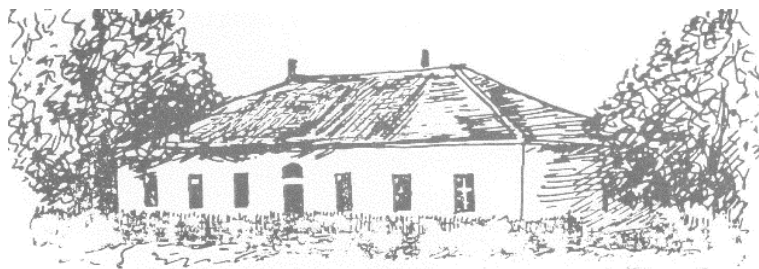


ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛИВОЈЕ БОРОВИЋ“  
МАЧКАТ



**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН  
ОД 2022. ДО 2026. ГОДИНЕ**



У МАЧКАТУ, АПРИЛ 2022.



## САДРЖАЈ

|   |    |
|---|----|
| 1. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН .....  | 3  |
| 2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ .....  | 4  |
| 3. МИСИЈА .....   | 6  |
| 4. ВИЗИЈА .....   | 7  |
| 5. ЗАКОНСКИ И СТРАТЕШКИ ОКВИР .....   | 7  |
| 6. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋЕ СТРУКТУРЕ И РЕСУРСА ШКОЛЕ .....  | 8  |
| 7. НАСТАВА И УЧЕЊЕ .....  | 10 |
| 8. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ .....   | 10 |
| 9. ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ .....  | 10 |
| 10. ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА .....  | 11 |
| 10.1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ, ИЗВЕШТАВАЊЕ .....  | 11 |
| 10.2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ .....   | 15 |
| 10.3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА .....  | 17 |
| 10.4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА .....   | 20 |
| 10.5. ЕТОС .....  | 22 |
| 10.6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА.....  | 24 |
| 11. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ .....  | 27 |
| 11.1. Мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту .....  | 27 |
| 11.2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка ..... | 28 |
| 11.3. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима .....   | 32 |
| 11.4. Мере превенције осипања ученика .....   | 38 |
| 11.5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета .....  | 39 |
| 11.6. План припреме за завршни испит .....  | 39 |
| 11.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте .....  | 40 |
| 11.8. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи .....   | 40 |
| 11.9. Мере увођења иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика .....  | 42 |
| 11.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника .....   | 43 |
| 11.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе .....  | 46 |
| 11.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама .....   | 48 |
| 11.13. Друга питања од значаја за развој школе .....  | 49 |



## 1. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Школски развојни план је стратешки документ којим се дефинишу приоритети у оквиру образовно-васпитног рада, а у циљу његовог унапређивања. За израду самог Плана задужен је Актив за Школско развојно планирање, али су у самом његовом креирању консултовани су сви учесници који утичу или који су директно укључени у рад школе (ученици, наставници, родитељи, представници локалне заједнице, институције). План је такође основа за остваривање промена у школи и представља стратегију развоја компетенција наставника и ученика и као такав представља континуиран процес који је подложен и корекцијама и допунама током његове имплементације. Школски развојни план је израђен за период школске 2022/23. до 2025/26. године. Школски развојни план настао је на темељима аналитичко-истраживачког рада у установи и то: вредновања и самовредновања, као и испитивања јаких страна и недостатака рада школе на основу мишљења свих учесника образовно-васпитног процеса.

Школски развојни план Основне школе „Миливоје Боровић“ израђен је у циљу побољшања квалитета рада и садржи циљеве и задатке који су планирани за реализацију у наредних четири године. Желимо да наша школа буде подстицајна средина за учење и рад у којој постоји међусобна сарадња и остварују се потребе и интереси свих учесника у образовно-васпитном процесу. Кроз постављене циљеве и задатке настојаћемо да подстакнемо развој и постигнућа ученика у складу са њиховим психо-физичким способностима и индивидуалним карактеристикама кроз побољшање квалитета наставе и васпитног рада, кроз сарадњу свих запослених у школи уз размењивање иновативних идеја, договора и расподеле обавеза и одговорности, као и сарадњу са родитељима и другим законским заступницима, установама и институцијама.

Школски развојни план урађен је у складу са одредбама члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, број 88/2017,27/2018-др.закон, 10/2019, 27/2018-др.закон, 6/2020 и 129/2021), члана 26. Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, број 55/2013,101/2017,10/2019,27/2017-др.закон и 129/2021), и Правилника о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“ - Просветни гласник“, бр. 14/2018).



## 2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ



|                   |  |
|-------------------|--|
| Назив:            | „Миливоје Боровић“   |
| Адреса:           | 31312 Мачкат бб  |
| Тел/факс:         | 031/3834002, 3834039   |
| е-мејл:           | <a href="mailto:mackat@skolamackat.edu.rs">mackat@skolamackat.edu.rs</a>       |
| Веб адреса:       | <a href="https://skolamackat.edu.rs/">https://skolamackat.edu.rs/</a>          |
| Општина:          | Чајетина   |
| Округ:            | Златиборски  |
| Матични број:     | 07216971   |
| ПИБ:              | 101072902  |
| Дан школе:        | 11. октобар  |
| Директор          | Ана Ристановић, проф.раз.нас.  |
| Издвојена одељења | Шљивовица 031/3830255<br>Крива Река 031/3834300<br>Горња Шљивовица 031/3830259 |

Основна школа „Миливоје Боровић“ налази се у селу Мачкату, који је једна од месних заједница општине Чајетина. Становници златиборског краја искористили су све природне услове за развој и даљи напредак, али исто тако свесни су значаја школовања. **За житеље овог краја школа је више од школе.**

Наша школа једна је од најстаријих у златиборском округу, постоји од 1859. године. Данас у оквиру матичне школе раде још три издвојена одељења и то осморазредно одељење у Шљивовици и четвороразредна одељења у Кривој Реци и на Горњој Шљивовици. Школу укупно похађа 259 ученика. У школи је запослено 34 наставника, 3 стручна сарадника, 1 радник у правној, 2 у административно-рачуноводственој служби и директор. На пословима помоћног особља запослено је 12 радника.





Наша школа настоји да пружи деци што квалитетније образовање. О томе сведочи учешће на различитим пројектима. Оствареним резултатима и професионалном посвећеношћу и залагањем, школа је оправдала своје учешће у пројектима.

Школа је препознатљива по учешћу у организацији међународног пројекта Читалићи који има за циљ промоцију културе читања и подстицање ученика на читање, развијање вештине критичког читања и креативног писања. У сарадњи са организацијом ГИЗ БОС спроводимо пројекат Професионалне оријентације за ученике VII и VIII разреда. Од 2014. године наша школа укључена је и у међународни програм „Еко школе“, а у децембру 2015. добила је Зелену заставу и статус Међународе еко школе.



Треба рећи и то да је, иако мала сеоска школа, школа у Мачкату изузетно активна у својој локалној заједници у организовању друштвених активности за своје ученике и мештане у локалној заједници. Школа организује различита културна дешавања у оквиру разноврсног избора слободних активности. Поред редовног наставног процеса и многобројних ваннаставних активности школа организује за ученике продужени боравак и обогаћени једносменски рад.

Школа сваке године организује меморијални турнир „Наташа Шопаловић“ у Мачкату. Школа помаже и у организовању локалних традиционалних манифестација. Од 2021. године, у издвојеном одељењу у Кривој Реци, обновљена је ликовна колонија која носи симболичан назив „У част учитљу“. Колонија се одржава у јуну сваке године, са све већим бројем истакнутих уметника чији радови оплемењују школску галерију.





Школа је добитница **СВЕТОСАВСКЕ НАГРАДЕ** за 2011. годину, највишег признање за посебне резултате у образовању које додељује Министарство просвете. Министарство је овом наградом поздравило вековно трајање у Мачкату и потврдило да се у овој школи добро ради и гледа на будућност.

Општина Чајетина је нашу школу препознала као колектив који је током 2016. године био заслужан за изузетан допринос развоју Општине. Поводом тога нашој школи уручена је **плакета „Димитрије Туцовић“**.

Оно чиме се наша школа поноси су вредни ученици, који постижу запажене резултате на различитим такмичењима и конкурсима, као и сложан и одговоран колектив који се труди да својим стручним радом и залагањем наставу учини бољом и квалитетнијом.



### 3. МИСИЈА

Ми смо сеоска школа са дугом традицијом. Деца су наша будућност. Посвећени смо њиховом успеху.

Мисија наше школе је да допринесемо развоју свестране личности ученика који ће бити спремни да одговоре на изазове 21. века и захтеве савременог начина живота и који ће својим знањем, идејама и понашањем постати узор новим генерацијама.

Ово ће захтевати стварање окружења за учење које је усредсређено на ученике, којим руководе наставници, а подржавају га породица и заједница.

На тај начин желимо да подстакнемо код ученика развој функционалних знања, вештина неопходних за целоживотно учење, да подстакнемо њихову индивидуалност, креативност, такмичарски дух, формирамо критичко мишљење, као и вредносне ставове. Развијамо свест о одрживом развоју, правима и одговорностима, другарству, равноправности и толеранцији.



#### 4. ВИЗИЈА

Желимо:

- школу са квалитетним образовањем за све учеснике у наставном процесу са мултидисциплинарним приступом раду и применом научно-истраживачког рада, као и креативним ваннаставним активностима,
- школу која тежи активној улози у друштвеном окружењу, школу која ће сарађивати са школама у иностранству,
- да постанемо добро уређен систем са јасном поделом улога и одговорности, који се непрестано развија, у ком се препознају и развијају индивидуални потенцијали и могућности ученика,
- школу центар васпитно-образовних али и културних, спортских и осталих јавних дешавања у својој средини,
- школу која је живо и ентузијастично окружење које подстиче сарадњу,
- наставнике који ће користити одговарајуће медије, ресурсе и физичко окружење укључити ученике у значајне и ангажоване активности,
- да побољшамо и ојачамо сарадњу и обезбедимо партиципацију: родитеља, локалне заједнице, факултета, размену са другим школама ... ради даљег развоја и унапређења квалитета рада школе у свим областима
- да се сви учесници образовног процеса мотивишу да се међусобно уважавају и поштују трудећи се да дају свој максимум
- да останемо место на ком ће се рађати нове идеје, неговати таленти, стицати и унапређивати знања.

#### 5. ЗАКОНСКИ И СТРАТЕШКИ ОКВИР

Циљеви предвиђени Школским развојним планом одговарају локалним и националним циљевима. О томе сведоче национална и локална документа и стратегије.

**Стратегија образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године**, као неке од специфичних циљева дефинише:

- квалитетно образовање за постизање пуног потенцијала сваког детета, младог и одраслог човека у Републици Србији
- повећање квалитета образовања.

**Национална стратегија за младе Републике Србије од 2015. до 2025. године**, као неке од специфичних циљева дефинише:

- унапређивати квалитет и могућности за стицање квалификација и развој компетенција и иновативност младих;
- унапређивати услове за развијање безбедносне културе младих;
- унапређивати систем информисања младих и знање о младима;
- унапређивати коришћење и учешће младих у креирању културних садржаја.



У Миленијумској декларацији усвојеној 2000. године, чија је потписница и Република Србија, наведене су основне вредности на којима треба да се заснивају међународни односи у 21. веку: слобода, једнакост, солидарност, толеранција, поштовање природе и подела одговорности. Миленијумски циљеви произашли из Декларације, а на којима се заснива наш Школски развојни план су:

- Промовисање и поштовање једнакости
- Развијање глобалних партнерских односа ради развоја
- Подизање квалитета образовања које деца добијају у основној школи.

У Локалном плану управљања отпадом, као важни стратешки циљеви дефинисани су:

- подизање јавне свести за будуће изазове у спровођењу општинског плана отпада и промовисање активног учешћа свих заинтересованих страна ради задовољења циљева;
- смањење, поновно коришћење, рециклажа и регенерација отпада.

У оквиру Локалног међусекторског протокол о превенцији и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији Општине Чајетина активностима Школског развојног плана остварићемо следеће циљеве:

- Успоставити добру комуникацију између учитеља, наставника, стручних сарадника, родитеља и ученика
- Учити, развијати и неговати културу понашања и уважавања личности;
- Свакодневно учити децу неагресивном понашању, промовисати толеранцију
- не толерисати насиље и развијати одговорност свих.

За израду Школског развојног плана школе примењују се следећи законски акти:

- Закон о основама система образовања и васпитања
- Закон о основном образовању и васпитању
- Закон о раду
- Осталих законски и подзаконски акти.

## 6. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋЕ СТРУКТУРЕ И РЕСУРСА ШКОЛЕ

### ЉУДСКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

У школи је запослено 34 наставника, 3 стручна сарадника, 1 радник у правној, 2 у административно-рачуноводственој служби и директор. На пословима помоћног особља запослено је 12 радника.

Од 34 наставника, 25 имају високу стручну спрему, док свега 5 наставника има вишу стручну спрему. Састав наставног колектива обезбеђује стручно извођење наставе.





Табела 5: Подаци о стручној спреми

| Стручни профил                       | Број извршилаца | Степен стручне спреме |    |    |    |
|--------------------------------------|-----------------|-----------------------|----|----|----|
|                                      |                 | ВСС                   | ВС | СС | ОШ |
| Наставно особље                      | 34              | 29                    | 5  |    |    |
| Руководеће особље - директор         | 1               | 1                     |    |    |    |
| Стручни сарадници                    | 3               | 3                     |    |    |    |
| Административно - финансијско особље | 2               |                       | 1  | 1  |    |
| Правна служба                        | 1               | 1                     |    |    |    |
| Помоћно - техничко особље            | 12              |                       |    | 6  | 6  |

### ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

**Матична школа у Мачкату** има 9 учионица опште намене, 1 дигитални кабинет, библиотеку, канцеларију педагошко-психолошке службе, калнеларију за наставнике, канцеларију директора, кухињу, трпезарију, 2 спортска терена, помоћну просторију и два помоћна објекта. Две учионице користи вртић.

**Издвојено одељење у Шљивовици** има 8 учионица, дигитални кабинет, библиотеку и канцеларију педагошко-психолошке службе, канцеларију секретаријата и административне службе, канцеларију за наставнике, кухињу, трпезарију, спортску салу уз пратеће просторије и спортски терен. Две учионице користи вртић.

**Издвојено одељење у Кривој Реци** има 2 учионице, канцеларију-галерију, спортски терен, кухињу и трпезарију и помоћни објекат. Две учионице користи вртић.

**Издвојено одељење на Горњој Шљивовици** има 2 учионице, спортски терен и помоћни објекат.

### ОТПРЕМА У ШКОЛИ

**Матична школа у Мачкату** има једну дигиталну учионицу са три радне јединице и 15 монитора, четири десктоп рачунара, пет преносивих рачунара, три штампача, 2 телевизора, 2 пројектора, 1 фотокопир апарат, 1 дигитални фото апарата, 2 видео камере, 1 озвучење, 2 ДВД плејера, 2 ЦД-плејера.

**Издвојено одељење у Шљивовици** има једну дигиталну учионицу са једном радном јединицом и 6 монитора, седам десктоп рачунара, четири преносива рачунара, 1 пројектор, три штампача, 2 ЦД-плејера.

**Издвојено одељење у Кривој Реци** три десктоп рачунара, два преносива рачунара, 1 пројектор, 1 штампач, 1 ЦД-плејер.

**Издвојено одељење на Горњој Шљивовици** један десктоп рачунара, два преносива рачунара, 1 пројектор, 1 штампач, 1 ЦД-плејер.

У две школске библиотеке и два читалачка кутка има преко 11 000 књига са стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима.



## 7. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

У Основној школи „Миливоје Боровић“ настава се остварује у току два полугодишта, уз поштовање школског календара за текућу годину. У матичној школи у Мачкату и издвојеном одељењу у Шљивовици заступљени су први и други циклус, а у издвојеном одељењу у Кривој Реци и у Горњој Шљивовици први циклус основног образовања и васпитања. Настава се одвија у једној, преподневној смени, а после редовне наставе за ученике млађих разреда организован је продужени боравак у матичној школи у Мачкату, а у школи у Кривој Реци и Шљивовици обogaћени једносменски рад, и то за ученике млађих разреда свакодневно, а за ученике старијих разреда два пута недељно. Школу похађа 259 ученика.

Школа има за циљ да васпитава и образује генерације ученика, будућих стручњака у својим областима, који ће поштовати различитости, бити толерантни и културни у свакој прилици. Зато што смо Међународна еко школа поштујемо принципе еко развоја и обележавамо све битне ЕКО дане и празнике.

## 8. ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Како би употпунили своја теоријска знања и употребили у пракси стечене вештине, увидели нове могућности, развили интересовања и мотивацију за даље учење у школи делују бројне секције. У школи се велика пажња посвећује ваннаставним активностима са циљем развијања свестране личности ученика. Реализација ваннаставних активности изводи се према Годишњем плану рада. Секције су одабрали сами ученици према својим афинитетима и интересовањима.

Ученици и наставници наше школе радо и често се одазивају и организују хуманитарне акције.

Кроз наставне и ваннаставне активности спроводе се програм „Читалићи“, „Еко школа“ и пројекат „Професионална оријентација ученика на преласку у средњу школу“.

## 9. ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

- Обезбеђивање да процес програмирања, планирања и извештавања буде у функцији побољшања квалитета наставног процеса.
- Обезбеђивање активне улоге ученика у наставном процесу ради постизања бољег квалитета наставе и образовних постигнућа.
- Пружање свеобухватније образовно-васпитне подршке ученицима и родитељима.
- Обезбеђивање конструктивне сарадње између учесника образовно-васпитног процеса ради креирања позитивне атмосфере.
- Повећање степена мотивације за преиспитивањем сопствене образовно-васпитне праксе.
- Обезбеђивање квалитетне сарадње са институцијама на локалном, државном и међудржавном нивоу.
- Обезбеђивање расположивих средстава која су у функцији квалитета рада школе.



## 10. ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ ПО ОБЛАСТИМА КВАЛИТЕТА

### Област квалитета 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

**Задатак 1: Остварити заснованост програмирања и планирања образовно-васпитног рада на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.**

| Активности и начин реализације   | Носиоци реализације  | Временска динамика  |
|--|--|---|
| <p>1.1.1. Самовредновање квалитета рада установе<br/>Континуирано и редовно самовредновање квалитета рада установе ради прикупљања информација о образовно-васпитном раду на основу којих се израђује акциони план за унапређење квалитета рада установе по стандардима квалитета.<br/>Имплементирање мера за унапређење из акционог плана у програме рада, годишњи план рада школе, планове рада актива, већа, тимова, оперативне планове рада наставника разредне и предметне наставе...<br/>Траћење реализације активности које чији је циљ унапређење квалитета рада установе.</p> | <p>Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе, координатори актива, већа, тимова, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>                      | <p>Према плану рада Тима за самовредновање и у складу са Извештајем о самовредновању рада школе</p> |
| <p>1.1.2. Спољашње вредновање - стручно-педагошки надзор<br/>Израда акционог плана рада заснованог на оствареном увиду у образовно-васпитну праксу, школску документацију и педагошку евиденцију од стране просветних саветника.<br/>Имплементирање предложених мера од стране просветних саветника у програме рада, годишњи план рада школе, планове рада актива, већа, тимова, оперативне планове рада наставника разредне и предметне наставе...<br/>Траћење реализације активности које чији је циљ унапређење квалитета рада установе.</p>  | <p>Просветни саветници, Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе, координатори актива, већа, тимова, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> | <p>По оствареном увиду просветних саветника у образовно-васпитну праксу</p>                         |
| <p>1.1.3. Инспекцијски надзор<br/>Израда акционог плана рада заснованог на оствареном увиду у школску документацију и педагошку евиденцију од стране просветног инспектора.<br/>Имплементирање предложених мера од стране просветног инспектора у програме рада, годишњи план рада школе, планове рада актива, већа, тимова, оперативне планове рада наставника разредне и предметне наставе...<br/>Траћење реализације активности које чији је циљ унапређење квалитета рада установе.</p>  | <p>Просветни инспектор, Тим за самовредновање, наставници предметне и разредне наставе, координатори актива, већа, тимова, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p> | <p>По оствареном увиду просветног инспектора у образовно-васпитну праксу</p>                        |
| <p>1.1.4. Сарадничко испитивање образовно-васпитне праксе<br/>Испитивање, праћење и анализа сегмената образовно-васпитног рада кроз сарадњу стручне службе и наставника предметне и разредне наставе.<br/>Утврђивање и израда плана имплементације мера за унапређење квалитета одговарајућих сегмената образовно-васпитног рада.<br/>Траћење ефеката имплементираних мера са циљем унапређења образовно-васпитне праксе.</p>  | <p>Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници</p>  | <p>Према плану рада наставника предметне и разредне наставе и стручних сарадника</p>                |



**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>  | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>   | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>   |
|---|---|---|---|
| Остваривањем увида у школску документацију и педагошку евиденцију и вршењем упоредне анализе акционог плана за унапређење рада установе са садржајем програма рада, годишег плана рада школе, планова рада актива, већа, тимова, оперативних планова рада наставника разредне и предметне наставе... Праћење реализације планираних активности и анализа стања врши се на полугодишњем нивоу или чешће по указаној потреби.   | Извршена корекција школске документације и педагошке евиденције у складу са одговарајућим акционим планом за унапређење образовно-васпитног рада школе и реализација новопланираних активности. | Директор школе, стручни сарадници, предметни наставници   | Наставничко веће, Педагошки колегијум, стручна већа   |
| <b>Задатак 2: Обезбеђивање да се процеси рада и промене на свим нивоима деловања пројектују у плановима органа, тела и тимова.</b>  |   |   |   |
| <b>Активности и начин реализације</b>   |   | <b>Носиоци реализације</b>  | <b>Временска динамика</b>   |
| 1.2.1. Операционализација активности програма рада у одговарајућим плановима органа, тела и тимова<br>Дефинисање активности органа, тела и тимова које предвиђају планирање, организацију, реализацију, праћење и вредновање одговарајућих програма рада школе поред уобичајних активности које су садржане у плановима органа, тела и тимова.  |   | Координатори органа, тела и тимова и носиоци одговарајућих програма у сарадњи са стручним сарадницима | Септембар   |
| 1.2.2. Усклађивање планова органа, тела и тимова са одговарајућом законском регулативом<br>Праћење измена и допуна закона, правилника и прописа из домена образовања и васпитања, затим кориговање и измена планова органа, тела и тимова у складу са новим законским и подзаконским актима.  |   | Координатори органа, тела и тимова у сарадњи са секретаром школе                                      | По измени одговарајућих законских и подзаконских аката  |
| 1.2.3. Операционализација активности у плановима органа, тела и тимова у складу са резултатима испитивања квалитета образовно-васпитне праксе<br>Праћење активности које се тичу испитивања квалитета образовно-васпитне праксе од стране Тима за самовредновање, просветних саветника, просветног инспектора, наставника предметне и разредне наставе, стручних сарадника.<br>Корекција и измена планова органа, тела и тимова у складу са препорукама заснованим на резултатима испитивања квалитета образовно-васпитне праксе. |   | Координатори органа, тела и тимова у сарадњи са стручним сарадницима                                  | На полугодишњем нивоу или након извршеног увида у образовно-васпитну праксу и израде акционог плана за унапређење |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>  | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>   | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>   |



**Школски развојни план 2022–2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| <p>Остваривањем увида у планове органа, тела и тимова и вршење упоредне анализе планова органа, тела и тимова и одговарајућих програма, законских и подзаконских аката и у односу на активности предвиђене акционим плановима заснованим на резултатима испитивања квалитета образовно васпитне праксе.</p> <p>Праћење реализације планираних активности и анализа стања врши се на полугодишњем нивоу или чешће по указаној потреби.</p> | <p>Уклађени планови органа, тела и тимова са одговарајућим програмима рада, са законским и подзаконским актима и акционим плановима заснованим на испитивањима за унапређење квалитета образовно-васпитног рада.</p> | <p>Директор школе, стручни сарадници, предметни наставници</p> | <p>Наставничко веће, Педагошки колегијум, координаторе органа, већа и тимова</p> |
| <p><b>Задатак 3: Јасно дефинисање метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часовима кроз оперативне планове и дневне припреме наставника.</b></p>   |  |  |  |
| <p><b>Активности и начин реализације</b></p>  |  | <p><b>Носиоци реализације</b></p>                              | <p><b>Временска динамика</b></p>   |
| <p>1.3.1. Дефинисање пригодних метода и техника којима је планирано активно учешће ученика на часу кроз размену мишљења и искустава на састанцима стручних већа, а у складу са одговарајућим предметима, наставним темама, областима...</p>   |  | <p>Предметни наставници по стручним активима</p>               | <p>Септембар</p>   |
| <p>1.3.2. Прецизирање метода и техника које су засноване на активностима ученика у оперативним плановима рада наставника.</p>   |  | <p>Учитељи и предметни наставници</p>                          | <p>До 5. сваког месеца</p>   |
| <p>1.3.3. Прецизирање метода и техника које су засноване на активностима ученика и начина њихове примене у дневним припремама рада наставника</p>   |  | <p>Учитељи и предметни наставници</p>                          | <p>Свакодневно</p>   |
| <p>1.3.4. Праћење ефеката примењених метода и техника рада и испитивање мишљења ученика о истим, а затим разматрање ефеката и мишљења ученика на састанцима стручних већа.</p>  |  | <p>Предметни наставници по стручним активима</p>               | <p>Тромесечно</p>  |
| <p><b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b></p>   | <p><b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b></p>   | <p><b>Одговорна особа</b></p>                                  | <p><b>Кога треба информисати</b></p>   |
| <p>Увид у записнике са стручних већа, у оперативно планирање и дневне припреме за рад наставника.</p>   | <p>Јасно и прецизно дефинисане наставне методе и технике које су засноване на активностима ученика.</p>  | <p>Стручни сарадници и директор школе</p>                      | <p>Наставничко веће, Педагошки колегијум и чланове стручних већа</p>             |
| <p><b>Задатак 4: Функционално операционализовање допунске наставе и додатног рада засновано на праћењу постигнућа ученика.</b></p>  |  |  |  |
| <p><b>Активности и начин реализације</b></p>  |  | <p><b>Носиоци реализације</b></p>                              | <p><b>Временска динамика</b></p>   |
| <p>1.4.1. Праћење и анализа постигнућа ученика у оквиру одељењских и стручних већа одељењских већа из угла ученика и њихових постигнућа, а стручних већа из угла предмета и критеријума оцењивања.</p>  |  | <p>Чланови одељењских и стручних већа</p>                      | <p>Тромесечно</p>  |



|   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1.4.2. Идентификовање ученика који имају тешкоће у савладавању градива односно ученика који су у потпуности савладали наставно градиво на седницама одељењских већа.  |  | Чланови одељењских већа   | Тромесечно   |
| 1.4.3. Упућивање ученика на допунску, односно додатну наставу у зависности од постигнућа на седницама одељењских већа.  |  | Чланови одељењских већа   | Тромесечно   |
| 1.4.4. Прилагођавање плана допунске, односно додатне наставе засновано на анализи постигнућа ученика по образовним стандардима/ областима/ темама наставних предмета на седницама стручних већа.                          |  | Чланови стручних већа   | Септембар – израда иницијалног плана<br>Тромесечно – ревизија по потреби     |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>  | <b>Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>  |
| Тромесечни увид у записнике са одељењских и стручних већа и у планове допунске наставе и додатног рада и њихова упоредна анализа.   | Оперативни планови допунске и додатне наставе функционално су засновани на праћењу постигнућа ученика              | Стручни сарадници   | Наставничко веће,<br>Педагошки колегијум                                     |
| <b>Задатак 5: Редовно и функционално бележење напомена о остваривању планираних активности и самовредновања рада наставника у припремама за наставни рад (опративни планови и дневне припреме).</b>                       |  |   |  |
| <b>Активности и начин реализације</b>   |  | <b>Носиоци реализације</b>  | <b>Временска динамика</b>  |
| 1.5.1. Континуирано и редовно праћење и вредновање сопствене образовно-васпитне праксе употребом разноврсних инструмената (упитници, скале процене, чек листе).   |  | Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници и директор   | Континуирано   |
| 1.5.2. Анализа резултата испитивања сопствене образовно-васпитне праксе и имплементирање промена за унапређење квалитета рада кроз оперативно и дневно планирање рада.  |  |   | По завршеној наставној теми/ области или другој садржинској целини           |
| 1.5.3. Вођење евиденције о оствареним активностима у односу на планиране (напомене о реализацији активности) и самовредновању рада кроз оперативно и дневно припремање за рад наставника, стручних сарадника и директора. |  |   | На месечном нивоу – оперативни планови<br>на дневном нивоу – дневне припреме |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>  | <b>Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>  |
| Увидом у оперативно планирање и дневне припреме за наставне часове наставника предметне и разредне наставе.<br>Увидом у оперативно планирање стручних сарадника и директора.  | Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности. | Стручни сарадници и директор прате планирање наставника, директор прати планирање стручних сарадника и подноси извештај о свом планирању<br>Педагошком колегијуму | Педагошки колегијум и Наставничко веће                                       |



## Област квалитета 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

### Задатак 1: Подстицање оригиналног и креативног начина мишљења ученика кроз наставни процес и ваннаставне активности.

| Активности и начин реализације   | Носиоци реализације   | Временска динамика  |  |
|--|---|---|--|
| 2.1.1. Планирање, организација и реализација редовне, допунске и додатне наставе заснована на наставним методама и техникама учења које се ослањају на активност ученика. Глобално планирање се врши сараднички у оквиру стручних већа уз уважавање специфичности ратзличитих одељења. Дневно планирање, организација и релизација се врши на индивидуалном нивоу. | Стручна већа и наставници предметне и разредне наставе  | На месечном нивоу - оперативно планирање<br>На дневном нивоу припремање и реализација                       |  |
| 2.1.2. Планирање, организација и реализација ваннаставних активности и пројеката у којима ученици имају прилику да изкажу креативност и да проналазе оригинална решења на нивоу стручних већа и у сарадњи са Тимом за развој међупредметних компетенција и предузетништва.   | Стручна већа, чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништво и и наставници предметне и разредне наставе | Трема плану реализације ваннаставних активности и пројеката у настави (у глобалним и оперативним плановима) |  |
| 2.1.3. Обезбедити услове ученицима у којима ће слободно износити сопствене ставове, мишљења, креативна и иновативна решења проблемских ситуација.  | Наставници предметне и разредне наставе   | Трема плану рада наставника предметне и разредне наставе  |  |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>          |
| Непосредним увидом у планирање, организацију и реализацију образовно-васпитног рада редовне, допунске, додатне наставе, ваннаставних активности, пројеката...  | Ученици долазе до оригиналних решења проблемских ситуација, испољавају кретивност у раду и мишљењу.                           | Стручни сарадници и директор школе  | Наставничко веће и Педагошки колегијум |

### Задатак 2: Оспособити ученике да планирају, реализују и вреднују пројекат у настави.

| Активности и начин реализације   | Носиоци реализације  | Временска динамика   |
|--|--|--|
| 2.2.1. Планирање пројеката у настави и у оквиру ваннаставних активности у складу са Школским програмом у оквиру стручних већа, а затим на индивидуалном нивоу. | Наставници предметне и разредне наставе у оквиру стручних већа | До 15. септембра - глобални план рада<br>На месечном нивоу - оперативно планирање<br>На дневном нивоу припремање и реализација |
| 2.2.2. Обезбеђивање адекватних услова и наставних материјала за реализацију малих школских пројеката.  | Директор школе   | Август и током године на захтев запосленог   |



**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| 2.2.3. Ангажовање ученика у свим фазама припреме, организације и реализације пројеката у настави и ваннаставним активностима.  |   | Наставници предметне и разредне наставе и ученици уз подршку стручних сарадника по потреби | Трема наставним плановима и дневним припремама        |
| 2.2.4. Обучавање ученика да планирају, организују и реализују све фазе пројеката.  |   |  |   |
| 2.2.5. Презентација пројеката родитељима и другим заинтересованим представницима локалне заједнице и сарадничких институција.  |   | Реализатори пројекта   | Трема наставним плановима и дневним припремама        |
| 2.2.6. Оспособљавање ученика за самосталну евалуацију или за евалуацију уз подршку наставника и давање препорука за реализацију нових малих школских пројеката у оквиру наставе или ваннаставних активности. |   | Наставници предметне и разредне наставе и ученици  | Након реализације пројекта                            |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>               | <b>Одговорна особа</b>   | <b>Кога треба информисати</b>                         |
| Непосредним увидом у планирање, организацију и реализацију малих школских пројеката и израда полугодишњег извештаја о праћењу.   | Ученици су обучени да планирају, реализују и вреднују пројекат у настави. | Стручни сарадници и директор школе   | Наставничко веће, Педагошки колегијум и стручна већа  |
| <b>Задатак 3: Оспособити ученике да критички процењују свој и напредак осталих ученика помоћу успостављених критеријума вредновања и на основу циљева које су сами за себе одабрали.</b>                     |   |  |   |
| <b>Активности и начин реализације</b>  |   | <b>Носиоци реализације</b>   | <b>Временска динамика</b>                             |
| 1.3.1. Успостављање коришћења инструмената за самопроцену постигнућа ученика током наставног преоцеса на основу унапред договорених критеријума за процену - организовање самооцењивања ученика.             |   | Наставници предметне и разредне наставе и ученици  | Током наставног процеса а према плану рада наставника |
| 1.3.2. Сарадничка процена постигнућа међу вршњацима - ученицима истог одељења током наставног процеса на основу унапред договорених критеријума за процену и коришћењем припремљених инструмената.           |   | Наставници предметне и разредне наставе и ученици  | Током наставног процеса а према плану рада наставника |
| 1.3.3. Организовање радионица за ученике о техникама успешног учења и методама постављања циљева у учењу.  |   | Стручни сарадници и ученици  | Трема плану рада стручних сарадника                   |
| 1.3.4. Оспособљавање ученика да постављају циљеве у учењу кроз наставни процес као и како да провере да ли су их остварили.  |   | Наставници предметне и разредне наставе и ученици  | Током наставног процеса а према плану рада наставника |
| 1.3.5. Организовање два угледна часа на нивоу школске године на којима се демонстрира како научити ученика да постави себи циљеве и како да провери да ли их је остварио.                                    |   | Наставници предметне и разредне наставе  | То један час у првом и другом полугодишту             |
| 1.3.6. Планирање и евидентирање коришћења техника самопроцене и процене постигнућа, као и механизма за оспособљавање ученика да постављају себи циљеве у учењу (у дневним припремама за рад наставника).     |   | Наставници предметне и разредне наставе  | Након спроведене одговарајуће активности              |





**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| 1.3.7. У протокол за праћење наставних часова уврстити праћење поступка оцењивања и самооцењивања ученика.   |  | Стручни сарадници и директор школе                                    | До 15. септембра                                     |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>                        |
| Непосредни увид у остваривање образовно-васпитног процеса, педагошку евиденцију и школску документацију током школске године уз израду полугодишњег извештаја о оствареном увиду и сазнањима.                            | Ученици су оспособљени да самостално критички процењују свој и напредак својих вршњака на основу унапред постављених циљева у учењу.               | Стручни сарадници и директор школе                                    | Наставничко веће, Педагошки колегијум и стручна већа |
| <b>Задатак 4: Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.</b>  |  |   |  |
| <b>Активности и начин реализације</b>  |  | <b>Носиоци реализације</b>  | <b>Временска динамика</b>                            |
| 1.4.1. Обезбедити услове у којима ће ученици бирати начин обраде теме, облик рада или материјал - користити инструменте за испитивање мишљења ученика и давање конкретних предлога ученика о начину реализације наставе. |  | Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници и директор | Према плану рада наставника и стручних сарадника     |
| 1.4.2. Уважити мишљења ученика и имплементирати предлоге у будући наставни процес.   |  | Наставници предметне и разредне наставе                               | Према плану рада наставника                          |
| 1.4.3. Евидентирање инструмената за испитивање мишљења ученика, резултата испитивања, као и начина операционализације наставног процеса на основу резултата (у дневним припремама за рад наставника).                    |  | Наставници предметне и разредне наставе                               | По извршеном испитивању мишљења ученика              |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>                        |
| Непосредни увид у остваривање образовно-васпитног процеса, педагошку евиденцију и школску документацију током школске године уз израду полугодишњег извештаја о оствареном увиду и сазнањима.                            | У планирању, организацији и реализацији наставног процеса уважавају се мишљења ученика у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. | Стручни сарадници и директор школе                                    | Наставничко веће, Педагошки колегијум и стручна већа |

**Област квалитета 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГЊУЋА УЧЕНИКА**

**Задатак 1: Остваривање резултата на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике који су у складу са републичким новоом или виши.**

|   |   |                           |
|---|---|---------------------------|
| <b>Активности и начин реализације</b>   | <b>Носиоци реализације</b>                          | <b>Временска динамика</b> |
| 3.1.1. Планирање оптималног броја часова припремне наставе решењем о четрдесеточасовној радној недељи наставника. | Директор и секретар школе у сарадњи са наставницима | До 15. септембра          |



**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
| 3.1.2. Анализа постигнућа ученика на пробном завршном и завршном испиту по наставним областима/темама.   |   | Чланови стручних већа, стручни сарадници                                     | Март - анализа пробног ЗИ<br>Новембар - анализа ЗИ                                 |
| 3.1.3. Предлог мера за побољшање успеха на основу анализе пробног и завршног испита.   |   | Чланови стручних већа  | Април - мере пробни ЗИ<br>Новембар - мере ЗИ                                       |
| 3.1.4. Планирање припремне наставе у складу са извештајем о анализи успеха ученика на завршном односно ревизија плана на основу успеха на пробном завршном испиту.                       |   | Наставници српског језика и књижевности и математике                         | Фебруар - планирање припремне наставе<br>Април - ревизија планова                  |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>   | <b>Одговорна особа</b>   | <b>Кога треба информисати</b>  |
| Остваривањем увида у решења о четрдесеточасовној радној недељи, извештаје о анализи постигнућа ученика на завршном и пробном завршном испиту, планирање и реализацију припремне наставе. | Резултати на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике који су на нивоу републичког просека или виши. | Стручни сарадници, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе | Наставничко веће, Педагошки колегијум, стручна већа (друштвених и природних наука) |
| <b>Задатак 2: Обезбедити једнаке услове за постизање уједначених просечних постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике.</b>                                  |   |  |  |
| <b>Активности и начин реализације</b>  |   | <b>Носиоци реализације</b>   | <b>Временска динамика</b>  |
| 3.2.1. У решењима о четрдесеточасовној радној недељи прецизирати једнак број часова припремне наставе по одељењима.  |   | Директор и секретар школе у сарадњи са наставницима                          | До 15. септембра   |
| 3.2.2. Успоставити заједничке критеријуме оцењивања на нивоу стручних већа из српског/матерњег језика и математике.  |   | Чланови стручних већа  | Септембар  |
| 3.2.3. Упознати ученике и родитеље са критеријумима оцењивања и истицање критеријума оцењивања на видном месту у школи (нпр. пано у учионици).   |   | Предметни наставници   | Септембар/октобар  |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>   | <b>Одговорна особа</b>   | <b>Кога треба информисати</b>  |
| Остваривањем увида у решења о четрдесеточасовној радној недељи, записнике са седница стручних већа и критеријуме оцењивања   | Уједначена постигнућа ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике по одељењима               | Стручни сарадници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе           | Наставничко веће, Педагошки колегијум, стручна већа (друштвених и природних наука) |
| <b>Задатак 3: Коришћење резултата праћења образовних постигнућа за даљи развој ученика и за пружање подршке ученицима у складу са њиховим образовним потребама.</b>                      |   |  |  |
| <b>Активности и начин реализације</b>  |   | <b>Носиоци реализације</b>   | <b>Временска динамика</b>  |
| 3.3.1. Континуирано вршење провере и анализе образовних постигнућа ученика засновано на важећим критеријумима оцењивања, образовним исходима и стандардима.                              |   | Наставници разредне и предметне наставе                                      | Према оперативним плановима рада наставника  |



**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|   |  |  |  |
|---|--|--|--|
| 3.3.2. Давање свеобухватне повратне информације ученицима и родитељима о образовним постигнућима и бележење повратне информације у евиденцији образовно-васпитног рада тј. педагошкој свесци или есДневнику (коментар уз оцену или уношењем активности за ученика). |  | Наставници предметне и разредне наставе                        | Након провера знања - писаних или усмених                                    |
| 3.3.3. Идентификовање ученика који имају тешкоће или напредују брже од осталих и упућивање ученика на допунску, односно додатну наставу.  |  | Чланови одељењских већа  | Тромесечно   |
| 3.3.4. Користити у настави индивидуализован приступ и диференциране наставне задатке по нивоима.  |  | Наставници предметне и разредне наставе                        | Трема оперативним плановима рада наставника                                  |
| 3.3.5. Прилагођавање планова рада наставника редовне, допунске и додатне наставе образовним потребама ученика и евидентирање прилагођавања у оперативним плановима и дневним припремама.  |  | Наставници предметне и разредне наставе у оквиру стручних већа | Септембар - израда иницијалног плана<br>Тромесечно - ревизија по потреби     |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>  | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>   | <b>Кога треба информисати</b>  |
| Остваривањем увида у процес оцењивања, евиденцију образовно-васпитног рада, записнике са седница одељењских већа, оперативно планирање и дневне припреме за рад наставника и извештавање на полугодишњем нивоу.   | Планирање наставног процеса засновано на образовним постигнућима како би се обезбедили услови за даљи развој ученика | Стручни сарадници  | Наставничко веће,<br>Педагошки колегијум,<br>Одељењска већа, Стручна већа    |
| <b>Задатак 4: Коришћење резултата иницијалних и годишњих тестова и провера знања за осмишљавање индивидуализоване подршке у учењу.</b>  |  |  |  |
| <b>Активности и начин реализације</b>   |  | <b>Носиоци реализације</b>                                     | <b>Временска динамика</b>  |
| 3.4.1. Анализа постигнућа ученика на иницијалним, годишњим и осталим проверама знања које су засноване на образовним стандардима, исходима и важећим критеријумима оцењивања.   |  | Наставници предметне и разредне наставе                        | Септембар - иницијални тестови, према плану рада наставника - остали тестови |
| 3.4.2. Планирање редовне, допунске и додатне наставе у складу са анализом резултата са иницијалних, годишњих и осталих провера постигнућа ученика.  |  | Наставници предметне и разредне наставе                        | По извршеним проверама постигнућа  |
| 3.4.3. Уредно вођење педагошке евиденције о постигнућима ученика на проверама знања (педагошка свеска и есДневник).   |  | Наставници предметне и разредне наставе                        | По извршеним проверама постигнућа  |
| 3.4.4. Благовремено давање функционалне повратне информације ученицима и родитељима о постигнућима на проверама знања уз препоруке за даљу рад и напредовање ученика.   |  | Наставници предметне и разредне наставе                        | По извршеним проверама постигнућа  |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>  | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>   | <b>Кога треба информисати</b>  |



|   |   |                              |   |
|---|---|------------------------------|---|
| Остваривањем увида у евиденцију образовно-васпитног рада (педагошка свеска и есДневник), записнике са седница одељењских већа, годишње, оперативно планирање и дневне припреме за рад наставника и извештавање на полугодишњем нивоу. | Подршка ученицима током редовне, допунске и додатне наставе је заснована на резултатима иницијалних, годишњих и других провера знања. | Стручни сарадници и директор | Наставничко веће, Педагошки колегијум, Одељењска већа, Стручна већа, Савет родитеља |
|---|---|------------------------------|---|

#### Област квалитета 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

##### Задатак 1: Пружање свеобухватне подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.

| Активности и начин реализације   | Носиоци реализације  | Временска динамика   |                        |
|--|--|--|------------------------|
| 4.1.1. Израда плана пружања подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.  | Стручни сарадници, одељењске старешине   | До 15. септембра   |                        |
| 4.1.2. Реализација активности према плану подршке ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.  | Стручни сарадници, одељењске старешине   | Према плану подршке новопридошлим ученицима, ученицима првог и петог разреда |                        |
| 4.1.3. Сарадња са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима при преласку из једног циклуса образовања у други (Дом здравља, ИРК, Центар за социјални рад...)   | Стручни сарадници, одељењске старешине   | По ученој потреби  |                        |
| Начин и време праћења реализације планираних активности  | Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености   | Одговорна особа  | Кога треба информисати |
| Увидом у непосредни образовно-васпитни рад прати се адаптација ученика, док се реализација активности по плану прати увидом у педагошку евиденцију и школску документацију | Ученици су адаптирани на новонасталу ситуацију приликом преласка из једног циклуса образовања у други. | Стручни сарадници и директор школе   | Одељењско веће         |

##### Задатак 2: Подстицање професионалног развоја ученика кроз наставни рад и ваннаставне активности.

| Активности и начин реализације  | Носиоци реализације                            | Временска динамика                        |
|---|--|---|
| 4.2.1. Израда и допуна програма професионалне оријентације.                             | Координатор тима за професионалну оријентацију | До 15. септембра                          |
| 4.2.2. Реализација активности предвиђених програмом професионалне оријентације ученика. | Одељењске старешине и стручни сарадници        | Према програму професионалне оријентације |



**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 4.2.3. Операционализација активности предвиђених програмом професионалне оријентације кроз планове часова одељењског старешине, редовне наставе, малих школских пројеката и ваннаставних активности.                           |  | Одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници, чланови Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва | До 15. септембра - глобални план рада<br>На месечном нивоу - оперативно планирање<br>На дневном нивоу - припремање |
| 4.2.3. Сарадња са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима избору будуће професије (Национална служба за запошљавање, Дом здравља, Школска управа, средње школе...)   |  | Стручни сарадници и одељењске старешине  | Трема програму професионалне оријентације и у складу са захтевима надлежне Школске управе                          |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>          | <b>Одговорна особа</b>   | <b>Кога треба информисати</b>  |
| Достављањем полугодишњег извештаја о спровођењу програма професионалне оријентације у школи.   | Ученицима и родитељима је олакшан избор будуће професије за ученике. | Координатор Тима за професионалну оријентацију   | Наставничко веће,<br>Педагошки колегијум,<br>Савет родитеља, Ученички парламент                                    |
| <b>Задатак 3: Успостављене механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима и обезбеђивање услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).</b>  |  |  |  |
| <b>Активности и начин реализације</b>  |  | <b>Носиоци реализације</b>   | <b>Временска динамика</b>  |
| 4.3.1. Идентификација ученика са изузетним способностима на основу иницијалних, годишњих и осталих провера знања - на седницама одељењских већа.<br>Анализа образовних постигнућа и профила ученика који постижу напредни ниво |  | Наставници предметне и разредне наставе, одељењске старешине и стручни сарадници   | Тромесечно - по класификационим периодима  |
| 4.3.2. Упућивање ученика на одговарајуће часове додатне наставе или секција - према интересовањима и способностима.  |  | Наставници предметне и разредне наставе, одељењске старешине   | Тромесечно - по класификационим периодима  |
| 4.3.3. Израда мера индивидуализације за ученике са изузетним способностима.  |  | Наставници предметне и разредне наставе и стручни сарадници  | По идентификацији ученика са изузетним способностима   |
| 4.3.4. Обогаћивање програма, начина, наставних метода и услова рада - израда индивидуалног образовног плана.   |  | Наставници предметне и разредне наставе и Тим за инклузивно образовање   | По идентификацији ученика са изузетним способностима   |
| 4.3.5. Праћење ефеката примене обогаћеног програма - евалуација и ревизија индивидуалног образовног плана.   |  | Наставници предметне и разредне наставе и Тим за инклузивно образовање   | Након примене обогаћеног програма наставе и учења  |



**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| 4.3.6. Сарадња са релевантним институцијама.   |  | Стручни сарадници и Тим за инклузивно образовање | По идентификацији ученика са изузетним способностима |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>  | <b>Одговорна особа</b>                           | <b>Кога треба информисати</b>                        |
| Остваривањем увида у педагошку евиденцију и школску документацију (наставника, Тима за инклузивно образовање и Педагошки колегијум). | Ученици са изузетним способностима имају адекватну подршку за развој у складу са сопственим потребама. | Стручни сарадници,                               | Наставничко веће,<br>Педагошки колегијум             |

### Област квалитета 5: ЕТОС

#### Задатак 1: Организација функционалне сарадње стручних и саветодавних органа.

| Активности и начин реализације   |   | Носиоци реализације                           | Временска динамика            |
|--|---|---|-------------------------------|
| 5.1.1. Обезбедити основу сарадње стручних и саветодавних органа кроз планирање     |   | Стручни сарадници и руководиоци стручних већа | До 15. септембра              |
| 5.1.2. Пружање подршке стручне службе раду стручних већа                           |   | Стручни сарадници                             | Континуирано                  |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>                     | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>         | <b>Одговорна особа</b>                        | <b>Кога треба информисати</b> |
| Увидом у Годишњи план рада школе, као и кроз записнике са састанака стручних већа. | У плановима рада предвиђена сарадња стручних и саветодавних органа. | Стручни сарадници                             | Директор школе                |

#### Задатак 2: Организација заједничких активности за наставнике, родитеље и ученике у циљу јачања осећања припадности школи.

| Активности и начин реализације   |   | Носиоци реализације   | Временска динамика            |
|--|---|---|-------------------------------|
| 5.2.1. Осмислити и планирати програме који промовишу здраве стилове живота, културе, традиције, заштиту животне средине, квалитетно провођење слободног времена                                      |   | Помоћник директора и носиоци програма                                       | До 15. септембра              |
| 5.2.2. Развијање сарадње са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом  |   | Тим за квалитет и развој установе и директор                                | Август, континуирано          |
| 5.2.3. Реализација заједничких мини пројеката кроз активности у редовној настави, на часу одељењског старешине, активности продуженог боравка, обогаћеног једносмесног рада, ваннаставних активности |   | Наставници разредне и предметне наставе и Тим за међупредметне компетенције | Према плановима рада          |
| 5.2.4. Промоција продуката рада/ефеката/резултата  |   | Тим за међупредметне компетенције и директор                                | Након реализованих активности |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b> | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b> |



|  |   |   |   |
|--|---|---|---|
| Кроз полугодишње извештаје тимова, већа  | Развијена сарадња и успостављена мрежа са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. | Директор<br>Педагошки колегијум                                 | Наставничко веће                                |
| <b>Задатак 3: Континуирано преиспитивање сопствене образовно-васпитне праксе, мењање и унапређивање кроз размену искустава са другим колегама у установи и ван ње.</b> |   |   |   |
| <b>Активности и начин реализације</b>  |   | <b>Носиоци реализације</b>                                      | <b>Временска динамика</b>                       |
| 5.3.1. Самопроцена сопстваног рада заснована на компетенцијама за професију наставника и планирање стручног усавршавања на самопроцени.                                |   | Наставници, стручни сарадници и Тим за професионални развој     | До 15. септембра                                |
| 5.3.2. Стручно усавршавање у складу са потребама установе и сопственим компетенцијама.   |   | Наставници и стручни сарадници                                  | По плану стручног усавршавања                   |
| 5.3.3. Реализација угледних часова и примена наученог током стручног усавршавања.  |   | Наставници разредне и предметне наставе                         | По утврђеном плану из Годишњег плана рада       |
| 5.3.4. Презентација наученог током стручног усавршавања – размена искустава на стручним већима.  |   | Наставници разредне и предметне наставе                         | По плану рада стручних већа                     |
| 5.3.5. Промоција примера добре праксе (школски сајт).  |   | Наставници разредне и предметне наставе                         | Континуирано                                    |
| 5.3.6. Сарадња са Стручним друштвима за област предмета.   |   | Руководиоци стручних већа, предметни наставници                 | По плану рада стручних већа                     |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>   | <b>Одговорна особа</b>  | <b>Кога треба информисати</b>                   |
| Увидом у Годишњи план рада школе, записнике са састанака Тима за професионални развој, записнике са седница Наставничког већа  | Континуирано преиспитивање сопствене образовно-васпитне праксе, мењање и унапређивање кроз размену искустава са другим колегама у установи и ван ње.                              | Координатор Тима за професионални развој                        | Педагошки колегијум и Наставничко веће          |
| <b>Задатак 4: Организовање и релизовање малих акционих истраживања у школи са циљем увођења иновација у праксу и нових образовних решења.</b>                          |   |   |   |
| <b>Активности и начин реализације</b>  |   | <b>Носиоци реализације</b>                                      | <b>Временска динамика</b>                       |
| 5.4.1. Организација и реализација малих акционих истраживања на нивоу стручних већа.   |   | Чланови стручних већа и стручни сарадници                       | Према плановима рада наставника и стручних већа |
| 5.4.2. Упознавање колектива са резултатима и операционализација добијених решења из малих акционих истраживања у образовно-васпитну праксу.                            |   | Чланови стручних већа и наставници разредне и предметне наставе | Према плановима рада наставника и стручних већа |



|   |   |                        |  |
|---|---|------------------------|--|
| 5.4.3. Праћење ефеката имплементираних промена и давање мишљења о будућим активностима.   |   | Чланови стручних већа  | Према плану рада стручних већа         |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>  | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b> | <b>Одговорна особа</b> | <b>Кога треба информисати</b>          |
| Увидом у планове рада стручних већа, стручних сарадника, наставника предметне и разредне наставе, извештаје о обављеним истраживањима и ефектима иновација. | Увођење иновација у образовно-васпитну праксу.              | Стручни сарадници      | Педагошки колегијум и Наставничко веће |

### Област квалитета 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

#### Задатак 1: Праћење делотворности и учествовање у раду стручних тимова од стране директора.

| Активности и начин реализације   | Носиоци реализације   | Временска динамика                |                                   |
|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| 6.1.1. Укључивање свих запослених у рад стручних тела и тимова са јасном поделом задужења и радних задатака. | Директор  | До 15. септембра                  |                                   |
| 6.1.2. Учешће директора у раду тимова кроз реализацију конкретних активности.                                | Директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе                                      | Према плановима рада тимова       |                                   |
| 6.1.3. Полугодишње извештавање тимова о реализованим активностима.   | Координатори тимова   | Полугодишње                       |                                   |
| 6.1.4. Полугодишње извештавање директора о свом раду.  | Директор школе  | Полугодишње                       |                                   |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>   | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b>                                     | <b>Одговорна особа</b>            | <b>Кога треба информисати</b>     |
| Кроз планове рада тимова и полугодишње извештаје о раду (тимова, директора).                                 | Директор учествује у раду стручних тимова и ствара услове за реализацију планираних активности. | Тим за квалитет и развој установе | Наставничко веће<br>Школски одбор |

#### Задатак 2: Обезбеђивање услова да стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

| Активности и начин реализације  | Носиоци реализације  | Временска динамика  |
|---|--|---|
| Непосредно праћење образовно-васпитног рада од стране стручних сарадника и наставника у звању.  | Стручни сарадници и наставници у звању   | Према плану посете наставним часовима                                   |
| Израда извештаја о увиду у образовно-васпитну праксу и давање мера за унапређење квалитета образовно-васпитне праксе.   | Стручни сарадници и наставници у звању   | По извршеном увиду у образовно-васпитну праксу                          |
| Међушколска сарадња путем планирања, организације и реализације заједничких активности базиране на међупредметном повезивању, а са циљем унапређења образовно-васпитне праксе | Наставници предметне и разредне наставе, стручни сарадници и колеге које имају звање | Према Годишњем плану рада школе и у складу са плановима рада наставника |





**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

| Начин и време праћења реализације планираних активности  | Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености  | Одговорна особа  | Кога треба информисати |
|--|---|--|------------------------|
| Увидом у полугодишњи и годишњи Извештај о раду школе, извештаје о непосредном праћењу наставног процеса  | Унапређење образовно-васпитне праксе организовањем заједничких активности – међушколска сарадња и кроз међупредметно повезивање   | Тим за квалитет и развој установе<br>Директор школе  | Школски одбор          |
| <b>Задатак 3: Обезбеђивање услова да школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника негујући међународну сарадњу и развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника</b> |   |  |                        |
| Активности и начин реализације   | Носиоци реализације   | Временска динамика   |                        |
| 6.3.1. Упућивање наставника на обуке за израду пројеката.  | Директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  | По објављеном позиву   |                        |
| 6.3.2. Израда пројектне документација ради конкурсања за доделу финансијских средстава.  | Обучени наставници  | По објављеном позиву   |                        |
| 6.3.3. Планирање, организација и реализација образовно-васпитних пројеката у школи (Обогаћени једносменски рад, Дигитални погон, Еко школе, Професионална оријентација, Читалићи, Ликовни сусрети „У част учитељу“...)   | Особе задужене по решењу Тим за међупредметне компетенције  | Континуирано, према Годишњем плану рада школе  |                        |
| 6.3.4. Организовање заједничких активности са побратимљеном школом из Словеније  | Директор и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе  | Према Годишњем плану рада школе и у складу са могућностима успостављања сарадње са колегама других школа |                        |
| 6.3.5. Неговање сарадње са школом из Црне Горе и Требиња кроз заједничке активности ученика  |   |  |                        |
| Начин и време праћења реализације планираних активности  | Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености  | Одговорна особа  | Кога треба информисати |
| Увидом у полугодишњи и годишњи Извештај о раду школе и извештај о раду Тима за професионални развој.   | Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника негујући међународну сарадњу и развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника | Директор школе   | Школски одбор          |
| <b>Задатак 4: Ефикасно управљање материјалним ресурсима.</b>   |   |  |                        |
| Активности и начин реализације   | Носиоци реализације   | Временска динамика   |                        |
| 6.4.1. Почетак радова на изградњи физкултурне сале по фазама   | Директор школе и Школски одбор  | Након обезбеђивања финансијских средстава  |                        |



**Школски развојни план 2022-2026.**  
**Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|  |   |  |                        |
|--|---|--|------------------------|
| 6.4.2. Унапређивање техничких услова рада у учионицама у матичној школи                    | Директор школе  | Према одредницама финансијског плана и по приоритетима |                        |
| 6.4.3. Реконструкција крова објекта школске кухиње у Мачкату                               | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.4. Реконструкција крова шупе за огрев у матичној школи                                 | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.5. Реконструкција тоалета у издвојеном одељењу у Кривој Реци.                          | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.6. Реконструкција крова шупе за огрев у издвојеном одељењу у Горњој Шљивовици          | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.7. Адаптација учионица у издвојеном одељењу у Кривој Реци.                             | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.8. Адаптација тоалета у издвојеном одељењу у Горњој Шљивовици                          | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.9. Унапређивање техничких услова рада у учионицама у издвојеном одељењу у Шљивовици    | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.10. Ограђивање школског дворишта у матичној школи у Мачкату                            | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.11. Замена олука на објекту матичне школе  | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.12. Поправка фасаде на објекту матичне школе   | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.13. Обнављање школског намештаја по приоритетима                                       | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.14. Израда пројектно-техничке документације за проширење капацитета школе – са вртићем | Директор школе  |  |                        |
| 6.4.15. Обезбеђивање бољих услова рада у школској кухињи у матичној школи                  | Директор школе  |  |                        |
| <b>Начин и време праћења реализације планираних активности</b>                             | <b>Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености</b> |  | <b>Одговорна особа</b> |
| Увидом у финансијски извештај и извештај о годишњем попису.                                | Унапређени материјални услови рада.                         | Директор школе   | Школски одбор          |



**11. ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ**

**11.1. Мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту**

| Активност  | Начин реализације  | Носиоци реализације   | Временска динамика                                      | Индикатори остварености   |
|--|--|---|---|---|
| Анализа резултата ученика на пробном завршном испиту и завршном испиту                         | На нивоу стручних већа сродних предмета се подаци о резултатима ученика на пробном и завршном испиту и врши се њихова упоредна анализа у односу на успех из наставних предмета током школовања по областима/ темама                | Чланови стручних већа, стручни сарадници                                  | Анализа пробног ЗИ - март<br>Анализа ЗИ - новембар      | Записници са састанака стручних већа, извештаји о анализи успеха ученика на пробном и завршном испиту                               |
| Предлог мера за побољшање успеха на основу анализе пробног и завршног испита                   | На нивоу стручних већа сродних предмета, а на основу урађене анализе пробног и завршног испита, даје се предлог мера за побољшање постигнућа ученика по областима/ темама  | Чланови стручних већа, стручни сарадници                                  | Мере пробни ЗИ - април<br>Мере ЗИ - новембар            | Записници са састанака стручних већа, мере за побољшање успеха ученика  |
| Планирање припремне наставе у складу са извештајем о анализи успеха ученика на завршном испиту | Након анализе резултата на завршном испиту и доношења мера за побољшање успеха ученика врши се оперативно планирање припремне наставе из предмета који се полажу на завршном испиту  | Предметни наставници  | Фебруар   | Постављени оперативни планови припремне наставе у есДневику   |
| Корекција оперативних планова припремне наставе у складу са анализом резултата на пробном ЗИ   | Након анализе резултата на пробном завршном испиту и доношења мера за побољшање успеха ученика врши се анализа и ревизија оперативних планова припремне наставе из предмета који се полажу на завршном испиту                      | Предметни наставници  | Април - ревизија оперативних планова                    | Постављени оперативни планови припремне наставе у есДневику   |
| Редовно информисање ученика и родитеља   | Редовно информисање ученика и родитеља о свим питањима од значаја (анализа успеха на пробном и завршном испиту, временска динамика активности везаних за завршни испит...) у складу са акционим планом реализације завршног испита | Тим за професионалну оријентацију, одељењске старешине, стручни сарадници | У складу са акционим планом реализације завршног испита | Записници са састанака Тима за професионалну оријентацију, записници са родитељских састанака, евиденција часа одељењског старешине |
| Тојачан рад са ученицима из предмета из којих је успех на пробном завршном                     | Информисање предметних наставника са садржајем предлога мера за побољшање постигнућа ученика на завршном испиту; имплементирање мера у планове припремне, допунске или додатне   | Чланови стручних већа, предметни наставници                               | Континуирано април - јун                                | Оперативни планови припремене наставе, евиденција образовно-  |



|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
| испиту био лошији у односу на успех током редовне наставе | наставе у складу са потребама и могућностима  |  |  | васпитног рада - есДневник   |
| Пружање додатне подршке ученицима који спорије напредују  | Пружање додатне подршке (образовне, здравствене, социјалне) ученицима којима је неопходна у активностима везаним за припреме и полагање завршног испита | Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници | Према плану пружања додатне подршке у свим областима | Индивидуални образовни планови и њихове евалуације, планови транзиције, евиденција праћења напредовања ученика којима је неопходна додатна подршка (Педагошка свеска, есДневник) |

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

Циљ пружања додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и стицање знања, вештина и ставова у складу са индивидуалним карактеристикама ученика. Пружање додатне подршке превасходно се огледа у примени индивидуалног приступа ученику, и то прилагођавањем образовних исхода, наставних садржаја, средстава, начина и техника рада. Како би све активности у оквиру пружања подршке ученицима којима је потребна биле координисане и усмерене ка оставривању циљева, у установи постоји и функционише Тим за инклузивно образовање. Сврха постојања овог тима јесте организација, реализација, праћење и евалуација остваривања свих облика пружања додатне подршке ученицима.

Задаци тима односе се на пружање подршке:

- ученицима,
- наставницима у остваривању образовно-васпитног процеса,
- вршњацима и
- родитељима ученика.

Чланови Тима за инклузивно образовање уз подршку секретара школе прате актуелну законску регулативу и о изменама и допунама благовремено информису све запослене. Тим за инклузивно образовање формира се сваке године до 15. септембра када се именују чланови и координатор од стране директора школе.

| Активност   | Начин реализације   | Носиоци реализације                               | Временска динамика | Индикатори остварености   |
|---|---|---|--------------------|---|
| Информисање запослених, ученика и родитеља о постојању, | На седници Наставничког већа - запослени, на часу одељењског старешине - ученици и на родитељским састанцима - родитељи усменим путем | Директор школе, одељењске старешине, чланови Тима | Септембар          | Записници са седнице Наставничког већа и родитељских састанака, |



**Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

| циљевима и задацима Тима  |   | за инклузивно образовање  |   | евиденција ЧОС-а у есДневнику   |
|---|---|---|---|---|
| Идентификација ученика којима је неопходна додатна подршка                                    | Траћење напредовања ученика током наставног процеса, анализа успеха ученика на Одељењским већима и информисање Тима за инклузивно образовање                                    | Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, чланови Тима за инклузивно образовање | Континуирано  | Записници са састанака Одељењских већа и Тима за инклузивно образовање  |
| Именовање тимова за додатну подршку ученицима   | Тим за инклузивно образовање даје предлог чланова тима директору, који именује тим за додатну подршку   | Чланови Тима за инклузивно образовање, директор   | Након идентификовања ученика којима је неопходна додатна подршка  | Записници са састанака Тима за инклузивно образовање, одлука о именовању тима за додатну подршку                                    |
| Израда педагошких профила, мера индивидуализације и персонализованих програма наставе и учења | Предметни наставници уз подршку стручних сарадника израђују одговарајуће мере прилагођавања, стручни сарадници прикупљају документацију и формирају индивидуални образовни план | Стручни сарадници, предметни наставници, чланови Тима за инклузивно образовање                      | Почетак првог и другог полугодишта за ученике који су идентификовани и након идентификовања ученика којима је неопходна додатна подршка | Индивидуални образовни планови за ученике којима је неопходна додатна подршка, записници са састанака Тима за инклузивно образовање |
| Израда плана транзиције за новопридошле ученике којима је неопходна додатна подршка           | Сагледавање потреба ученика и планирање активности које олакшавају прилагођавање на нову школску средину  | Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници   | Уписом ученика коме је неопходна додатна подршка у школу  | Записник са састанка Тима за инклузивно образовање, план транзиције   |
| Пружање подршке предметним наставницима у имплементирању мера прилагођавања                   | Идентификовање потребних ресурса како би се олакшала реализација одговарајућих мера прилагођавања   | Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници, директор   | Почетак првог и другог полугодишта за ученике који су идентификовани и након идентификовања ученика којима је неопходна додатна подршка | Записници Тима за инклузивно образовање, евиденција рада стручних сарадника и директора   |
| Стручно усавршавање директора, наставника и стручних сарадника                                | Организовање одговарајућих облика стручног усавршавања у и ван установе   | Чланови Тима, чланови Тима за професионални развој, директор, наставници и стручни сарадници        | Према плану стручног усавршавања  | Записници са састанака тимова, уверења о похађању видова стручног усавршавања, извештаји о реализовном                              |



Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
|  |   |   |   | стручном<br>усавршавању   |
| Реализација,<br>евалуација и по<br>потреби ревизија<br>индивидуалних<br>образовних<br>планова                          | Предметни наставници уз<br>подршку стручних сарадника<br>врше реализацију, евалуацију и<br>ревизију, стручни сарадници<br>прикупљају и чувају<br>документацију  | Стручни<br>сарадници,<br>предметни<br>наставници  | Крај првог и<br>другог<br>полугодишта за<br>ученике који су<br>идентификовани<br>и у складу са<br>Правилником и<br>потребама када<br>су у питању<br>ученици који су<br>идентификовани<br>током године | Евалуација<br>индивидуалних<br>образовних<br>планова за<br>ученике којима<br>је неопходна<br>додатна<br>подршка,<br>записници са<br>састанака Тима<br>за инклузивно<br>образовање |
| Индивидуални<br>саветодавни рад са<br>ученицима и<br>родитељима<br>ученика који<br>похађају наставу уз<br>мере подршке | Обављање саветодавних<br>разговора са циљем оснаживања<br>ученика коме је неопходна<br>додатна подршка и његових<br>родитеља  | Стручни<br>сарадници,<br>одељењске<br>старешине   | Континуирано<br>током целе<br>школске<br>године   | Евиденција<br>образовно-<br>васпитног рада<br>одељењског<br>старешине и<br>стручних<br>сарадника  |
| Саветодавни рад са<br>ученицима -<br>вршњацима   | Обављање саветодавних<br>разговора, радионица са циљем<br>развијања емпатије и<br>толаранције код ученика   | Стручни<br>сарадници,<br>одељењске<br>старешине   | Септембар/<br>октобар и<br>континуирано<br>током школске<br>године  | Евиденција<br>образовно-<br>васпитног рада<br>одељењског<br>старешине и<br>стручних<br>сарадника  |
| Сарадња са<br>релевантним<br>институцијама<br>локалне заједнице  | Размена информација које су<br>релевантне за пружање подршке<br>ученику   | Тим за<br>инклузивно<br>образовање  | Септембар и<br>континуирано<br>током школске<br>године  | Записници са<br>састанака Тима<br>за инклузивно<br>образовање   |
| Припрема ученика<br>којима је потребна<br>додатна подршка за<br>полагање завршног<br>испита                            | Планирање, организовање и<br>извођење припремне наставе за<br>полагање завршног испита за<br>ученике којима је потреба<br>додатна подршка   | Тим за<br>инклузивно<br>образовање,<br>стручни<br>сарадници,<br>наставници<br>који предају<br>предмете из<br>којих ученици<br>полажу<br>завршни испит | Април, мај,<br>јун  | Записник са<br>састанка Тима<br>за инклузивно<br>образовање,<br>план<br>припремне<br>наставе и<br>евиденција<br>образовно-<br>васпитног рада<br>предметних<br>наставника          |
| Прилагођавање<br>завршног испита<br>ученицима којима<br>је неопходна<br>додатна образовна<br>подршка                   | Израда персонализованих задатака<br>за завршни испит за ученике који<br>наставу похађају по измењеном<br>персонализованом програму наставе<br>и учења и прилагођавање простора<br>и начина рада за ученике који<br>наставу похађају по прилагођеном<br>персонализованом програму наставе<br>и учења | Тим за<br>инклузивно<br>образовање,<br>стручни<br>сарадници,<br>наставници који<br>предају предмете<br>из којих ученици<br>полажу завршни<br>испит    | Јун   | Записник са<br>састанка Тима<br>за инклузивно<br>образовање   |



### План рада са талентованим и надареним ученицима

Траво на прилагођен начин образовања смислу проширивања и продубљивања садржаја учења имају ученици са изузетним способностима односно талентовани и надарени ученици. Циљ пружања додатне подршке ученицима са изузетним способностима јесте неговање и развијање свих њихових потенцијала.

| Активност   | Начин реализације   | Носиоци реализације   | Временска динамика  | Индикатори остварености  |
|---|---|---|---|--|
| Идентификовање талентованих и надарених ученика   | Траћење напредовања ученика и остваривања образовних исхода и стандарда током наставног процеса, анализа успеха ученика на Одељењским већима и информисање Тима за инклузивно образовање        | Наставници, одељењске старешине, стручни сарадници, чланови Тима за инклузивно образовање | На класификационим периодима  | Записници са састанака Одељењских већа и Тима за инклузивно образовање   |
| Прикупљање неопходних информација о надареном ученику   | Информативни разговори са учеником и родитељима о интересовањима, хобијима, секцијама, учешћу на такмичењима  | Одељењски старшина у сарадњи са стручним сарадницима                                      | По идентификовању надареног ученика на класификационом периоду                                      | Евиденција рада одељењског старешине и стручних сарадника  |
| Упућивање ученика на одговарајуће секције и додатну наставу                                   | Чланови Одељењског већа на основу интересовања и талената, ученика упућују на секције и додатну наставу   | Одељењски старшина, чланови Одељењског већа   | По идентификовању надареног ученика на класификационом периоду                                      | Евиденција рада одељењског старешине и записници са састанака Одељењских већа  |
| Израда педагошког профила, мера индивидуализације и персонализованог програма наставе и учења | Предметни наставници уз подршку стручних сарадника израђују одговарајуће обогаћене програме наставе и учења, стручни сарадници прикупљају документацију и формирају индивидуални образовни план | Стручни сарадници, предметни наставници, чланови Тима за инклузивно образовање            | Почетак првог и другог полугодишта за ученике који су идентификовани и након идентификовања ученика | Индивидуални образовни планови за ученике који похађају наставу по проширеном и продубљеном програму наставе и учења, записници са састанака Тима за инклузивно образовање |
| Пружање подршке предметним наставницима у имплементирању обогаћеног програма наставе и учења  | Идентификовање потребних ресурса како би се олакшала реализација обогаћеног програма наставе и учења  | Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници, директор                                 | Почетак првог и другог полугодишта за ученике који су идентификовани и након идентификовања         | Записници Тима за инклузивно образовање, евиденција рада стручних сарадника и директора  |
| Реализација, евалуација и по потреби ревизија   | Предметни наставници уз подршку стручних сарадника врше реализацију, евалуацију   | Стручни сарадници,  | Крај првог и другог полугодишта за ученике који су  | Евалуација индивидуалних образовних планова за   |



**Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| индивидуалних образовних планова                | и ревизију, стручни сарадници прикупљају и чувају документацију | предметни наставници                             | идентификовани и у складу са Правилником и потребама када су у питању ученици који су идентификовани током године | ученике којима је неопходна додатна подршка, записници са састанака Тима за инклузивно образовање |
| Саветодавни рад са ученицима                    | Обављање саветодавних разговора                                 | Стручни сарадници, одељењске старешине, ученици  | Септембар/ октобар и континуирано током школске године  | Евиденција образовно-васпитног рада одељењског старешине и стручних сарадника                     |
| Саветодавни рад са родитељима надарених ученика | Обављање саветодавних разговора                                 | Стручни сарадници, одељењске старешине, родитељи | Септембар/ октобар и континуирано током школске године  | Евиденција образовно-васпитног рада одељењског старешине и стручних сарадника                     |

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

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања део је Годишњег плана рада школе и активности се планирају на годишњем нивоу у складу са активностима Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално. Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа. Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог. Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба. Дигитално насиље и злостављање је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (њиб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.





Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета. Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нераговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању назора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

| АКТИВНОСТ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ  | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | ВРЕМЕ                |
|---|---|---|----------------------|
| Израда Програма превенције насиља, злостављања и занемаривања   | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ                                | Разговор, анализа, договор, избор   | Септембар            |
| Упознавање запослених, ученика и родитеља са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање  | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ                                | Презентација, излагање  |                      |
| Обезбеђивање сигурне и безбедне средине за боравак ученика, запослених и родитеља у школи (обавезна настава, изборни програми, слободне наставне и ваннаставне активности)                                      | Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе             | Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи | Током школске године |
| Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од насиља, злостављања и занемаривања  | Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, ППТС             | Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине. Информисање у оквиру саветодавног рада ППП службе.   | Током школске године |
| Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др. | Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници, ППТС | Реализација наведених тема на часу одељењског старешине. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ППП службе.                                       | Током школске године |



Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  | Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја пригодних предмета  |   |
| Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче неприхватљивим облицима понашања  | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и ТПТС  | Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.  | По потреби                                    |
| Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.  | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором | Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних активности у организацији надлежних институција. Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно надлежном органу | Током школске године и по потреби             |
| Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве ПТверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором | Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником   | По пријави                                    |
| Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности   | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ТПТС и ОС  | Анкетирање ученика, родитеља и запослених Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине, на родитељским  | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ТПТС и ОС |
| Праћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања насиља, злостављања и занемаривања   | Тим за заштиту од ДНЗЗ                         | Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГТТР-а на НВ, УТТ, СР и Школском одбору. Вођење документације   | Полугодишње                                   |

Превентивне и интервентне активности детаљно су разређене и дефинисане Локалним међусекторским протоколом о превенцији и заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања на територији Општине Чајетина чији је школа потписник.

Специфични циљеви у превенцији:

1. Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
2. Укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма интервенције;
3. Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања;



4. Дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
5. Информисање свих укључених у живот и рад установе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља;
6. Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

Специфични циљеви у интервенцији:

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља;
2. Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља;
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите;
4. Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграција детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе;
5. Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

#### **Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**

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

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених Правилником. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Носилац реализације акционог плана и примене Правилника је Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у сарадњи са стручним органима и тимовима, Школским одбором и Саветом родитеља и по потреби Општинским саветом родитеља и локалном заједницом.



| АКТИВНОСТ   | НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ   | НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ   | ВРЕМЕ                |
|---|--|---|----------------------|
| Израда Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности  | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ   | Разговор, анализа, договор, избор   | Септембар            |
| Упознавање запослених, ученика и родитеља са Правилником о поступању установе установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности                                  | Тим за заштиту ученика од ДНЗЗ   | Презентација, излагање  |                      |
| Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада (обавезна настав, изборни програми, слободне наставне и ваннаставне активности) | Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе  | Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности кроз све активности и подручја деловања у школи   | Током школске године |
| Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима  | Тим за инклузивно образовање у сарадњи са Тимом за ЗДЗЗ  | Примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања   | Током школске године |
| Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања  | Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, ППТС  | Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине. Информисање у оквиру саветодавног рада ППП службе.   | Током школске године |
| Превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.                   | Одељењске старешине, тим за заштиту од ДНЗЗ, наставници грађанског васпитања и верскенаставе, ППТС | Реализација наведених тема на часу одељењског старешине. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ППП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставних садржаја предмета грађанско васпитање и верска настава. | Током школске године |
| Рад са онима који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање   | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и ППТС  | Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником. Саветодавни рад са ученицима и родитељима у сарадњи са ОС Појачан васпитни рад.   | По потреби           |
| Сарадња са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.   | Тим за заштиту од ДНЗЗ у   | Реализација тема на родитељском састанку. Сарадња при реализацији превентивних  | Током школске        |



**Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић”, Мачкат**

|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  | сарадњи са директором                          | активности у организацији надлежних институција.<br>Сарадња са родитељима при спровођењу интервентних активности, а у случају укључивања спољашње заштитне мере и са осталим институцијама по потреби<br>Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором<br>Поступање у случајевима подношења пријаве школе, односно пријаве Поверенику и надлежном органу | године и по потреби                           |
| Поступање у случајевима подношења пријаве школе, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са директором | Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником  | По пријави                                    |
| Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности   | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ТПТС и ОС  | Анкетирање ученика, родитеља и запослених<br>Разматрање анализе стања на часовима одељењске заједнице/одељењског старешине, на родитељским  | Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ТПТС и ОС |
| Траћење, вредновање и извештавање органа школе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања   | Тим за заштиту од ДНЗЗ                         | Извештавање у оквиру Анализе реализације Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији ГТПР-а на НВ, УП, СР и Школском одбору.<br>Вођење документације  | Полугодишње                                   |

Интервентне активности у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања:

| <b>Поступање у случају дискриминаторног понашања учесника у образовању</b>  | <b>Поступање у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању</b>   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-Проверавање добијене информације</li> <li>-Зауостављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника</li> <li>-Обавештавање и позивање родитеља (Центра за социјални рад)</li> <li>-Прикупљање информација и консултације</li> <li>-Предузимање мера и активности</li> <li>-Траћење ефеката предузетих мера и активности</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Зауостављање дискриминаторног понашања</li> <li>-Смиривање ситуације</li> <li>-Обавештавање и позивање родитеља</li> <li>-Подношење пријаве директору школе</li> <li>-Консултације тима за заштиту</li> <li>-Обавештавање Министарства - надлежне школске управе</li> <li>-Траћење ефеката предузетих мера</li> </ul> |



## Програм превенције других облика ризичног понашања

Под другим облицима ризичног понашања нарочито се издвајају употреба дувана, алкохола, психоактивних супстанци и малолетничка деликвенција.

У циљу спречавања појаве ризичних понашања код ученика кроз подршку и едукацију о облицима ризичног понашања као што су: употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка делинквенција, школа ће остваривати наставне и слободне активности са ученицима, активности са запосленима, родитељима/другим законским заступницима у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

Циљеви програма су: побољшање свеукупне безбедности у школи, подстицање прихватања друштвено-пожељних облика понашања, учвршћивање позитивних ставова, развијање односа поверења и одговарајуће комуникације путем решавања многобројних дилема и пружања адекватних одговора на сва постављена питања ученика како би развили свест о негативним последицама ризичног понашања како по себе тако и по друштво у целини.

Програм ће се реализовати кроз:

- Обраду појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравствено - васпитне функције свог рада и остваривање међупредметне компетенције - одговоран однос према здрављу
- Часове одељењске заједнице и одељењског старешине - активности везане за здравствену заштиту ученика, превенцију болести зависности и превенцију малолетничке делинквенције.
- Рад секција - подстицање ученика на квалитетније провођење слободног времена и учествовање на такмичењима и конкурсима
- Сарадњу са Домом здравља, Чајетина
- Сарадњу са Полицијском управом, Чајетина
- Сарадњу са Центром за социјални рад, Чајетина и Ужице
- Индивидуални саветодавни рад са ученицима
- Организовање радионица, предавања, трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом
- Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и превенцију болести зависности.

### 11.4. Мере превенције осипања ученика

Успостављање система за рану идентификацију ученика који су у ризику од превременог напуштања образовно-васпитног система представља најважнији корак у превенцији осипања броја ученика. Због специфичности средине у којој се школа налази и услова за задовољење потреба савремене породице, веома мали број ученика одлази из школе, али не напуштају систем образовања и васпитања. Разлози су личне природе и везани су за промену места пребивалишта родитеља и ученика.

Обзиром да се школа налази у малој, сеоској средини превенцијом осипања ученика интензивно се баве одељењске старешине, стручни сарадници и директор школе. По потреби се у укључивање и решавање проблема ученика и породице сарађује са установама здравствене и социјалне заштите. Континуирано се води евиденција о ученицима из осетљивих друштвених група и у складу са природом тешкоћа које се пред учеником и породицом налазе, ради се на пружању адекватне додатне подршке.



### 11.5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета

Са циљем јачања како образовне, тако и васпитне делатности школе, излажења у сусрет потребама и интересовањима ученика, подстицања конструктивног коришћења слободног времена, развијања и неговања другарства и пријатељства и партнерских односа са породицом, школа реализује слободне активности кроз:

- Сарадњу са установама социјалне и здравствене заштите у локалној средини
- Учествовање у секцијама чије се активности реализују у школи
- Посете Сајмовима у складу са потребама, могућностима и интересовањима
- Учествовање у предавањима, радионицама и трибинама
- Оснаживање рада Парламента ученика у реализацији идеја и предлога
- Организовање школских приредби, Сајма образовања, обележавања значајних датума
- Учествовање у активностима везаним за промоцију школе
- Учествовање у хуманитарним акцијама које спроводи локална самоуправа.

### 11.6. План припреме за завршни испит

| Активност  | Начин реализације  | Носиоци реализације                                    | Временска динамика | Индикатори остварености   |
|--|--|--|--------------------|---|
| Прикупљање информација о ученицима                   | Прикупљање значајних информација о ученицима који полажу завршни испит – број ученика, прилагођавања, близанци   | Стручни сарадници и директор                           | Јануар             | Сачињен извештај за Школску управу  |
| Оперативно планирање и реализација припремне наставе | Оперативно планирање и реализација припремне наставе (временско и садржајно) засновано на анализи резултата претходног завршног испита уз уважавање карактеристика ученика који полажу завршни испит | Предметни наставници на нивоу стручних већа            | Фебруар            | Оперативни планови припремне наставе и записници са састанака стручних већа |
| Спровођење пробног завршног испита                   | Организација и реализација пробног завршног испита   | Школска комисија за спровођење пробног завршног испита | Март               | Записници школске комисије, дежурних наставника                             |



|   |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
| Ревизија опертивних планова припремне наставе | Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и корекција оперативних планова припремне настаев у складу са постигнућима ученика | Предметни наставници на нивоу стручних већа | Април  | Оперативни планови припремне наставе и записници са састанака стручних већа                                |
| Информисање ученика и родитеља                | Благовремено информисање ученика и родитеља о свим информацијама везаним за организацију, реализацију и полагање завршног испита     | Одељењске старешине, стручни сарадници      | У складу са пристизањем информација, посебно у периоду од априла до полагања завршног испита | Евиденција часа одељењског старешине, стручних сарадника, књига обавештења, огласне табле, друштвене мреже |
| Спровођење завршног испита                    | Организација и реализација завршног испита   | Школска комисија                            | Трема важећем Календару образовно-васпитног рада у основној школи                            | Записници о спровођењу завршног испита   |

### 11.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Школа је као образовно-васпитна установа отворена за сарадњу са институцијама од значаја на националном и међународном нивоу, а како би остварила постављене развојне циљеве.

У плану је да школа у наредном периоду повећа број обучених запослених за израду пројеката и пројектне документације. На овај начин установа ствара услове за достављање документације на већи број јавних позива и конкурса. На овај начин школа ће се трудити да обезбеди квалитетније просторне услове, али и да утиче на повећање квалитета наставе и учења тј. целокупног образовно-васпитног процеса.

У складу са одобреним пројектима израђиваће се и Годишњи план рада устове којим ће се дефинисати конкретне пројектне активности.

Установа ће и у будућности неговати сарадњу са побратимљеном школом из Словеније, као и са школама из Црне Горе и Требиња кроз заједничке активности ученика и запослених.

### 11.8. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално преиспитивање и развијање компетенција запослених на пословима образовања и васпитања ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја ученика и нивоа њихових постигнућа. Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање, које се остварује кроз различите активности.





Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат

Организацијом, реализацијом, праћењем и евалуацијом активности из домена стручног усавршавања запослених бави се Тим за професионални развој. Овај Тим формира се доношењем Одлуке о формирању Тима сваке године до 15. септембра за текућу школску годину. У школи се остварују могућности за стручно усавршавање наставног, ненаставног кадра, стручних сарадника и директора школе у складу са пословима које у школи обављају.

| Активност  | Начин реализације   | Носиоци реализације  | Временска динамика  | Индикатори остварености  |
|--|---|--|---|--|
| Израда личних планова професионалног развоја за текућу школску годину                                  | Директор, наставници, ненаставно особље и стручни сарадници израђују личне планове СУ   | Директор, наставници, ненаставно особље, стручни сарадници   | До 15. септембра  | Постављени лични планови професионалног развоја директора, наставника и стручних сарадника на Гугл драјв   |
| Израда Годишњег плана стручног усавршавања   | Чланови Тима за професионални развој на основу личних планова професионалног развоја састављају Годишњи план стручног усавршавања на нивоу установе | Чланови Тима за професионални развој   | До 15. септембра  | Урађен Годишњи план стручног усавршавања који је саставни део Годишњег плана рада школе  |
| Организација и реализација облика стручног усавршавања у и ван установе                                | Према Годишњем плану стручног усавршавања организују се и реализују одабрани облици стручног усавршавања  | Директор, чланови Тима, наставници, ненаставни кадар, стручни сарадници                                | Током године, а према Годишњем плану стручног усавршавања | Уверења о похађању обука, финансијски извештаји, извештаји о активностима примене стечених знања, умења и ставова у оквиру стручног усавршавања који су саставни део портфолија запослених |
| Израда извештаја о стручном усавршавању директора, наставника, ненаставног особља и стручних сарадника | Анализом евиденционих листова долази се до информација на основу којих се сачињава Извештај о оставреном стручном усавршавању на нивоу установе     | Чланови Тима за професионални развој, наставници, ненаставни кадар, стручни сарадници и директор школе | Август  | Сачињен извештај о стручном усавршавању који је саставни део Извештаја о остваривању Годишњег плана рада школе   |
| Анализа реализованих облика стручног   | Увидом у документацију о реализованим   | Чланови Тима, чланови Педагошког   | Август  | Записници са састанака Тима, Педагошког  |



|  |  |   |        |  |
|--|--|---|--------|--|
| усавршавања у установи                                     | облицима стручног усавршавања долази се до информација о приоритетним областима и компетенцијама које су развијане у претходном периоду у установи   | колегијума и чланови Наставничког већа                                  |        | колегијума и наставничког већа, Портфолији запослених  |
| Евалуација и давање смерница за будуће стручно усавршавање | На основу информација прикупљених анализом стручног усавршавања доноси се одлука о томе које ће области бити приоритетне и које ће се компетенције унапређивати у наредној школској години | Чланови Тима, чланови Педагошког колегијума и чланови Наставничког већа | Август | Записници са састанака Тима за професионални развој, Педагошког колегијума и Наставничког већа |

### 11.9. Мере увођења иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Традиција образовања и васпитања великог броја генерација ученика у школи сведочи о томе да су руководство и запослени школе спремни за увођење новина у свом раду и функционисању. За школу са традицијом јако је важно да прати савремена сазнања из сфере педагошког деловања. Један од најважнијих циљева коме темељи рад школе јесте целоживотно усвајање и преношње знања. Постављајући ученика у улогу активног учесника процеса подучавања у школи се мењају начини рада и начини праћења постигнућа ученика.

Школа тежи да обезбеди услове и ресурсе који ће олакшати увођење иновација у процес наставе и учења. У школи се континуирано ради на:

- обезбеђивању ресурса за извођење наставе који подржавају савремене образовне технологије,
- опремању кабинета посебне намене савременим наставним средствима,
- образовању наставног кадра континуираним стручним усавршавањем,
- подстицању хоризонталног учења и размене искустава и примера добре праксе међу,
- охрабривању запослених да напредују у звању,
- подизању свести запослених о значају културе праћења и вредновања сопственог рада,
- развијању међупредметних компетенција и хоризонталне и вертикалне повезаности садржаја различитих наставних предмета,
- реализацији пројеката који су у функцији развоја свестране личности ученика.

Када је у питању оцењивање ученика школа тежи да код својих ученика и наставника развије свест о значају процеса оцењивања, а не крајњег продукта тј. саме оцене односно знања. Како би оцењивање било квалитетно неопходни су јасни критеријуми засновани на образовним исходима и стандардима који се договарају на нивоу стручних већа разредне наставе, односно стручних већа сродних предмета.



Када су дефинисани критеријуми сумативног и формативног оцењивања лакше је дати квалитетну повратну информацију ученику о његовим постигнућима и напретку. Повратна информација која није само цифра тј. оцена ученику описује шта зна, уме, разуме... али са друге стране и оно што је значајније самом ученику, говори му шта и на који начин може да уради како би побољшао своја постигнућа. На тај начин ученик себи лакше поставља и циљ у учењу, а познајући критеријуме оцењивања ученик постаје оспособљен и да врши квалитетну анализу сопствених постигнућа и постигнућа својих вршњака.

### 11.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Саставни део професионалног развоја запослених у образовању јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Наставник, васпитач и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник.

| Активност  | Начин реализације  | Носиоци реализације                    | Временска динамика  | Индикатори остварености   |
|--|--|--|---|---|
| Информисање запослених о условима и процедури за стицање звања   | Чланови Тима за професионални развој информишу запослене о условима и процедури стицања звања обавештавајући их путем мејла  | Чланови Тима за професионални развој   | Септембар   | Обавештење за наставнике  |
| Израда портфолија наставника и стручних сарадника, тј. прикупљање доказа о испуњености услова за стицање звања | Сваки наставник/ стручни сарадник за себе води евиденцију о свом раду на подизању квалитета педагошке праксе на основу прописаних компетенција за своју професију, а уз континуирану подршку стручних сарадника и колега које су напредовале у звању | Наставници и стручни сарадници         | Континуирано током школске године   | Портфолији кандидата за напредовање у звању                     |
| Наставник/ стручни сарадник подноси доказе о остварености услова за стицање звања                              | Наставник/ стручни сарадник доставља захтев за покретање процедуре за стицање звања и  | Наставник/ стручни сарадник и директор | Најкасније четири месеца пре краја другог полугодишта текуће школске године | Захтев за покретање процедуре за стицање звања и докази који су |



Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат

|  | доказе директору школе   |  |   | саставни део портфолија   |
|--|--|--|---|---|
| Достављање захтева и доказа стручном органу                          | Директор школе захтев и портфолио доставља стручном органу:<br>за наставника - стручном већу/<br>активу из области предмета и стручног сарадника - педагошком колегијуму | Директор и координатор и чланови одговарајућег стручног органа | Најкасније у року од осам дана од дана пријема захтева и доказа | Захтев за покретање процедуре за стицање звања, портфолио, записник са састанка одговарајућег стручног органа |
| Давање мишљења од стране стручног органа установе                    | Стручни орган установе даје мишљење директору установе о испуњености услова за стицање звања   | Чланови одговарајућег стручног органа и директор               | Најкасније у року од 30 дана од дана пријема захтева            | Записник са састанка одговарајућег стручног органа и мишљење стручног органа установе                         |
| Достављање мишљења наставничком већу                                 | Уколико је мишљење стручног органа позитивно директор доставља мишљење Наставничком већу на разматрање   | Директор и чланови Наставничког већа                           | Одмах по формирању мишљења                                      | Записник са седнице Наставничког већа и мишљење стручног органа установе                                      |
| Доношење решења о одбијању и информисање подносиоца захтева          | У случају да је мишљење стручног органа негативно, директор доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца захтева о садржају добијеног мишљења                | Директор   | Најкасије у року од 15 дана                                     | Мишљење стручног органа установе и решење о одбијању  |
| Давање мишљења од стране чланова Наставничког већа и Савета родитеља | Чланови Наставничког већа и Савета родитеља дају мишљење о испуњености услова за стицање звања наставника/ стручног сарадника директору школе                            | Чланови Наставничког већа, чланови Савета родитеља и директор  | Најкасније у року од 15 дана од дана достављања захтева         | Записници са седнице Наставничког већа и састанка Савета родитеља   |
| Достављање предлога просветном саветнику                             | Директор доставља предлог за избор у звање са захтевом и доказима  | Директор школе и просветни саветник                            | Најкасније у року од 15 дана                                    | Предлог за стицање звања  |



Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
|   | просветном саветнику  |  |   |   |
| Доношење решења о одбијању и информисање подносиоца захтева                             | У случају да је мишљење Наставничког већа и Савета родитеља негативно, директор доноси решење о одбијању захтева и обавештава подносиоца захтева о садржају добијених мишљења | Директор   | Најкасије у року од 15 дана   | Мишљење чланова Наставничког већа, чланова Савета родитеља и решење о одбијању                            |
| Вршење увида у образовно-васпитну праксу подносиоца захтева                             | Просветни саветник обавља стручно-педагошки надзор над радом наставника/ стручног сарадника без обавезе најављивања   | Просветни саветник и подносилац захтева                            | У року од 90 дана од момента пријема захтева од стране просветног                                 | Евиденција образовно-васпитног рада наставника/ стручног сарадника и евиденција рада просветног саветника |
| Достављање мишљења просветног саветника   | Просветни саветник доставља мишљење директору установе  | Просветни саветник   | Најкасније у року од 90 дана од дана достављања захтева (може тражити продужетак рока за 30 дана) | Мишљење просветног саветника  |
| Доношење решења о стицању звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника | Када је мишљење просветног саветника позитивно, директор доноси решење о стицању звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника                                | Директор установе  | Најкасије у року од 15 дана   | Решење о стицању звања и мишљење просветног саветника   |
| Прослеђивање мишљења Заводу, односно педагошком заводу                                  | Ако је мишљење просветног саветника у поступку стицања звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника позитивно, директор установе                         | Директор установе и представници Завода, односно Педагошког завода | Најкасије у року од 15 дана   | Мишљење просветног саветника  |



|   |   |                   |                             |   |
|---|---|-------------------|-----------------------------|---|
|   | доставља Заводу, односно Педагошком заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање   |                   |                             |   |
| Доношење решења о стицању звања вишег педагошког саветника или високог педагошког саветника | Када је добијено мишљење Завода, односно Педагошког завода позитивно, директор доноси решење о стицању звања  | Директор установе | Најкасије у року од 15 дана | Решење о стицању звања  |
| Доношење решења о одбијању и информисање подносиоца захтева                                 | Ако је мишљење просветног саветника, Завода, Педагошког завода негативно, директор одбија захтев и обавештава подносиоца захтева о садржају добијених мишљења | Директор установе | Најкасије у року од 15 дана | Решење о одбијању и мишљење просветног саветника, Завода, односно Педагошког завода |

#### 11.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

| Активност                        | Начин реализације   | Носиоци реализације  | Временска динамика                            | Индикатори остварености   |
|----------------------------------|---|--|---|---|
| Информисање родитеља             | Информисање родитеља о свим питањима од значаја за функционисање школе путем: огласне табле за родитеље, школског сајта, друштвених мрежа, на родитељским састанцима, индивидуалним разговорима и на састанцима Савета родитеља | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници и директор установе | Током школске године                          | Обавештења на Огласној табли, школски сајт и друштвене мреже, записници са родитељских и састанака Савета родитеља, евиденција индивидуалних посета и разговора |
| Присуство родитељским састанцима | Одржавање редовних и по потреби ванредних   | Одељењске старешине и родитељи   | По завршетку класификационих периода редовни, | Записници са родитељских састанака  |



Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат

|   |  |   |  |   |
|---|--|---|--|---|
|   | родитељских састанака на којима се поред успеха разматрају и све актуелне теме од значаја за ученике и родитеље  |   | По потреби ванредни  |   |
| Индивидуални разговори са родитељима                    | Индивидуални информативни или саветодавни разговори са родитељима на иницијативу родитеља, ученика или одељењског старешине  | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници и директор | Током школске године   | Евиденција индивидуалних посета и разговора одељењског старешине, предметних наставника, стручних сарадника и директора |
| Учешће родитеља у раду Савета родитеља                  | На састанцима чланови Савета родитеља разматрају сва питања од значаја за функционисање и рад установе, као и могућности унапређења услова за што квалитетније одвијање школског живота              | Чланови Савета родитеља, стручни сарадници, директор школе и др.        | Према плану рада Савета родитеља                                 | Записници са састанака чланова Савета родитеља  |
| Укључивање родитеља у рад школских актива и тимова      | Чланови Савета родитеља бирају своје представнике у школске активе и тимове  | Чланови Савета родитеља   | До 15. септембра   | Записници са састанка Савета родитеља и планови актива и тимова   |
| Учешће родитеља у активностима унапређења рада установе | Бирањем представника чланова Савета родитеља у школске активе и тимове родитељи се упознају са функционисањем установе, непосредно се укључују у њен рад и дају предлоге за унапређење рада установе | Чланови Савета родитеља и чланови актива и тимова                       | По плану рада актива и тимова                                    | Записници са састанака актива и тимова, полугодишњи и годишњи извештаји о раду актива и тимова                          |
| Учешће родитеља у раду органа управљања установом       | Чланови Савета родитеља дају предлог представника  | Чланови Савета родитеља и остали родитељи ученика                       | Према плану рада Савета родитеља и Школског одбора (усклађено са | Записници са састанака чланова Савета родитеља и Школског одбора  |



|  | родитеља у орган управљања  |  | мандатом органа управљања)  |  |
|--|---|--|---|--|
| Учешће родитеља у остваривању осталих програма образовно-васпитног рада установе | Родитељи се укључују у остваривање осталих програма образовно-васпитног рада установе кроз родитељске сасатнке, активности Савета родитеља, индивидуалне разговоре, рад у оквиру актива и тимова, непосредно учешће или увид у образовно-васпитни процес... | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор и др. | Трема динамици остваривања осталих програма образовно-васпитног рада установе | Извештаји о реализованим активностима остваривања осталих програма образовно-васпитног рада установе |

### 11.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Школа као образовно-васпитна установа отворена је за сарадњу са другим установама, како на локалном нивоу, тако и шире. Постоје услови и потреба да се сарадња са друштвеном средином настави и саржајно обогати. Међу сарадницима школе, уз чију подршку реализујемо, како наставне, тако и ваннаставне активности, су:

- Школска управа
- ОШ „Димитрије Туцовић“ Чајетина
- ОШ „Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно
- Угоститељско туристичка школа Чајетина
- Све средње школе са територије Града Ужица
- Пољопривредна школа са домом ученика „Љубо Мићић“ из Тожеге
- Шумарска школа из Краљева
- Општина Чајетина
- Месне заједнице
- Дом културе Чајетина
- Културни центар, Златибор
- Библиотека „Љубиша Р. Ћенић“ Чајетина
- Дом здравља Чајетина
- МУП Чајетина
- Црвени крст, Чајетина
- Туристичка организација, Златибор
- Комунално јавно предузеће, Златибор
- Јавно комунално предузеће Водовод, Чајетина
- Голд гондола, Златибор
- Златиборски еко аграр
- Центар за социјални рад, Чајетина и Ужице
- Локални медији.

Конкретни облици сарадње ће се планирати на нивоу стручних органа, одељењских већа, тимова и школе у целини.





### 11.13. Друга питања од значаја за развој школе

Како се Основна школа „Миливоје Боровић“ налази у малој средини и уско је повезана са заједницом, један од основних постулата њеног постојања јесте да изађе у сусрет реалним потребама ученика, родитеља и запослених. С тим у вези, континуирано се ради на унапређењу исхране у школској кухињи и обезбеђивању превоза за ученике из удаљенијих месних заједница где не постоји организован јавни превоз. Циљ је да се ученицима обезбеди остваривање права на адекватне услове током школовања, а самим тим и утиче на слику школе у заједници у којој постоји.



**Школски развојни план 2022–2026.  
Основна школа „Миливоје Боровић“, Мачкат**

Стручни актив за развојно планирање усвојио је предлог и упутио на усвајање Школском одбору Развојни план за период од 2022. до 2026. године, дана 04.04.2022. године деловодни број 182-22/3 од 04.04.2022. године.

Разматран је на Наставничком већу, дана 08.04.2022. године, деловодни број 195-22/2 од 08.04.2022. године.

Разматран је на Ученичком парламенту, дана 17.04.2022. године, деловодни број 212-22 од 18.04.2022. године.

Разматран је на Савету родитеља, дана 21.04.2022. године, деловодни број 223-22/6 од 21.04.2022. године.

Усвојен на Школском одбору, дана 21.04.2022. године, деловодни број 223-22/2 од 21.04.2022. године, одлука деловодни број 223-22/3 од 21.04.2022. године.

**Развојни план се примењује од 01.09.2022. године до 31.08.2026. године.**

**Председник Школског одбора**  
Станојка Ђукић

---

**Директор школе**  
Ана Ристановић

---