

На основу чл.119. став 1 тачка 2) и чл. 50. Став 4. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС бр.88/2017,27/2018-др.закони,10/2019 и 6/2020) на предлог стручног актива за развојно планирање, а након разматрања Савета родитеља, Школски одбор ОШ „Братство – јединство“ из Бајше на седници одржаној дана _____, године доноси:

РАЗВОЈНИ ПЛАН

ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ



_____, 2021. године

Председник Школског одбора: _____

Директор: _____

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Пуни назив образовно – васпитне установе	ОШ „Братство – јединство“
Адреса	Матична школа :Закина улица, бр.5 Бајша 24331 Истурено одељење: Трг М.Тита бр.13 Панонија 24331
Седиште	Бајша
Шифра делатности	85-20
Упис у регистар	Решење бр.04-13348/1.96 од 17. 11. 1966.године Скупштина општине Бачка Топола
ПИБ	101580916
Телефон/факс	024/721-011
Мејл	skbajsa@stcable.net
Сајт	http://osbajsa.edu.rs/
Укупна површина школе	Матична школа у Бајши - 2200 м ² Истурено одељење на Панонији - 700 м ²
Број ученика	Око 160
Број наставника	Око 30
Број смена у школи	1
Језици на којим се изводи настава	Српски језик, мађарски језик
Страни језици	Енглески језик, немачки језик
Име и презиме директора школе	Елеонора Силађи
Стручна служба	Педагог, психолог
Специфичности школе	Двојезична сеоска школа са истуреним одељењем на Панонији
Лого школе	

<i>Датум оснивања школе</i>	17. 11. 1966.
<i>Датум прославе Дана школе</i>	09. 05. Дан победе

Садржај:

1.Кратак историјат школе	4
1. Педагошки колегијум и Стручни актив за развојно планирање.....	5
2. Уводне напомене	7
3. Анализа стања у школи	8
3.1. Спољашње вредновање квалитета установе	8
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	8
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....	9
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	9
3.2. Самовредновање.....	10
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	11
НАСТАВА И УЧЕЊЕ.....	12
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА	14
ДИГИТАЛНИ КАПАЦИТЕТИ.....	17
а) Капацитети школе за организовање образовања на даљину	17
б) Дигиталне компетенције наставника.....	17
в) Капацитети ученика за образовање на даљину	18
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	18
ЕТОС	19
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА	20
3.3. Процена укупног квалитета рада школе	22
4.Мисија и визија.....	23
5. Приоритетни правци развоја школе	24
6. План активности по областима квалитета.....	21
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ ИЗВЕШТАВАЊЕ	21
НАСТАВА И УЧЕЊЕ – редовно основно образовање и васпитање И НАСТАВА НА ДАЉИНУ.....	24
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА.....	26
КАПАЦИТЕТИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ НА ДАЉИНУ	27
а) Капацитети школе за организовање образовања на даљину	27
б) Дигиталне компетенције наставника.....	28
в) Капацитети ученика за образовање на даљину	29
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА.....	30
ЕТОС	32
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА...	33
7. План евалуације	35
8. Мере унапређивања на основу резултата на завршном испиту	37
9. Мере унапређења доступности одговарајућих облика подршке у образовању	38
10. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	39
11. Мере превенције осипања ученика	50
12. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања	53
12.1. Психо-социјални и здравствени програм	53
12.2.Програм еколошких акција и акција на унапређењу животне средине.....	54
13. План припреме за завршни испит.....	56

14. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте.....	57
15. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.....	58
16. <i>Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања</i>	60
17. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.....	61
18. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе.....	61
19. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама	68
20. План рада са талентованим и надареним ученицима	69
20. Друга питања од значаја за развој школе	72

1.Кратак историјат школе

Од свог настанка, школа у Бајши је обухватала ученике и из околних насеља и салаша. Сама школа а и насељена места у околини су мењали имена, број становника односно ученика али матична школа је увек била у Бајши. Пре другог светског рата било је школских зграда и на околним салашима, јер је било пуно ученика. После рата, истурена одељења нижих разреда су била лоцирана у насељеном месту Панонија у згради која није била власништво школе.

До 1966.године настава у Бајши изводила се у чак пет објеката, што је у многоме отежавало васпитно-образовни процес. Те године, коначно је саграђен нови објекат са седам учионица-кабинета, који су се грејали на пећи на дрва. Већ 1970. године је саграђена и фискултурна сала, кабинет за техничко образовање, још једна учионица и просторија за централно грејање на нафту. Школа је пространу трпезарију изградила 1988, а 2004. год. добила је још три нова кабинета из средстава фонда УСАИД. У скоријем периоду мењани су прозори на делу школске зграде и постепено су постављени ламинати у учионице. Систем грејања уместо нафте, од 2012.године користи мазут. У најскоријем периоду можемо се похвалити формирањем информатичког кабинета, мултимедијалне учионице, одвојеног простора за ђачку библиотеку, просторије за рад стручног сарадника и сарадњу са родитељима, реновирањем фискултурне сале и радовима на фасади матичне школе као и у зборници. На задовољство ученика, тоалети са тушевима у фискултурној сали су комплетно реновирани, функционални и савремено уређени. Наставак унапређења простора следи: комплетна замена столарије и реновирање крова.

Школа је лоцирана већим делом у Бајши-матична школа, а мањим делом на Панонији-истурена одељења и обухвата ученике из пет сеоских насеља. Обе зграде својом локацијом омогућавају несметан рад (у природном су окружењу, поред спортских терена, безбедне су и лако приступачне). Настава се изводи на српском и мађарском језику.

Основана је 1966. године а осавремењавана у више наврата: из два одвојена непримерена објекта преселила се у нову зграду, којој су дограђиване учионице, фискултурна сала, радионица, кухиња са трпезаријом, блок за предшколско образовање, информатичка и мултимедијална учионица...

Истурена одељења, комбинована одељења, рад на два језика, рад у две смене, три верске наставе, ученици–путници су разноликости које негујемо. Подршка ученицима, ефикасна организација, савремени материјално-технички ресурси и добри међуљудски односи одражавају специфичност наше школе. Такмичењима је обухваћено преко 30% ученика а републички ниво достигне око 3%, са бар једном медаљом.

1. Педагошки
колегијум и Стручни
актив за развојно
планирање

У припреми Развојног плана школе активно су учествовали сви наставници на седницама стручних органа школе. Преко својих представника учествовали су у анализи стања у школи (самовредновање и свот анализе), формулисању мисије и визије школе, предлагању мера за унапређење. Стручна служба и управа школе је координирала рад и израђивала прилоге у складу са задацима који су договорани на седницама Педагошког колегијума и радним састанцима стручних органа.

Најдиректније у изради плана су учествовали чланови Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање, Тима за унапређење квалитета и Тима за самовредновање. У име ученика мишљење је давао Ученички парламент. У име родитеља учествовао је Савет родитеља давањем мишљења и разматрањем предложених мера.

Чланови Педагошког колегијума:

бр.	Презиме и име	занимање	Задужења у стручним органима	Задужења у Пед.колегијуму
1.	Силађи Елеонора	Директорица школе	Председник НВ	председник
2.	Жембери Рита	Учитељица 2. разреда на мађарском језику	Председник стручног већа за разредну наставу	
3.	Плохл Јудит	Наставница биологије	Председник стручног већа за природну групу предмета	
4.	Станивук Јулијана	Наставница историје	Председник стручног већа за друштвену групу предмета	
5.	Бачић Анико	Наставница техничког образовања	Председник стручног већа за наставу вештина	
6.	Тот Јожеф	Вероучитељ	Председни стручног већа за верску наст.	
7.	Тотовић Ибоља	Наставница немачког језика	Преседник актива за развојно планирање	
8.	Стојановић Маја	Учитељица 1-3п разреда у истуреном одељењу	Председник актива за развој школског програма	записничар
9.	Гроздановић Гордана	педагог	Координатор Тима за инклузивно образовање и Тима за самовредновање	
10.	Вероника Мак	психолог	Координатор Тима за заштиту од насиља....	
11.	Стојановић Нада	Наставница српског као нематерњег језика	Координатор Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за професионални развој	

12.	Каћански Тихомир	Наставник информатике	Координатор Тима за међупредметне компетенције и предузетништво	
-----	---------------------	--------------------------	--	--

Чланови Актива за развојно планирање 2020/21.

бр.	Презиме и име	Задужења	функција у активу
1.	Силађи Елеонора	директор школе	
2.	Тотовић Ибоља	Наставник немачког језика	Председник
3.	Дамјан Боруџ Јудит	Учитељ 1а одељења	
4.	Жембери Рита	Учитељ 2а одељења	
5.	Гроздановић С. Гордана	Педагог	Записничар
6.	Фејеш Силвиа	Представник општине Бачка Топола	
7.	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представници Савета родитеља	
8.	Давид Емеше 8а	Представници Ученичког парламента	

Чланови Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

бр.	Презиме и име	Задужења у школи:	функција у тиму
1.	Силађи Елеонора	Директорица школе	Стални члан
2.	Гроздановић С. Гордана	Педагог школе	Стални члан
3.	Вероника Мак	Психолог школе	Стални члан
4.	Стојановић Нада	наставник српског као нематерњег	координатор
5.	Едит Ковач	Наставник мађарског језика	
6.	Вучковић Слободан Давид Сузана	Представник/ци родитеља	
7.	Фејеш Силвиа	Представник/ци локалне самоуправе	
8.	Давид Емеше 8а	Представник/ци Ученичког парламента	

Израда развојног плана захтевала је тимски рад и ангажовање свих учесника. Да би се процес израде развојног плана ефикасно одвијао директор је афирмисао тимски рад за који су представници Педагошког колегијума.

2. Уводне напомене

Школско развојно планирање је континуирани и стваралачки процес који се заснива на сталном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и осмишљавања начина да се потребе задовоље на основу постојећих циљева. Концепт развојног планирања се заснива на демократском договору свих интересних група и тиме се постиже: отвореност према променама; богатство иницијатива и идеја; већа доступност и објективност; развој заснован на потребама школе; већи степен учешћа свих интересних група и бољи квалитет рада школе.

Кораци у развојном планирању су:

- Анализа стања у школи
- Дефинисање мисије
- Утврђивање визије
- Одређивање приоритета
- Дефинисање развојних циљева
- Одређивање задатака и активности.

Развојно планирање представља велики изазов за руководство школе и све запослене. Учесници у развојном планирању су: наставници, стручни сарадници, ученици, родитељи, директор, Школски одбор, социјални партнери и локална заједница.

Да би се анализирано стање у школи и одредили развојни приоритети, Тим за развојно планирање је пошао од резултата који су добијени у поступку самовредновања, свот анализе, истраживања и анализа у школи и спољашњег вредновања рада школе из 2012/13.

Резултати самовредновања и спољашњег вредновања су дали слику о функционисању школе, њеним снагама, слабостима и ресурсима, посматрано из различитих углова (наставници, родитељи, ученици, представници локалне заједнице).

У поступку самовредновања и спољашњег вредновања, осим анализе стања по областима квалитета и њиховим критеријумима, дефинисане су области које могу послужити као примери добре праксе, области које су на задовољавајућем степену остварености и области које треба унапредити, али то не значи да унутар прве две области не треба ништа развијати. Области квалитета немају чврсте границе међу собом, те решавање проблема унутар једне може да утиче на резултате неке друге.

Следећа фаза рада је била одређивање мисије и визије, као и одређивање развојних приоритета школе.

Посебна пажња посвећена је разради развојних циљева, задатака и плана активности, да би се јасно одредило која промена се жели и на који начин ће се то остварити. План активности садржи носиоце и време реализације. Дефинисан је план евалуације са одговарајућим, мерљивим показатељима промена, начином и временом евалуације и особом задуженом за њено праћење.

3. Анализа стања у ШКОЛИ

3.1. Спољашње вредновање квалитета установе

Квалитет рада школе је оцењен оценом 3, остварили смо више од 80% свих стандарда и 80% стандарда кључних за вредновање. У вези са тим, сачињен је План унапређења квалитета рада за текућу школску годину, реализован и вреднован. Ове школске године је одржан затечени ниво и показан напредак у стандарду 1.4; 2.3 али образовна постигнућа још нису на задовољавајућем нивоу.

Екстерно вредновање квалитета установе је обављено у **октобру 2013.** године. Школа је добила релативно високу оцену (3), карактеристике је више јаких страна али постојеће слабости су умањивале укупни квалитет рада школе и у току наредног периода школа је покушала да уочене слабости превазиђе.

Школа је достигла 80% кључних стандарда за вредновање.

Од пет изабраних стандарда школа је остварила три.

Од укупног броја стандарда школа је остварила 80%.

Неостварени стандарди у спољашњем вредновању са проценом напретка путем самовредновања -до 2020/21. године:

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

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

1.2.1. У годишњи план рада школе уграђен је акциони план школског развојног плана за текућу годину.	Био је остварен и даље је унапређиван
1.2.2. У годишњем плану рада школе оперативно су разрађени структурни елементи школског програма.	Унапређиван и делимично постигнут
1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда.	Унапређиван и делимично постигнут
1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.	Унапређиван и делимично постигнут

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

1.3.1. У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима.	остварен
1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде.	Унапређиван и постигнут увођењем исхода
1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.	Унапређиван и делимично постигнут
1.3.4. У оперативним/месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.	Био је остварен и даље је унапређиван

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.

3.1.1. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен основни ниво образовних стандарда.	Унапређиван је сваке године и повремено је достигнут
3.1.2. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен средњи ниво образовних стандарда.	Унапређиван је сваке године и повремено је достигнут
3.1.3. Резултати на завршном испиту/матури показују да је остварен напредни ниво образовних стандарда.	Унапређиван је сваке године и повремено је достигнут
3.1.4. Ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	Унапређиван је сваке године и у потпуности је достигнут
3.1.5. Школске оцене су у складу са резултатима на завршном/матурском/националном испиту.	Био је остварен и даље је унапређиван
3.1.6. Резултати ученика на завршном/матурском/националном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике.	Унапређиван је сваке године али није достигнут

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени.

6.1.1. Сви обавезни документи донети су у процедури која је прописана Законом.	Био је остварен и даље је унапређиван
6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања.	Унапређиван је сваке године и у потпуности је достигнут
6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.	Унапређиван је сваке године и у потпуности је достигнут
6.1.4. У школи постоји план за обезбеђивање и коришћење финансијских средстава.	Био је остварен и даље је унапређиван

7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално.

7.4.1. Простор се користи према плану коришћења школског простора.	Био је остварен и даље је унапређиван
7.4.2. Наставна средства се користе према плану коришћења.	Унапређиван је сваке године и у потпуности је достигнут
7.4.3. Наставна средства се користе у циљу постизања квалитета наставе.	Унапређиван је сваке године и у потпуности је достигнут
7.4.4. Материјално-технички ресурси ван школе користе се у функцији остварења циљева наставе и учења	Унапређиван и делимично постигнут

3.2. Самовредновање

У току првог петогодишњег периода након спољашњег вредновања, сукцесивно су самовредноване области квалитета, планиране и реализоване активности прописане Развојним планом „Шорткат до квалитетног образовања“ и с тим у вези годишњим акционим плановима.

У току 2017/18. године извршено је самовредновање **свих области** квалитета за потребе израде новог Развојног плана. Резултати су приказани у Извештају и уграђени у Развојни план школе за период од 2017. до 2021. године и Годишњи план рада школе за 2018/19.

У току 2018/19. – године извршено је самовредновање настава и учење, селфи (дигитална зрелост школе), образовна постигнућа. Резултати су приказани у Извештају и уграђени у Развојни план школе за период од 2017. до 2021. године и Годишњи план рада школе за 2019/20

У току 2019/20. – године извршено је самовредновање настава и учење, настава на даљину, етос, програмирање, планирање и извештавање. Резултати су приказани у Извештају и уграђени у Развојни план школе за период од 2017. до 2021. године и Годишњи план рада школе за 2020/21.

У току 2020/21. – настава и учење, подршка ученицима, организација рада школе и управљање материјалним и људским ресурсима; капацитети за наставу на даљину и дигиталне компетенције наставника и ученика; програмирање планирање и извештавање. У току израде Развојног плана школе за период од 2021. до 2026. биће уграђени резултати самовредновања у наредном периоду са изабраним приоритетима.

Изабрани приоритети по областима квалитета, стандардима и показатељима – за унапређивање у наредном периоду су обележени жутом бојом.

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

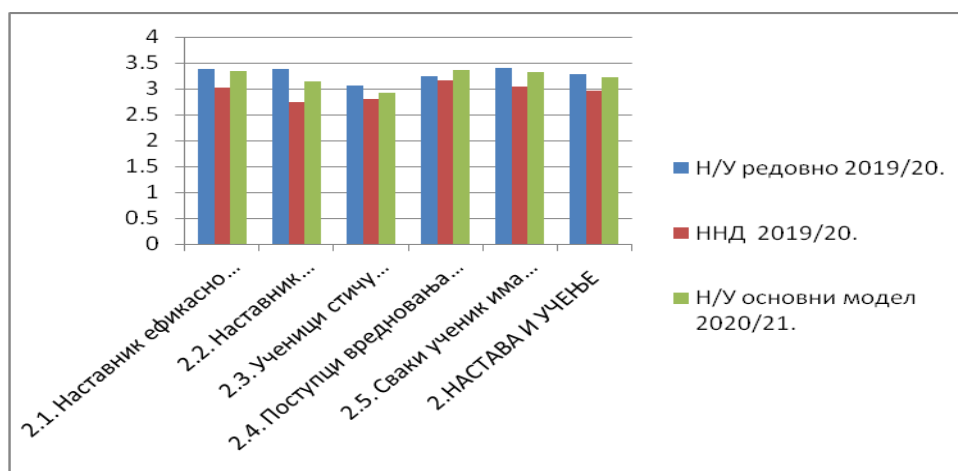
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 3.09		
СТАНДАРД	ИНДИКАТОР	НИВО ОСТВАРЕНИСТИ
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	3.62
	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	2.4
	1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе.	3.3
	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	3.74
	1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	3.82
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефикасног и ефикасног рада у школи.	1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.	3.05
	1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	2.3
	1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	2.32
	1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.	2.93
	1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.	3.62
		3.11
1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.	1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	3.42
	1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	2.81
	1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.	3.9
	1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.	2.9
	1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	2.87
	1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.	2.4
		3.05

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ОБЛАСТ КВ. 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ по основном моделу рада - достигнут ниво 3.21		3.21
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.	3.35
	2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.	3.06
	2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...)	3.24
	2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.	3.53
	2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	3.53
	2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.	3.29
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.	2.94
	2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.	3.06
	2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.	3.12
	2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.	3.18
	2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	3.35
	2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика.	3.24
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења.	3.06
	2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом.	3
	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења.	2.76
	2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења.	2.65
	2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење.	3.53
	2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.	2.53
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима	3.65
	2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања	3.59
	2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима.	3.29
	2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.	3.24
	2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	3

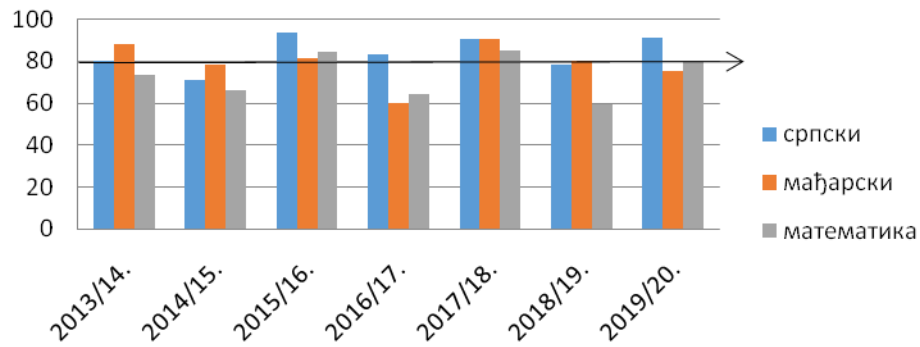
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.1. Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	3.53
	2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа.	3.41
	2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења.	3.41
	2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	2.59
	2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.	3.65

		%посећених часова на којима је присутан показатељ
1	Наставник утврђује присуство ученика на часу.	62.5
2	Наставник у реалном времену реализује час.	100
3	Наставник користи готов материјал у гугл учионици.	87.5
4	Наставник прави и поставља оригиналан материјал у гугл учионицу.	50
5	Наставник користи и друге апликације и/или алате за реализацију часа.	93.75
6	На часу је видљива директна интеракција и комуникација на релацији наставник – ученик уз помоћ алата за сарадњу и дељење.	68.75
7	На часу је испланирана индиректна интеракција и комуникација на релацији наставник – ученик уз помоћ алата за интеракцију/квиз/упитници/тестови	56.25
8	На часу је видљива комуникација на релацији ученик – ученик.	50
9	Наставник у уводном делу часа припрема ученике за рад саопштава циљ часа и исходе.	62.5
10	Наставник у главном делу часа организује активности ученика усмерене на исходе часа.	81.25
11	Наставник у току завршног дела часа даје информације ученицима о њиховом раду и осмишљава активности за проверу исхода часа.	37.5
12	Наставник задаје домаће задатке ученицима на крају часа.	50
13	Наставник одређује рокове за предају домаћих задатака и проверава домаће задатке.	62.5

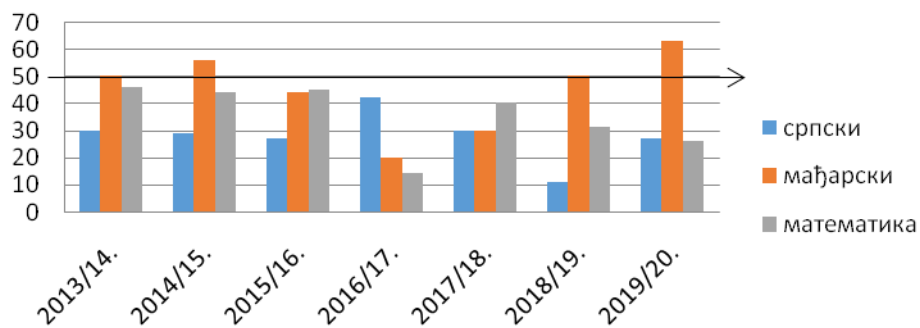


ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА ПРОЦЕНА: 2.35		
постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. ПРОЦЕНА 1.85	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.	1
	3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	2
	3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	1
	3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.	1
	3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека	1
	3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења.	4
	3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена	3
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. ПРОЦЕНА 2.85	3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.	3
	3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.	4
	3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.	2
	3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	2
	3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.	4
	3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.	3
	3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	2
	2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	Није примењиво

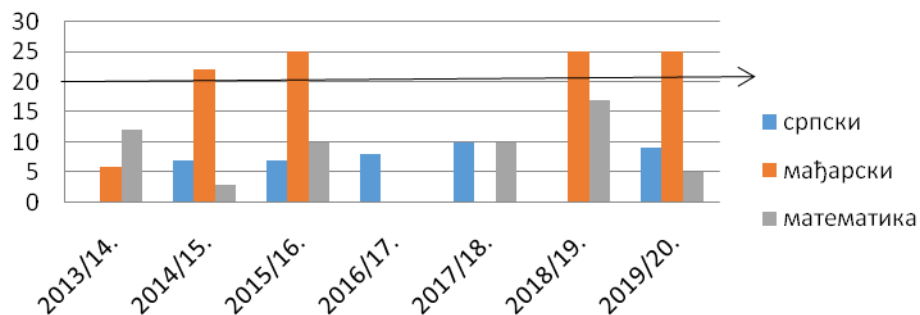
Основни ниво на завршним испитима



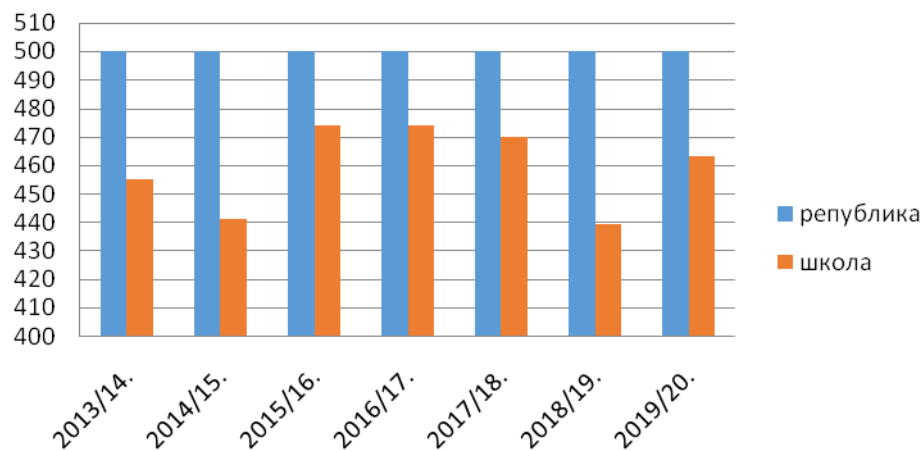
Средњи ниво на завршним испитима



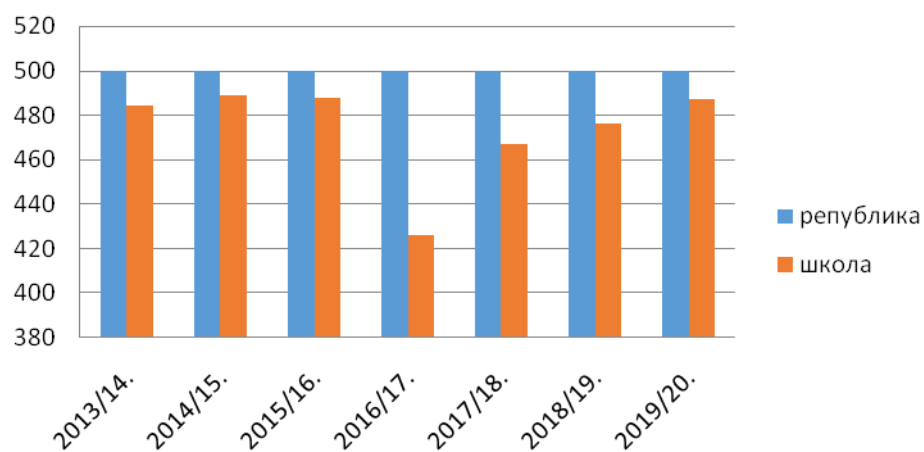
Напредни ниво на завршним испитима



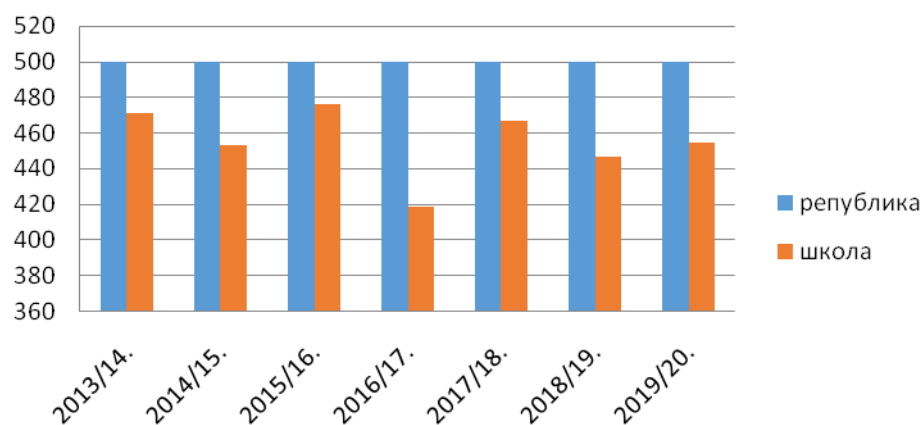
Поређење републичког и школског просека - српски језик



Поређење републичког и школског просека - мађарски језик



Поређење републичког и школског просека - математика



ДИГИТАЛНИ КАПАЦИТЕТИ

а) Капацитети школе за организовање образовања на даљину

Додатни стандард: капацитети школе за образовање на даљину		3.22
1	Школа поседује систем за управљање учењем који користе сви наставници и ученици.	4
2	У школи постоји лице које пружа техничку подршку у случају проблема са реализацијом онлајн образовања на даљину и администрира школски систем за управљање учењем	4
3	Школа обезбеђује заштиту података наставника и ученика.	4
4	Школа има на располагању довољан број дигиталних уређаја које ученици без приступа рачунару могу да позајме током обуставе непосредног рада	4
5	Школа има израђен недељни план активности прилагођен узрасним карактеристикама ученика, креиран на основу <i>Посебног програма наставе и учења</i> који израђује Завод за унапређивање образовања и васпитања	2
6	Недељни план активности укључује: процену временског оптерећења ученика по предметима, учесталост синхроне комуникације са наставницима и распоред провера знања.	3
7	Школа доставља недељни план активности ученицима крајем текуће недеље.	1
8	У школи се преиспитује успешност процеса образовања на даљину и уводе корективне мере у временским интервалима који зависе од индивидуалних потреба и компетенција наставника, као и од времена трајања наставе на даљину (нпр. једном у две недеље).	3
9	Школа сарађује са јединицама локалне самоуправе, кризним штабовима и центрима за социјални рад.	4

б) Дигиталне компетенције наставника

Додатни стандард: капацитети наставника за образовање на даљину		3.13
1. Имам приступ дигиталним уређајима за реализације онлајн наставе.		3.73
2. Имам приступ интернету.		3.77
3. Обавештавам моје ученике о правилима и каналима за синхрону комуникацију.		3.77
4. Поседујем средњи или висок ниво дигиталних компетенција према Оквиру дигиталних компетенција – Наставник за дигитално доба 2019.		3.27
5. Примењујем дигиталне технологије за подстицање сарадње међу ученицима.		3.19
6. Подстичем ученике на примену дигиталних технологија у међупредметним пројектима.		3.19
7. Креирам активности у дигиталном окружењу које, код ученика, подстичу развој саморегулације у учењу.		2.85

8. Употребљавам дигиталне технологије како бих омогућио/ла ученицима да практикују вршњачку процену и пружање садржајне повратне информације.	2.88
9. Примењујем дигиталне технологије како бих омогућио/ла ученицима да промишљају о сопственом учењу (е-портфолио ученика).	2.58
10. Организујем онлајн родитељске састанке. (ако ниси одељењски старешина, прескочи ово питање).	2.5
11. Организујем онлајн часове одељењског старешине. (ако ниси одељењски старешина, прескочи ово питање)	2.88
12. Поседујем основна знања потребна за психо-социјалну подршку ученицима у кризним ситуацијама.	2.92

в) Капацитети ученика за образовање на даљину

Додатни стандард: капацитети ученика за образовање на даљину	3.6
1. Ученици прате наставу коју организује Министарство просвете, науке и технолошког развоја (телевизија и интернет портали).	3
2. Ученици су укључени у онлајн наставу и активно уче у оквиру школског система за управљање учењем.	3
3. Ученици имају приступ дигиталном уређају. Ученици имају приступ интернету.	4
4. За ученике који немају приступ дигиталном уређају и интернету, обезбеђени су материјали за проверу знања у папирној форми и повратна информација наставника.	4
5. Ученицима из осетљивих група обезбеђена је додатна подршка за укључивање у образовање на даљину.	4

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА - достигнут ниво: 3.49		наставници	ученици
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.	3.65	3.45
	4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.	3.6	3.69
	4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима.	3.55	3.7
	4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике.	3.8	3.44
	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	3.6	
	4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	3.65	
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	3.15	3.53
	4.2.2. На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	3.25	3.25
	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој.	3.5	3.31
	4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	3.35	3.09
ученицима из осетљивих група	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група.	3.8	3.6
	4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.	3.8	3.74

4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.	3.8	3.52
4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	3.1	3.52
4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	3.35	3.32
4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	3.25	3.3
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	3.51	3.46
збирно	3.49	

ЕТОС

МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ	3,54
ПРОМОЦИЈА УСПЕХА	3,47
ЗАШТИТА ОД НАСИЉА	3,85
САРАДЊА У ШКОЛИ	3,59
ШКОЛА КАО ЦЕНТАР ИНОВАЦИЈА	3,15
ЕТОС	3,52

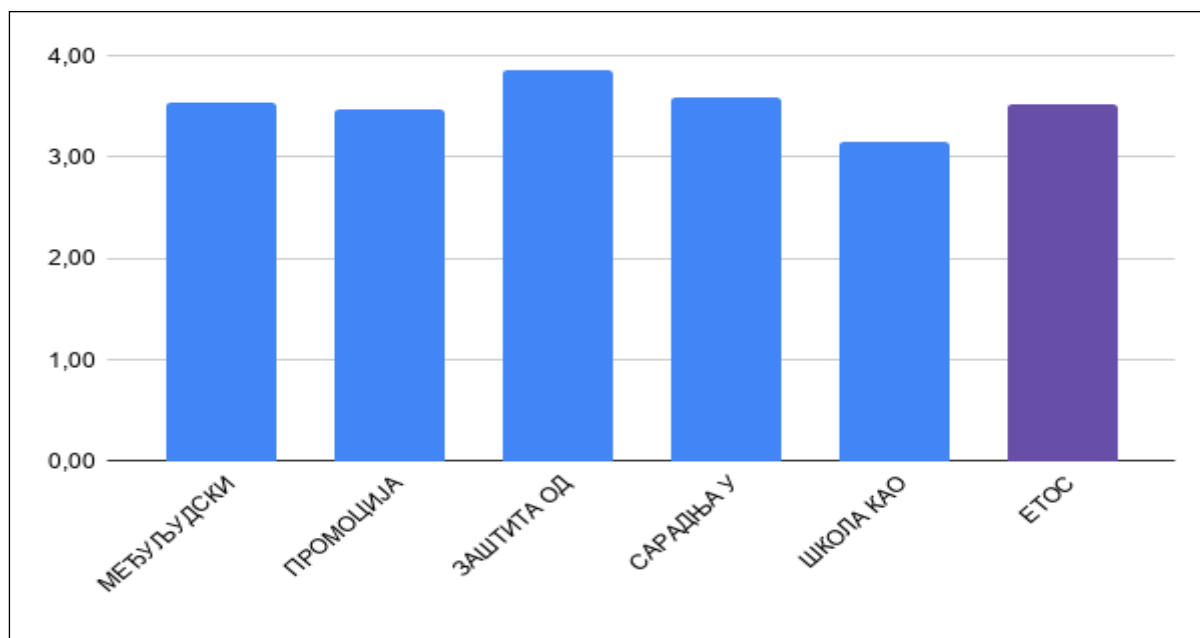
Поштовање норми и одг.	3,65
Санкционисање дискр.	3,59
Нови ученици и наставн.	3,47
Превенција конфликта	3,47
МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ	3,54

Лични успех=успех школе	3,59
Примена система награђивања	3,53
"Успех за сваког"	3,29
ПРОМОЦИЈА УСПЕХА	3,47

Негативан став према насиљу	3,88
Функционише мрежа заштите	4,00
Р+У+Н у превенцији насиља	3,59
Рад са ученицима у инервеницији	3,94
ЗАШТИТА ОД НАСИЉА	3,85

С. стручних и саветодавних органа	3,82
Подршка Ученичком парламенту	3,94
Подршка иницијативи Н и СС	3,76
Активни родитељи у школи	3,29
Н,У,Р заједно	3,12
САРАДЊА У ШКОЛИ	3,59

ЛЗ и стручњаци уочавају школске иновације	3,00
Наставници се самовреднују	3,06
Наставници сарађују	3,41
Тимски рад - пример добре праксе	3,35
Акциона истраживања - иновативна пракса	2,94
ШКОЛА - ЦЕНТАР ИНОВАЦИЈА	3,15



ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА - достигнут ниво: 3.75		3.75
6.1. Руковођење директора је у функцији унапређења рада школе.	6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.	3.78
	6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених.	3.87
	6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.	3.87
	6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.	3.87
	6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.	3.87
6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.	3.83
	6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.	3.7
	6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	3.78
	6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.	3.73
	6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	3.78
	6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	3.91
6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.	4
	6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.	3.96
	6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	3.91
	6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	4
	6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.	3.61
	6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.	3.65
	6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	3.57
6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.	3.87
	6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.	3.65
	6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	3.57
6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.	3.74
	6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.	3.61
	6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.	3.39
	6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.	3.52
	6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.	3.57



3.3. Процена укупног квалитета рада школе



Мисија наше школе је обезбеђивање образовања и васпитања оптималног квалитета које служи целовитом развоју сваког ученика, усавршавању наставника, неговању високог квалитета међусобних односа свих актера школског живота и развоју локалне заједнице.

Визија наше школе је да обезбеди висококвалитетно савремено образовање за постизање максималног потенцијала ученика и достизање свих нивоа образовних стандарда као и примена знања наставника о иновативним методама наставе и учења и ефикасан рад свих на међупредметним компетенцијама и целоживотном учењу.

5. Приоритетни правци развоја школе

За остваривање ове визије неопходно је:

- да се развија **култура целоживотног учења**,
- да се трансформише учења и подучавања у правцу развоја критичког мишљења, медијске и информатичке писмености,
- да се образовање **усклади са достигнућима науке**, технике и технологије,
- партиципација свих фактора школског живота у образовном процесу
- **успостављање интерсекторског приступа образовању** - јачање веза између сектора образовања и других сектора као што су сектори надлежни за социјалну политику и запошљавање, привреду, културу, финансије итд.
- Главни фокус визије развоја образовања је на деци и младима, али треба имати у виду и активности које **доприносе развоју потенцијала одраслих особа**
- Пружање системске подршке ученицима током њихове образовне путање, са акцентом на оне који долазе из нестимулативних средина и **осетљивих друштвених група**.

ПОСЕБНО У ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ је важно:

- Обезбеђивање базичног/основног квалитетног **образовање за све**, остваривањем општих принципа, циљева и исхода образовања и васпитања
- Омогућавање развијања кључних компетенција за целоживотно учење
- **Функционална знања и вештине**
- **мотивација за учење**
- **ставови и вредности неопходне за формирање националног и културног идентитета**
- **активан и конструктиван живот у савременом друштву**
- **развој, спровођења и праћења примене програма наставе и учења**
- **даљи развоја система за осигурање и вредновање квалитета процеса и резултата образовно-васпитног рада** (развој и напредовање сваког појединца, пружање оптималне подршке засноване на уважавању различитости, у безбедно и подстицајно окружење, употреба савремених облика и метода наставе и учења и савремених образовних технологија)

ПРИРИТЕТИ НА НИВОУ СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА:



6. План активности по областима квалитета

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ ИЗВЕШТАВАЊЕ

СТАНДАРД	ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.	1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).	Уграђивање резултата самовредновања у постојећи Развојни план и евентуалне анексе унаредном петогодишњем периоду	Тим за самовредновање, Актив за развојно планирање	Фебруар 2021. Јун сваке школске године	Увид у документ и анексе, -полугодишње
		Укључивање Савета родитеља, Ученичког парламента и Школског одбора у разматрање и допуне предлога развојног плана пре усвајања.	Задужене особе за помоћ и подршку саветодавним и органима управљања	Фебруар 2021. Јун сваке школске године	Увид у записнике јун јануар август
		Укључивање Педагошког колегијума у процесе осмишљавања Развојног плана и евентуалних анекса, праћење реализације и вредновање ефеката.	Директор школе	Фебруар 2021. Јун сваке школске године	Увид у записнике -полугодишње
		Маркетинг школе на презентовању припреме, реализације и ефеката Развојног плана.	Директор школе и задужене особе за саветодавне органе и сарадњу са медијима	Током године	Документација
	1.1.3. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.	Израда Развојног плана, Школског програма за наредни четворогодишњи период и Годишњег плана рада школе у складу са специфичностима установе показаним у вредновању квалитета, акционим истраживањима у школи , анализама успеха и компетенцијама наставника.	Актив за развојно планирање Актив за развој школског програма Тим за израду ГПРШ Педагошки колегијум Директор Школски одбор	По плану активности израде кључних школских докумената	Увид и чек листе -годишње
		1. настава на два језика 2. ученици путници 3. истурена одељења			

		4.безбедност 5.бројност ваннаставних активности 6. погодна школска зграда , спортска хала и околина школе 7.дигитална зрелост школе			
	1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.	-Афирмација акционих истраживања – на нивоу школе или у сарадњи са школама у околини, ШУ, наставничким факултетима...И уграђивање резултата у програме рада. -			
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.	Предлози тема Активима, већима и тимовима	Актив за развојно планаирање Актив за развој школског програма Тим за израду ГПРШ	Август сваке школске године	Увид у документацију стручних органа школе
	2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.	Конкретна задужења Активима, већима и тимовима, праћење и вредновање	Тим за унапређење квалитета	Август и јун сваке школске године	Увид у документацију стручних органа школе

1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда	1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика. 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности. 1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.	Анкетирање ученика за слободне активности Утврђивање критеријума за постизање исхода и ефикасних начина евидентирања у сврху самовредновања рада наставника Осавремењивање програма рада на ЧОС, ученичком парламенту, одељењској заједници...	Одељењске старешине Стручна већа Стручна већа и стручна служба	Сваког септембра за текућу годину континуирано	Увид у есдневник и решења наставника о 40-часовној радној недељи Увид у припреме приликом посете часу Посета часу и увид у планове ЧОС- и сл.
---	---	---	---	---	--

НАСТАВА И УЧЕЊЕ – редовно основно образовање и васпитање И НАСТАВА НА ДАЉИНУ

СТАНДАРД	ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника	Подршка и праћење имплементације исхода, пројектне наставе и међупредметних компетенција у наставни процес	Стручна служба и директор школе	континуирано	Септембар, јануар, јун – увид у планове рада наставника и посета часова
		Учешће у пројектима Завода за унапређење и/или вредновање.	Стручна већа	континуирано	Извештаји о учествовању у пројектима.
		Обуке представника школе за реализацију васпитног деловања за одговорно грађанство.*	Директор и Тим за ПО	2020.	
		Пројекат "Школа за 21.век",	Стручна већа	континуирано	Посета часова наставе.
		Обука представника школа за реализацију активности усмерених на развој предузетничке и финансијске компетенције ученика.*	Директор и Тим за ПО	2021	Портфолио наставника
		Пројекат „Дигитална учионица“	Стручна већа	континуирано	Посета часова наставе
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	2.4.1. Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика.	Стручно усавршавање у установи на тему артикулације и вредновања часа. Обуке за оцењивање у функцији напредовања ученика Вођење портфолија и самопроцену ученика	Тим за професионални развој, директор	2021.	Полугодишње -увидом у документацију

2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	Огледни / угледни часови и промовисање примера добре праксе	Стручна већа	2021/22.	Посета часова наставе
		Примена савремене образовне технологије – рад у гугл учионици као припрема наставника и ученика за час	Стручна већа	2021/22.	Посета часова наставе
		Индивидуализована настава	Стручна већа и стручна служба	2022/23	Посета часова наставе
		Укључивање школе у рад Координационог тела за испуњавање неопходних услова за реализацију хибридног (мешовитог) и онлајн образовања*	Директор и помоћник директора	2021	
		Примењен Јединствен информациони систем просвете*	Директор и помоћник директора	2021. или 2022.	
		Развој дигиталног образовања се континуирано прати*	Тим за самовредновање	континуирано	
		Обуке за примену иновативних педагошких приступа који интегришу ИКТ у образовни процес, заснованих на Оквиру дигиталних компетиција наставника*	Тим за професионални развој	континуирано	
		Примена Селфи инструмент а у процесу самовредновања дигиталних капацитета образовне установе*	Тим за самовредновање и помоћник директора	Сваке школске године	
		Примена индикатора за дугорочно праћење развоја дигиталног образовања.*	Тим за самовредновање и помоћник директора, Интернет страница ЗВКОВ-а	Сваке школске године	
		Примена функционалног агрегатора репозиторијума отворених образовних ресурса*	Интернет странице МПНТР, ЗВКОВ-а и ЗУОВ-а Стручна већа	Сваке школске године	

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРД	ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења	3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека	Редовна провера достигнутог нивоа образовних стандарда крају 1.циклуса.	Стручно веће за разредну наставу, помоћници у сарадњи са стручном службом	Мај-јун	Анализа, годишње
		Увежбавање ученика за тестовне ситуације тромесечне провере по стандардима	Предметни наставници	тромесечно	Увид у есдневник – активности ученика
		Планирање унапређења ОП на нивоу школе	Директор, Тим за унапређење квалитета	Октобар - новембар	Документ :План унапређења резултата на завршном испиту
		Употреба дигиталних ресурса за припрему Завршних испита	Стручна већа	континуирано	Увид у гугл учioniце
		Индивидуализован и/или диференциран рад са ученицима	Стручна већа	континуирано	
3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке	Формирање мреже дигиталне припреме ученика за завршни испит	Стручна већа и информатичари	2022. - септембар	Увид у мрежу
		Укључивање просветних саветника у пружању подршке школи у примени дијагностичког оцењивања (иницијално тестирање)*	Директор и стручна служба	2022	Увид у документацију о сарадњи и ефектима, годишње

	у учењу. 2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.	Обуке представника ОВУ у области развоја тестова, диференцијације наставе и информативног оцењивања*	Директор и стручна служба	2022	Увид у документацију о сарадњи и ефектима, годишње
		Примена инструмената за реализацију формативног оцењивања и иницијалних тестова за испитивање ученичких образовних постигнућа у основном и образовању и испитању*	Директор и стручна служба у сарадњи са ЗУОВ-ОМ	2023.	
		Прикупљање дигиталних ресурса за припремну наставу и примена	Стручна већа, информатичари и стручна служба	континуирано	Увид у гугл учioniце „Припремна настава за завршни испит“
		Коришћење стандардизованих или полустандардизованих иницијалне и годишње тестове за индивидуализовану подршку ученицима.	Наставници и стручна служба.	континуирано	Увид у анализе иницијалних и годишњих тестова
		Учешће у писа, тиммс			
		Континуирано учешће школе у међународним испитивањима процене ученичких постигнућа (ПИСА, ПИРЛС, ТИМСС).	Помоћници директора, стручна служба	По плану надлежних установа	Анализе и планови унапређења

КАПАЦИТЕТИ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ НА ДАЉИНУ

а) Капацитети школе за организовање образовања на даљину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Осавременјавање система за управљање учењем који користе сви наставници и ученици.	Тим за развој, стручна служба, директор	континуирано	Полугодишње – извештај тим, стручне службе и директора
Успостављање система хибридног учења који користе сви наставници и ученици.	Тим за развој, стручна служба, директор	2021/22	Полугодишње – извештај тим, стручне службе и директора

Осавременјавање опреме која подржава савремене системе за управљање учењем и доступност наставницима, ученицима и родитељима	<i>Тим за развој, стручна служба, директор</i>	<i>континуирано</i>	<i>Полугодишње – извештај тим, стручне службе и директора</i>
Имплементација недељних планова активности прилагођених узрасним карактеристикама ученика, креираних на основу <i>Посебног програма наставе и учења</i> који израђује Завод за унапређивање образовања и васпитања	<i>Тим за развој, стручна служба, директор</i>	<i>континуирано</i>	<i>Полугодишње – извештај тим, стручне службе и директора</i>

б) Дигиталне компетенције наставника

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ЕВАЛУАЦИЈА</i>
Достизање средњег нивоа дигиталних компетенција за све наставнике и вишег нивоа за 30% наставника	Тим за професионални развој	2022.	Увид у портфолија наставника и посету часова. Полугодишње
Дидактичко – методичке обуке наставника за образовање на даљину и примена стечених знања	Тим за професионални развој	2021/22.	Увид у портфолија наставника и посету часова.
Стручно усавршавање у установи за употребу алата за ННД – нарочито за сарадњу и дељење и примена стечених знања	Сви наставници	континуирано	Увид у портфолија наставника и посету часова
Сарадња наставника у школској мрежи ННД – уз помоћ алата за сарадњу и дељење	Тим за унапређивање квалитета и стручна служба	континуирано	Увид у гугл учioniце за наставнике
Периодична провера дигиталних компетенција наставника и ученика	Тим за самовредновање	Сваког септембра	Годишња, анализа упитника

Обуке наставника за епортфолио ученика	Тим за професионални развој и директор	2022.	Увид у портфолија наставника и посету часова. Полугодишње
Употреба селфи инструмента за проверу дигиталних капацитета школе и израда плана за унапређење	Тим за самовредновање	Прво полугодиште сваке школске године	Увид у анализу, годишње

в) Капацитети ученика за образовање на даљину

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
Израда базе података о техничким и другим условима у породицама ученика за образовање на даљину.	<i>Стручна служба</i>	<i>На почетку сваке школске године</i>	<i>извештај</i>
Оспособљавање ученика да активно уче у оквиру школског система за управљање учењем.	<i>наставници</i>	<i>континуирано</i>	<i>Тромесечно, на седницама одељењских већа извештаји наставника</i>
Осамостаљивање ученика у учењу уз помоћ савремене образовне технологије.	<i>Наставници</i>	<i>континуирано</i>	<i>Полугодишње – извештај наставника</i>
Проширивање система за учење на ваннаставне активности, рад одељењске заједнице, ученички парламент...	<i>наставници</i>	<i>континуирано</i>	<i>Полугодишње – извештај наставника</i>
Сарадња са родитељима на набавци оптималних техничких уређаја потребних ученицима.	<i>Одељењске старешине</i>	<i>континуирано</i>	

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

СТАНДАРД	ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима.	Сарадња са стручњацима из установа за рад са ученицима са посебним потребама	Стручна служба и СТИО	континуирано	Полугодишња, Документација стручне службе и СТИО
		Сарадња са стручњацима за рад са даровитим и талентованим ученицима.	Стручна служба и СТИО	континуирано	Полугодишња, Документација стручне службе и СТИО
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...).	Обуке представника школе за спровођење активности професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања*	Тим за професионални развој, директор	По плану МП	Портфолио наставника
		Број ЈПОА који имају одобрење за активност КВиС*	Тим за професионални развој, директор	По плану МП	Портфолио наставника
		Одобрен програм КВиСунет у подрегистар ЈПОА*			
		Новоформиране спортске секције на нивоу школе*	Тим за ШП, директор и наставници	У складу са ШП	ШП
		Повећање броја девојчица укључених у школска спортска такмичења*	директор и наставници физичког	По календару	Извештаји са такмичења
4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.	Испитивање интересовања ученика зашколским спортским активностима и потреба родитеља за укључивањем децеу спортске активности*	2023		
	4.3.5. Школа има успостављене механизме	Популаризација женског спорта*	континуирано		

	за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).	Рад у складу са Стручним гупутства за формирање спортских секција на нивоу школа*	Од 2021/22.		
	4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	Успостављање механизма сарадње и пружање подршке неговању српског језика и књижевности - промотивне активности*		МКИ, САНУ, Матица српска, Релевантни институти, ВШУ, Институције културе, Образовно-васпитне институције, Научно-образовни културни центар Вук Караџић (Тршић)	

ЕТОС

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.	5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	Рад обучених чланова стручне службе са новом функционалном батеријом тестова за потребе испитивања професионалних интересовања ученика.* Примена новог програма обуке и остваривање обуке за спровођење активности професионалне оријентације и каријерног вођења и саветовања ученика основне и средње школе.* Учешће што више наставника у снимању часова за ННД преко националних ТВ мрежа Промоција школе на локалном нивоу Сајт-објаве огледних часова Фејсбук профил школе Умрежавање са другим школама-примери добре праксе База примера добре праксе На диску школе сакупљати примере добре праксе Фестивал науке Новогодишњи и ускршњи вашар	Тим за професионални развој и Тим за професионалну оријентацију Задужене особе за сајт, фејсбук профил,	2023. 2023. Сваке школске године	Полугодишње на седницама педагошког колегијума
---	---	--	---	---	---

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

СТАНДАРД	ИЗАБРАНИ ПРИОРИТЕТИ	АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ЕВАЛУАЦИЈА
6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе..	6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	Доношење новог Правилника о похваљивању и награђивању наставника у складу са Правилником о стандардима квалитета школе.	Правна служба, директор и Педагошки колегијум	2022	Увид у Правилник и примену
		Координисање рада већа, актива и тимова у школи с циљем посвећености заједничким циљевима школе.	директор	континуирано	Полугодишње на седницама Педагошког колегијума
		Огледни и угледни часови са применом стечених знања	Директор, стручна служба и Тии за професионални развој	континуирано	Полугодишње на седницама Педагошког колегијума и наставничког већа

6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Регистровање ученичке задруга у установама образовања и васпитања*	Директор и Тим за предузетништво	2023	
		Обука представника школа за реализацију активности усмерених на развојпредузетничке и финансијске компетенције ученика.*	Директор и Тим за ПО	2021	Портфолио наставника
		Развијање аутентичних школских модела са програмима и активностима који ће се остваривати у школама саједносменском организацијом*	Директор и Педагошки колегијум	2026	
		Промовисање система хоризонталног учења*	Директор и Педагошки колегијум	континуирано	
		Подстицање интеркултуралности у образовању - обуке представника школе за Српски као страни језик и за интеркултурално образовање које укључује и демократску културу *	Директор и Педагошки колегијум	континуирано	

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.	Укључивање у групу модел-установа са добром праксом у раду са ученицима изузетних способности*			
		Учешће у националној онлајн обуци за јачање капацитета школа за израду дигиталног сегмента Развојног плана образовно-васпитне установе*	Директор и ЗВКОВ	2023.	
		Набавка опреме зарачунарске кабинете и дигиталне учионице*	Директор и МПНТР	2024.	
		Опремање школа инфраструктуром за приступ широкопојасном интернету у свим учионицама*	Директор и МПНТР	2024.	
		Изградња, адаптација, инвестиционо улагање и одржавање школских спортских објеката у складу са Нормативима школског простора, опреме и наставних средстава у основној школи*	Директор и МПНТР	2023-27.	

7. План евалуације

ЗАДАЦИ	ПОКАЗАТЕЉИ ПРОМЕНА	ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ	НОСИЛАЦ ЕВАЛУАЦИЈЕ
Унапређивање одабраних стандарда по областима квалитета	Реализоване активности прописане развојним планом школе за сваку школску годину и видљиви ефекти активности.	Увид у документацију, Инструменти самовредновања и непосредна опсервација	На крају сваког полугодишта	Тим за унапређење квалитета са Тимом за самовредновање
Унапређење резултата на завршним испитима	Извештај са пробног и са завршног испита – постигнут републички просек и прописани нивои.	Школске анализе и извештаји	Јун Октобар Сваке школске године	Стручна већа за области предмета и стручна служба.
Унапређење доступности подршке у образовању	Прилагођен простор Асертивна технологија и уџбеници Рад са талентима и даровитим ученицима је приоритет.	Увид	Јун - август Сваке школске године	СТИО
Унапређење превенције насиља... и повећања сарадње	Број реализованих активности и број учесника већи за 30%	Анализа активности	Јун - август Сваке школске године	Тим за заштиту
Смањење осипања и преписивања у друге школе	Нема осипања у току редовне основне школе а ни преписивања без промене боравишта.	Увид у документацију.	Јун - август Сваке школске године	Секретар устаове
Обогаћивање мера ...усмерених на достизање циљева основног образовања које превазилазе садржаје појединих предмета	Бој и обухват наставника и ученика је већи за 30%.	Увид у електронску школску документацију – Активности у току школске године	Јануар - јун	Актив за школско развојно планирање
Иновирање припрема ученика 8.разреда за завршни испит.	Коришћење дигиталних капацитета за припрему Завршног испита.	Увид у гугл учионице	Током 2.полугодишта сваке школске године	Стручна већа

Укључивање школе у националне и међународне пројекте.	Укључивање у све пројекте који теже циљевима Стратегије образовања РС до 2030.	Анализе пројеката	континуирано	Актив за школско развојно планирање
Повећање ефеката стручног усавршавања на наставну праксу, образовна постигнућа и етос школе.	Реализација огледних часова у периоду од 2-3 месеца од обуке која је реализована на нивоу школе – устаљеном процедуром.	Анализа огледних часова	После одржане обуке на нивоу школе.	Стручна служба и руководиоц и стручних већа.
Иновирање наставе и учења као и начина праћења, вредновања оцењивања ученичких постигнућа.	Заједничка образовна платформа за образовање на даљину - отвореног типа. Стручно усавршавање за оцењивање у сврху напредовања ученика. Формативно оцењивање, праћење, вредновање и оцењивање уз помоћ портфолија учениковог напредовања.	Анализа стручног усавршавања. Анализа посете часова Увид у портфолија ученика.	континуирано	Стручна служба и руководиоц и стручних већа. Тим за професионални развој.
Усклађивање напредовања и стицања звања са Правилником о стручном усавршавању и напредовању.	Мотивисање наставника за напредовање и успостављање процедура у складу са Правилником.	Анализа стручног усавршавања.	континуирано	Стручна служба и руководиоц и стручних већа. Тим за професионални развој.
Интезивирање и осавремењавање укључености родитеља у рад школе.	Укљученост родитеља у савремене облике сазнавања о психо – педагошким знањима (електронски, трибине и сусрети, радионице...) Укљученост у активности школе и локалне заједнице.	Анализа сарадње	Јануар - јун	Стручна служба и руководиоц и стручних већа. Тим за професионални развој.
Поширивање сарадње и изградња мреже сарадње са неколико установа.	Успостављање мреже сарадње са 2-3 основне школе по питању самовредновања. Успостављање мреже сарадње са средњим школама у околини по питању професионалне оријентације.	Анализа сарадње	Јануар - јун	Тим за самовредновање. Руководиоци стручних већа. Тим за професионалну оријент.

8. Мере унапређивања на основу резултата на завршном испиту

Активности	Носиоци /реализатори	Време реализације
Израда плана припремне наставе	Предметни наставници, чланови стручних већа	Новембар сваке школске године
Израда плана припремне наставе за ученике који похађају наставу по ИОП	Предметни наставници, чланови стручних већа, Тим за инклузивно образовање, Тимови за индивидуалну подршку	Новембар сваке школске године
Реализација припремне наставе	Предметни наставници, ученици	Континуирано током сваке школске године по плану припремне наставе
Додатно увежбавање садржаја на којима су ученици на ЗИ постигли нижа постигнућа	Предметни наставници	Континуирано током сваке школске године
Информисање ученика и родитеља о Календару уписних активности	Стручна служба, Одељењске старешине	Фебруар/март сваке шк.године
Реализација и анализа постигнућа пробног завршног испита	Директор, стручни сарадници, предметни наставници	Март сваке шк.године
Анализа резултата пробног завршног испита у оквиру стручних већа предмета	Предметни наставници, чланови стручних већа	Март сваке шк.године
Реализација плана професионалне оријентације	Тим за професионалну оријентацију, родитељи, ученици	По плану професионалне оријентације (новембар-јун)
Укључивање родитеља у реализацију завршног испита	Директор, Савет родитеља	Мај и јун сваке школске године
Анализа излазности ученика на завршни испит	Координатор завршног испита	Јун сваке школске године
Анализа резултата ученика на завршном испиту	Директор, стручни сарадници предметни наставници и Стручна већа	Јул/август сваке школске године
Анализа резултата на завршном испиту ученика који похађају по ИОП у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници	Јул/август сваке школске године
Израда годишњих и оперативних планова редовне наставе поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови стручних већа	Август сваке школске године и до 5.у месецу током

		школске године
Израда годишњих планова допунске и додатне наставе поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови стручних већа	Август, сваке школске године
Анализа усклађености резултата на завршном испиту са закључним оценама ученика и презентација на Наставничком већу	Директор, стручни сарадници	Јул и август, сваке школске године
Припрема, израда и реализација иницијалних тестова поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови стручних већа	Август и септембар, сваке школске године

9. Мере унапређења доступности одговарајућих облика подршке у образовању

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Прилагођавање санитарног чвора за дечаке и девојчице за потребе ученика са инвалидитетом.	По потреби	Директор, Тим за пројекте, Школски одбор и ЛЗ	Ученици са инвалидитетом имају неопходне услове за боравак у школи.	Непосредан увид
2.	Адаптација учионице за потребе ученика са инвалидитетом.	По потреби	Директор, Тим за пројекте, Школски одбор и ЛЗ	Ученици са инвалидитетом имају неопходне услове за учење и напредовање.	Непосредан увид
3.	Набавка уџбеника, асертивних наставних средстава за потребе ученика са различитим разв. потешкоћама.	континуирано, зависно од врста потешкоћа уписаних ученика	Тим за инклузивно образовање, Тим за пројекте	Ученици на различитим видовима подршке постижу прописане исходе.	Листе наручених уџбеника за ученике са ИОП, посета часова и документација о вредновању
4.	Обезбеђивање пратиоца, волонтера и педагошких асистената за подршку уч. којима је потребна додатна подршка	континуирано	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Интрресорном комисијом и ЛЗ	Рад у одељењима се одвија несметано, постижу се прописани исходи	Увид у прилог ГПРШ и документација о вредновању ИОП-а и оцене ученика
5.	Тимски рад са ученицима из осетљивих група, институција ван школе, хуманитарних и друштвених организација.	континуирано	Тим за инклузивно образовање	Ученици редовно похађају наставу.	Поређење списка и броја ученика који нередовно похађају наставу (неоцењени) или су престали да похађају за више година. СС, годишње
6.	Формирање посебне групе за рад са децом са посебним потребама	По потреби, ако се испуне Законски предуслови.	Директор и руководилац Тима за инклузивно образовање.	Сви ученици добијају потребну подршку, не осипа се број ученика.	Школска документација о сарадњи са ШУ, директор ТИО и СС по потреби
7.	Обезбеђивање помоћи дефектолога и других стручњака.	континуирано	Тима за инклузивно образовање.	Ученици и наставници добијају помоћ	Школска док. о сарадњи са ШУ, директор ТИО и СС по потреби

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

ОСНОВНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Општи циљеви програма:

Унапређивање квалитета безбедности ученика ван и унутар Школе применом мера превенције и мера интервенције у заштити од насиља, злостављања и занемаривања кроз:

- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања
- Дефинисање поступака и процедура за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља
- Спровођење поступака реаговања у ситуацијама насиља
- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања

Специфични циљеви програма:

1. Увођење и примена мера превенције у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и праћење ефеката превентивних мера
2. Увођење и примена мера интервенције у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и праћење ефеката интервентних мера кроз:
 - Ангажовање постојећих ресурса школе за стварање безбедног и подстицајног окружења
 - Укључивање различитих учесника образовно – васпитног процеса у превенцију и заштиту деце кроз наставне и ваннаставне активности
 - Обезбеђивање превентивне и заштитне улоге школског спорта

Задаци програма:

- Направити анализу, истраживање у циљу процене безбедности
- Планирати превентивне активности и дефинисати процедуре у ситуацијама насиља
- Развијати сарадњу са установама и институцијама које се баве децом и породицом
- Информисати ученике и родитеље о садржајима који су важни за безбедност и активности васпитно – образовне установе на плану превенције
- Промовисати примере добре праксе у реализацији превентивних активности
- Извештавати Наставничко веће и Школски одбор о реализацији Програма заштите ученика од насиља

СПОЉАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Сарадња са другим институцијама и локалном заједницом подразумева размену информација, изградњу поверења, утврђивање заједничких потреба и циљева, али и планирање заједничких активности.

УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА

Унутрашњу заштитну мрежу чине сви запослени као и ученици школе.

УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ СВАКОГ ЗАПОСЛЕНОГ

Конкретизација активности у случају дешавања физичког насиља:		
Р. Бр.	Сваки запослени у Школи	
1.	Дозива или доводи помоћ	Појединачна интервенција је опасна
2.	Збуњује учеснике туче	Гласом или буком
3.	Интервенише вербално	Учесници „очекују“ заустављање туче
4.	„Уклања“ публику	„Посматрачи доливају уље на ватру“
5.	Не стаје између актера туче	Себе доводи у рањив положај
6.	Физички раздваја учеснике	Не дозвољава да се учесници гледају
7.	Запослени који је реаговао иницира рад Тима	Пружа информацију и даје изјаву
Р. Бр.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
1.	Врши процену ризика	Процењује ниво безбедности ученика
2.	Консултује стручну службу Школе	Сагледава најбољи интерес ученика
3.	Усваја Индивидуални план заштите ученика	Школа интервенише неодложно и доноси План заштите свих ученика, самостално, или у сарадњи са релевантним институцијама – процена директора и Тима.
4.	Дефинише мере и активности заштите свих ученика	
5.	Спроводи дефинисане мере и активности	
6.	Прати ефекте и делотворност мера и активности	

УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ДИРЕКТОРА

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Учествује у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
2.	Прати примену Програма заштите ученика
3.	Предлаже и дефинише мере заштите, како ученика, тако и запослених у Школи
4.	Предузима додатне мере за превенцију насиља
5.	У случају кршења процедура прописаних Програмом заштите, примењује мере Закона о основама система образовања и васпитања (Чланови 128, 129, 131. И 145, став 1, тачке 2. и 3.)
6.	Активира спољашњу заштитну мрежу (ЦСР, МУП, здравствену установу, просветну инспекцију или службу стручно-педагошког надзора Школске управе) путем телефона и Обрасца за укључивање других

	инсти- туција у интервенцију/превенцију насиља
7.	Примењује и друге мере у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ПЕДАГОГА И ПСИХОЛОГА ШКОЛЕ

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Учествују у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
2.	Дају предлоге мера за заштиту ученика и конструктивно решавање проблема
3.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
4.	Евидентирају облике непожељног понашања на основу Кварталних извештаја о понашању ученика
5.	Предузимају додатне мере за превенцију насиља
6.	Организују и реализују саветодавни рад са ученицима и родитељима/старатељима
7.	Обезбеђују сигурност и поверљивост података и писане документације
8.	Активирају спољашњу заштитну мрежу (ЦСР, МУП, здравствену установу, просветну инспекцију или службу стручно-педагошког надзора Школске управе Ниш) путем телефона и Обрасца за укључивање институција у интервенцију/превенцију

УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Р. Бр.	А) Опште активности одељењског старешине
1.	Упознају ученике са кућним редом Школе
2.	Упознају ученике са њиховим правима и одговорностима у складу са Законом
3.	Израђују правила понашања одељења са ученицима свог одељења
4.	Прате примену и поштовање донетих правила понашања
5.	Воде Дневник запажања о понашању ученика у одељењу
6.	Релизују часове одељењског старешине на тему: Дисциплина ученика и мере за њено побољшање
7.	Уочавају случајеве насилног понашања и неодложно реагују
8.	Разговарају са учесницима насиља и евидентирају садржај разговора у Дневник запажања о понашању ученика
9.	Воде и достављају стручној служби квартални извештај о понашању ученика у свом одељењу
10.	Информишу родитеље/старатеље и сарађују са њима
11.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика неодложно и без одлагања путем Иницијалног извештаја о кризној ситуацији у одељењу
12.	Учествују у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
13.	Прате ефекте предузетих мера и евидентирају запажања
14.	Извештавају координатора Тима о ефектима и делотворности предузетих мера

УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Дежура у складу са распоредом
2.	Реагује одмах у случају насилног понашања:
	➤ дозива или доводи помоћ
	➤ збуњује учеснике гласом или буком
	➤ интервенише вербално
	➤ уклања „посматраче“ (публику)
	➤ никада не стаје између актера туче
	➤ физички раздваја учеснике
3.	Иницира рад Тима за заштиту ученика:
	➤ извештава одељењског старешину
	➤ извештава директора, стручну службу
	➤ евидентира случај - Свеска дежурства
	➤ учествује у консултацијама Тима као извор информација

УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Дежурају по утврђеном распореду
2.	Уочавају случајеве непожељног понашања и информишу дежурног наставника, директора, полицајца
3.	У случају насиља прекидају насиље и неодложно реагују
4.	Пријављују случај насилног понашања дежурном наставнику
5.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА ШКОЛЕ

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Поштују правила понашања одељења и кућни ред Школе
2.	Понашају се у складу са члановима 95. и 96. Закона о основама система образовања и васпитања
3.	Не задржавају се у ходницима Школе за време одмора
4.	Спровode мере за превенцију насиља донете од стране Тима за заштиту ученика и Вршњачког тима
5.	О случајевима насиља обавештавају одељењског старешину или дежурног наставника
6.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика и Вршњачког тима за превенцију насиља у школи

ПРОГРАМ ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА И ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
- евалуација – анализа реализације плана и програма за заштиту деце за протеклу школску годину: - анализа и израда извештаја о евидентираним ситуацијама насиља - анализа и израда извештаја о предузетим превентивним и интервентним активностима - анализа и израда извештаја о свескама праћења	Тим за заштиту ученика	Извештаји и анализе	јун
- израда програма и плана за заштиту ученика за текућу школску годину и упознавање свих актера - Савет родитеља, Наставничко веће, Школски одбор, Бачки парламент	Тим за заштиту ученика	Педагошка документација, извештаји	септембар
- ревизија школских правила, одељенских правила, допуна и измена документације праћења ученика	Тим за заштиту ученика	Педагошка документација, извештаји	септембар
- упознавање родитеља ученика првог разреда и нових ученика са школским правилима, свеском праћења и програмом заштите ученика	Одељењске старешине	Педагошка документација	септембар
- израда одељенских правила у одељењима првог и петог разреда, ажурирање истих у осталим одељењима	Учитељице, ОС и ученици	Педагошка документација, пано правила	септембар, октобар
- вођење евиденције и документације о појавама насиља, злостављања и дискриминацији (учесталост, број пријава, ефекти)	ОС, Тим за заштиту	Евиденционе листе	у току године
- подстицање и неговање различитости и културе уважавања у оквиру наставних активности: на часовима одељенског старешине (дискриминација, повреда части и угледа... радионице из програма „Умеће одрастања“, „Учионица добре воље“ и „Језик жирафа“), грађанског васпитања Радионице на тему емпатије, конструктивног решавања проблема, развијања свести о себи и другима...	Учитељи наставници, одељењске старешине, наставници грађанског васпитања, ППС	радионице, радови, панои	у току године

- активности Бачког парламента у складу са планом - превентивне активности - права и обавезе ученика - израда панона у хол школе - активности у оквиру Дечије недеље - активности за Дан школе - обележавање Међународног дана толеранције и Учинимо добро дело	Бачки парламент	Плакати, презентације, фотографије, записи	у току године
- укључивање ученика у рад секција	Учитељи, наставници	Активности секције-изложбе, такмичења, концерти, акције, утакмице...	Септембар октобар
- презентација Приручника за заштиту деце и младих од дигиталног насиља за ученике, наставнике и родитеље	Наставници информатике	предавање Настав. већу	новембар
- организовање изложбе ликовних радова ученика на тему ненасиља и превенције	наст. ликовне културе, учитељи	радови	фебруар
- школска спортска такмичења/ спортски дани посвећен безбедном и сигурном школском окружењу у оквиру недеље спорта (организовање турнира и спортских сусрета) промоција Ферплеј игре	Учитељи, наставници физичког васпитања	спортски сусрети	октобар април
- час о холокаусту (последнице најтежег облика насиља у историји човечанства)	наставници историје	Одржан час	децембар
- јачање сарадње са институцијама из локалне заједнице у циљу превенције и сузбијања насиља	МУП, Црвени крст, Дом здравља	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
- едукације свих актера школе у циљу сензибилизације на појаву и препознавање насиља и дискриминације (врсте, облици, начини испољавања)	Директор и помоћници	Педагошка документација, извештаји	У току школске године

- едукације свих актера школе у циљу развијања социоемоционалних компетенција (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.)	Директор, помоћници ППС	Извештаји о стручном усавршавању наставника	У току школске године
Новембар-месец ненасиља: - Дан толеранције - јавни час- физичко васпитање/биологија „Стицање знања за препознавање ризика од спортских повреда и указивање прве помоћи“ - презентације у холу школе - Ђачког парламента - израда и подела флајера о толеранцији- поједина одељења	Ђачки парламент, поједина одељења, наставници физичког васпитања и биологије	Презентације, фотографије, извештаји, записи	Новембар, 2020.
Појачан васпитни рад са ученицима: - праћење понашања ученика на часу - праћење односа учесника насиља на часу и ван наставе уз помоћ дежурног наставника - примена заједничких активности, тимског рада како би учесници насиља успоставили другарске односе	Одељенске старешине, предметни наставници, психолог, педагог	Педагошка документација, ИПЗ и извештаји	У току школске године
- пружање помоћи ученицима у решавању индивидуалних проблема или проблема са другима и индивидуални саветодавни рад са ученицима који имају проблеме у понашању	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Интензиван и индивидуализан васпитни рад (израда ИПЗ-а): - са починиоцима насиља - са жртвама насиља - са сведоцима насиља	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, ИПЗ	У току школске године
- праћење ризичног понашања ученика путем свакодневног контакта у циљу стицања увида у њихов социјално психолошки статус	ППС, Одељенске старешине	Евиденције ОС Педагошка свеска, извештаји	У току школске године
Организовање и реализација културних, ваннаставних активности у циљу промоције школе као безбедног места	Задужени наставници, Координатор ШТ, Родитељи	Педагошка документација, извештаји	У току школске године

Редовни контакт са родитељима ученика починиоцем насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ: ✓ спровођење процедура и поступака реаговања у ситуацијама насиља водећи рачуна о најбољем интересу детета ✓ праћење и евидентирање свих врста насиља ✓ примена адекватних мера за сузбијање или ублажавање учињеног насиља ✓ кључивање родитеља у решавање проблема ✓ укључивање Тима за инклузију ✓ у израду плана заштите по потреби ✓ сарадња са локалном заједницом праћење ефеката предузетих мера	ТИМ, Директор школе, Одељенске старешине и остали актери	Педагошка документација, квартални извештаји ИПЗ-и евалуације	У току школске године
Прикупљање основних информација у циљу процене нивоа насиља и ризика од будућег насиља у складу са специфичностима ситуације	Тим, задужена лица	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Активирање на основу правилника о безбедности: - унутрашње заштитне мреже - спољашње заштитне мреже	Тим, остали актери	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Покретање поступака унутар установе: - васпитни (према ученицима и родитељима) - васпитно дисциплински (према ученицима) - дисциплински (према наставницима и запосленима)	Директор школе	Извештаји, решења	У току школске године
Праћење промена понашања ученика	ППС, Одељенске старешине	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Евалуација програма на основу документације и евентуалне измене у програму	Тим	Педагошка документација, извештаји	У току школске године
Извештавање директора школе	Координатор Тима	Писани извештај	Два пута годишње

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕВЕНЦИЈЕ И ИНТЕРВЕНЦИЈЕ

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
1. Праћење ефекта превенције и интервенције преко: -броја и нивоа облика насилног понашања -броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима (у односу на укупан број пријављених у току године) -односа пријављених облика понашања текуће и прошле школске године -односа броја случајева насилног понашања са позитивним ефектима текуће и прошле школске године -анализе упитника за ученике о степену њихове безбедности у школи	Педагошко – психолошка служба
2. Анализа примене Програма преко евиденције о реализованим активностима које су планиране Програмом	Тим за заштиту ученика од насиља, педагошко – психолошка служба
3. Извештавање о примени Програма: Квартално – Наставничко веће Полугодишње – Школски одбор, Савет родитеља	Тим за заштиту ученика од насиља

Програм превенције дискриминаторног понашања

Програм се утврђује на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада и њиме се одређују мере и активности превенције дискриминације.

Програм пружа оквир за превентивне активности и дефинише процедуре и кораке у поступању установе у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању и обавезујући је за сва лица која учествују у раду и животу образовно-васпитне установе.

Принципи на којима се заснива Програм превенције дискриминаторног понашања односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- уважавање и поштовање личности и националног, полног, верског, родног, сексуалног и других аспеката идентитета учесника у образовању, родитеља и запослених;
- поштовање правила установе која се односе на забрану дискриминације;
- обезбеђивање услова у школи за оптималан развој и рад ученика;
- обухватање свих ученика Програмом превенције дискриминаторног понашања.

Општи циљ програма превенције дискриминаторног понашања је подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад школе за препознавање случајева дискриминаторног понашања.

Задаци Програма превенције дискриминаторног понашања:

- анализа стања у установи у циљу процене заштите - истраживање;
- планирање превентивних и интервентних активности и праћење њихове реализације;
- промовисање примера добре праксе у реализацији превентивних активности;
- информисање ученика и родитеља о садржајима који су важни за безбедност и активности образовно - васпитне установе на плану превенције

ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Израда плана за заштиту ученика за наредну школску годину и упознавање свих актера	Састанак Тима	Тим за заштиту	Август

Умрежавање свих носилаца превенције насиља	Информисање и укључивање ученика, наставника, родитеља, свих релевантних организација, институција и друштава из локалне самоуправе	Тим за заштиту, одељенске старешине, савет родитеља, ђачки парламент	Током школске године
Усвајање Програма превенције на Педагошком колегијуму, Наставничком већу, Савету родитеља, Ученичком парламенту	Усвајање Програма	Тим за заштиту	Током школске године
Превентивне активности	Постављање шеме унутрашње заштитне мреже и списка чланова Тима на важнијим местима у згради школе	Тим за заштиту	Септембар
Превентивне активности	Процена безбедности ученика у школи	Педагошко- психолошка служба	Новембар
Превентивне активности	Предавање поводом светског дана превенције злостављања деце	Тим за заштиту	Новембар
Превентивне активности	Предавања, трибине, округли сто, радионице на тему превенције дискриминације	Тим за заштиту, наставници	Током школске године
Превентивне активности	Физичке активности и такмичења у спорту	Актив наставника физичког васпитања	Током школске године
Превентивне активности	Организовање слободних активности према предлозима Ученичког парламента	Ученички парламент	Током школске године
Превентивне активности	Предавање стручњака из других институција	Тим за заштиту	Током школске године

11. Мере превенције осипања ученика

Школа ће спроводити план за спречавање осипања броја ученика спровођењем превентивних и мера интервенције, а све са циљем спречавања раног напуштања школовања својих ученика. Мере превенције осипања ученика спроводиће се систематски и доследно, јер је образовање за свако дете изузетно важно. Осипање из образовног система смањује могућност за лични и професионални развој, те излаже ученике ризику од сиромаштва, незапослености и социјалне укључености, те ће школа предузети све неопходне мере да се осипање искључи.

Глобални план је произашао из приручника за школе „Спречавање осипања ученика из образовног система,, који су издали Центар за образовне политике, Министарство просвете, науке и технолошког развоја и UNICEF.

Активности	Реализатори	Време реализације
Израда Акционог плана за спречавање мера осипања	Тим за школско развојно планирање	Март
Успостављање система за рану идентификацију и реаговање	Директор, школски психолог, од. старешине, Тим за инклузивно образовање	Март
Упознавање целог школског колектива са важношћу спречавања осипања	Директор, Наставничко веће	Март
Идентификација ученика који су подризиком од осипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	континуирано
Израда и реализација плана за спречавање осипања за сваког појединачног ученика у ризику од осипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	континуирано
Укључивање породице ученика у ризику од осипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	континуирано

Вршњачка подршка (заједничко учење, помоћ у савладавању наставног градива, активности Ученичког парламента, заједничке ваннаставне активности)	Од.старешине, школски психолог, Ученички парламент, одељењске заједнице,наставници	континуирано
Усавршавање наставника и стручних сарадника из области спречавања осипања (акредитоване обуке)	Директор, школски психолог, одељењске старешине, наставници	континуирано
Сарадања са институцијама локалне заједнице (локална самоуправа, Центар за социјални рад, дом здравља, Полицијска станица, остале образовне установе, невладине организације и удружења грађана)	Директор, секретар, школски психолог, одељењске старешине	континуирано
Праћење , анализа и евалуација активности школе усмерених на спречавање осипања	Директор, школски психолог, одељењске старешине,	континуирано праћење, анализа и евалуација на кварталима, полугодиштима и крају наставне, односно шк.год.
Професионална оријентација ученика у ризику од напуштања школе	школски психолог, одељењске старешине	континуирано

Оперативни план:

Мера	Активности	Носиоци активности и време реализације	Мера остварености
	Идентификовање ученика под ризиком и доношење одлуке тима за које ученике ће се изградити ИППО	Тим за превенцију осипања, ОС, први квартал и надаље	Идентификовани ученици

Идентификација ученика са ризиком од напуштања школе	Примена индивидуалног плана превенције осипања (ИППО)	Наставници, ученици, Тим за реализацију ИППО	Школска документација, ученички радови, извештаји
	Праћење реализације ИППО и ефеката предузетих мера	Тим за превенцију осипања, стручна служба, континуирано	Школска документација, записници, извештаји
Успостављање додатних мера и активности на нивоу школе за превенцију осипања	Укључивање ученика у припремање и реализацију школских манифестација и рад ученичког парламента	Наставници, стручна служба, ОС, тим, током године	Записници, репортаже, фотографије са догађаја, извештаји
	Побољшање услова за учење набавком савремених наставних средстава и уређењем простора	Директор, тим, током године	Фотографије, профактуре, спецификација радова, наставна средства постоје и користе се
Подизање капацитета свих запослених за праворемено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика од напуштања школовања	Интерно стручно усавршавање	Запослени у школи, тим, периодично	Записници, фотографије
	Семинар на тему инклузивно образовање и индивидуални образовни план	Наставници	Списак учесника обуке, извештај
Рад са ученицима – мигрантима и ученицима који често мењају место боравка као и избеглицама по „Стручном упутству за укључивање ученика избеглица у систем ОиВ“	Примена Протокола из оквира програма обуке „Смањење стреса у ситуацији миграција кроз примену „Стручног упутства за укључивање ученика избеглица у систем ОиВ“	Обучени наставници, стручни сарадници, управа школе	Увид у протоколе за рад са мигрантима и ученицима који често мењају место боравка као и избеглицама

Рад са ученицима и породицама ученика који показују незадовољство неким аспектом рада школе и изражавају намеру за преписивање ученика у другу школу.	Индивидуални саветодавни рад и ИПЗ Рад са одељењским заједницама-ОПЗ Појачана сарадња са породицом Превенција дискриминације, повреде части и угледа	Одељењске старешине Стручна служба Стручњаци ван школе	Увид у документацију одељењских старешина и стручне службе
Рад са ученицима и породицама ученика који показују тенденцију нередовног похађања наставе.	Индивидуални саветодавни рад и ИПЗ Рад са одељењским заједницама-ОПЗ Појачана сарадња са породицом Сарадња са ЦЗСП	Одељењске старешине Стручна служба Стручњаци ван школе	Увид у документацију одељењских старешина и стручне службе

12. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања

12.1. Психо-социјални и здравствени програм

Циљ: изграђивање телесно, психички и социјално здраве и зреле личности, способне за бригу, очување и заштиту сопственог здравља и здравља других људи.

Школа је само један од многобројних фактора који дају свој допринос развоју личности ученика, а циљ програма остварује се кроз следеће задатке:

- укључивање ученика у превентивне здравствене активности;
- подизање здравствене културе ученика како би брига о здрављу постала једна од основних дневних навика;
- играјување свести ученика о важности одговорног планирања породице.

Време реализације	Активност	Начин реализације	Носиоци рализације
Септембар	Превенција заштите од Ковида 19	Часови одељењске заједнице	Одељењске старешине

Септембар	Хигијенски услови контрола општег хигијенског стања ученика, рад на спречавању настанка и ширења заразних болести	Часови одељењске заједнице	Сви запослени ученици
Октобар	Трчимо заједно	Крос	наставници физичког васпитања, сви ученици школе
	Светски дан менталног здравља	преавање	ПП служба
Новембар	Упутство о поступању у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу дрога у образовно-васпитним установама	Часови одељењске заједнице	Одељењске старешине
децембар	АДИС /СИДА	Предавање	ПП служба
	Светски дан особа са хендикепом		
	Обележавање дана људских права		
јануар	Укључити наставнике у реализацију пројекта „ Умеће комуникације „	Предавање, семинар	Стручни сарадници, наставници предметне и разредне наставе

12.2.Програм еколошких акција и акција на унапређењу животне средине

Заштита животне средине обухвата активности усмерене на развој еколошке свести, као и очување природних ресурса. Школа доприноси заштити животне средине остваривањем програма заштите животне средине и то локалним еколошким акцијама, заједничким активностима школе, родитеља и јединице локалне самоуправе у анализи стања животне средине и акција за заштиту животне средине. Основно начело еко-образовања и васпитања изражено је у захтеву да еколошко образовање не буде само информисање и да знања која ученици стичу не буду само на нивоу обавештености, већ да читав живот у образовним установама буде у сагласности са еколошким захтевима. Наставни програм у млађим разредима основне школе предвиђа посебне садржаје из области заштите и унапређивања животне

средине у више предмета. Ипак, највише су заступљени у наставним предметима Свет око нас у првом и другом разреду и Природа и друштво у трећем и четвртном разреду основног образовања. Еколошки садржаји у старијим разредима основног образовања (од 5. до 8. разреда) су заступљени кроз наставне предмете природних наука: биологије, географије, хемије и физике као и у изборном предмету - Чуvari природе. Осим тога, у свим разредима кроз часове одељенског старешине и, Дечији савез и Ученичког парламента, разматраће се теме и спроводити акције које за циљ имају очување животне средине. Неке активности: Еко акције, Еко квиз, Еколошке радионице, обележавање значајних датума.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације	Време реализације
Реализација тема на часовима одељењског старешине: „Дан животиња— „Природа се воли и чува— „Уређујемо учионицу— „Наши трагови по клупама, зидовима— „Еколошки бонтон—	Часови одељењског старешине	Одељењске старешине	Током школске године
ЕКО квиз	Сарадња са ЈКП " Комуналац" у Кули	Наставници географије и биологије	
Реализација хуманитарне акције „Чепом до осмеха—	Сакупљање пластичних чепова у школи	Наставница биологије	Током школске године
Дан без дуванског дима	Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика 7. разреда	- наставници биологије и хемије	31. јануар
Обележавање Светског дана воде	Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика	Наставници биологије, хемије и географије	22. март
Обележавање Дана планете Земље	Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика	Одељењске старешине, ученици, наставници разредне и предметне наставе	22. април
Међународни да биолошке разноврсности	Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика 8. разреда	Одељењске старешине, ученици, наставници разредне и предметне наставе	22. мај

Обележавање Светског дана заштите животне средине	Прављење едукативних паноа, предавања на тему, презентације ученика	Одељењске старешине, ученици, наставници разредне и предметне наставе	5. јун
Сакупљање секундарних сировина кроз пројекат "Кружном економијом у школама"	током године редовно сакупљање и одлагање отпада (стара хартија, ПЕТ, стакло,лименке)	- предметни наставници и ученици, ЕКО тим школе у сарадњи са еколошким покретом	Током школске године
Пројекат " Школска башта“	Аплицирање за доделу средстава и реализација пројекта	Учитељи, наставници биологије и домаћинства.	Током предвиђеног периода
Пројекат " За чистије и зеленије школе Војводине"	„За чистије и зеленије школе у Војводини – Зеленборац	НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ ШКОЛЕ У САРАДЊИ СА ПОКРАЈИНСКИМ СЕКРЕТАРИЈАТОМ ЗА ОБРАЗОВАЊЕ, ПРОПИСЕ, УПРАВУ И НАЦИОНАЛНЕ МАЊИНЕ-НАЦИОНАЛНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ	Током школске године по расписивању конкурса од стране Покрајине Војводине

13. План припреме за завршни испит

Редни број	Тема	Активност	Датум извршења	Активност спроводи
1.	Сачињавање плана рада Тима	Консултовање Календара образовно- васпитног рада и Правилника о школском календару	Септембар	Чланови Тима
2.	Техничка припрема испита	Резервација фискултурне сале, столова, столица, школског прибора и освежења за ученике	Март, Јун	Чланови Тима
3.	Материјална припрема испита (тестови)	Увид у тестове и анализа	Март, Јун	Педагог и одељењске старешине
4.	Пробни завршни испит	Полагање пробног завршног испита	Март	Педагог, разредне

				старешине
5.	Вредновање организације и резултата пробног завршног испита	Разговор, анализа	Април	Чланови Тима
6.	Именовање комисије за шифровање	Доношење Решења о именовању	Мај	Директор, координатор, секретар
7.	Именовање супервизора	Доношење Решења о именовању	Мај	Координатор и секретар
8.	Формирање комисије за дешифровање тестова	Доношење Решења о именовању	Мај	Директор, координатор, секретар
9.	Завршни испит	Полагање завршног испита	Јун	Чланови Тима
10.	Вредновање организације и резултата завршног испита	Разговор, анализа Презентација на Наставничком већу	Јун	Чланови Тима

14. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Наставак активности у оквиру пројекта „Међугранична сарадња“.	сваке друге школске године	Тим за пројекте	Напредак у стандарду 1.1 и 1.2.	сваке друге шк.године, Тим за пројекте – извештај за НВ
2.	Учествовање у раду ЛАГ тима и аплицирање за пројекте на локалном нивоу.	континуирано	Директор, Тим за пројекте и представници ЛЗ	Напредак у стандарду 7.3.	два пута годишње, директор
3.	Укључивање у националне развојне пројекте у складу са Образовном	континуирано	Стручна већа и Друштво учитеља	Напредак у оквиру Наставе и учења и Постигнућа	два пута годишње, директор

	стратегијом до 2030.		ученика	
--	----------------------	--	---------	--

15. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Извори/докази
1.	Утврђивање потреба и приоритета стручног усавршавања			
	1.1. Израда личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Наставници, стручни сарадници и директор	Током школске године	Лични план професионалног развоја, Портфолио запосленог
	1.2. Анализа самовредновања и вредновања квалитета рада установе	Тим за самовредновање	Према плану за самовредновање за актуелну школску годину	Извештај о самовредновању и вредновању квалитета рада установе
	1.3. Анализа остварености стандарда постигнућа	Стручна већа за области предмета	На крају школске године	Извештај о анализи остварености постигнућа ученика, Анализа завршног испита
	1.4. Праћење и анализа задовољства ученика и родитеља, односно старатеља.	Стручна служба	Током школске године	Анкете, упитници, анализа резултата анкета и упитника
	1.5. Извештај о стручном усавршавању са анализом резултата примене стечених знања и вештина	Директор школе	јун	Извештај директора
2.	Израда годишњег плана стручног усавршавања			
	2.1. Утврђивање потреба и приоритета за текућу школску годину на основу израђених личних планова професионалног развоја	Стручна већа	до 15. септембра	Листа потреба и приоритета, записници са састанка Стручних већа
	2.2. Израда годишњег плана стручног усавршавања (унутар и ван установе)	Тим за стручно усавршавање	до 15. септембра	План стручног усавршавања, ГПРШ
3.	Реализација плана стручног усавршавања			
	3.1. Реализација плана стручног усавршавања путем одобрених програма обука и стручних скупова, активности у оквиру установе и других активности које предузима запослени	Наставници, стручни сарадници и директор	Током школске године	Евиденција о стручном усавршавању, Професионални портфолио запослених, Извештај о стручном усавршавању
4.	Праћење остваривања плана стручног усавршавања			
	4.1. Вођење портфолија професионалног развоја	Наставник, стручни сарадник, директор	Током године	Портфолио
	4.2. Вођење евиденције, односно базе података о професионалном статусу и стручном усавршавању	Директор, секретар школе	На крају школске године	База података

	наставника, стручних сарадника и директора			
	4.3. Периодично праћење реализације плана стручног усавршавања од стране предложеног члана педагошког колегијума и подношење извештаја директору	Изабрани члан педагошког колегијума	Тромесечно у току школске године	Извештај члана
	4.4. Вредновање утицаја стручног усавршавања на развој и постигнућа ученика	Тим за стручно усавршавање	На крају школске године	Анализа вредновања

<i>НАЧИН УСАВРШАВАЊА</i>	<i>УЧЕСНИЦИ</i>	<i>ВРЕМЕ</i>
Акредитовани програми Министарства просвете науке и технолошког развоја	Наставници и стручни сарадници и управа школе	Током школске године
Окружни семинари	Представници стручних већа	Према календару организатора
Републички семинари	Представници стручних већа	Према календару организатора
Састанци стручних тимова	Чланови већа	Током школске године
Уношење у базу података сертификата о новим семинарима које су колеге похаћали	Уношење података у базу и увид у исту	Током школске године
Менторски рад	Наставници - почетници	Током школске године
Праћење педагошких и стручних часописа	Стручна служба и наставници	Током школске године
Консултације са просветним саветницима Министарства просвете науке и технолошког развоја	Директор, помоћници директора, стручни сарадници и предметни наставници	По потреби
Индивидуално усавршавање наставника и запослених	Запослени	Током школске године
Посета сајмовима (књига, учила, науке, технике...)	Наставници и други запослени радници	Према календару организатора
Посете угледним и огледним часовима	Наставници и други запослени радници	Према календару организатора

16. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања

	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Извори/докази
1,	Проблемски оријентисана настава	Наставници који су прошли обуку	2022.	Анализа посете огледних часова
2.	Асаретивна комуникација у служби развоја ученика	Наставници који су прошли обуку	2022.и даље	Анализа посете огледних ЧОС-ва
3,	Примена исхода у образовном процесу	Наставници који су прошли обуку скоро сви наставници	2022. и даље	Анализа посете редовних ЧОС-ва
4,	Примена сазнања са обуке за Дигитални свет у 1.циклусу	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа посете часова
5.	Примена пројектне наставе и/или пројектне метода рада на међупредметним компетенцијама	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа посете часова
6	Примена микробита у настави	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа посете часова
7.	Примена напредних технологија у настави	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа посете часова
8.	Иновирање рада са мигрантима, ученицима који често мењају пребивалиште...	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа планова корективног рада
9.	Развој језичких компетенција ученика – путника на мађарском језику.	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа планова корективног рада
10	Континуиран развој и унапређивање школске мреже за образовање на даљину.	Сви наставници	континуирано	Увид и анализа гугл-учионица.
11.	Примена знања „Интернет технологија у служби наставе“	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа посете часова
12.	Примена знања са обуке о оцењивању у служби напредовања ученика	Наставници који су прошли обуку	2022. и даље	Анализа посете часова
13	Примена упутстава и знања о формативном оцењивању	Сви наставници	континуирано	Есдневник „Активности ученика“
14	Примена упутстава и знања о праћењу, вредновању и оцењивању уз помоћ портфолија напредовања ученика	Обучени наставници	континуирано	Портфолија напредовања ученика
15	Успостављање правила и процедура о оцењивању у гугл-учионицама	Стручна већа	Септембар сваке године	
16				

17. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Р.бр.	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ПРЕДВИЂЕНИ ЕФЕКТИ	ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА
1.	Педагошки саветник до 15% од укупног броја наставника	континуирано	Педагошки Колегијум, Наставничко веће, Друштво учитеља	Саветници се додатно ангажују на пословима прописаним Правилником и унапређују квалитет школе	Тим за стручно усавршавање, годишње
2.	Самостални педагошки саветник до 5% од укупног броја наставника	2021/22.	Педагошки Колегијум, Наставничко веће		Тим за стручно усавршавање, годишње
3.	Виши педагошки саветник до 3% од укупног броја наставника	2022/23.	Педагошки Колегијум, Наставничко веће		Тим за стручно усавршавање, годишње
4.	Високи педагошки саветник до 2% од укупног броја наставника	2023/24.	Школска управа, Педагошки Колегијум, Наставничко веће		Тим за стручно усавршавање, годишње

18. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

ЦИЉ: Повећање субјекатске позиције родитеља/старатеља у сарадњи са наставницима, одељењским старешинама, стручном службом, директором, стручним и саветодавним органима у школи.

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критеријум и успешности /оčekивани исходи	Извори доказа о реализацији активности	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Очекивани проблеми у реализацији
Учествовање родитеља/старатеља предшколаца – правака у припремним активностима за упис, пријем правака и адаптацију на полазак у први разред.							

Учествова ње родитеља у припреми свечаног пријема првака у основну школу.	Август, сваке школске године	Непосреда н увид	Задовољств о родитеља/ првака поласком у школу, смањење стреса	Гугл – диск / огласна табла/ активнос ти реализова не у току године	Учитељи будућих првака, стручна служба	Учени ци 4.разре да	Недостата к директног контакта учитеља и родитеља пре поласка првака у школу
Учествова ње родитеља првака у „отвореним вратима“ – учење неких практичних вештина и сл.	Септембар , сваке школске године	Увид у документа цију учитеља	Потпунија адаптација родитеља и првака на школски простор, правила, обавезе и вршњаке	Едневник , ЧОС	Учитељи првака	Стручн а служба	недостатак времена родитеља
Учествова ње родитеља првака у активности ма Дечје недеље .	Октобар, сваке школске године	Фотограф ије, кратак прилог	Потпунија адаптација, објашњава ње дечјих права и одговорнос ти	Сајт школе	Учитељи првака	Дечји савез	недостатак времена родитеља
Учествова ње родитеља у читању прича, бајки, песама за	24. мај свске године Обележава ње Словенско	Фотограф ије, кратак прилог	Неколико родитеља из сваког одељења чита.	Сајт школе	Учитељи првака	Библио - текар	недостатак времена родитеља

децу – у библиотеци	г дана писменост и - прослављање стечене вештине читања и писања						
Учествовање родитеља у читању прича, бајки, песама за децу – у библиотеци	22. јануар Обележавања Дана мађарске културе	Фотографије, кратак прилог	Неколико родитеља из сваког одељења чита.	Сајт школе	Учитељи првака	Библио - текар	недостатак времена родитеља
Бирање теме из области породичног васпитања за прилог школском фејсбук профилу	2. и 4. квартал			Фејсбук профил школе	Стручна служба	Учитељи 1. разреда	
Учествовање родитеља/старатеља ученика 1.циклуса							
Учествовање родитеља у естетском уређењу простора школе – израда	Дечја недеља Божић Свети Сава За потребе пројеката	Фотографије, кратак прилог	Већина одељења 1. циклуса укључује родитеље једном годишње	Сајт школе или Фејсбук профил школе	Учитељи		недостатак времена родитеља

тематских декорација са ученицима.							
Учествова ње родитеља у обучавању ученика у вештинама и рукотворин ама.	Новогоди шњи вашар Ускршњи вашар	Фотограф ије, кратак прилог	Већина одељења 1. циклуса укључује родитеље једном годишње	Сајт школе или Фејсбук профил школе	Учитељи		недостатак времена родитеља
Учествова ње родитеља у заједнички м акцијама за превенцију НЗЗД	Гост - родитељ на ЧОС-у	Фотограф ије, кратак прилог	Већина одељења 1. циклуса укључује родитеље једном годишње	Сајт школе или Фејсбук профил школе	Учитељи		недостатак времена родитеља
Учествовање родитеља/старатеља ученика 2.циклуса							
Учествова ње родитеља у пројектима школе (еколошки пројекти, енергетска ефикасност ...)	По Годишњем плану рада школе	Фотограф ије, кратак прилог	Група заинтересов аних родитеља у сваком одељењу	Сајт школе или Фејсбук профил школе	Предметни наставници у оквиру секција	Тим за пројек те	
Учествова ње	По плану професион	Фотограф ије, кратак	Група заинтересов	Сајт школе	Тим за професиона	Стручн а	Организац ионе

родитеља у професионалној оријентацији и ученика 5-8 разреда	алне оријентације у оквиру ГПРШ	прилог	аних родитеља у сваком одељењу	или Фејсбук профил школе	лну оријентацију	служба	потешкоће и временска усклађеност
Учествовање родитеља у изградњи предузетничког духа код ученика 7. и 8. разреда	По плану професионалне оријентације у оквиру ГПРШ	Фотографије, кратак прилог	Група заинтересованих родитеља у сваком одељењу	Сајт школе или Фејсбук профил школе	Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништво		Организационе потешкоће и временска усклађеност
Учествовање СВИХ родитеља/старатеља							
Трибина за представника родитеља поводом Светског дана породице	15. мај сваке школске године	Фотографије, кратак прилог	Савет родитеља и заинтересовани родитељи	Сајт школе или Фејсбук профил школе	Стручна служба и директор школе	Локална заједница – ЦЗСР - Удружења у ЛЗ	Финансирање
Учествовање родитеља у дигиталној комуникацији и сарадњи са наставницима,	Током године	Увид у канале за комуникацију	Сви родитељи	Увид у канале комуникације	Одељењске старешине		Могућност неадекватне употребе

одељењски м старешина ма и стручном службом.							
Учествова ње родитеља у активности ма школе на повећању безбедност и и превенцији насиља...	По плану Тима за заштиту од....у оквиру ГПРШ	Фотограф ије, кратак прилог	Савет родитеља и заинтересов ани родитељи	Сајт школе или Фејсбук профил школе	Задужене особе за помоћ у раду Савета родитеља и Ученичког парламента	Учени чки парлам ент	Недостата к координац ије у раду саветодавн их органа школе

Циљ: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.

АКТИВНОСТИ	Предвиђено време реализације	Начин праћења реализације активности	Критериј уми успешно сти /очекива ни исходи	Извори доказа о реализа цији активно сти	Носиоци активности	Учесници и сарадници	Очекивани проблеми у реализацији
АКЦИЈЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ КОМУНИКАЦИЈЕ И САРАДЊЕ							
Заједничко стручно усавршава ње - обуке у оквиру комуникац	По плану стручног усавршава ња у оквиру ГПРШ	Увид у документац ију о стручном усавршава њу	Одељењс ке старешин е су обучене за	Извешт ај о реализа цији ГПРШ	Савет родитеља Ученички парламент Друштво	Одељењск е старешине	Пронаћи одговарају ћу обуку у складу са потребама школе

ије и сарадње			савремен приступ сарадњи са родитељима / комуникацији са родитељима		учитеља		
ХУМАНИТАРНЕ АКЦИЈЕ							
Заједничко Организовање школске хуманитарне акције	По једном у сваком полугодишту – Божић, Ускрс...	Увид у документацију о прикупљеним средствима и намени.	Већина родитеља	Извештај о реализацији ГПРШ	Савет родитеља Ученички парламент Школски одбор	Задужене особе за помоћ у раду Савета родитеља и Ученичког парламента	Координација рада
Заједничко Учествовање у хуманитарним акцијама локалне заједнице	По једном у сваком полугодишту у	Увид у документацију о прикупљеним средствима и намени.	Већина родитеља	Извештај о реализацији ГПРШ	Савет родитеља Ученички парламент Школски одбор	Задужене особе за помоћ у раду Савета родитеља и Ученичког парламента	Информисаност о локалним акцијама
АКЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО							
Посете истакнути	По плану Тима за	Документација Тима	Неколико	Извештај о	Тим за развој	Тим за професион	

х предузећ ика / родитеља школи и обратно	развој међупредм етних компетенци ја и предузећни штво- Дан школе	за развој међупредм етних компетенци ја и предузећни штво	родитеља и већина ученика 7.и 8.разреда	реализа цији ГПРШ	међупредм етних компетенци ја и предузећни штво	алну оријентац ију ученика	
АКЦИЈЕ УКЉУЧИВАЊА У ЛОКАЛНУ ЗАЈЕДНИЦУ И МЕДИЈСКО ПРЕДСТАВЉАЊЕ ШКОЛЕ							
Учествова ње у медијском представљ ању школе на локалном нивоу	По завршетку полугодишт а	Увид у медије			Савет родитеља Ученички парламент Школски одбор	Тим за превођење , задужене особе за вођење летописа школе и сајт	

**19. План сарадње и умрежавања са другим школама и
установама**

Институција	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације
Општинска организација Црвеног крста	Хуманитарне акције Такмичење ученика у пружању прве помоћи	Заједничке акције	Друго полугодиште
Дом здравља	Систематски прегледи, индивидуални прегледи Стоматолошки прегледи (ординација у просторијама школе)	Прегледи, интервенције	Током школске године

Центар за социјални рад	Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничко деловање	Договор, размена информација	Током школске године
МПНТР	Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови	Информисање, сарадња	Током школске године
ПУ Бачка Топола	Предавања, школски полицајац, превенција, сарадња	Формални облици сарадње	Током школске године
Сарадња и умрежавање са основним школама у општини	Посете, размена искустава	Посете, сарадња	Током школске године
Сарадња са предшколском установом у општини	Посете, размена искустава, упис у основну школу	Посете, сарадња	Током школске године
Сарадња и умрежавање са средњим школама у широј локалној заједници	Посете, размена искустава, упис у средње школе	Посете, сарадња	Током школске године
Основне школе из Републике Мађарске	Посете, размена искустава	Посете, сарадња	Током школске године

20. План рада са талентованим и надареним ученицима

Даровитост је природно урођена способност која омогућава лакоћу извођења успеха као и спонтаност без потребе за вежбањем. Такође, подразумева и надпросечну компетентност у једном или више подручја људских способности/склоности. Може бити: интелектуална, креативна, сензомоторна, итд.

Таленат подразумева изузетно овладавање неком вештином уз системски тренинг у подстицајном окружењу. Талентоване особе постижу надпросечна постигнућа у једној или више подручја људских активности. Таленат може бити: академски, технички, уметнички, социјални, пословни, итд.

Мера	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење и евалуација
Идентификација надарених и талентованих	Тестирање	Почетком и у току школске године	Наставници, стручна служба	База података стручне службе и портфолији ученика

ученика				
Израда индивидуалног образовног план (ИОП 3)	Планирање, договор, анализа и вредновање	Почетком и у току школске године	Одељењски старешина, родитељ, предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузију	База података Тима за инклузивно образовање
Самосталан истраживачки рад, ученички пројекти	Планирање, договор, анализа и вредновање	У току школске године	Одељењски старешина, родитељ, предметни наставници, стручна служба, Тим за инклузију	Базе података предметних наставника и учитеља
Организација додатне наставе, припремне наставе и секције према интересовањима ученика	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори	Базе података и продуката водитеља ваннаставних активности
Укључивање ученика 7.разреда у рад истраживачке станице Петница	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Документација стручне службе
Укључивање ученика у бесплатне активности на нивоу локалне заједнице (НТЦ, Малац – генијалац и сл)	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Базе података предметних наставника и учитеља
Укључивање ученика у доступне бесплатне онлајн курсеве (нпр Линк-груп за енглески језик, бесплатне припреме за пријемне и завршне испите...)	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Базе података предметних наставника и учитеља
Такмичења, смотре, сусрети, конкурси у организацији Министарства просвете и МНТ-а	Припрема и учешће	По календару	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Базе података предметних наставника и учитеља

Такмичења, смотре, сусрети, конкурси у организацији средњих школа за талентоване ученике	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Базе података предметних наставника
Посете (и наградне посете по могућности школе и донатора) -позоришта -музеја -фестивала и сајмова науке ...	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Базе података предметних наставника
Регионални центар за таленте "Михајло Пупин", Панчево ПОКРАЈИНСКО ТАКМИЧЕЊЕ ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА – истраживачки радови	Организација, договор, разговор	Новембар - децембар	Предметни наставници, ментори, стручна служба	Документација стручне службе и предметних наставника
Размена ученика и укључивање ученика у међународне пројекте	Организација, договор, разговор	У току школске године	Предметни наставници, ментори, стручна служба, директор	
ОРГАНИЗОВАЊЕ ЛОКАЛНЕ СМОТРЕ ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА ОСНОВНИХ ШКОЛА – из различитих области		Један пут у току године	Стручна већа	
Сарадња са Музичком школом, школама страних језика, културно – уметничким друштвима, спортским друштвима...	Организовање заједничких акција за неговање талената	Један пут у току године	Задужене особе	
Презентације различитих активности и промоције успеха ученика		По плану рада школе и локалних друштава	Задужене особе	

20. Друга питања од значаја за развој школе

Мера	Активности	Време реализације	Носиоци активности	Праћење и евалуација

Развојни план се доноси на период од 5 (пет) година односно примењује се од школске 2021/2022. године до школске 2025/2026.године.

Дел.бр.

Председник Школског одбора