

ОСНОВНА ШКОЛА „БРАНКО КРСМАНОВИЋ“

ДОЊА МУТНИЦА

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

за период 2020-2025. године

Основна школа: „Бранко Крсмановић“

Место и адреса: Доња Мутница

Телефон: 035-540-607

Име и презиме директора: Александра Обрадовић

E-mail: mutnicaptt.rs

2020. година

На основу члана 57. став 1. тачка 2. а у складу са чланом 49. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС бр. 72/09, 52/11, 55/13, 13/15 и 68/15) и члана 24 став 1. тачка 2. а у складу са чланом 74. Статута

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД 2020- 2025. године

Школски развојни план је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности за сваку школску годину, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план донео је орган управљања - Школски одбор, на предлог Стручног актива за развојно планирање, за период од три године (2020-2025).

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

- Закон о основама система образовања и васпитања , члан 41. и члан 49.
- Закон о основном образовању и васпитању, члан 26.
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. Гл. РС, бр. 7/2011)
- Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. Гл. РС, бр.19/2007)
- Школски развојни план

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, стручних сарадника, ученичког парламента и Савета родитеља.

Чланови Тима су:

1. Александра Обрадовић, директор
2. Андријана Динић, наставник-координатор
3. Марина Васић, наставник
4. Милена Милосављевић, наставник
5. Јелена Тасић, психолог
6. Слободан Радуновић, наставник
7. Отилија Филиповић, учитељ
8. Драгана Шутић, учитељ
9. Марко Петровић, ученик, члан Ученичког парламента
10. Ана Јовановић ,родитељ

2. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**Материјално – технички ресурси**

Ресурс	Укупан број	Површина (м2)	Стање (оценити од 1 – 5)	Напомена
Учионица	26	1.260.00m2	3	
Кабинети (навести појединачно)	2	103m2	3	
Библиотека	1	90m2	3	
Радионица	1	60m2	2	
Фискултурна сала	2	500m2	2	
Остало:				

1 – незадовољавајуће, 2 – задовољавајуће, 3- добро, 4 – веома добро, 5 – одлично

Информатичко – технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема

Тип опреме	Где се користи	Број комада
21 рачунар и 5 лап – топа	У настави	26

3. СТАТУСНИ УСЛОВИ

ОШ „Бранко Крсмановић“ је самостална установа за основно образовање и васпитање деце.

УПРАВНИ И РУКОВОДЕЋИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ
Школски одбор	Наставничко веће
Директор	Педагошки колегијум
Помоћник директора	Стручна већа
	Одељењска већа
	Стручни активи

4. КАДРОВСКИ УСЛОВИ

а) Наставници разредне наставе

Врста радног односа	Степен стр. спреме VI	Степен стр. спреме VII	Укупно
СТАЛНИ	3	8	11
ОДРЕЂЕНИ	-	-	-

Сви наставници разредне наставе у сталном радном односу имају положен стручни испит.

б) Наставници предметне наставе

Врста радног односа	Степен стр. спреме IV	Степен стр. спреме VI	Степен стр. спреме VII	Укупно
СТАЛНИ	0	2	15	17
ОДРЕЂЕНИ	0	1	5	6

ц) Остали педагошки радници

Извршилац	Степен стручне Спреме	Звање- струка
Директор	VII	Дипломирани психолог
Помоћник директора	VII	Професор информатике
Педагог	VII	Дипломирани педагог
Библиотекар	VII	Професор разредне наставе
	VII	Професор српског језика
	VII	Професор немачког језика

5. УЧЕНИЦИ

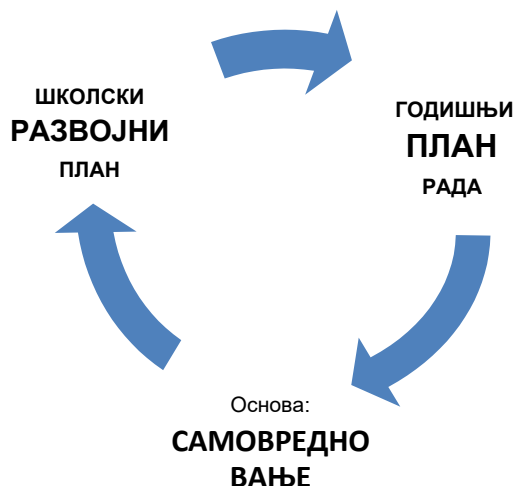
На почетку школске 2020/2021. године, бројчано стање ученика у школи је следеће:

Разред	I	II	III	IV	Свега:
Број ученика	24	23	29	28	104
Број одељења	5	5	5	5	20

Разред	V	VI	VII	VIII	Свега:
Број ученика	29	20	19	22	90
Број одељења	2	2	2	2	8

6. АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕГ СТАЊА

Развојни план Основне школе „Бранко Крсмановић“ из Доње Мутнице, донет је на основу извештаја о обављеном екстерном вредновању школе, као и на основу разговора учитеља, наставника, родитеља, чланова органа управљања, стручне службе, осталих радника школе и ученика, као и анализом чек листа и увидом у школску документацију. Утврђене су предности и слабости из којих смо сагледали потребе, приоритете, мисију и визију школе. Сваке школске године сагледаваћемо потребе и приоритете и у складу са тим организовати стручно усавршавање како бисмо на најквалитетнији начин остварили планиране активности у Школском развојном плану.



а) СВОТ (SWOT) анализа

Наше предности (Strengths)	Наше слабости (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> - Стручни кадар - Школски простор је функционалан, пријатан и испуњава хигијенско-здравствене услове - Опремљеност библиотечко медијатечким средствима је на високом нивоу - Добро су разрађени оперативни планови наставника (циљеви учења; садржаји за њихово остваривање, провера оставрености образовних стандарда, индивидуални образовни 	<ul style="list-style-type: none"> - Не постоји временска и садржајна усклађеност у оквиру разреда - Потребно је учити ученике различитим техникама учења, повезивању са претходно ученим, примерима из свакодневног живота и сл. - Прилагођавати рад образовно-васпитним потребама ученика - Стицање и унапређење знања на часу - Унапредити и осавременили наставни процес - Унапредити рад са талентованом децом - Превазићи класичан начин рада

<p>планови уч.)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Делотворан Програм заштите од насиља - Континуирано стручно усавршавање запослених - Разрађена подршка ученицима из осетљивих група - Учешће у пројектима МПНТР - Велики број постигнућа ученика на такмичењима на свим нивоима - Успешност на завршним испитима - -Развијени поступци за праћење успешности и постигнућа ученика - Систем подршке ученицима - Програм здравствене заштите - Сарадња са локалном заједницом - Сарадња родитеља и школе - Школа као безбедна средина - Истицање успеха ученика 	<ul style="list-style-type: none"> - Непоштовање задатих рокова за израду професионалних задатака - Сарадња наставника са ученицима (неуважавање мишљења ученика по питањима наставе, ваннаставних активности...) - Мањкавост у дефинисању очекивања у погледу рада - Недостатак професионалне сарадње у оквиру Стручних већа и тимова о уједначавању критеријума оцењивања, метода и техника рада и тематског планирања - Самовредновањем се не унапређује професионално деловање - Недовољно истицање успеха ученика којима је потребна додатна подршка у раду
Наше могућности (Opportunities)	Наше препреке (Treats)
<ul style="list-style-type: none"> - Стручна оспособљеност наставника - Опремљеност школе - Добра сарадња са институцијама - Добро разрађени оперативни планови наставника - Делотворан Програм заштите од насиља - Континуирано стручно усавршавање запослених - Разрађена подршка ученицима из осетљивих група 	<ul style="list-style-type: none"> - Отпор променама и унапређењу професионалног рада у школи - Непостојање тимског рада међу запосленима - Недовољно се истиче рад ученика из осетљивих група - Не поштују се рокови код израде професионалних задатака - Запостављен је рад са даровитим ученицима

б) Мисија и Визија школе

МИСИЈА	ВИЗИЈА
<p>Мисија наше школе је да пратимо савремене трендове у образовању и да квалитетним стручним радом наставника и стручних сарадника омогућимо сваком ученику да се развија у складу са својим способностима.</p>	<p>Желимо да постанемо школа у којој наставници и стручни сарадници остваривањем образовних стандарда и стандарда квалитета рада поштујући различитост ученика пружају квалитетну подршку њиховом целокупном развоју. Желимо да школа буде пријатно место за све који су у њој!</p>

7. План за унапређивање квалитета рада Основне школе „Бранко Крсмановић“ из Доње Мутнице

План за унапређивање квалитета рада Основне школе „Бранко Крсмановић“ из Доње Мутнице се доноси на основу:

- извештаја о обављеном екстерном вредновању школе у школској 2016/2017.години
- правилника о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр. 9/12)
- разговорима са запосленима, ученицима и родитељима, Школским одбором

У планирању активности на унапређивању квалитета рада посебна пажња је усмерена на доле наведене области и стандарде:

Област 1 Школски програм и годишњи план рада

1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су назадовољење различитих потреба ученика.

Област 2 Настава и учење

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу

2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

2.4. Ученици стичу знања на часу

2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу

Област 3 Образовна постигнућа ученика

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика

Област 5 Етос

- 5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи
- 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
- 5.4. Школски амбијент је пријатан за све
- 5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

Област 6 Организација рада школе и руковођење

- 6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени
- 6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе
- 6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе
- 6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада
- 6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

Област 7 Ресурси

- 7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси
- 7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

А) ОБЛАСТ 1 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН

ЦИЉ У ОДНОСУ НА СТАНДАРД КВАЛИТЕТА	КРИТЕРИЈУМ КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
➤ Ускладити елементе школског програма и годишњег плана рада школе.	<ul style="list-style-type: none"> •У годишњи план рада школе уградити акциони план школског развојног плана за текућу годину. •У годишњем плану рада школе оперативно разрадити структурне елементе школског програма. •Програме наставних предмета међусобно садржајно ускладити у оквиру сваког разреда. •Програме наставних предмета међусобно временски ускладити у оквиру сваког разреда. 	<ul style="list-style-type: none"> - Допуна постојеће документације (где је то могуће). - Писање годишњег плана школе - Израда новог Школског развојног плана. 	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи, наставници, тим за развојно планирање, тим за самовредновање, тим за развој школског програма 		<ul style="list-style-type: none"> - Допуњени документи, израђен ГПШ ШРП и израђени школски програми 	<ul style="list-style-type: none"> -Тим за развојно планирање; тим за самовредновање; тим за развој школског програма

Б) ОБЛАСТ 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ЦИЉ У ОДНОСУ НА СТАНДАРД КВАЛИТЕТА	КРИТЕРИЈУМ КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Примена одговарајућих дидактичко-методичких решења на часу. 	<ul style="list-style-type: none"> •Јасно истицање циља/ева учења. •Давање упутства и објашњења која су јасна ученицима. •Истицање кључних појмова које ученици треба да науче. •Коришћење наставних метода које су ефикасне у односу на циљ часа. •Поступно постављање све сложенијих питања/ задатака/ захтева. 	<ul style="list-style-type: none"> - Коришћење презентација и панона у настави. - Истицање циља часа. - Писање кључних појмова на табли. - Примена различитих наставних метода у односу на циљ часа. -Више угледних и тематских часова. -Коришћење наставних листића. -Припрема задатака за ученике у складу са њиховим могућностима и способностима. 	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи, наставници 		<ul style="list-style-type: none"> -Припреме, продукти ученичких активности, упитници, скале процене, записници са угледних часова, истраживања, примери добре праксе. -Протоколи праћења часова. 	<ul style="list-style-type: none"> -Стручна служба, директор, Тим за остваривање угледних/огледних часова.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Научити ученике различитим 	<ul style="list-style-type: none"> •Учити ученике како да користе различите начине/приступе за 	<ul style="list-style-type: none"> - Показивање алтернативних начина решавања 	<ul style="list-style-type: none"> -Учитељи, наставници, педагог школе 		<ul style="list-style-type: none"> -Припреме, продукти ученичких 	<ul style="list-style-type: none"> -Стручна служба, директор, Тим

<p>техникама учења на часу.</p>	<p>решавање задатака/проблема.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Учити ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим и како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. •Учити ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. •Учити ученике да постављају себи циљеве у учењу. 	<p>проблема.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Указивање на дидактички материјал са ранијих часова. -Задаци и питања из свакодневног живота као и из других области/предмета. - Коришћење стручне литературе; литературе из библиотеке- учење из више извора (речници, енциклопедије). -Више угледних и тематских часова. -Посете институцијама културе и културним манифестацијама. -Радионице о техникама учења. - Поступно постављање питања ученицима: Шта ће се прво урадити, затим... 			<p>активности; фотографије са ученичких посета; ученички радови; ученичке изложбе; приредбе; евиденција школске библиотеке; записници са угледних и тематских часова; извештај са радионица; годишњи и месечни план рада педагога.</p> <p>-Протоколи праћења часова.</p>	<p>за остваривање угледних /огледних часова.</p>
<p>➤ Наставник</p>	<p>•Унапређивање</p>	<p>-Вежбање задатака</p>	<p>Учитељи,</p>	<p>-Континуирано- кроз</p>	<p>-Глобални и</p>	<p>-Стручна</p>

<p>прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.</p>	<p>практике, прилагођавање захтева и темпа рада могућностима ученика.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика. • Посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. • Примена специфичних задатака/активности/материјала на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању. 	<p>на три нивоа.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Коришћење помоћних материјала у раду. - Рад са појединим ученицима индивидуално, док други ученици раде у групи. - Угледни часови, часови корелације. - Употреба наставних листића-задаци прилагођени способностима и могућностима ученика. - Интензивирати рад допунске наставе. - Индивидуални рад са учеником, рад у групи, рад у пару. 	<p>наставници</p>	<p>све фазе наставног процеса</p>	<p>оперативни планови наставника; припреме наставника и учитеља; извештаји са угледних часова.</p> <p>План/ови активности за ученике са ИОП-ом.</p> <p>- Протоколи праћења часова.</p>	<p>служба, директор, Тим за остваривање угледних/огледних часова.</p>
<p>➤ Ученици стичу знања на часу.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ученици су заинтересовани за рад на часу. 	<p>- Подстицање ученика на изношење примера, коментара.</p>	<p>Учитељи, наставници, ученици</p>	<p>Континуирано- кроз све фазе наставног процеса</p>	<p>- Глобални и оперативни планови наставника;</p>	<p>- Стручна служба, директор, Тим за</p>

	<ul style="list-style-type: none"> •Ученици активно учествују у раду на часу. •Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. •Ученици користе доступне изворе знања. •Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење. •Ученици процењују тачност одговора/решења. •Ученици умеју да образложе како су дошли до решења. 	<ul style="list-style-type: none"> -Самосталан рад ученика на задатку. - Подстицање ученика да након коментара наставника успешно исправе грешку/поправе задатак. - Примена различитих наставних метода. -Часови у природи (дворишту школе). -Различити облици рада на часу (у пару, групни облик рада...) -Израда панона. -Истраживачки рад, есеји, презентације. -Подстицање ученика на дискусију. 			<ul style="list-style-type: none"> припреме наставника и учитеља; продукти ученичких активности; фотографије са ученичких посета; ученички радови, ученичке изложбе, приредбе. - Бројност постављања питања од стране ученика у вези са темом. - Коришћење наставног средства(уџбеник, радна свеска, карта и сл.) -Ученичко објашњење како су дошли до решења које ће се видети кроз Протокол о праћењу часова. 	<ul style="list-style-type: none"> остваривање угледних/огледних часова.
➤ Наставник ефикасно управља процесом	<ul style="list-style-type: none"> •Ефикасно структурирање и повезивање делова часа, као и ефикасно 	<ul style="list-style-type: none"> -Спровођење активности тако да једна следи другу. 	Учитељи, наставници	Континуирано- кроз све фазе наставног процеса	-Глобални и оперативни планови наставника и	-Стручна служба, директор, Тим за

учења на часу.	коришћење времена на часу. •Конструктивно успостављање и одржавање дисциплине у складу са договореним правилима. •Функционално коришћење постојећих наставних средстава. •Усмеравање интеракције међу ученицима тако да је она у функцији учења. •Проверавање да ли су постигнути циљеви часа.	-Израда и поштовање заједничких правила понашања. - Подстицање ученика на сардању (једни излажу-други постављају потпитања). -Израда припрема за час наставника и учитеља. -Различити облици рада на часу (у пару, групни облик рада...) -Израда заједничких пројеката. - Анализа провере постигнутих циљева часа (наставни листићи, усмене провере)			учитеља; припреме наставника и учитеља; Протоколи праћења часова; продукти ученичких активности.	остваривање угледних/огледних часова.
➤ Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	•Прилагођавање захтева могућностима ученика. •Оцењивање са адекватном	-Ученичке радове прати повратна информација. -Истицање ученицима шта су научили, шта још треба да науче, у	Учитељи, наставници, стручна служба		-Контролни и писмени задаци, свеска за праћење ученика. Глобални и оперативни планови	-Стручна служба, директор, Тим за остваривање угледних/огледних

	<p>повратном информацијом.</p> <ul style="list-style-type: none"> •Учење ученика техникама самопроцене . •Давање јасних и потпуних повратних информација и похваљивање напредовања у учењу (формативно оцењивање). •Коришћење различитих метода и техника праћења постигнућа у циљу што јасније и објективније провере. 	<p>чему да исправе грешке.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Давање задатака прилагођених могућностима и способностима ученика. -Писмене и усмене провере знања. Петнаестоминутна провера на крају часа (која се не уписује у дневник, али се евидентира у свесци). - Интензивирати формативно , поред сумативног оцењивања ученика. 			<p>наставника; припреме наставника и учитеља.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Анализе успеха; извештаји о напредовању ученика; анализе и дискусије на састанцима стручних већа који прате рад ученика. -Планови активности ученика који раде по ИОП-у. -Протоколи праћења часова. 	<p>часова.</p>
--	--	--	--	--	--	----------------

	<ul style="list-style-type: none"> •Усклађивање праћења постигнућа, начина праћења и Правилника о оцењивању ученика. 					
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. 	<ul style="list-style-type: none"> •Исказивање поштовања и испољавање емпатије према ученицима. •Адекватно реаговање на међусобно неуважавање ученика. •Коришћење различитих поступака за мотивисање ученика. •Давање могућности ученицима да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу. 	<ul style="list-style-type: none"> -Анкета ученика. - Примерено реаговање од стране наставника и учитеља на неуважавање. -Подстицање стидљивих ученика да се укључе у активности на часу. -Постављање питања од стране ученика, у вези са темом, без устручавања. -Љубазан, емпатичан став наставника према ученицима. -Охрабривање ученика за дискусију. -План мера за ученике који злостављају, омаловажавају или су насилни према другим ученицима. 	Учитељи, наставници, стручна служба		<p>Урађена анкета; плакати у функцији наставе; школа као пријатан амбијент за боравак.</p> <p>Записници Стручних већа (планира ли се школски амбијент унапредити нпр.)</p> <p>ШРП-(да ли су заступљени циљеви/задачи/ активности који доприносе стварању подстицајне атмосфере за учење);</p> <p>Записници Тачког парламента- (ученичка запажања за</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Стручна служба, директор, Тим за остваривање угледних/ огледних часова.

					<p>школу као подстицајну за рад);</p> <p>Летопис школе; Статут школе; Веб сајт школе.</p> <p>-Промовисање и мотивисање напредовања ученичких постигнућа у циљу унапређења наставе и учења.</p> <p>-Протоколи праћења часова.</p>	
--	--	--	--	--	--	--

В) ОБЛАСТ 5 ЕТОС

ЦИЉ У ОДНОСУ НА СТАНДАРД КВАЛИТЕТА	КРИТЕРИЈУМ КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
<p>➤ Регулисање међуљудски односа у школи.</p>	<p>•У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих.</p> <p>•У личним обраћањима свих у школи видљиво је међусобно уважавање.</p>	<p>-Усклађивање Статута школе са Законом и подзаконским актима.</p> <p>-Присуствовање запослених семинарима о комуникацији.</p>	<p>Сви запослени у школи, ученици, родитељи, секретар школе, директор школе</p>		<p>-Измењен Статут школе.</p> <p>-Евиденција стручног усавршавања наставника.</p>	<p>- Директор, Тим за самовредновање, стручни сарадници</p>

	<ul style="list-style-type: none"> •За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције. •За новопридошле ученике и наставнике примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 	<ul style="list-style-type: none"> -Разрадити поступке прилагођавања новопридошлих ученика и наставника. 			<ul style="list-style-type: none"> -Израђен план прилагођавања. 	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. 	<ul style="list-style-type: none"> •Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. •Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. •У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате. •У школи се организују различите школске активности за ученике у 	<ul style="list-style-type: none"> -Награђивање и промоција постигнућа ученика; наставника у циљу унапређења наставе и учења- у медијима, на састанцима, на сајту. -(уручење диплома успешним ученицима; слабијим ученицима који су показали напредак у раду; ученицима са сметњама у развоју за постигнуте резултате у раду). 	Сви запослени у школи, ученици, директор школе		<ul style="list-style-type: none"> -Сајт школе, Летопис школе. 	<ul style="list-style-type: none"> -Директор

	<p>којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех.</p> <p>•Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу.</p>					
➤ Школски амбијент је пријатан за све.	<p>•Обезбеђивање посебаног простора за индивидуалне разговоре наставника/учитеља са ученицима и родитељима.</p>	<p>-Обезбедити изградњу посебног простора за индивидуалне разговоре.</p>	<p>Директор школе, секретар школе, учесници пројекта</p>		<p>-Обезбеђен простор за индивидуалне разговоре.</p>	<p>- Директор, Тим за естетско уређење</p>
➤ У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	<p>•У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.</p> <p>•Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад.</p>	<p>-Чешћи састанци руководећих, стручних и саветодавних тела.</p> <p>-Разматрање и реализација идеја парламента.</p>	<p>Сви запослени у школи, директор школе, секретар школе, стручна служба, ученици</p>		<p>-Извештаји са састанака.</p> <p>- Записник са Ученичког парламента.</p>	<p>- Директор</p>

	<ul style="list-style-type: none"> •Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика. 					
--	--	--	--	--	--	--

Г) ОБЛАСТ 6 ОРГАНИЗАЦИЈА И РУКОВОЂЕЊЕ

ЦИЉ У ОДНОСУ НА СТАНДАРД КВАЛИТЕТА	КРИТЕРИЈУМ КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени. 	<ul style="list-style-type: none"> •Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом. •Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. •Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа. 	<ul style="list-style-type: none"> - Снимање стања; израда докумената; анкета, разговори. - Снимање стања, израда документа, анкета, разговори (на основу резултата самовредновања). -Усклађивање ШРП-а са стандардима. 	<ul style="list-style-type: none"> -Директор школе, секретар школе, стручна служба, чланови Наставничког већа 	.	<ul style="list-style-type: none"> -Донет Развојни план -Сачињен ШРП -Сачињен ШРП 	<ul style="list-style-type: none"> - Директор

<p>➤ Директор ефективно и ефикасно организује рад школе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Директор организује несметано одвијање рада у школи. • Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. • Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду. • Задужења запослених у школи равномерно су распоређена. • Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. 	<ul style="list-style-type: none"> - Увидом у записнике Наставничког већа; Одељенског већа; Школског одбора. - Санкције за запослене који не реализују обавезе у складу са захтевима. - Решењем о раду поставити јасне захтеве у оквиру 40-часовне недеље. - Систематско праћење рада (посета часовима, слободним активностима, часовима допунске наставе). - Извештај тимова на Наставничком већу. - Увидом у анкету и предлогом мера за побољшање директоровог рада. 	<p>.</p>	<p>Директор школе, секретар школе, стручна служба, тимови, чланови Наставничког већа</p>	<p>.</p>	<p>- Тим за самовредновање</p>
<p>➤ Руковођење директора је у функцији</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Директор ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа. 	<ul style="list-style-type: none"> - Вођење записника Наставничког већа; поштовање 		<p>Директор школе</p>	<p>- Евалуација. - Извештаји, сајт школе, страница школе...</p>	<p>- Тим за самовредновање</p>

унапређивања						
--------------	--	--	--	--	--	--

рада школе.	<ul style="list-style-type: none"> •Директор укључује запослене у процес доношења одлука. •Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе. <p>Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.</p>	<p>Пословника о раду Наставничког већа. Досијеи ученика које директор води (разговори, инструкције, савети); лична евиденција директора; извештај о раду директора за школску</p> <p>-Похваљивање и подстицање за учешће у пројектима. Израда захвалница запосленима за изузетан допринос раду школе.</p>	године			
-------------	---	---	--------	--	--	--

<p>➤ У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.</p> <p>➤ Лидерско деловање директора омогућава развој школе.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Директор показује отвореност за промене и иницира иновације. •Директор подстиче целоживотно учење свих у школи. •Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. 	<ul style="list-style-type: none"> -Директор подстиче наставнике да се укључују у међународне пројекте, активности, акције. -Активно учествовање у организацији ваннаставних активности у школи и ван ње (стручно усавршавање, трибине, међушколска сарадња). - Похађање семинара за успешно руковођење образовном институцијом. -Директор води лични портфолио о свом раду и напредовању и на основу њега планира даљи рад. 	Директор школе		<p>Број акција/ пројеката у које је школа укључена, а које су инициране од стране директора.</p> <p>- Редовно вођење личног портфолиа директора.</p>	- Тим за самовредновање
--	---	--	----------------	--	--	-------------------------

Д) ОБЛАСТ 7 РЕСУРСИ

ЦИЉ У ОДНОСУ НА СТАНДАРД КВАЛИТЕТА	КРИТЕРИЈУМ КВАЛИТЕТА	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ЕВАЛУАЦИЈА	ОДГОВОРНЕ ОСОБЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ
➤ У школи су обезбеђени потребни људски ресурси.	•Наставно особље има прописане квалификације.	Директор ће настојати да наставно особље има прописане квалификације, у супротном стручна служба и активи помажу увођење у посао.	Директор школе, секретар школе, наставници, учитељи		-Евиденција запослених	-Секретар школе
➤ Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	•Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.	Сваки наставник спроводи континуирано самовредновање свог рада, које се евалуира и у складу са тим унапређује свој рад.	Директор школе, секретар школе, наставници, учитељи		- Портфолио наставника/учитеља	- Директор, Тим за самовредновање

8. ЦИЉЕВИ, АКТИВНОСТИ И РЕАЛИЗАЦИЈА ЗА ПЕРИОД 2020-2025.**СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА : 1. Школски програм и Годишњи плана рада школе****2. Настава и учење****5. Етос****6. Организација рада школе и руковођење****ИНДИКАТОРИ:**

1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.

1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени.

1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.

ИНДИКАТОРИ:

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.

2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

2.4. Ученици стичу знања на часу

2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.

ИНДИКАТОРИ:

5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.3. Школа је безбедна средина за све

5.4. Школски амбијент је пријатан за све.

5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

ИНДИКАТОРИ:

6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени.

6.2. Директор ефикасно и ефикасно организује рад школе.

6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.

6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

Област 1: Школски програм и Годишњи плана рада школе

Развојни циљ: Ускладити елементе школског програма и годишњег плана рада школе.

Специфични циљеви:

1. Побољшати међусобну повезаност елемената школског програма и годишњег плана рада школе.
2. Повећати усмереност школског програма и годишњег плана рада школе на остварење циљева и стандарда образовања и васпитања и потреба ученика.

Област 2: Настава и учење

Развојни циљ: Унапредити квалитет наставе у школи

Специфични циљеви:

1. Унапредити наставни процес примењујући наставне методе које су ефикасне и иновативне у односу на циљ учења
2. Повећати партиципацију наставника у реализацији часова мултидисциплинарног (интегративног) приступа, уважавајући могућности свих ученика
3. Оснажити ученике за активан рад на часу, уз дискусији и изношење мишљења, који ће пратити адекватна повратна информација
4. Побољшати процес оцењивања ученика интензивнијим праћем и вођењем формативног оцењивања

Област 5: **ЕТОС**

Развојни циљ: Развијати сарадњу на свим нивоима и обезбедити пријатан и функционалан амбијент за све.

Специфични циљеви:

1. Развијати међуљудске односе у школи едукацијом, доношењем одговарајућих докумената и континуираним радом на успостављању толеранције и разумевања међу запосленима и ученицима.
2. Подржавати и промовисати ученике и наставнике који постижу изузетне резултате у раду, а посебно ученике са сметњама у развоју.
3. Континуирано радити на уређењу школског простора какко би био пријатан за све
4. Израда Правилника о безбедности ученика

Област 6: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ**

Развојни циљ: **Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе**

Специфични циљеви:

1. Документација у школи је у складу са законском регулативом, међусобно је повезана и у функцији је да обезбеђења праћења и вредновање квалитета рада
2. Директор ефикасно организује рад школе, прати спровођење активности и даје лични пример запослене

Шта садржи Школски развојни план?

Развојни план Члан 26. Школа доноси развојни план у складу са Законом и овим законом.

Развојни план школе садржи и:

- 1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;
- 2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;
- 3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;

- 4) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;
- 5) план припреме за завршни испит;
- 6) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;
- 7) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;
- 8) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;
- 9) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;
- 10) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
- 11) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;

1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту и План припреме за завршни испит

Област: математика, српски језик, физика, хемија, биологија, историја, географија

Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласности са стандардима постигнућа
- унапређење учења и постигнућа ученика на завршном тесту
- усвајање трајних и применљивих знања

Задаци:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика уз континуирано обавештавање родитеља
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

Активности:

- Анализа резултата на завршном испиту
- Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању образовно-васпитног рада за наредну годину
- Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда
- Извршити анализу резултата иницијалних процењивања ученика по предметима на Часу одељењског старешине
- Организовати допунску наставу из свих предмета у којима се врши иницијално процењивање ученика
- Извршити идентификацију ученика за додатну и допунску наставу на основу резултата иницијалног процењивања
- Извршити идентификацију ученика за допунску наставу након анализе успеха на крају сваког класификационог периода

- Организовати припрему ученика за полагање завршног испита од другог полугодишта. Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса
- Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса
- Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања
- Оснаживање ученика ка самоспознаји

Време реализације	Активности/мере	Реализатор
Август	Анализа постигнућа ученика на завршном тесту	Чланови Стручнихактива
Август	Израда годишњег плана редовне наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту	Чланови Стручнихактива
Август	Израда годишњег плана додатне, допунске и припремне наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту.	Чланови Стручнихактива
Септембар	Припрема и реализација иницијалног теста и анализа постигнућа ученика на иницијалном тесту. Обавештавање родитеља о резултатима.	Чланови Стручнихактива, одељењски старешина
Новембар	Упознавање родитеља са начином припремања ученика за завршни испит.	Предметни наставници, одељењски старешина
Новембар-јун	Планирање и реализација припремних часова	Чланови Стручнихактива
Новембар-јун	Реализација интерног тестирања по узору на тест завршног испита	Чланови Стручних актива
Април	Реализација и анализа пробногзавршног испита у организацији МПН за ученике 8.разреда. Обавештавање родитеља о резултатима.	Чланови Стручних актива
Мај	Реализација и анализа тестова по темама за ученике 8.разреда у	Чланови Стручних актива

	оквиру припремне наставе и појачавање рада на областима у којима су ученици показали низак ниво постигнућа	
Јун	Реализација припремне наставе	наставници који предају у 8. разреду
Август	Анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика осмог разред на завршном испиту	Чланови Стручних актива
Август	Евалуација постигнутих циљева	Чланови Стручних актива

2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка

Мере	Време реализовања
Уочавање и евидентирање деце са тешкоћама у учењу	Континуирано
Предвидети методе и технике рада за децу са тешкоћама у учењу	Маркирањем проблема
Сарадња предметних наставника са одељењским старешинама	Једном месечно/тримесечно
Мере облика подршке (методе, облици рада и сл.) јавно истаћи на погласној табли	Континуирано
Праћење напредовања ученика-ученички портфолио на компјутеру без именована особе код које се примењује дати облик подршке (заштита личних података)	Маркирањем проблема
Упићивање од стране стручне службе и СТИо тима на линкове и литературу за пружање одговарајућих облика подршке	Континуирано

2.1. ПРОГРАМ РАДА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА

За ученика коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план. Школа је осмислила Програм подршке и активности који ће се реализовати у раду са овим ученицима.

Код ученика са оваквим проблемима, израђује се индивидуални образовни план (ИОП).

Циљ ИОП-а је оптимални развој ученика, укључивање у вршњачки колектив и остваривање општих и посебних исхода образовања и васпитања, односно задовољавања образовно-васпитних потреба детета и ученика.

ИОП се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика. ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на:

- 1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1);
- 2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2);
- 3) обогаћивању и проширивању садржаја образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану, чине прилог Школског програма.

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
1. Идентификовање проблема	<ul style="list-style-type: none"> - тестирање ученика при поласку у први разред, - прикупљање података о детету (од родитеља, лекара) - посматрање сналажења у извршавању школских обавеза - употреба процедура: Процедуре за рад са ученицима са сметњама и тешкоћама у учењу Процедуре за идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и активности 	<p>психолог, педагог, учитељи, наставници,</p>

<p>2. Прилагођавање метода, материјала и учила код:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обраде градива - задатака - провере знања - организације учења - понашања 	<ul style="list-style-type: none"> - израда прилагођених планова рада ученицима - постављање прилагођених циљева и задатака из предмета које ученик теже савладава - постављење васпитних циљева - диференцирани задаци по нивоима сложености (поштујући постављене стандарде: основни, средњи и напредни) - савладавати технике рационалног учења (користити подвлачења, налажење и истицање главних идеја, прављење кратких резимеа) - допунска настава - рад на часовима реедукације (развој моторике, памћења, осећај за просторне односе, графомоторика, доживљај тела и телесна целовитости) - сарадња са родитељима, давање упутстава за рад са дететом - стручно усавршавање - консултовање педагога - континуирано праћење напредовања или стагнирања ових ученика и уколико није дошло до помака прелажење на следећи корак 	<p>учитељи, наставници, педагог, психолог,</p>
<p>3. Укључивање Стручне службе у рад</p>	<ul style="list-style-type: none"> - саветодавни разговори са ученицима - упућивање у технике рационалног учења (користити подвлачења, налажење и истицање главних идеја, прављење кратких резимеа) - препознавање дислексије, дизграфије, дискалкулије - посете часовима – праћење - посете часовима –разговор о проблему уколико 	<p>педагог, психолог</p>

	<p>је укључено цело одељење</p> <ul style="list-style-type: none"> - тестирања - упитници - социометрија - сарадња са родитељима и укључивање у континуиран рад са дететом - родитељски састанци – радионица о техникама учења и како родитељи да помогну деци да успешно уче - родитељски састанци- радионица о васпитним стиловима - праћење понашања ученика кроз све врсте активности уз сарадњу са учитељем, одељењским старешином и наставницима - континуирано вођење евиденције (ученички досијеи) - саветодавни рад са учитељима и наставницима (давање упутстава за рад са овим ученицима, упућивање на стручну литературу...) - стручно усавршавање - континуирано праћење напредовања или стагнирања ових ученика и уколико није дошло до помака прелажење на следећи корак 	
3. Сарадња са стручњацима из других институција	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са стручњацима и поштовање њихових упутстава - сакупљање документације из ових установа - ангажовање родитеља - предавања, радионице, презентације - члановима Интерресорне комисије (ИРК) 	

2.2. Рад са даровитим ученицима:

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
1. Идентификовање	<ul style="list-style-type: none"> - тестирање ученика при поласку у први разред, - прикупљање података о детету - посматрање сналажења у извршавању школских обавеза - употреба процедура: Даровити ученици: Идентификација и рад са њима 	<p>психолог, педагог,</p> <p>учитељи, наставници</p>
<p>2. Прилагођавање метода, материјала и учила код:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обраде градива - задатака - провере знаја - организације учења - понашања 	<ul style="list-style-type: none"> - израда прилагођених планова ученика - постављање максималних циљева и задатака из предмета у којима ученик брже напредује - диференцирани задаци по нивоима сложености (поштујући постављене стандарде: основни, средњи и напредни) - усавршавање техника рационалног учења - додатна настава - слободне активности - учешће на такмичењима - сарадња са родитељима консултовање психолога и педагога (давање упутстава за рад са овим ученицима, упућивање на стручну литературу...) - стручно усавршавање - континуирано праћење остварености постављених циљева 	<p>учитељи, наставници, педагог, психолог</p>
3. Укључивање Стручне службе у рад	<ul style="list-style-type: none"> - саветодавни разговори са ученицима - јачање унутрашње мотивације - упућивање у технике технике рационалног учења - посете часовима – праћење 	<p>педагог, психолог</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - тестирања (тестови интелигенције, личности и креативности) - упитници - социометрија - сарадња са родитељима - континуирано вођење евиденције (ученички досијеи) - саветодавни рад са учитељима и наставницима и давање упутстава за рад са потенцијално даровитим ученицима - професионална оријентација - стручно усавршавање - континуирано праћење ангажовања ових ученика и у ваншколским активностима 	
3. Сарадња са стручњацима из других институција	<ul style="list-style-type: none"> - сарадња са стручњацима - континуирано праћење - континуирано вођење евиденције - члановима Интерресорне комисије 	<p>Завод за тржиште рада</p> <p>Сарадња са другим школама</p>

3. Мере превенције насиља и повећане сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима*

У реализацији циља Развијање и оснаживање система подршке ученицима, укључен је Тим за заштиту ученика од насиља. Поред тога одржању безбедности и сигурности ученика доприноси и ангажовање радника обезбеђења. Школа је сачинила

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања где су укључене мере које ће допринети превенцији насиља и као и сарадњи међу ученицима.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ		
Упознавање свих актера школе о Програму заштите од насиља и Протоколу	септембар	учитељи, одељењске старешине
Упознавање са правилима понашања и последицама кршења правила (Кућни ред и Статут школе)	септембар	учитељи, одељењске старешине
Организовање дежурства радника обезбеђења, дежурних наставника и помоћно-техничког особља ради осигурања безбедности ученика у школи и дворишту, постојање камера	септембар-јуни	дежурни наставници,
Редовно вођење Књиге дежурства у којој се бележе све активности везане за нарушавање реда	септембар-јуни	дежурни наставник, стручни сарадник
Предавање радника МУП-а за ученике I и V разреда о безбедности, редовно, сваке године, на часовима у 4. и 6. разреду, присуствоваће и припадници МУПа	септембар, октобар према утврђеном распореду	радници МУП-а, одељењске старешине, стручни сарадници радници МУП-а

Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика	септембар-јуни	ученици, учитељи, одељењске старешине, предметни наставници
Богаћење школске библиотеке едукативним књигама како ненасилно решити сукобе и популаризовање читања књига	септембар-јуни	библиотекарка, стручни сарадници, учитељи, одељењске старешине
Предавања стручњака из других институција о ризичним облицима понашања	септембар-јуни	медицинске сестре, лекари
Обрада тема о толеранцији, ненасиљу на часовима одељењског старешине	септембар-јуни	учитељи, одељењске старешине
Учешће у хуманитарним акцијама, са циљем да се код ученика развије емпатија и солидарност	септембар-јуни	ученици, учитељи, одељењске старешине
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (Савет родитеља, Школски одбор, Ученички парламент, Наставничко веће)	септембар-јуни	сви поменути актери
Активности стручних сарадника на спречавању појаве	септембар-јуни	педагог

* детаљније у Плану и програму рада тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања .

Бољој сарадњи међу ученицима доприноси и рад Ученичког парламента. У оквиру Плана рада УП, могу се видети детаљније активности које ће се реализовати, (прилог Годишњег плана рада школе).

4. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета

Тим за културну и јавну делатност, усмерава и координира културне делатности у школи. Својом активношћу доприноси остваривању циљева и задатака школе.

Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности и добију прилику да своје знање и умеће јавно прикажу.

Циљ је да се успостави и организује сарадња са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој ученика, да се предлаже и унапређује програме културних и друштвених активности и методе повезивања школе и друштвене средине, омогући утицај друштвене средине (учешће културних и других институција- позоришта, библиотеке, галерије и др.) на остваривање програма образовно-васпитног рада; стално доприноси развијању потреба за културним садржајима и интересовања за активно упознавање културних манифестација; обезбеди учешће ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине; развије позитиван однос према културним вредностима и развије основне појмове о културном окружењу; подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја.

АКТИВНОСТ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
Пријем првака	1. септембар	учитељи, ученици од 1. до 4. р. директор, стручна служба
Обележавање Међународног дан писмености	8. септембар	учитељи, наставници, библиотекар

Обележавање Дана школе	3. октобар	Учитељи, наставници
Обележавање Европског дана језика	26. септембар	библиотекарка, наставнице енглеског и немачког језика

Обележавање Дечије недеље	прва недеља октобра (од 6. до 10. октобра)	предметни наставници, учитељи,
Посета сајму књига	октобар	сви запослени
Обележавање државних празника - Нова година, Божић	крај полугодишта	ученици нижих разреда, учитељи
Обележавање школске славе - Светог Саве	27. јануар	вероучитељ, стручно веће наставница језика, одељењска већа, наставници физичког васпитања, секције
Међународно такмичење из математике - „Кенгур без граница“	март	наставници математике, учитељи
Обележавање државног празника - Ускрс-ускршњи вашар	април - мај	ученици нижих разреда, учитељи, вероучитељ

Обележавање дана планете Земље	22. април	Наставници географије, биологије, ученици
Обележавање Дан заштите животне средине	6. јун	наставнице биологије, ученици
Изложбе ученичких радова у холу школе	септембар - јун	наставник ликовне културе, учитељи

7. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Стручно усавршавање је у функцији унапређивања образовно-васпитног рада, као и реализацији постављених и усвојених васпитних задатака и других програма у саставу Годишњег плана рада школе. Наставници и стручни сарадници школе су обухваћени облицима стручног усавршавања у организацији Министарства просвете и струковних удружења, акредитованих програма, као и облицима стручног усавршавања у оквиру школе, а у циљу унапређивања образовно - васпитног рада.

У школи постоји Тим за стручно усавршавање који прати активности свих запослених у оквиру стручног усавршавања. Сви наставници и стручни сарадници сачинили су и предали Личне планове стручног усавршавања, који обухватају избране теме за стручно усавршавање у оквиру установе и ван установе.

Школа сваке године организује и похађање неког од акредитованих програма стручног усавршавања – ван установе. Сви акредитовани програми биће у складу са циљевима ШРП и финансијским могућностима о чега ће зависити и временска реализација у току школске године.

Саставни део Годишњег плана школе чине индивидуални планови професионалног усавршавања наставника и стручних сарадника.

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

Школа има школски сајт, као и профил школе и појединих наставника на друштвеној мрежи Фејсбук преко чега ученици, наставници и родитељи добијају потребне и значајне информације за рад.

И до сада је школа настојала да освремењава свој приступ у раду са ученицима, а у складу са развојем информационо-комуникационих технологија. Већина наставника

је прошла обуке за рад на рачунару (M. Word, Power Point, Excel).

Настојаћемо да кроз стручно усавршавање у установи и ван ње оспособимо што више наставника за употребу савремене технологије.

У својим личним плановима стручног усавршавања наставници планирају реализацију часа огледне наставе или посету приказа огледног часа у којима се користе иновативне методе наставе.

9. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

Наша школа ће се трудити да у наредном периоду подигне на виши ниво сарадњу са родитељима и да им пружи потребну подршку при обављању васпитне функције кроз следеће активности:

- Индивидуални разговори са родитељима и ученицима
- Родитељски састанци (према утврђеној периодици)
- Редовно информисање на Савету родитеља
- Посете часовима (прилика да родитељи присуствују часу)
- Дани отворених врата одељењских старешина (редовни термини када се родитељи могу упознати са свим важним информацијама везаним за њихово дете)
- Укључивање родитеља у професионалну оријентацију (родитељи гостују у школи и причају о свом занимању)
- Анкетирање родитеља у оквиру самовредновања и ШРПа
- Редовно информисање родитеља (огласна табла, сајт школе, ученички портфолио, белешке о детету и сл.)
- Чланство родитеља у тимовима школе
- Активности родитеља (радионице, семинари, трибине, спортске активности, дружења, прославе, годишњице и сл.)

9.1. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. У оквиру кључне области ЕТОС, посебна пажња ће се посветити раду са родитељима.

АКТИВНОСТИ	НОСИЛАЦ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сарадња са родитељима око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања путем родитељских састанака, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја	учитељ одељењски старешина	током године, најмање 4 пута годишње
Индивидуална сарадња са родитељима „Дан отворених врата“	учитељ одељењски старешина	једном месечно
Учествовање родитеља у процесу ШРП-а и самовредновања са циљем побољшања образовно-васпитног рада	учитељ одељењски старешина стручни сарадник	полугодишње
Решавање текућих питања путем Савета родитеља, кога чине представници родитеља из сваког одељења	директор	по плану
Саветодавни рад стручних сарадника са родитељима	стручни сарадници	континуирано и по потреби
Сарадња са другим институцијама и упућивање родитеља на добијање адекватне помоћи	стручни сарадници	континуирано и по потреби

Евиденција о сарадњи са родитељима, води се у Дневницима рада, педагошкој документацији, у Досијеу ученика.

Председник Школског одбора

Директор школе