школа има разрађен систем организације ове наставе, као и детаљан распоред извођења по одељењима уколико се за то покаже потреба. Претходних година, настава на даљину реализована је у складу са епидемиолошком ситуацијом у земљу, услед пандемије Корона вируса. Настава се организује за све ученике школе, према препорукама ресорног Министарства.

План реализације наставе на даљину - Приликом планирања наставе пред почетак ове школске године, годишњи и месечни планови рада наставника усклађују се са наставним плановима и програмима предложеним од стране Министарства, како би били исти у целој Републици. На тај начин, школа је спремна да се прилагоди евентуалним променама у епидемиолошкој ситуацији, тј. уколико се појави потреба за реализацијом наставе на даљину, може неометано да настави са радом преко интернета.

Сви програми који се реализују у школи, могу се, по потреби, ускладити са радом наставника од куће, за ученике који из оправданих разлога (услед болести) наставу морају да прате преко интернета.

Ресурси школе

Школа поседује оптималан број учионица, кабинета и проторија за одвијање наставе у складу са прописаним безбедоносним мерама. Квадратура наведених просторија је у складу са нормативом предвиђеним за рад у измењеним условима рада и омогућава одржавање захтеване дистанце међу ученицима и наставницима.

Модел остваривања наставе

Школа наставу реализује по основном моделу А, одн. сви часови за све ученике се реализују у школи, у једној смени. Сви часовни редовне наставе, изборни предмети и часови одељењске заједнице, реализују се непосредно у школи. Остале активности се организују уз подршку наставника на даљину, путем интернета.

Часови за ученике млађих разреда у матичној школи и издвојеном одељењу у Залоговцу почињу у 8 часова и 15 минута, а часови за ученике старијих разреда у 8 часова.

Часови у издвојеним одељењима у Тољевцу, Маренову, Малој Крушевици и Парцану, почињу у 8 часова.

Начин остваривања наставе на даљину (изабрана платформа)

Како је школа одабрала извођење наставе по основном моделу, у овом периоду ученицима се преко платформе и путем интернета пружа додатна подршка у учењу и другим питањима везаним за њихов рад у школи. Са тим циљем, одабрана је платформа *Google Suit for education / classroom*. Путем исте платформе, реализује се настава на даљину уколико се за то укаже потреба у наредном периоду, у складу са препорукама и упутствима ресорног Министарства.

За потребе реализације свега наведеног, преко званичног домена наше школе, региструју се посебни налози за наставнике и ученике, који омогућавају неограничено и ефикасно коришћење ове платформе.

Начин праћења и вредновања постигнућа ученика

Постигнуће и напедовање ученика вреднује се непосредно, у школи, а на основу предвиђених наставних планова и програма. Евиденција успеха ученика се води у електронском дневнику и остаој педагошкој документацији наставника, у складу са важећим Правилником о оцењивању ученика и другим правним актима.

Начин праћења остваривања плана

Остваривање плана прати се на недељном нивоу, интерно у школи.

Једном недељно се извештава Школска управа о поштовању мера превенције и другим питањима везаним за безбедност ученика и запослених.

На месечном нивоу се извештава Школска управа и реализацији овог плана, на за то предвиђеним обрасцима.

Исти извештаји се уносе у електронски систем „Доситеј“ према унапред одређеном распореду.

8. Тим за школско развојно планирање

школска 2021/22022. година

Р. бр.	Презиме и име	Занимање/функција
1.	Петронијевић Зоран	директор школе (координатор)
2.	Недељковић Марковић Катарина	стручни сарадник - психолог
3.	Антић Дејан	професор разредне наставе
4.	Недић Миросинка	професор разредне наставе
5.	Ракић Аница	професор разредне наставе
6.	Крстић Марија	професор разредне наставе
7.	Јовановић Драгана	професор математике
8.	Михајловић Живорад	професор руског језика
9.	Стевић Јасмина	професор српског језика (записничар)
10.	Јовановић Срећко	вероучитељ
11.	Шелић Ненад	професор ликовне културе
12.	Милосављевић Марија	представник Савета родитеља
13.	Милетић Ђурђа	представник ученичког парламента
14.		представник јед. локалне самоуправе

Резиме

На основу постављених приоритета школе, формулисани су развојни циљеви, као и задаци и активности које ће се у периоду од 2021. до 2026. године реализовати. Њихова реализација спроводиће се у оквиру пројеката који су предложени од стране школског развојног тима и тима за спровођење самовредновања и вредновања рада школе. Такође, неке од активности биће саставни део функционисања школе, одн. начин за решавање тренутних и дугорочних проблема који у њој постоје.

Евалуација Школског развојног плана је незаобилазан део наших активности и овом темом бавићемо се континуирано током наредног периода. На основу наведеног плана евалуације ШРП-а, редовно ће бити подношени извештаји који ће у себи садржати све елементе који ће и нас и друге информисати о успеху, одн. проблемима на које ћемо евентуално наилазити током спровођења одређених активности. На основу свих извештаја које на крају овог периода добијемо и анализирамо, саставићемо следећи Школски развојни план. На тај начин, бићемо корак ближе школи каквом је замишљамо.