

ОШ „Миливоје Боровић“
Дел. број: 204-26/2
Датум: 19.03.2026. године



РАЗВОЈНИ ПЛАН

Основне школе „Миливоје Боровић“
Мачкат
од 2026. до 2030. године



Јануар 2026. године



САДРЖАЈ

I	УВОД	3
1.1.	Основни подаци о школи	3
1.2.	Историјат	4
1.3.	Школа данас	7
II	МИСИЈА	8
III	ВИЗИЈА	9
IV	ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋЕ СТРУКТУРЕ И РЕСУРСА ШКОЛЕ	9
4.1.	Људски ресурси школе	9
4.1.1.	Запослени	9
4.1.2.	Ученици	11
4.2.	Просторни ресурси школе	11
4.3.	Опремљеност школе	12
V	НАСТАВА И УЧЕЊЕ	12
VI	ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	13
VII	СВОТ (SWAT) АНАЛИЗА	13
VIII	ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	14
8.1.	Активности за унапређење образовно-васпитног рада установе	14
8.2.	Начин праћења активности за унапређење образовно-васпитног рада установе	21
IX	ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	28
9.1.	Мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту	28
9.2.	Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка	29
9.2.1.	План рада са талентованим и надареним ученицима	32
9.3.	Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	33
9.3.1.	Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности	36
9.3.2.	Програм превенције других облика ризичног понашања	38
9.3.3.	Поступање у установи када се деси кризни догађај	39
9.4.	Мере превенције осипања ученика	41
9.5.	Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета	41
9.6.	План припреме за завршни испит	42
9.7.	План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте	43
9.8.	План стручног усавршавања запослених у школи	43
9.9.	Мере увођења иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика	45
9.10.	План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	46
9.11.	План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе	49
9.12.	План сарадње и умрежавања са другим школама и установама	51
9.13.	Друга питања од значаја за развој школе	52
	ЛИТЕРАТУРА	53

Термини који се користе у овом документу, а који имају родно значење, изражени су у граматичком мушком роду, подразумевају природни женски и мушки пол лица на које се односе.



I УВОД

Развојни план Основне школе „Миливоје Боровић“ Мачкат је кључни документ школе којим су дефинисани стратешки приоритети у остваривању образовно-васпитног рада. Израђен је у циљу побољшања квалитета рада и садржи циљеве и задатке који су планирани за реализацију у наредне четири године. Желимо да наша школа буде пријатна, безбедна, подстицајна средина за учење и рад у којој се негују сараднички односи и остварују се потребе 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 васпиног 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.

Документ су саставили чланови Стручног актива за развојно планирање именовани на седници Школског одбора 15. септембра 2025. године (Одлука о имновању чланова дел. бр. 642-25/3 од 15.9.2025. године). У школској 2025/2026. години чланови Стручног актива за развојно планирање су:

- Марија Спасенић, наставник разредне наставе и руководицац/координатор,
- Зоран Дуловић, наставник разредне наставе и представник Школског одбора,
- Миливоје Бућић, наставник географије и помоћник директора,
- Ана Ристановић, директор школе,
- Ивана Жунић, школски педагог,
- Драгица Пјевчевић, наставник разредне наставе,
- Тијана Милосављевић, представник Савета родитеља и
- Зона Стојановић, представник Ученичког парламента.

Развојни план је израђен за период од школске 2025/2026. до 2029/2030. године. Настао је на темељима аналитичко-истраживачког рада, и то: вредновања и самовредновања, испитивања јаких страна и недостатака рада школе на основу мишљења свих учесника образовно-васпитног процеса. У припремним фазама израде Развојног плана укључени су сви посредни и непосредни учесници школског живота (ученици, наставници, родитељи, представници локалне заједнице, институције).

Развојни план је у складу са одредбама члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 26. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), Правилником о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС“, бр. 10/2019 и 77/2024) и Правилником о стандардима квалитета рада установе („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 14/2018 и 1/2024).

1.1. Основни подаци о школи

Основна школа „Миливоје Боровић“ Мачкат састоји се из матичне осморазредне школе и три издвојена одељења, и то: осморазредно одељење у Шљивовици и четвороразредна издвојена одељења у Кривој Реци и Горњој Шљивовици. Матична школа и сва издвојена одељења налазе се на територији Општине Чајетина у Златиборском округу.



Табела 1: Основни подаци о установи.

Назив:	Основна школа „Миливоје Боровић“
Седиште - матична школа:	Мачкат
Број издвојених одељења:	3
Седиште - издвојена одељења:	Шљивовица (удаљеност од матичне школе 10,9km) Крива Река (удаљеност од МШ 3,8km) Горња Шљивовица (удаљеност од МШ 14km)
Дан школе:	11. октобар
Тип:	Основна школа
Број смена:	1
Број одељења:	17
Наставни језик:	Српски језик
Адреса:	Дринске дивизије 4, 31312 Мачкат
Општина:	Чајетина
Округ:	Златиборски округ
Број телефона:	031/3834002, 3834039
Адреса електронске поште:	mackat@skolamackat.edu.rs
Веб сајт:	https://skolamackat.edu.rs/
Матични број:	07216971
ПИБ:	101072902
Директор:	Ана Ристановић, проф.раз.нас.
Лого:	

1.2. Историјат

Матична школа (Слика 1) налази се у селу Мачкату. Средином деветнаестог века освешћена је потреба за школовањем деце у овом крају. Кнез Александар Карађорђевић одобрио је градњу школе која је у октобру 1858. године завршена. Годину дана касније 1859. године почиње са радом, као шестогодишња школа, да би 1957. прерасла у осмогодишњу. Након 100 година постојања добила је име првоборца, мештанина Миливоја Боровића. Једна је од најстаријих у Златиборском округу и најстарија на Златибору.

У школској 1930/1931. години отвара се пето одељење мачкатске школе, са седиштем у Кривој Реци (Слика 3). Те школске године издвојено одељење у Кривој Реци завршило је 73 ученика.



Деца из Шљивовице дуго су школована у околним местима као што су Биоска и Мачкат. Крајем 19. века покренута је иницијатива за подизање школске зграде у селу. У септембру 1900. године почела је са радом шљивовичка школа у Кесеровини (Слика 4) у коју је уписано преко 60 деце. Организација и функционисање школе били су отежани у ратним и послератним периодима. Број одељења мењао се током године у зависности од прилика. Школска зграда није увек била у функционалном стању, такође, због ратних услова. Поред свих отежавајућих околности просветни рад није прекидан већ је 1941. године измештен у засеок Саиновина у приватну кућу. Након свих тешкоћа, 1983. године, школа у Саиновини (Слика 2) добија нову зграду и назив Основна школа „Бранко и Душан Делић“. Као таква функционисала је до 1. септембра 1990. године када је припојена Основној школи „Миливоје Боровић“ Мачкат.

Слика 1: Матична школа у Мачкату.





Слика 2: Издвојено одељење у Шљивовици - некадашња школа у Саиновини.



Слика 3: Издвојено одељење у Кривој Реци.





Слика 4: Издвојено одељење у Горњој Шљивовици, некадашња школа у Кесеровини.



1.3. Школа данас

Специфичности наше школе, начин функционисања савременог света, локална заједница, географско окружење, биолошки диверзитет, структура становништва и запослених у многоне одређују динамику школског живота данас. Окарактерисана као мала, сеоска наша школа није имуна на промене које се дешавају у окружењу. Веома добра повезаност са ужом и широм локалном заједницом, доступност разноврсних садржаја у околним местима и употреба дигиталних средстава комуникације допринели су да наша мала, сеоска школа пре може бити окарактерисана као приградска. Овакав положај школе има предности када је у питању образовање и вапитање, али и одређене опасности.

Наша школа настоји да пружи деци што квалитетније образовање. Поред образовања трудимо се да негујемо квалитетне моралне и духовне вредности. Циљ образовања и васпитања у нашој школи јесте да ученике оспособимо за наставак школовања у складу са њиховим специфичним потребама, али и да утичемо на развој њихове личности и усвајање вредности. Такође, веома нам је важно да ученици бораве у здравој и безбедној средини. Сеоска средина, природа и физичка удаљеност од већих насељених места и саобраћајница у великој мери доприносе безбедности наших ученика. У школи се посебна пажња посвећује неговању духа заједништва међу ученицима, родитељима и запосленима. У том смислу, тежимо да превазиђемо физичку удаљеност матичне школе и издвојених одељења и омогућимо ученицима да се међусобно упознају и успоставе контакте кроз разноврсне наставне и ваннаставне активности.

О томе сведочи учешће у разноврсним пројектима. Оствареним резултатима, 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 поменути да је, иако мала сеоска школа, школа у Мачкату са свим издвојеним одељењима изузетно активна у локалној заједници као организатор 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.

Сваке године организују се меморијални турнири „Наташа Шопаловић“ у Мачкату и „Александар Селаковић“ у Шљивовици у знак сећања на преминуле ученике. 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 учитељу“. Колонија се одржава у јуну сваке године, са све већим бројем истакнутих уметника чији радови оплемењују школску галерију.

Посебно смо поносни на то што је школа 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 институцију која је током 2016. и 2024. године била заслужна 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 слојан и одговоран колектив који се труди да својим стручним радом и залагањем наставу учини бољом и квалитетнијом.

II МИСИЈА

Наша, мала, сеоска школа тежи да оправда дугу традицију успешног образовања и васпитања генерација ученика. Деца су 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. Желимо да учествујемо у образовању особа које ће својим знањем, вештинама, ставовима, идејама и понашењем постати узор новим генерацијама.

Ова мисија захтева стварање окружења за учење које је усредсређено на ученике, које креирају и воде наставници, а подржавају га породица и заједница.

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.



III ВИЗИЈА

Желимо да наша школа:

- пружи својим ученицима квалитетно образовање кроз мултидисциплинарни приступ раду и примену научно-истраживачког рада, као и креативне ваннаставне активности,
- заузме активну улогу у окружењу,
- сарађује са школама у иностранству,
- постане добро уређен систем са јасном поделом улога и одговорности, систем који се непрестано развија, у ком се препознају и развијају индивидуални потенцијали и могућности ученика,
- буде центар образовно-васпитних али и културних, спортских и осталих јавних дешавања у својој средини,
- негује живо и ентузијастично окружење које подстиче сарадњу,
- има наставнике који ће, користећи одговарајуће медије, ресурсе и физичко окружење, укључити ученике у разноврсне активности - наставне и ваннаставне,
- ојача сарадњу са родитељима, локалном заједницом, факултетима, са другим школама... ради даљег развоја и унапређења квалитета рада школе у свим областима,
- мотивише све учеснике образовног процеса да се међусобно уважавају и поштују,
- остане место на ком ће се рађати нове идеје, неговати таленти, стицати и унапређивати знања.

IV ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋЕ СТРУКТУРЕ И РЕСУРСА ШКОЛЕ

4.1. Људски ресурси школе

4.1.1. Запослени

У школи је запослено 50 особа, и то 34 наставника и стручна сарадника, 1 радник у правној, 2 у административно-рачуноводственој служби, директор и на пословима помоћног особља запослено је 12 радника. Школа има 4 стручна сарадника, и то: библиотекара, психолога, педагога и логопеда. На послове стручног сарадника библиотекара распоређени су наставници разредне/ предметне наставе који поред тог посла обављају и наставни рад.

Рад на неодређено време врши 34 запослена, осталих 16 има уговор на одређено време. Када су у питању наставници и стручни сарадници на неодређено време је запослено их је 25, а на одређено 9.

Табела 2: Структура запослених у односу на степен стручне спреме.

Стручни профил	Број извршилаца	Степен стручне спреме			
		ВСС	ВС	СС	ОШ
Наставници и стручни сарадници	34	30	4	/	/
Директор	1	1	/	/	/
Правна служба	1	1	/	/	/
Административно - финансијско особље	2	/	1	1	/
Помоћно - техничко особље	12	/	/	5	7
Укупно	50	32	5	6	7



Високу стручну спрему (мастер, дипломирани, магистратура) им 64% запослених, вишу стручну спрему 10%, средњу 12% и са основном школом ради 14% свих запослених у школи. Када су у питању наставници и стручни сарадници 88,24% има високу стручну спрему и 11,76% има вишу стручну спрему.

Табела 3: Структура запослених у односу на број година рада у школи.

Бр.год. радног стажа:	0 - 5	6 - 20	21 - 35	35 и више
Запослени:				
Наставници и стручни сарадници	3	15	14	2
Директор	/	1	/	/
Правна служба	1	/	/	/
Административно - финансијско особље	1	/	1	/
Помоћно - техничко особље	4	4	3	1
Укупно:	9	20	18	3

Од укупног броја запослених 18% има до 5 година радног стажа, 40% од 6 до 20, 36% од 21 до 35 и 6% има преко 35 година радног стажа. Када су у питању само наставници и стручни сарадници 8,82% има до 5 година радног стажа, 44,12% има од 6 до 20, 41,18 од 21 до 35% и 5,88% има преко 35 година радног стажа.

Табела 4: Структура стручно заступљене наставе.

РАЗРЕДНА НАСТАВА		
Облици наставе	Укупан %	Стручно заступљено %
Редовна разредна настава	900	900
Продужени боравак	100	100
Обогаћени једносменски рад	100	100
Енглески језик у разредној настави	90	90
Укупно у разредној настави:	1190	1190
ПРЕДМЕТНА НАСТАВА		
Наставни предмети	Укупан %	Стручно заступљено %
Српски језик - матерњи језик	188.89	188.89
Страни језик - енглески језик	88.89	88.89
Ликовна култура	50	50
Музичка култура	50	/
Историја	70	70
Географија	70	70
Физика	60	60
Математика	177.78	/
Биологија	80	80
Хемија	40	40
Техника и технологија	110	60
Информатика и рачунарство	55	40
Физичко и здравствено васпитање	120	120
Грађанско васпитање	10	10
Верска настава	85	85
Руски језик - други страни језик	88.89	88.89
Слободне наставне активности	40	40
Укупно у предметној настави:	1384.45	1091.67
Укупно школа:	2574.45	2281.67



Од укупног процента наставе, тренутно је, стручно заступљено 88,63% наставних часова. Може се приметити да су нестручно заступљени Музичка култура, Математика и одеђени проценат Технике и технологије и Информатике и рачунарства. Важно је истаћи да 88,89% наставе математике ради запослени који има завршене основне студије Математичког факултета у Београду.

Дакле, на основу приказаних података може се рећи да су у колективу наше школе најзаступљенији запослени који могу да пруже квалитетан образовно-васпитни рад. То су у највећој мери наставници и стручни сарадници који имају довољно искуства у раду, а са друге стране још увек су у периоду професионалног живота када поседују висок ниво ентузијазма за бављење својим позивом. Такође, може се приметити да изузетно висок проценат наставног рада обављају наставници који поседују адекватну стручну спрему.

4.2.1. Ученици

У школској 2025/2026. години наставу у школи похађа 244 ученика, и то: матичну установу 155, издвојено одељење у Шљивовици 60, у Кривој Реци 28 и издвојено одељење у Горњој Шљивовици 1 ученик. Број ученика на нивоу наше школе стабилан је дужи временски период уз мање осцилације.

Табела 5: Кретање броја ученика у претходних двадесет година.

Школска година	Укупан број ученика у школи
2006/2007.	265
2007/2008.	247
2008/2009.	235
2009/2010.	234
2010/2011.	224
2011/2012.	235
2012/2013.	212
2013/2014.	218
2014/2015.	225
2015/2016.	220
2016/2017.	229
2017/2018.	235
2018/2019.	246
2019/2020.	250
2020/2021.	254
2021/2022.	260
2022/2023.	225
2023/2024.	235
2024/2025.	247
2025/2026.	249

4.2. Просторни ресурси школе

Школске зграде, дворишта и простор адекватно се одржавају и реновирају у складу са потребама, приоритетима и доступним финансијским средствима.

Матична школа у Мачкату има 9 учионица опште намене, 1 дигитални кабинет, библиотеку, канцеларију педагошко-психолошке службе, канцеларију за наставнике, канцеларију директора,



канцеларију административно-рачуноводствене службе, кухињу, трпезарију, 1 спортски терен, помоћну просторију и два помоћна објекта. Две учионице користи вртић. За извођење наставе користи се и спортски терен који је у црквеном дворишту. Матична школа нема фискултурну салу.

Издвојено одељење у Шљивовици има 7 учионица, дигитални кабинет, библиотеку и канцеларију педагошко-психолошке службе, канцеларију административно-рачуноводствене 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.

4.3. Опремљеност школе

Како би се пружио квалитетно образовање и васпитање ученика неопходан је континуиран рад на опремању школе савременим наставним средствима и дигиталним уређајима. Набавка разноврсних помоћних средстава за наставу у нашој школи се врши готово на свакодневном нивоу. Посебно се може истаћи чињеница да сваки запослени има доступан службени дигитални уређај, да су оба кабинета за наставу Информатике и рачунарства у потпуности опремљена довољним бројем рачунара, да свака учионица има пројектор, да у школа поседује две интерактивне табле и да се на опремању школе и даље ради.

Сваке године обнавља се и обогаћује библиотечки фронт. У две школске библиотеке и два читалачка кутка има преко 11 000 књига са стручном литературом и другим неопходним дидактичким средствима.

V НАСТАВА И УЧЕЊЕ

У Основној школи „Миливоје Боровић“ настава се остварује на српском језику. Рад се организује у једној смени у складу са доступним материјално-техничким, просторним и људским ресурсима. Овакав облик организације задовољава потребе локалне заједнице, родитеља и ученика. У току два полугодишта настава се планира сваке школске године у складу са важећим календаром образовно-васпитног рада. 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.

Након завршене редовне наставе за ученике млађих разреда организован је продужени боравак у матичној школи у Мачкату. У школи у Кривој Реци и Шљивовици за ученике је организован обогаћени једносменски рад.

Поред образовања, школа има за циљ да васпитава генерације ученика, будућих стручњака у својим областима, који ће уважавати различитости, бити толерантни и културни у свакој прилици.



VI ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Како би проширили интересовања, употпунили знања која ученици стичу, употребили у пракси стечене вештине, увидели нове могућности, развили интересовања и мотивацију за даље учење у школи се организују бројне ваннаставне активности. У школи се велика пажња посвећује овим активностима са циљем развијања свестране личности ученика. Реализација ваннаставних активности изводи се према Годишњем плану рада. Сви ученици су равномерно заступљени у раду секција, а које су одабрали према својим афинитетима и интересовањима.

Ученици и наставници наше школе радо и често се одазивају и организују хуманитарне акције. Кроз наставне и ваннаставне активности остврују се програм „Читалићи“, „Еко школа“ и пројекат „Професионална оријентација ученика на преласку у средњу школу“.

VII СВОТ (SWAT) АНАЛИЗА

Овом анализом испитано је мишљење родитеља и наставника са циљем дефинисања области и активности за унапређење квалитета рада установе.

Наше снаге (Strengths)	Наше слабости (Weaknesses)
Стручан, мотивисан и посвећен наставни кадар. Добра сарадња породице и школе. Саосећање, брига, приврженост, љубазност, разумевање и пријатан однос према ученицима и родитељима. Тимски дух и сараднички односи у колективу. Подстицајна, здрава и безбедна средина. Функционисање школске кухиње. Обезбеђен превоз ученика од куће до школе и обратно.	Просторни и материјално-технички услови рада - недостатак физкултурне сале у матичној школи, вода у ИО Шљивовица. Нестручно затупљена настава. Поштовање зајднички донесених правила понашања од свих актера школског живота. Недостатак саобраћајне сигнализације и улазак аутомобила у школско двориште.
Могућности (Opportunities)	Претње (Threats)
Рад на унапређењу просторних и материјално-техничких услове рада. Пружање подршке наставном особљу за реализацију разноврсних наставних и ваннаставних активности - више практичне наставе, пројектна настава... у сарадњи са институцијама локалне заједнице. Развој још боље сарадње са родитељима. Поштовање забране употребе мобилних телефона. Развој мотивације за учење. Боља сарадња и развој тимског духа међу члановима различитих стручних већа.	Недостатак саобраћајне сигнализације и улазак аутомобила у школско двориште. Степен дисциплине. Трекомерна употреба мобилних телефона. Способност родитеља да предупреди опасности савременог живота у процу васпитања. Све нижи степен мотивисаности ученика за учење и школовање уопште.



VIII ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

Активности којима се тежи унапредити рад наше школе засновани су на информацијама прикупљеним испитивањем мишљења запослених, ученика и родитеља. Мишљења учесника школског живота прикупљана су кроз процес самовредновања, затим мерним инструментима стручних сарадника и СВОТ анализом. Поред мишљења учесника образовно-васпитног процеса вршена је и анализа школске документације, педагошке евиденције и доступних ресурса за функционисање установе. Последње спољашње вредновање рада школе било је 2012. године и од њега је прошло 14 година. Резултати овог вредновања су, такође, у одеђеној мери узети у обзир.

Као приоритетни развојни циљеви Основне школе „Миливоје Боровић“ Мачкат, издвојили су се:

- обезбеђивање континуитета и логичког следа у процесу програмирања, планирања и извештавања који ће бити у функцији побољшања квалитета наставног процеса,
- обезбеђивање услова да наставни процес испуњава своју образовно-васпитну сврху, бољи квалитет стечених знања, вештина и ставова и њихову примену у свакодневном животу,
- обезбеђивање активне улоге ученика у наставним и ваннаставним активностима,
- пружање свеобухватније образовне и васпитне подршке ученицима и родитељима,
- неговање духа сарадње између учесника образовно-васпитног процеса ради креирања позитивне атмосфере.,
- повећање степена мотивације запослених, ученика и родитеља за активним учешћем у школском животу,
- обезбеђивање квалитетне сарадње са институцијама на локалном, државном и међудржавном нивоу,
- обезбеђивање расположивих средстава која су у функцији квалитета рада школе,
- обезбеђивање средине у којој ће се ученици осећати безбедно и
- обезбеђивање бољих просторних и материјално-техничких услова рада - превасходно физкултурна сала у матичној школи и обезбеђивање воде за пиће у издвојеном одељењу у Шљивовици.

8.1. Активности за унапређење образовно-васпитног рада установе

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање		
Стандард квалитета: 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.		
Индикатор 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.		
Задатак 1: Обезбедити да се у програмирању рада у потпуности уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.		
Активности за унапређење квалитета рада	Носиоци реализације	Временска динамика
Наставници су упознати са узрасним развојним и специфичним потребама ученика (анализе, дискусије, записи са седница и састанака).	Наставници разредне и предметне наставе, стручни сарадници, Чланови стручних актива и већа	Током реализације образовно-васпитног процеса у складу са плановима рада запослених и органа
У записницима стручних тела постоје анализе у вези са избором оптималних начина рада у остваривању програма на нивоу одељења, група, појединаца.		
У Школском програму је видљива усаглашеност планиране реализације програма наставе и учења са културолошким и социо-демографским одликама окружења и породица.		



У школским документима постоје подаци о праћењу генерације ученика (постигнућа, интересовања, друге карактеристике...).		
Стандард квалитета: 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.		
1.2.2. Планирати рад органа, тела и тимова тако да је у потпуности у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.		
Задатак 2. Обезбедити да рад органа, тела и тимова буде у потпуности у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.		
Активности за унапређење квалитета рада	Носиоци реализације	Временска динамика
Дефинисане циљеве и задатке из Школског програма и Развојног плана операционализовати на нивоу активности које се реализују у текућој школској години и имплементирати их у планове рада стручних већа, тимова, комисија.	Директор, стручни сарадници, координатори и чланови органа, тела и тимова	Август за глобално планирање, месечно за оперативно
У оперативним плановима рада директора и стручних сарадника јасно су навести активности којима се тежи остваривању циљева из Развојног плана.		
Оперативне планове рада директора и стручних сарадника засновати на подацима из Годишњег извештаја и резултатима самовредновања и спољашњег вредновања.		
Оперативни планови органа, тела и тимова садрже активности које се утврђују на основу аналитичко-истраживачких података и у функцији су унапређивања рада.		
Стандард квалитета: 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.		
Индикатор 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.		
Задатак 3. Редовно вршење самовредновања рада наставника и вођење евиденције о резултатима самовредновања и начину реализације планираних активности.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Евидентирати различите начине евалуације часа од ученика у писаним припремама за рад.	Наставници разредне и предметне наставе	Током планирања, реализације и евалуације образовно-васпитног рада
У припреми за наставни рад назначити и евентуалне тешкоће у раду на самом часу и могућа решења (прелаки/претешки захтеви, велики број нових информација, недостатак потребних предзнања, немотивисаност појединих ученика...).		
У оквиру стручних већа за област предмета разматрати начине евалуације часова и формирати базе примера добре праксе за наставне предмете.		
У припремама за наставни рад евидентирати корекције планираних активности у складу са претходном евалуацијом часа.		
Област квалитета 2: Настава и учење		
Стандард квалитета: 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.		
Индикатор 2.1.4. Учитељ/ наставник поступно поставља питања/ задатке/ захтеве различитог нивоа сложености.		
Задатак 1: Обезбедити услове у којима ученици знања стичу поступно, на различитим нивоима сложености.		



Активности за унапређење квалитета рада	Носиоци реализације	Временска динамика
Наставници постављају задатке и питања различитог нивоа сложености (познавање чињеница, процедура, теорија; примена знања у новим ситуацијама или симулираним ситуацијама из живота; анализа и синтеза и евалуација, критичко и креативно мишљење, аргументовање става).	Наставници разредне и предметне наставе	Током реализације образовно-васпитног процеса
Наставник подстиче ученике да бирају задатке на нивоу сложености који одговара њиховим постигнућима и способностима.		
Наставник креира ситуације у којима ученици сами припремају задатке различите тежине користећи исказе о очекиваним исходима учења и стандардима постигнућа.		
Индикатор 2.1.5. Учитељ/ наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).		
Задатак 2. Обезбедити услове у којима је међусобна интеракција ученика у функцији наставе и учења.		
Активности за унапређење квалитета рада	Носиоци реализације	Временска динамика
Наставник подржава вршњачко учење (групна дискусија, међусобно прегледање задатака, постављање питања, заједничко записивање поступка и сл.) кроз примену кооперативних, интерактивних метода и техника.	Наставници разредне и предметне наставе	Током реализације образовно-васпитног процеса
Током праћења активности ученика у пару/групи, наставник подстиче укључивање свих, активно слушање, коментарисање, размену, узајамну подршку и охрабривање појединих ученика.		
Применује се нека од техника за процену међусобне комуникације, личног ангажовања и сарадње са вршњацима (скала процене, истицање симбола, кључне речи, кратки записи).		
Ученици имају улогу ментора/помагача приликом израде задатака, тражења информација, презентовања...		
Стандард квалитета: 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.		
Индикатор 2.2.2. Учитељ/ наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.		
Задатак 3. Наставник ствара услове у којима су начини рада и наставни материјали прилагођени индивидуалним карактеристикама свих ученика.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Наставник подстиче учење на часу тако да се ангажује више чула (визуелно, аудитивно, кинестетичко).	Наставници разредне и предметне наставе	Током реализације образовно-васпитног процеса
Ученици могу да изабере да ли ће задатке решавати писаним путем, усменим путем, користећи рачунар и сл.		
Приликом припремања наставног материјала, наставник води рачуна да нема „празног хода“ током учења за поједине ученике.		
За подстицање мотивације током учења, активности се смењују и допуњују различитим захтевима и вежбама (кратке игре, асоцијације, мапе ума, укрштенице и сл.).		
Стандард квалитета: 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.		
Индикатор 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.		
Задатак 4. Обезбедити услове у којима ће ученици имати прилику да планирају, реализују и вреднују пројекат у настави.		



Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Наставник подстиче ученике да развијају заједничке пројекте, истражују информације, анализирају податке и доносе закључке.	Наставници разредне и предметне наставе	Током реализације образовно-васпитног процеса
Ученици, самостално или уз помоћ наставника, планирају фазе у реализацији пројекта, потребне материјале и ресурсе.		
Ученици деле улоге у тиму и сарађују током рада на пројекту.		
Наставник и ученици заједно утврђују критеријуме успешности пројекта.		
Ученици знају како да образложе процес кроз који су прошли и представе резултате пројекта.		
Стандард квалитета: 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.		
Индикатор 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.		
Задатак 5. Особити ученике да постављају себи циљеве у учењу.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Наставник подстиче ученике да промишљају о свом процесу учења, нпр. тражећи одговоре на питања: да ли су задовољни оним што су научили, колико су се трудили, шта даље треба да науче, шта мисле да треба да коригују и сл.	Наставници разредне и предметне наставе	Током реализације образовно-васпитног процеса
Ученици, самостално или уз помоћ наставника, праве своје планове учења и записују запажања о напретку (уочава се рутину у овим активностима).		
Наставник подстиче и помаже сваком ученику да себи постави краткорочне и дугорочне циљеве и задатке учења (нпр. да дефинишу и запишу циљ учења или задатак, да испланирају како да га остваре, предложи одговарајућу технику учења и сл.).		
Наставник разговара са ученицима о остваривању циљева и задатака које су себи поставили како би их подржао и дао им повратну информацију.		
Стандард квалитета: 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.		
Индикатор 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.		
Задатак 6. Обезбедити услове у којима ученици имају могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Наставник нуди различите начине учења прилагођене различитим стиловима -визуелни, аудитивни, кинестетички (презентација, видео снимци, експеримент, решавање проблема и сл.).	Наставници разредне и предметне наставе	Током реализације образовно-васпитног процеса
Ученици самостално припремају теме или поједине садржаје за које су посебно заинтересовани и реализују поједине делове часа.		
Ученици могу да изаберу домаћи задатак, као и начин његове израде.		
Наставник даје прилику ученицима да изаберу материјал за рад (од чега ће израдити предмет или практичан рад).		
Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика		
Стандард квалитета: 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.		



Индикатор 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.		
Индикатор 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.		
Индикатор 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.		
Задатак 1. Обезбедити да постигнућа ученика наше школе буду ускладу са републичким постигнућима (или боља), да најмање 20% ученика оствари напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике и да ученици оба одељења имају уједначена постигнућа.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Планирање припремне наставе на основу аналитичко-истраживачких података о постигнућима ученика из претходних година.	Директор, наставници предметне наставе (предмети који се полажу на завршном испиту), стручни сарадници	Планирање најкасније до новембра, реализација током године
Реализација припремне наставе из српског/матерњег језика и математике најкасније од новембра, а у складу са решењима о четрдесеточасовној радној недељи.		
Диференцирати припремну наставу из српског/матерњег језика и математике формирањем група у односу на нивое стандарда постигнућа (2 групе).		
У оквиру стручних већа ускладити планирање и начине реализације наставе, образовне исходе, захтеве и критеријуме оцењивања.		
Стандард квалитета: 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.		
Индикатор 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.		
Задатак 2. Обезбедити услове у којима ће ученици бити тестирани међународним или сличним тестовима		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Упознати наставнике са концептом, методологијом и резултатима националних и међународних тестирања (PISA, TIMSS, PIRLS...).	Наставници разредне и предметне наставе - чланови стручних већа, директор и стручни сарадници	У складу са плановима рада стручних већа и динамиком спровођења националних и међународних тестирања
Користити задатке који су идентични или слични са задацима са националних и међународних тестирања.		
Предлагање мера за унапређивање наставе и учења и побољшање постигнућа ученика на основу резултата националних извештаја са националних или међународних тестирања (PISA, TIMSS, PIRLS...)		
Користити школске извештаје за унапређивање рада (уколико се учествује у националним и међународним истраживањима).		
Област квалитета 4: Подршка ученицима		
Стандард квалитета: 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.		
Индикатор 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.		
Задатак 1. Примењивати разноврсне мере приликом пружања подршке у учењу.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Коришћење наставних метода и техника које омогућавају ученицима да бирају начине учења и износе сопствене идеје о предмету учења	Наставници Стручни сарадници	Друго полугодиште
Усмеравање ученика на међусобну помоћ у процесу учења, организовање група за вршњачко учење		



Прилагођавање термина допунске наставе ученицима	Руководство школе	Септембар
Индикатор 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.		
Задатак 2. Примењивати разноврсне мере приликом пружања васпитне подршке ученицима.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Саветодавни рад стручних сарадника са наставницима	Наставници	Током школске године
Појачан саветодавни рад стручних сарадника са ученицима	Стручни сарадници	
Радионице за родитеље, ученике и наставнике (предлог родитеља)		
Стандард квалитета: 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.		
Индикатор 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.		
Задатак 3. Подстицање професионалног развоја ученика.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Чешћи разговори одељењских старешина са ученицима о избору будућег занимања и средње школе	Одељењске старешине	Према плану рада одељењских старешина
Стандард квалитета: 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.		
Индикатор 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).		
Задатак 4. Примењивати разноврсне мере механизме за препознавање и рад са ученицима са изузетним способностима.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Примена механизма за идентификацију ученика са изузетним способностима	Наставници Стручни сарадници	Током школске године
Област квалитета 5: Етос		
Стандард квалитета: 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.		
Индикатор 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених запостигнуте резултате.		
Задатак 1. Промовисати успехе ученика и наставника.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Израда интерног правилника о похваљивању и награђивању запослених	Секретар	У складу са планом рада секретара школе
Стандард квалитета: 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.		
Индикатор 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.		
Задатак 2. Унапредити сарадњу стручних и саветодавних органа.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Активно учешће стручних сарадника у раду актива, већа, тимова, Савета родитеља, Ученичког парламента	Чланови наведених органа и стручни сарадници	У складу са плановима рада наведених органа



Активно учешће чланова Савета родитеља у активима, већима и тимовима	Чланови наведених органа	
Активно учешће чланова Ученичког парламента у активима, већима и тимовима		
Индикатор 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.		
Задатак 3. Унапредити сарадњу породице и школе.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Испитати степен задовољства родитеља сарадњом са школом и давање предлога родитеља за унапређење ове сарадње	Стручни сарадници	У складу са Годишњим планом рада школе
Организовање активности од Школе у које је могуће укључити родитеље.	Директор, стручни сарадници, одељењске старешне	
Информисање родитеља о организацији ових активности		
Подстицање родитеља за учешће у овим активностима		
Реализација заједничких активности родитеља и Школе		
Стандард квалитета: 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.		
Индикатор 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.		
Задатак 4. Унапредити рад установа тако да она постане центар иновација и васпитно-образовне изузетности.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Организовање иновативних образовно-васпитних активности Школе.	Директор, стручни сарадници, стручна већа из области предмта	У складу са Годишњим планом рада школе
Реализовање иновативних образовно-васпитних активности Школе.		
Промовисање иновативних образовно-васпитних активности Школе у у широј и ужој локалној и стручној заједници.		
Индикатор 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.		
Задатак 5. Развијати иновативну праксу на основу акционих истраживања.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Планирање, организација и реализација акционих истраживања.	Директор, стручни сарадници, стручна већа из области предмта, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	У складу са Годишњим планом рада школе, плановима рада стручних сарадника и наставника
Анализа остварених резултата акционих истраживања.		
На основу анализе истраживања планирање иновативних образовних решења.		
Примена иновативних решења у образовно-васпитном раду.		
Промовисање иновативних образовно-васпитних решења.		
Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима		
Стандард квалитета: 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.		
Индикатор 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.		
Задатак 1. Мотивисати запослене да напредују у звању.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Упознавање наставника разредне и предметне наставе са процедурама и захтевима које је потребно да покрену, односно испуне како би дошли до звања	Тим за Професионални развој	На седницама Наставничког већа информисање



Пружање подршке наставницима разредне и предметне наставе како би ступили у процедуру за стицање звања	Стручни сарадници	наставника, а пружање подршке по потреби
Мотивисање наставника разредне и предметне наставе да покрену процедуру за стицање звања		
Стандард квалитета: 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.		
Индикатор 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.		
Задатак 2. Обезбедити што већи степен функционалности људских ресурса у школи.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Информисање запослених о закључцима спољашњег или унутрашњег вредновања	Тим за СВ Стручни сарадници Директор школе	По доношењу акционог плана, а према плану рада Тима за СВ и НВ
Упознавање запослених са акционим планом за унапређење рада установе заснованим на спољашњем или унутрашњем вредновању - упознавање запослених са конкретним мерама за унапређење рада установе		
Делегирање јасних задатака запосленима по акционом плану за спровођење мера		
Праћење реализације активности по акционом плану		
Индикатор 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе вреднују и унапређују наставу и учење.		
Задатак 3. Обезбедити услове да наставници, наставници са звањем и стручне службе вреднују и унапређују наставу и учење.		
Активности и начин реализације	Носиоци реализације	Временска динамика
Редовна евалуација оперативних планова рада наставника разредне и предметне наставе и стручних сарадника и давање препорука за унапређење	Наставници предметне и разредне наставе Стручни сарадници Директор школе Тим за СВ	Евалуације планова након примене истих, СВ према плану Тима
Евалуација дневних припрема рада наставника разредне и предметне наставе и давање препорука за унапређење		
Евалуација глобалних планова рада наставника разредне и предметне наставе и стручних сарадника и давање препорука за унапређење		
Учешће свих запослених у самовредновању рада установе и реализацији донесених мера		

8.2. Начин праћења активности за унапређење образовно-васпитног рада установе

Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање			
Стандард квалитета: 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.			
Индикатор 1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.			
Задатак 1: Обезбедити да се у програмирању рада у потпуности уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход - критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у записнике са састанака стручних већа, непосредним увидом у образовно-васпитни процес,	Наставници разредне и предметне наставе у потпуности уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање



проучавањем школског програма и других школских докумената у који постоје подаци о праћењу ученика (постигнућа, интересовања, друге карактеристике...).			квалитета и развој установе
Стандард квалитета: 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.			
Индикатор 1.2.2. Планирати рад органа, тела и тимова тако да је у потпуности у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.			
Задатак 2. Обезбедити да рад органа, тела и тимова буде у потпуности у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у планове рада директор и стручних сраданика (упоредна анализа ових планова и Школског програма, Развојног плана, Извештаја) и у планове органа, тела и тимова.	У плановима директора, стручних сраданика, органа, тела и тимова јасна је заснованост на постулатима Развојног плана школе, школског програма, Извештаја...	Директор и стручни срадници	Чланове Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Стандард квалитета: 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.			
Индикатор 1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.			
Задатак 3. Редовно вршење самовредновања рада наставника и вођење евиденције о резултатима самовредновања и начину реализације планираних активности.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у писане припреме за наставне часове и планове за образовно-васпитни рад наставника.	Наставници разредне и предметне наставе бележе напомене о реализацији и самовредновању у оперативним плановима и писаним припремама за наставне часове.	Директор и стручни срадници	Чланове Наставничког већа, Педагошког колегијума, Тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
Област квалитета 2: Настава и учење			
Стандард квалитета: 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.			
Индикатор 2.1.4. Учитељ/ наставник поступно поставља питања/ задатке/ захтеве различитог нивоа сложености.			
Задатак 1: Обезбедити услове у којима ученици знања стичу поступно, на различитим нивоима сложености.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати



У току школске године, а према плановима посете наставним часовима директора, психолога и педагога	Наставници разредне и предметне наставе су креирали услове у којима поступно постављају питања/ задатке/ захтеве различитог нивоа сложености.	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
Индикатор 2.1.5. Учитељ/ наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).			
Задатак 2. Обезбедити услове у којима је међусобна интеракција ученика у функцији наставе и учења.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
У току школске године, а према плановима посете наставним часовима директора, психолога и педагога	Наставници разредне и предметне наставе подстичу и усмеравају интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења.	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
Стандард квалитета: 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.			
Индикатор 2.2.2. Учитељ/ наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.			
Задатак 3. Наставник ствара услове у којима су начини рада и наставни материјали прилагођени индивидуалним карактеристикама свих ученика.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
У току школске године, а према плановима посете наставним часовима директора, психолога и педагога	Начини рада и наставни материјали прилагођени су индивидуалним карактеристикама свих ученика	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
Стандард квалитета: 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.			
Индикатор 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника.			
Задатак 4. Обезбедити услове у којима ће ученици имати прилику да планирају, реализују и вреднују пројекат у настави.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
У току школске године, а према плановима посете наставним часовима директора, психолога и педагога	Ученици планирају, реализују и вреднују пројекат у настави.	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
Стандард квалитета: 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.			
Индикатор 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу.			
Задатак 5. Особити ученике да постављају себи циљеве у учењу.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати



У току школске године, а према плановима посете наставним часовима директора, психолога и педагога	Ученици постављају себи циљеве у учењу.	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
Стандард квалитета: 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.			
Индикатор 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.			
Задатак 6. Обезбедити услове у којима ученици имају могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
У току школске године, а према плановима посете наставним часовима директора, психолога и педагога	Ученици имају могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала.	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика			
Стандард квалитета: 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.			
Индикатор 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека.			
Индикатор 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике.			
Индикатор 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена.			
Задатак 1. Обезбедити да постигнућа ученика наше школе буду ускладу са републичким постигнућима (или боља), да најмање 20% ученика оствари напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике и да ученици оба одељења имају уједначена постигнућа.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Кроз анализе постигнућа на ЗИ и увидом у реализацију припремне наставе.	Постигнућа ученика наше школе су у складу или изнад републичког просека, постижу 20% напредног нивоа стандарда постигнућа и одељења имају уједначена постигнућа из српског/матерњег језика	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Педагошког колегијума, Ученичког парламента, Савета родитеља и Школског одбора
Индикатор 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.			
Задатак 2. Обезбедити услове у којима ће ученици бити тестирани међународним или сличним тестовима			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у планирање и реализацију образовно-васпитног рада у школи.	Наставници врше тестирања слична међународним (PISA,	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа, Педагошког



	TIMSS, PIRLS...). И врше анализу резултата.		колегијума, стручних већа
Област квалитета 4: Подршка ученицима			
Стандард квалитета: 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.			
Индикатор 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу.			
Задатак 1. Примењивати разноврсне мере приликом пружања подршке у учењу.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у планирање и реализацију образовно-васпитног рада у школи.	Унапређење процеса учења на часовима редовне и допунске наставе	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа
Индикатор 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима.			
Задатак 2. Примењивати разноврсне мере приликом пружања васпитне подршке ученицима.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Непосредним увидом у образовно-васпитни рад	Пријатнија радна атмосфера на часовима	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа
Стандард квалитета: 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.			
Индикатор 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.			
Задатак 3. Подстицање професионалног развоја ученика.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Непосредним увидом у образовно-васпитни рад	Боља обавештеност ученика о могућности наставка школовања.	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа
Стандард квалитета: 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.			
Индикатор 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма).			
Задатак 4. Примењивати разноврсне мере механизме за препознавање и рад са ученицима са изузетним способностима.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у документацију Тима за инклузивно образовање	Обогаћивање програма и индивидуализација наставе за даровите ученике	Директор и стручни сарадници	Чланове Наставничког већа
Област квалитета 5: Етос			
Стандард квалитета: 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.			



Индикатор 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених запостигнуте резултате.			
Задатак 1. Промовисати успехе ученика и наставника.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у документацију	Урађен документ	Директор	Чланове Наставничког већа
Стандард квалитета: 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.			
Индикатор 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа.			
Задатак 2. Унапредити сарадњу стручних и саветодавних органа.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у документацију	Редовно учешће стручних сарадника, родитеља и ученика у раду одговарајућих органа	Координатори одговарајућих органа	Чланове Педагошког колегијума
Индикатор 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе.			
Задатак 3. Унапредити сарадњу породице и школе.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у документацију	Унапређена сарадња са родитељима	Директор школе	Чланове Наставничког већа и Педагошког колегијума
Стандард квалитета: 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.			
Индикатор 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.			
Задатак 4. Унапредити рад установа тако да она постане центар иновација и васпитно-образовне изузетности.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у документацију	Да школа буде препознатљива по образовно-васпитној изузетности.	Директор школе	Чланове Наставничког већа, стручних већа и Педагошког колегијума
Индикатор 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.			
Задатак 5. Развијати иновативну праксу на основу акционих истраживања.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у документацију	Примена иновативних образовних решења у настави.	Директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Чланове Наставничког већа, стручних већа и Педагошког колегијума
Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима			



Стандард квалитета: 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.			
Индикатор 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.			
Задатак 1. Мотивисати запослене да напредују у звању.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у записнике наставничких и стручних већа	Стицање звања од стране наставника разредене, наставника предметне наставе или стручног сарадника	Тим професионални развој	Директора, чланове Наставничког и стручних већа
Стандард квалитета: 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.			
Индикатор 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.			
Задатак 2. Обезбедити што већи степен функционалности људских ресурса у школи.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом образовно-васпитни рад и у записнике Тима за самовредновање	Унапређење професионалног деловања запослених на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања.	Стручни сарадници Директор	Чланове Наставничког и стручних већа
Индикатор 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе вреднују и унапређују наставу и учење.			
Задатак 3. Обезбедити услове да наставници, наставници са звањем и стручне службе вреднују и унапређују наставу и учење.			
Начин и време праћења реализације планираних активности	Очекивани исход – критеријум за праћење оставрености	Одговорна особа за праћење	Кога треба информисати
Увидом у глобално, месечно и дневно планирање и у записнике Тима за самовредновање	Унапређена наставна пракса на основу вредновања сопственог рада.	Стручни сарадници Директор	Чланове Наставничког и стручних већа



IX ПЛАНОВИ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

9.1. 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 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 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 есДневнику
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 есДневнику
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
Појачан рад са ученицима из предмета из којих је успех	Информисање предметних наставника са садржајем предлога мера за побољшање постигнућа ученика на завршном испиту;	Чланови стручних већа, предметни наставници	Континуирано април - јун	Оперативни планови припремене наставе,



на пробном завршном испиту био лошији у односу на успех током редовне наставе	имплементирање мера у планове припремне, допунске или додатне наставе у складу са потребама и могућностима			евиденција образовно-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)

9.2. 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 ученицима наше школе 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.

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



	похађају по прилагођеном персонализованом програму наставе и учења	предају предмете из којих ученици полагају завршни испит		
--	--	--	--	--

9.2.1. План рада са талентованим и надареним ученицима

Право 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	Тражење 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 индивидуалних образовних планова	Предметни наставници уз подршку стручних сарадника врше реализацију, евалуацију и ревизију, стручни сарадници прикупљају и чувају документацију	Стручни сарадници, предметни наставници	Крај првог и другог полугодишта за ученике који су идентификовани и у складу са Правилником и потребама када су у питању ученици који су идентификовани током године	Евалуација индивидуалних образовних планова за 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

9.3. 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 (њезб 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; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора 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 реализације	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		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, ППС	Одељењске старешине ће информисати ученике на часовима одељењског старешине. Информисање у оквиру саветодавног рада ТПП 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, ППС	Реализација наведених тема на часу одељењског старешине. Реализација наведених тема на родитељском састанку. Информисање у оквиру саветодавног рада ТПП службе. Реализација наведених тема у оквиру наставних предмета	Током школске године
Рад са ученицима који трпе, чине или сведоче неприхватљивим облицима понашања	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ОС и ППС	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 мреже Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно надлежном органу	Током школске године и по потреби
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, 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 ППС 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 ППС 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 ГТПР-а на НВ, УП, 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 су:

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 су:

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.



9.3.1. 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,	Сви запослени, ученици, родитељи, сарадници школе	Стварање сигурног и подстицајног окружења, неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система вредности	Током школске године



слободне наставне и ваннаставне активности)		кроз све активности и подручја деловања у школи	
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, ППС	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, ППС	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 грађанског васпитања 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 ППС	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 пријаве Поверенику и надлежном органу	Током школске године и по потреби
Поступање у случајевима подношења пријаве школи, односно пријаве Поверенику и надлежном органу због дискриминаторског понашања и	Тим за заштиту од ДНЗЗ у	Поступање у складу са мерама интервенције прописаним Правилником	По пријави



поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности	сарадњи са директором		
Анализа стања у остваривању равноправности и једнаких могућности	Тим за заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ППТС 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 ППТС и ОС
Праћење, 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. Вођење документације	Полугодишње

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

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

9.3.2. 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 деликвенција, 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 деликвенције.



- 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.

9.3.3. Поступање у установи када се деси кризни догађај

С обзиром да Школа остварује образовно-васпитну делатност на четири физички раздвојене локације - матична школа и три издвојена одељења, веома је важно да се у кризним догађајима реагује благовремено и ефикасно. Тим за кризне догађаје састоји се из чланова који су запослени матичној школи и у свим издвојеним одељењима. Тиме се постиже ефикасност у реаговању и протоку информација за све школске локације.

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

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

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, надлежну школску управу...
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор обавештава Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке.



Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези са поступањем у кризној ситуацији и достави надлежној школској управи.
Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.	

Кризни догађаји у школи могу обухватити учеснике образовно-васпитног процеса, али и чланове локалне заједнице. То могу бити: претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, природне катастрофе (земљотреси, поплаве, пожари), несреће са настрадалим лицима, болест и други догађаји који значајно утичу на свакодневни живот и рад школе...

То сазнању о одвијању кризног догађаја најбитније је прикупљање информација и информисање одговарајућих учесника.

Након информисања, врши се пружање интервентне психолошке подршке. Прва психолошка помоћ подразумева: успостављање првог контакта са актерима и саветовање; психолошко саветовање и психосоцијалну подршку док се не успостави равнотежа; тријажу - препознавање ризичних појединаца и група који се упућују на стручну помоћ и ублажавање социјалних и психолошких ефеката стресних догађаја

Чланови Тима током кризног догађаја поступају у складу са својим програмским задацима. Потребно је да сваки члан Тима равнано обавља дефинисане активности.

Активности задужених чланова Тима се односе на : координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Чланови Тима који су задужени за координацију имају задатак да:

- иницирају почетак интервенције у кризној ситуацији,
- процене ниво погођености школе, групе и појединаца,
- провере тачност информација везаних за догађај,
- сарађују са осталим запосленима ради повећања безбедности ученика и осталих запослених у току кризне ситуације,
- контактирају институције система кључне за помоћ школи у кризи као и са локалном заједницом,
- процене услове за измену уобичајених школских активности и уколико постоји потреба донесу одлуку о начину измене,
- организују састанке унутар школе који имају за циљ информисање запослених о догађају и упознавање са начином превазилажења кризне ситуације и



- процене да ли су услови за нормализацију наставе остварени.
- Чланови Тима који су задужени за пружање психосоцијалне подршке имају задатак да:
- идентификују особе којима је потребна саветодавна подршка,
 - пажљиво дају одговоре, служећи се чињеницама у вези са кризном ситуацијом,
 - раде на индивидуалној или групној подршци користећи се принципима кризног саветовања,
 - препознају учеснике кризног догађаја којима је потребна додатна помоћ која се може остварити у оквиру здравственог и система социјалне заштите,
 - контактирају родитеље ученика и пружају им потребна обавештења,
 - остваре отворен, искрен, подржавајући однос са ученицима, родитељима и запосленим у школи и
 - планирају активности чији је циљ смањење трауматског доживљаја кроз различите технике рада.
- Чланови Тима који су задужени за информисање имају задатак да:
- у зависности од кризне ситуације обавести одговарајуће службе (полицију, хитну помоћ, ватрогасну службу),
 - уколико има потреба обавесте мобилни тим за кризне ситуације,
 - благовремено обавесте надлежну школску управу о догађају и предузетим активностима
 - припреме обавештење са тачним и провереним информацијама о кризним догађају у сврху информисања ученика, родитеља и запослених,
 - сарађују са надлежним службама Министарства приликом сачињавања званичног саопштења за медије и
 - придржавају се принципа сигурне комуникације са медијима.

9.4. 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.

С 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.

9.5. 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, излагања 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.

9.6. 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 оперативних планова припремне наставе	Анализа успеха ученика на пробном завршном испиту и корекција оперативних планова припремне наставе 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	Према важећем Календару образовно-васпитног рада у основној школи	Записници о спровођењу завршног испита

9.7. 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 установе 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, Требиња и Македоније кроз заједничке активности ученика и запослених.

9.8. План стручног усавршавања 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.

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	Директор, наставници, ненаставно особље	Директор, наставници,	До 15. септембра	Постављени лични планови професионалног



развоја за текућу школску годину	и стручни сарадници израђују личне планове СУ	ненаставно особље, стручни сарадници		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 усавршавања у установи	Увидом у документацију о реализованим облицима стручног усавршавања долази се до информација о приоритетним областима и компетенцијама које су развијане у претходном периоду у установи	Чланови Тима, чланови Педагошког колегијума и чланови Наставничког већа	Август	Записници са састанака Тима, Педагошког 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	Чланови Тима, чланови Педагошког колегијума и чланови Наставничког већа	Август	Записници са састанака Тима за професионални развој, Педагошког колегијума и Наставничког већа
--	---	---	--------	--

9.9. 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 на коме темељи рад школе јесте целоживотно усвајање и преношење 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. 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.



9.10. 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 процедуре 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 доказе директору школе	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 саставни део портфолија
Достављање захтева и доказа стручном органу	Директор школе захтев и портфолио доставља стручном органу: за наставника - стручном већу/ активу из области предмета и	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



	стручног сарадника - педагошком колегијуму			
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 састнка 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 просветном саветнику	Директор школе и просветни саветник	Најкасније у року од 15 дана	Предлог за стицање звања
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	Директор	Најкасије у року од 15 дана	Мишљење чланова Наставничког већа, чланова Савета родитеља и решење о одбијању



	подносиоца захтева о садржају добијених мишљења			
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 доставља Заводу, односно Педагошком заводу захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање	Директор установе и представници Завода, односно Педагошког завода	Најкасије у року од 15 дана	Мишљење просветног саветника
Доношење решења о стицању звања вишег педагошког саветника или	Када је добијено мишљење Завода, односно Педагошког завода	Директор установе	Најкасије у року од 15 дана	Решење о стицању звања



високог педагошког саветника	позитивно, директор доноси 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

9.11. 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 састанака на којима се поред успеха разматрају и све актуелне теме од значаја за ученике и родитеље	Одељењске старешине и родитељи	По завршетку класификационих периода редовни, По потреби ванредни	Записници са родитељских састанака
Индивидуални разговори са родитељима	Индивидуални информативни или саветодавни	Одељењске старешине, предметни	Током школске године	Евиденција индивидуалних посета и разговора



	разговори са родитељима на иницијативу родитеља, ученика или одељењског старешине	наставници, стручни сарадници и директор		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 родитеља у орган управљања	Чланови Савета родитеља и остали родитељи ученика	Према плану рада Савета родитеља и Школског одбора (усклађено са мандатом органа управљања)	Записници са састанака чланова Савета родитеља и Школског одбора
Учешће родитеља у остваривању осталих програма образовно-васпитног рада установе	Родитељи се укључују у остваривање осталих програма образовно-васпитног рада установе кроз родитељске	Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор и др.	Према динамици остваривања осталих програма образовно-васпитног рада установе	Извештаји о реализованим активностима остваривања осталих програма образовно-васпитног рада установе



	сасатнке, активности Савета родитеља, индивидуалне разговоре, рад у оквиру актива и тимова, непосредно учешће или увид у образовно-васпитни процес...			
--	---	--	--	--

9.12. 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 Ужице,
- Основна школа „Димитрије Туцовић“ Чајетина,
- Основна школа „Саво Јовановић Сирогојно“ Сирогојно,
- Угоститељско туристичка школа Чајетина,
- Све средње школе са територије Града Ужица,
- Пољопривредна школа са домом ученика „Љубо Мићић“ из Пожеге,
- Шумарска школа из Краљева,
- Основна школа Назарје, Словенија,
- Општина Чајетина,
- Месне заједнице,
- Дом културе Чајетина,
- Културни центар, Златибор,
- Библиотека „Љубиша Р. Ђенић“ 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 и друге установе.

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



9.13. 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. Посебна пажња се посвећује решавању питања физкултурне сале у матичној школи и решавању питања виде за пиће у издвојеном одељењу у Шљивовици.

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.



ЛИТЕРАТУРА

- Познановић Р. (2013): *Мачкат праг Златибора*, Библиотека „Љубиша Р. Ћенић“ и Месна заједница Мачкат, Чајетина.
- Ћенић М. (1987): *Златиборско село Шљивовица*, Месна заједница Шљивовица, Шљивовица.
- Џамбић Ј. (1989): *Основна школа „Миливоје Боровић“ Мачкат*, Самоуправна интересна заједница културе, Чајетина.



Стручни актив за развојно планирање усвојио је предлог и упутио на усвајање Школском одбору Развојни план за период од 2026. до 2030. године, дана 30.01.2026. године деловодни број 73-26 од 30.01.2026. године.

Разматран је на седници Наставничког већа, дана 12.02.2026. године, деловодни број 114-26 од 12.02.2026. године.

Разматран је на састанку Ученичког парламента, дана 27.02.2026. године, деловодни број 140-26 од 27.02.2026. године.

Разматран је на седници Савета родитеља, дана 03.03.2026. године, деловодни број 158-26 од 03.03.2026. године.

Усвојен на седници Школског одбора, дана 19.03.2026. године, деловодни број 204-26/1 од 19.03.2026. године, одлука деловодни број 204-26/2 од 19.03.2026. године.

Развојни план се примењује од 01.09.2026. године до 31.08.2030. године.

Председник Школског одбора
Зоран Дуловић

Директор школе
Ана Ристановић
