

**ШКОЛСКИ
РАЗВОЈНИ
ПЛАН**

**ОСНОВНА ШКОЛА
„СЕВЕР ЂУРКИЋ“
БЕЧЕЈ**

**Период:
од 2021. до 2026. године**

Садржај

| | |
|--|----|
| Лична карта школе..... | 5 |
| Просторни услови рада | 7 |
| Услови рада | 7 |
| Кадровски услови | 8 |
| Услови средине | 11 |
| Самовредновање рада школе..... | 13 |
| SWOT анализа..... | 28 |
| Мисија школе | 29 |
| Визија школе | 30 |
| РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ..... | 31 |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ .. | 31 |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ | 34 |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА..... | 37 |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | 40 |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС..... | 43 |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | 46 |
| МЕРЕ..... | 47 |
| МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ | 47 |
| МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ДЕЦУ И УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА..... | 48 |
| МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА..... | 49 |
| МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА..... | 51 |
| ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА..... | 52 |
| ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ | 53 |
| ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ | 53 |
| ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА | 54 |
| МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА..... | 55 |
| ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА..... | 55 |
| ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ | 56 |
| ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА | 57 |
| ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ..... | 58 |
| ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ | 60 |



ОШ „Север Туркић“ Бечеј



Лого школе

| | | |
|-----------|----------------------------|--------------------------------------|
| 1. | Школа | О. Ш „Север Ђуркић“ |
| 2. | а) Адреса | а) Бечеј, Зелена улица 102 |
| | б) Email | б) skolasever@gmail.com |
| 3. | Тел/факс | 021/6915-840 021/6916-695 |
| 4. | Име директора | Сања Биро Милка Пашин |
| 5. | Мото школе | ШКОЛА КОЈА СЕ ВОЛИ |
| 8. | Време трајања ШРП-а | 2021-2026. |

Лична карта школе

Основна школа „Север Ђуркић“ налази се у ужем центру града Бечеја, сакривена у зеленилу старих храстова у Зеленој улици 102. Темелји ове школе постављени су давне 1974. године, као Спомен – школа средствима самодоприноса грађана и Општинске заједнице образовања. Први жамор, смех деце чуо се након две године. Била је и остала најлепша, највећа и најмодернија школа у свом окружењу. Мењала је своју структуру и кадар, али је и даље остала препознатљива по својим резултатима рада.

Школа има укупно 5396.88 м² затвореног простора, од тога 16 учионица, 5 кабинета (за физику и хемију, биологију, ликовну културу, музичку културу и информатику), фискултурну салу, библиотеку и кухињу са терпезаријом. Поред школе се налазе терени за мали фудбал, кошарку и јама за скок у даљ, дечије игралиште од 10363 м², као и велико двориште које је бетонирано, а око школе су урађене зелене површине. Унутар школе се налази велики хол, у коме се одржавају пригодне свечаности, пријем ученика првих и петих разреда, представе, прославе матуре и сусрети просветних радника. Настава се реализује на два језика, на српском и мађарском језику. Школа има организован продужени боравак за ученике, и то од школске 2009/2010. године. Од школске 2020/2021. године, школа је богатија за још једну хетерогену групу ученика првих и других разреда, у којој се настава одвија на матерњем – мађарском језику.

На почетку школске 2021/2022. године у школу је уписано 440 ученика распоређених у 24 одељења: 16 одељења на српском наставном језику и 8 одељења на мађарском наставном језику. У месецу јануару 2020. године, ОШ „Север Ђуркић“ почела је са реализацијом једносменске наставе за сва одељења. У школи је запослено 80 радника.

Од школске 2020/2021. године у нашој школи се реализује обогаћени једносменски рад који обухвата пет активности. То су: Шпански језик, Зов природе, Новинарство, Спортска гимнастика и Мехатроника.

Школа у вечерњим сатима организује наставу за основно образовање одраслих (ФООО) и то у три циклуса. Први циклус је настава од I до IV разреда, други циклус од V до VI разреда, а трећи од VII до VIII разреда и сваки циклус траје једну школску годину. Ова настава је намењена старијима од 15 година који нису стекли основно образовање у законски предвиђеном времену.

У односу ученика и наставника доминира поверење и међусобно уважавање, с акцентом на подршци у учењу. У школи се негују позитивне вредности у духу међусобне толеранције, уважавања и ненасиља.

Просторни услови рада

Услови рада

Ове школске године Школа планира комплетно реновирање, санацију и адаптацију преко Канцеларије за управљање јавним улагањима.

Школа се налази на територији I Месне заједнице у ширем центру Бечеја. Укупна површина затвореног простора школе има око 5.360 м² и 600 м² отвореног простора.

У школској 2020/2021. години за разредну и предметну наставу користиће се 17 учионица, 5 опремљених кабинета: физика-хемија, биологија, музичко, ликовно, техничко образовање и информатички кабинет, као и учионице за 2 продужена борава (на српском и мађарском језику). За потребе библиотеке се користи једна просторија која је уједно и читаоница.

Школа има опремљену кухињу са трпезаријом, која се користи за дистрибуцију ужине и ручка ученика у продуженом боравку.

У школи је отворен продужени боравак за ученике нижих разреда. Ручак се реализује према наруџбини као и ужина. Ове године се није организовала јавна набавка јер је измењен закон о јавним набавкама.

Опремљеност школским инвентаром, наставним средствима, материјалима за образовање и прибором, наставним и техничким средствима, дидактичким и библиотичким материјалом је задовољавајућа, па се очекује да ће се на одрживости и унапређењу радити и ове године, како би се реализовали стандарди из норматива простора, опреме и наставних средстава за основне школе.

Ове године је у плану комплетна санација, адаптација и реконструкција Школе преко Канцеларије за управљање јавним улагањима.

Кадровски услови

За остваривање Наставног плана и програма Школа је на почетку школске 2020/2021. године обезбедила потребан број наставника и сарадника са одговарајућом стручном спремом. Целокупан наставни кадар ове школе красе успешне године посвећене педагошком раду.

Наставу реализује ? наставника разредне наставе, ? наставника предметне наставе, два наставника у продуженом боравку и библиотекар. Стручну службу чине психолог и педагог школе. Управу и администрацију школе чине директор, секретар, административни радник и књиговођа. О хигијени школског простора брине се ? помоћних радника, док оброке за ученике припрема једна сервирка.

Запослени у школи имају одговарајуће степене и врсту школске спреме, а континуирано развијају своје стручне компетенције. У школи постоји развијена вишегодишња пракса увођења младих колега без искуства у образовно-васпитни рад, у складу са посебним правилником и путем педагошко-инструктивног рада директора и психолога школе.

| НАЗИВ | НИВО | УКУПАН КОЕФИЦИЈЕНТ | УКУПНА НОРМА | БРОЈ ЗАПОСЛЕНИХ | ТОТАЛ |
|---|------|-----------------------|-----------------|--------------------|--------|
| 1. Наставник | 7 | 17.32 | 30.5 | 45 | 528.25 |
| Наставник | 6 | 14.88 | 6.22 | 6 | 92.58 |
| Наставник | 4 | 13.42 | 1.41 | 3 | 18.86 |
| УКУПНО настава | | | 38.13 | 54 | 639.7 |
| Директор установе | 7 | 20.78 | 1 | 1 | 20.78 |
| Стручни сарадник | 7 | 17.32 | 1.5 | 2 | 25.98 |
| Секретар установе | 7 | 17.32 | 1 | 1 | 17.32 |
| Библиотекар / нототекар / медијатекар | 7 | 17.32 | 1 | 1 | 17.32 |
| Шеф рачуноводства | 6 | 13.73 | 1 | 1 | 13.73 |
| Педагошки/андрагоши асистент | 4 | 11.15 | 1 | 1 | 11.15 |
| Референт | 4 | 8.62 | 1 | 1 | 8.62 |
| Домар/мајстор одржавања | 4 | 8.62 | 2 | 2 | 17.24 |
| Сервирка | 2 | 6.83 | 1 | 1 | 6.83 |
| Чистачица | 1 | 6.3 | 12 | 13 | 75.6 |
| УКУПНО ваннастава | | | 22.5 | 24 | 214.57 |

| | | | | | |
|--|-----|--------|-------|----|--------|
| УКУПНО настава и ваннастава | | | 60.63 | 76 | 854.27 |
| Одељенско старешинско | 6 | 0.6 | 3 | 3 | 1.8 |
| Одељенско старешинско | 7 | 0.69 | 15 | 15 | 10.35 |
| магистратура | 7.2 | 0.6928 | 0.5 | 1 | 0.35 |
| Овлашћени представник синдиката у установи | 6 | 0.97 | 1 | | 0.97 |
| УКУПНО без минулог рада | | | 60.63 | | 868.01 |
| Процент просечног минулог рада | | 1276 | | 76 | 6.72 |
| Укупно за школу са минулим радом | | | 60.63 | | 926.3 |





Услови средине

За успешно остваривање Плана рада школе, школа реализује образовно-васпитни рад у пространој згради, која ученицима и наставном особљу пружа адекватне услове за рад.

Што се тиче националне структуре ученика, она одговара националној структури становника Бечеја. Наша школа је двојезична, са 16 одељења на српском наставном језику и 8 одељења у којима се настава одвија на мађарском наставном језику и за сва одељења је обезбеђен стручни наставни кадар.

Школа има електронску језичку лабораторију за учење страних језика и информатички кабинет у којима се ученици на лак и њима приступачан начин оспособљавају за усвајање предвиђених исхода, који све више доприносе формирању функционалних знања, примењивих како у садашњости, тако и у животу који тек отвара своја врата ученицима.

Школа располаже бројним савременим наставним средствима. Све учионице и кабинети имају приступ интернету, функционални рачунар и пројектор који омогућавају прегледност наставних садржаја сваком ученику, а самом наставнику олакшавају вођење педагошке документације и реализацију наставних садржаја усмерених на неговање и унапређење дигиталних компетенција. И поред ових наставних средстава, опремљеност школе је трајни развојни задатак који се континуирано реализује и ставља у примарне задатке.

Школа активно сарађује са локалном самоуправом, која подржава рад наше школе кроз различите пројекте. Локална самоуправа сваке године награђује пригодним поклонима најбоље ученике и најбоље спортисте међу ученицима. Наша школа остварује и друге облике вертикалне и хоризонталне повезаности, односно сарадње са предшколским установама, основним и средњим школама, школом за децу са тешкоћама у развоју. Успешна сарадња се одвија и са Центром за социјални рад, Домом здравља, Домом за стара лица, СУП-ом Бечеј, Градском библиотеком, као и са удружењима грађана и спортским клубовима, локалном радио-телевизијом Бечеј, РТ Војводином, локалним двонедељним часописом „Бечејски дани”. Школа остварује континуирану сарадњу са родитељима и

старатељима свих наших ученика, а њихово укључење у свакодневни живот школе не остаје на маргинама. Сарадња се одвија путем индивидуалних консултација, родитељских састанака, као и радионица и предавања за родитеље, уз или без присуства ученика. На тај начин је етос у нашој средини врло развијен, а сараднички односи на изузетном нивоу.

Самовредновање рада школе

| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ | |
|---|---|
| ИНДИКАТОРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ | ОПИС ОСТВАРЕНОСТИ ИНДИКАТОРА |
| 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. | |
| 1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа. | ✓ Тим за развој школског програма сваке године ажурира постојећи школски програм у складу са актуелним законским оквиром |
| 1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница). | ✓ Школски развојни план је донет на период од 2021 до 2026. године, а креирао га је Тим за школско развојно планирање, сачињен од наставника, стручних сарадника, представника локалне заједнице и Ученичког парламента |
| 1.1.3. Садржај кључних школских докумената одржава специфичности установе. | ✓ У оквиру Школског програма налазе се планови и програми рада редовне разредне и предметне наставе, као и Програм функционалног основног образовања одраслих, Програм обогаћеног једносменског рада, Програм слободних наставних активности. На основу Школског програма, израђен је и Годишњи план рада који садржи Посебне програме васпитног рада и Програме развоја и обезбеђења квалитета рада школе и запослених |
| 1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Планирање слободних наставних активности и ваннаставних активности се врши на основу анализе анкета датих ученицима и родитељима ✓ Школске 2020/2021. године, директор школе Сања Биро, је спровела истраживање на тему рада продуженог боравка школе у време епидемије. Резултати истраживања и препоруке унапређење рада су дате у прилогу Годишњег плана рада школе |

| | |
|--|---|
| <p>1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.</p> | <p>✓ Тим за инклузивно образовање идентификује потребе ученика којима је неопходна додатна подршка у виду индивидуалних образовних планова. Ови планови представљају саставни део Годишњег плана рада школе.</p> |
| <p>1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.</p> | |
| <p>1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.</p> | <p>✓ Годишњи план рада школе се израђује сваке године. План усваја Школски одбор, те се он 15.09. шаље надлежној Школској управи. Садржај плана прати садржај Школског програма и садржи податке о организацији наставе, условима рада школе, плановима стручних и руководећих органа школе, посебним плановима васпитног рада и плановима за унапређење развоја установе</p> |
| <p>1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.</p> | <p>✓ Чланови Наставничког већа су упознати са циљевима ШРП-а. Уз подршку директора и стручних сарадника неопходно их је конкретизовати и имплементирати у планове. Овај индикатор се још може развијати и унапређивати</p> |
| <p>1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно осликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.</p> | <p>✓ На школском драјву је свим наставницима омогућено да приложе планове који су доступни на увид свима. Циљ је да се активности и процеси рада усагласе на свим нивоима. Овај индикатор је делимично остварен</p> |
| <p>1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.</p> | |
| <p>1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.</p> | <p>✓ Сваке школске године се израђује Извештај о раду школе и доставља школској управи до 15.09. У њему је обухваћена већина елемената Годишњег плана.</p> |
| <p>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.</p> | |

| | |
|--|--|
| <p>1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање nastave и исходе постигнућа за оперативно планирање nastave.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Правилници о наставном плану и програму; ✓ Глобални планови наставника; ✓ Оперативни планови наставника; ✓ Дневни планови наставника. |
| <p>1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Увид у оперативне планове наставника даје могућност утврђивања да је индикатор 1.3.2. остварен. |
| <p>1.3.3. Планирање допунске nastave и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ План допунске и додатне nastave и његова реализација. ✓ Увид у есДневник (напредовање ученика видљиво је кроз белешке наставника, заведене активности и оцене ученика). |
| <p>1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.</p> | <p>Ученици су анкетирани како бисмо планирали слободне активности. Уз резултате анкете, уважаване су и специфичности организације рада школе (наставни кадар, простор)</p> |
| <p>1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Резултати упитника о реализацији nastave и подршке која се пружа ученицима даје реалну слику наставног процеса у којем се планирање усмерено к потребама ученика јавља као успело, а флексибилност наставника да се прилагоде ситуацији је на високом нивоу (као у случају nastave на даљину). ✓ Документација ученика којима се пружа додатна подршка говори о успешности прилагођавања наставног процеса потребама ученика. |
| <p>1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.</p> | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Увид у дневне припреме и оперативне планове наставнике. |

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ИНДИКАТОРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

ОПИС ОСТВАРЕНОСТИ ИНДИКАТОРА

2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

| | |
|--|--|
| 2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Ученицима се увек дају објашњења и увид у исходе које треба да остваре. ✓ Протокол о самопроцени рада наставника ✓ Протокол о праћењу часа |
| 2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа ✓ Увид у активности и оцене ученика |
| 2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење). | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Увид у активности и оцене ученика ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника. |

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

| | |
|--|--|
| 2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Документација ученика којима се пружа додатна подршка у учењу; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Увид у активности и оцене ученика; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у дневне припреме наставника; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. | |
| 2.3.1. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу, умеју да примене научено и образложе како су дошли до решења. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Увид у радове/свеске/књиге ученика; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.3.2. Ученик повезује предмет учења са претходно наученим у различитим областима, професионалном праксом и свакодневним животом. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.3.3. Ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.3.4. Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.3.5. Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.3.6. Ученик планира, реализује и вреднује пројекат у настави самостално или уз помоћ наставника. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Повратна информација ученика. |
| 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. | |
| 2.4.2. Ученику су јасни критеријуми вредновања. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Критеријуми оцењивања и бодовне скале се ученицима увек дају на увид; ✓ Повратне информације ученика. |
| 2.4.3. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Успех ученика. |

| | |
|--|---|
| 2.4.4. Ученик поставља себи циљеве у учењу. | ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Успех ученика. |
| 2.4.5. Ученик уме критички да процени свој напредак и напредак осталих ученика. | ✓ Посматрање и праћење наставног часа; ✓ Повратне информације ученика. |
| 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. | |
| 2.5.1. Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. | / |
| 2.5.2. Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. | Акционим планом самовредновања за школску 2021/2022. годину, предвиђене су активности у области НАСТАВА И УЧЕЊЕ које се односе на процену мотивисаности ученика, на вредновање рада наставника у домену подстицања ученика на слободно изношење мишљења и активно учешће у раду |
| 2.5.3. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. | |
| 2.5.4. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. | |
| 2.5.5. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха. | |

| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА | |
|--|-------------------------------------|
| ИНДИКАТОРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ | ОПИС ОСТВАРЕНОСТИ ИНДИКАТОРА |
| 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.¹ | |
| 3.1.1. Резултати ученика на завршном испиту из српског/матерњег језика и математике су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. | Школска 2020/2021 година: |
| 3.1.2. Најмање 80% ученика остварује основни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | Школска 2020/2021 година: |

¹ Напомена: Овај стандард је применљив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.

| | |
|---|---------------------------|
| 3.1.3. Најмање 50% ученика остварује средњи ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | Школска 2020/2021 година: |
| 3.1.4. Најмање 20% ученика остварује напредни ниво стандарда постигнућа на тестовима из српског/матерњег језика и математике. | Школска 2020/2021 година: |
| 3.1.5. Резултати ученика на комбинованом тесту су на нивоу или изнад нивоа републичког просека. | Школска 2020/2021 година: |
| 3.1.6. Ученици који добијају додатну образовну подршку постижу очекиване резултате на завршном испиту у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења. | Школска 2020/2021 година: |
| 3.1.7. Просечна постигнућа одељења на тестовима из српског/матерњег језика и математике су уједначена. | Школска 2020/2021 година: |

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

| | |
|--|---|
| 3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика. | ✓ Сваки наставник планира рад на основу иницијалних тестова и континуираног праћења ученичких постигнућа |
| 3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ За сваког идентификованог ученика израђени су индивидуални образовни планови ✓ Евалуација постигнућа ученика се на шестомесечном нивоу шаље Интерресорној комисији |
| 3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама. | ✓ Сваки наставник, у оквиру свог плана рада, доставља распоред допунских часова који је усаглашен са интересовањима и потребама ученика |
| 3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. | ✓ Напредак ученичких постигнућа се прати кроз евиденцију формативног и сумативног оцењивања |
| 3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама. | |
| 3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит. | ✓ Припремна настава се организује у складу с потребама ученика и распоредом часова током другог полугодишта. |
| 3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу. | ✓ Већина наставника у првој недељи септембра организује иницијална тестирања како би сачинила адекватне планове и припреме за час |

| | |
|--|---|
| 3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења. | / |
|--|---|

| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | |
|--|--|
| ИНДИКАТОРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ | ОПИС ОСТВАРЕНОСТИ ИНДИКАТОРА |
| 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. | |
| 4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Допунска, додатна и припремна настава ✓ Психолошке радионице на тему успешног учења |
| 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Развијање међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу кроз наставне и ваннаставне активности |
| 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Индивидуални разговори педагога и психолога са родитељима и ученицима који постижу ниска постигнућа и имају слабије оцене из владања |
| 4.1.4. У пружању подршке ученицима школа укључује породицу односно законске заступнике. | |
| 4.1.5. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сарадња са Центром за социјални рад општине Бечеј ✓ Сарадња са ШОСО „Братство“ |
| 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Седнице одељенских већа петих разреда на којима присуствују учитељице у циљу размене релевантних информација о карактеристикама ученика ✓ Групни разговор са психологом школе |
| 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. | |
| 4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Школа је била учесник пројекта „Школа без насиља“ ✓ Психолошке радионице |
| 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ У оквиру годишњег плана рада пшколе дат је списак предложених ваннаставних активности; анкетаирање заинтересованих ученика се врши током септембра |

| | |
|--|---|
| 4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Прикупљање половне хартије ✓ Уређење школског простора ✓ Спортске активности |
| 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Овај индикатор је неопходно развијати |
| 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | |
| 4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ У школи су обезбеђени неопходни материјално-технички и кадровски услови ✓ Школа организује ФООО |
| 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Одељенске старешине редовно извештавају о ученицима који не похађају редовно наставу након чега се остварује интензивна сарадња са родитељима, а по потреби се укључује и Центар за социјални рад |
| 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ У школи постоје индивидуални образовни планови за ученике којима је неопходна додатна подршка |
| 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Овај индикатор је неопходно развијати |
| 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сваки наставник идентификује даровите ученике и у сарадњи са Тимом израђује ИОПЗ уколико је неопходно |
| 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Сарадња са Центром за социјални рад општине Бечеј ✓ Сарадња са ШОСО „Братство“ |

| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5. ЕТОС | |
|--|-------------------------------------|
| ИНДИКАТОРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ | ОПИС ОСТВАРЕНОСТИ ИНДИКАТОРА |
| 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. | |

| | |
|---|---|
| 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Репрезентативна правила понашања су свима позната и јасно истакнута; ✓ Одговорност према себи и другима је изражена. |
| 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештаји и записници Тима за превенцију насиља; ✓ Часови одељењског старешине; ✓ Записници стручне службе; ✓ Записници с седница одељењског већа. |
| 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Учлањење у школски тим; ✓ Јасно пружање помоћи и подршке; ✓ Међусобна сарадња запослених. |
| 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Стручна служба (разговори, радионице); ✓ Часови одељењског старешине и грађанског васпитања; ✓ Приручници о превенцији и решавању конфликта. |

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

| | |
|---|---|
| 5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Евиденција успеха (есДневник); ✓ Фејсбук и Инстаграм странице школе. |
| 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Интерно награђивање је присутно. ✓ Правилник о награђивању |
| 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Спортске активности, научне и друштвене активности (турнири, игре спретности, друштвене, језичке, математичке, књижевне игре и слично). |
| 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Укључивање у свакодневне активности упоредо с активностима које врше остали ђаци; ✓ Хуманитарни турнири; ✓ Савладавање физичких баријера. |

5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.

| | |
|--|--|
| 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Транспарентна правила понашања; ✓ Тим за вршњачку медијацију; ✓ Часови одељењског старешине и грађанског васпитања у виду радионица; ✓ Наглашавање последица вршења било ког облика насиља. |
|--|--|

| | |
|--|--|
| 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Записници, извештаји, документација тима..., одељењских старешина, стручне службе; ✓ Сарадња с Центром за социјални рад и МУП-ом. |
| 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Радионице; ✓ Тим за вршњачку медијацију; ✓ Групни и индивидуални разговори; ✓ Часови грађанског васпитања и одељењског старешине. |
| 5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци). | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Радионице; ✓ Групни и индивидуални разговори; ✓ Тим за вршњачку медијацију. |

5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

| | |
|---|--|
| 5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Представници Ученичког парламента присуствују седницама Наставничког већа ✓ Чланови Савета родитеља и Ученичког парламента су истовремено и чланови Тима за вредновање и самовредновање рада школе, Тима за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, Тима за обезбеђење квалитета и развој установе |
| 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Састанци и записници с састанака, остварени резултати; ✓ Организовање активности. |
| 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Иновације, креативне идеје и различити предлози су добродошли и усвојени. |
| 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Савет родитеља доноси одлуке из своје надлежности ✓ Родитељи учествују у акцијама у организацији школе (уређење простора, скупљање старе хартије, спортске активности...) |
| 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Уређење школског простора; ✓ Савет родитеља. |

5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.

| | |
|---|---|
| 5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. | ✓ Школа поседује језичку лабораторију |
| 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. | ✓ Протоколи за самопроцену (увид и резултат); ✓ Похађање семинара и обука. |
| 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. | ✓ Сарадња с предшколским установама и средњим школама; ✓ Угледни и огледни часови; ✓ Креативне радионице; ✓ Презентације с одслушаних обука/семинара. |
| 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. | ✓ Организовање хуманитарних турнира и манифестација (Дан науке), радионичарски часови за будуће прваке/петаке, сарадња с средњим школама, тестови професионалне оријентације, и слично. |
| 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања. | ✓ Истраживање директора Сање Биро о унапређењу квалитета рада у продуженом боравку |

| ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА | |
|---|--|
| ИНДИКАТОРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ | ОПИС ОСТВАРЕНОСТИ ИНДИКАТОРА |
| 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе. | |
| 6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности. | ✓ Правилник о организацији и систематизацији |
| 6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. | ✓ Стручни активи и тимови ✓ Годишњи план рада школе |
| 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. | ✓ Годишњи извештај о раду школе ✓ Извештаји стручних тимова и већа ✓ Извештај о раду директора |
| 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе. | ✓ Записник са педагошког колегијума, наставничког већа, савета родитеља и стручних тимова |

| | |
|--|--|
| 6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Правилник о награђивању ✓ Стручни излет |
| 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. | |
| 6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ План посете часовима ✓ Анализа посете часовима и предложене мере ✓ Распореди свих облика наставе и ваннаставних активности |
| 6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Годишњи план рада ✓ Анализе, акциони планови и предлог мера ✓ Интерно стручно усавршавање |
| 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај тима ✓ Записник НВ ✓ Школски развојни план |
| 6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ есДневник ✓ ИС Доситеј ✓ ЈИСП ✓ Е-упис ✓ ЗИ ✓ Моја средња школа |
| 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Селфи упитник и платформа ✓ Рад и извештаји Тим за вредновање и самовредновање рада школе |
| 6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Анализа посете часовима и предлог мера ✓ Анализа самовредновања (наставе и учења) ✓ Анализа успеха на завршном испиту |
| 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. | |
| 6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Континуирана партиципација директора у свим активностима школског живота |
| 6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Развојни план школе ✓ Семинари ✓ Једносменски обогаћени рад |

| | |
|---|--|
| 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Пројектна настава ✓ Дани науке ✓ Унапређење вертикалне повезаности с предшколском установом (повезаност пројектног планирања са одржаним часовима у школи) |
| 6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај |

6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

| | |
|--|---|
| 6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ План стручног усавршавања ✓ Извештај |
| 6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Оперативни планови ✓ Стручна усавршавања ✓ Унапређење рефлексивне праксе ✓ Планови тимова |
| 6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ План и анализа посете часовима-хоризонтална сарадња наставника ✓ Интерно усавршавање ✓ Студијска путовања |
| 6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Вредновање сталног стручног усавршавања у установи ✓ Оперативни планови наставника |

6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално.

| | |
|---|--|
| 6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Распоред коришћења кабинета ✓ Распоред наставних и ваннаставних активности |
| 6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Извештај о ЕЕ ✓ Извештај тима за самовредновање |
| 6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, научне институције, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Пројекти ✓ Еразмус+ (<i>My Christmas Card, My Home Town</i>) ✓ Прекогранична сарадња са школама у Мађарској (ИПА пројекат) |

6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.

| | |
|--|--|
| 6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Актив директора ✓ Сарадња са Канцеларијом за младе и Црвеним крстом Бечеј ✓ Еко Бечеј |
| 6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Годишњи извештаји |
| 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Пројекти, иницијативе ✓ Чеп за хендикеп ✓ Дечја недеља ✓ Манифестација детета |
| 6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Годишњи извештај, извештај тимова, савета родитеља и школског одбора |
| 6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Еразмус+ ✓ Дани науке ✓ Пројектна настава |

SWOT анализа

| | |
|-------------------|---|
| СНАГЕ | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Простор школе је пријатан и функционалан ✓ Однос између наставника и ученика укључује обострано поверење, отвореност и искреност ✓ Сараднички односи свих актера школског живота су на високом нивоу ✓ Наставни кадар је мотивисан за иновације и стручно усавршавање ✓ У школи се одвија обogaћени једносменски рад ✓ Школа поседује продужени боравак на оба наставна језика с јасно планираним активностима који се јављају у виду функционалног образовања најмлађих ✓ Ученици су мотивисани за слободне и ваннаставне активности ✓ Успех у вишегодишњем инклузивном образовању (ИОП 1, ИОП 2 и ИОП 3) ✓ Реализација наставе оријентисане ка исходима, диференциране и пројектне наставе ✓ Дугогодишња транзиција ученика на различитим нивоима образовања |
| СЛАБОСТИ | <ul style="list-style-type: none"> ✗ Опремљеност свих кабинета и учионица најсавременијим наставним средствима је још увек недовољна ✗ Настава се делимично одржава на традиционалан начин ✗ Недовољна развијеност инфраструктуре, информационе и комуникационе технологије (опрема, софтвери, апликације, умреженост система) ✗ Рад наставног особља у више школа и различитим сменама ✗ Недостатак алармног система и школског полицајца |
| МОГУЋНОСТИ | <ul style="list-style-type: none"> ▲ Унапређење информатичке писмености свих запослених и ученика у наставном процесу ▲ Континуирано опремање школе савременим наставним средствима ▲ Непрекидно развијање свих међупредметних компетенција код ученика ▲ Укључивање родитеља у све аспекте школског живота ▲ Учествовање у новим пројектима како у земљи тако и у иностранству (Erasmus) |
| ПРЕПРЕКЕ | <ul style="list-style-type: none"> ● Смањивање броја ученика као резултат општег популационог негативног тренда у држави ● Делимичан отпор променама у унапређењу професионалног рада у школи ● Значајан број наставника ради у неколико школа, што се негативно одражава на организацију рада школе |

Мисија школе

Мисија наше школе је да применом савремених наставних метода рада, ИКТ и других технологија подстиче свестран развој ученичких потенцијала, који ће им омогућити да стекну знања и умећа неопходна за даље школовање и живот. Развијамо код ученика функционално знање, креативни дух и критичко мишљење. Наставници наше школе остварују са ученицима однос пун поверења и спремни су да сваком ученику приступе са највише пажње, уважавајући њихове индивидуалне карактеристике. Негујемо квалитетну наставу и континуирано подижемо професионалне компетенције наставника, директора и стручних сарадника. Школа одржава блиску сарадњу свих актера школског живота-ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице.

Визија школе

Визија наше школе је да у наредном периоду постанемо школа која ће бити место где се сви ученици оспособљавају за квалитетнији и садржајно богатији живот. Усмерени смо ка очувању и даљем подизању квалитета наставе у циљу стицања знања на занимљив и креативан начин.

Тежимо:

- ✚ већој присутности и употреби иновативних метода наставе,
- ✚ ка бољој информисаности ученика и родитеља,
- ✚ ка бољој информатичкој обучености наставника,
- ✚ ка највишем нивоу сигурности и безбедности ученика,
- ✚ учешћу ученика у планирању и реализацији дела наставе и ваннаставних активности,
- ✚ да наставник постане рефлексивни практичар,
- ✚ да култура самовредновања, у сваком моменту, буде заступљена код сваког наставника, на највишем нивоу.

Сви значајни актери школе активно ће партиципирати у њеном животу и тиме допринети да школа остане лидер у образовању и васпитању у локалној заједници.

РАЗВОЈНИ ПЛАН ЗА ПЕРИОД ОД 2021. ДО 2026. ГОДИНЕ

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Планирање и програмирање образовно-васпитног рада, рада органа, тела и тимова је у функцији квалитетног, ефективног и ефикасног рада у школи. Усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

На основу извештаја достављеног од стране Тима за вредновање и самовредновање рада школе, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области. Дати су у табели која следи.

ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

| Развојни циљ | Развојни задатак | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха | Доказ |
|---|--|---|--|---------------------------------------|---|--|
| Израда обједињеног Школског програма који ће обухватати школски програм основног образовања, образивања одраслих, Годишњег плана рада школе за наредну школску годину и Извештаја рада школе за претходну школску годину и њихова усаглашеност са Развојним планом школе | Усклађивање и корелација свих делова Годишњег плана рада школе, обједињеног Школског програма који ће обухватати школски програм основног образовања, образивања одраслих са циљевима, задацима и активностима новог Развојног плана школе | Допуна свих планова рада тимова, актива, стручних већа и органа школе | Наставници Руководиоци тимова, актива, стручних већа и органа школе | ажурирање сваке школске године | Сва документа у школи су у складу са законским прописима | Допуњени и ажурирани планови у складу са Развојним планом школе |
| | | Израда новог Школског развојног плана 2021-2026. | Стручни актив за развојно планирање, Тим за самовредновање | До краја школске 2020/2021. године | У Годишњем плану рада школе садржан је акциони план школског развојног плана за текућу годину. | Израђен и усвојен нови Развојни план, записници Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора |
| | | Израда Годишњег плана рада школе | Тим за израду годишњег плана школе Наставници | До 10. септембра сваке школске године | Годишњи план рада школе израђен је у складу са прописима и омогућава остварење циљева и стандарда | Израђен и усвојен нови Годишњи план школе Записници Наставничког већа, Савета родитеља и |

| | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | | образовања и васпитања и реализацију Развојног плана | Школског одбора |
| | Извештавање о раду школе за претходну школску годину | Израда Извештаја о раду школе | Тим за израду извештаја о раду школе Наставници Стручни сарадници Директор | До 10. септембра сваке школске године. | Извештај о раду школе израђен је у складу са предвиђеним активностима у Годишњем плану рада школе за претходну школску годину | Израђен нови Извештај о раду школе Записници Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора |

КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Област *Настава и учење* представља област у којој се дефинишу активности и циљеви усмерени ка планирању и припремању наставе и других облика обавезно -васпитног рада.

У свакој школи мора да постоји годишњи и оперативни план рада за сваки разред сачињен у складу са прописаним планом и програмом, уз присуство тематске и временске корелације међу предметима. Наставници морају да се припремају за час водећи рачуна о избору метода, облика и средстава за рад, уважавајући различитости сваког ученика у погледу њиховог знања, могућности и способности.

Оцењивање постигнућа ученика се мора обавља редовно и сагласно прописаном Правилнику о оцењивању ученика.

На основу извештаја достављеног од стране Тима за вредновање и самовредновање рада школе, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

| Развојни циљ | Развојни задатак | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха | Доказ |
|--|--|---|--|---|---|---|
| Унапређење, осавремењивање и континуираност квалитета наставе | Примена савремених образовних метода и информационих технологија у настави и угледним часовима | Планирање и реализација угледних, огледних и иновативних часова | Стручна већа, Наставници који су одређени да реализују планирање угледних, огледних и иновативних часова | Током школске године у складу са планом професионалног развоја наставника | Одржани угледни часови у оквиру разредне и предметне наставе | План рада Тима за професионални развој наставника Евиденција одржаних часова. Извештај Тима за професионални развој наставника |
| | | Набавка и примена савремених средстава (паметне табле, опремање учионица рачунарима, таблетима) | Наставници Директор | Током школске године у складу са планом стручног усавршавања континуирано | Наставници користе информационе технологије у настави и изводе угледне часове | Опремљене учионице, Евиденција о посећеним часовима. Извештај о посећеним часовима у току школске године, изведени угледни часови у којима су |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|----------------------|---|---|
| | | | | | | коришћене нове технологије Припреме наставника за час |
| | Континуирана сарадња у оквиру стручних већа и тимова са мултидисциплинарним приступом, ради постизања што вишег степена међупредметне и хоризонталне корелације, како при планирању, тако и у реализацији наставног процеса | Усклађивање наставних тема у оквиру истог предмета и наставних тема различитих предмета у циљу повезивања и корелације наставних садржаја у оквиру Школског програма, оперативних планова и ИОП-а | Наставници, Стручни актив за развој школског програма, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Током школске године | Висок ниво усклађености наставних тема и садржаја различитих предмета | Планови наставника Записници Стручног актива за развој школског програма и Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва |

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Област *Образовна постигнућа ученика* испитује у којој мери резултати ученика на завршном испиту показују оствареност исхода постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Постигнуће ученика као једна од основних категорија и стуб ослонца доброг и успешног школовања, читава се у резултатима успешно реализованих и за живот припремљених личности.

На основу извештаја достављеног од стране Тима за самовредновање, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области. Дати су у табели која следи.

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

| Развојни циљ | Развојни задатак | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха | Доказ |
|--|---|---|--|---|--|---|
| Организовање и реализовање припремне наставе за полагање завршних испита ученика VIII разреда | Израда тестова за пробни и завршни испит | Планирање часова припреме за полагање завршног испита | ИОП тим за додатну подршку ученицима, одељенске старешине VIII разреда | У току другог полугодишта школске године током редовне и допунске наставе | Израђени тестови за полагање пробног и завршног испита | Резултати пробног и завршног испита, Извештај о полагању завршног испита, Записник одељенског већа, Уверење о обављеном завршном испиту у основном образовању и васпитању |
| | Планирање, припремање и реализација часова припреме за полагање завршног испита | Реализација часова припреме за полагање завршног испита | | | Израђен је план часова припреме за полагање Завршног испита. Реализована припремна настава. Боља постигнућа ученика на завршном испиту од постигнућа на пробном испиту | |
| Омогућити напредовање ученика према њиховим могућностима | Развијање знања и вештина према могућностима ученика | Изношење примера добре праксе на састанцима тимова | Стручни тим школе и тимови за додатну подршку ученицима | Континуирано током школске године | Степен реализације предвиђених исхода | Увид у педагошку документацију Записници и извештаји Стручног тима и Тима за |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | | инклузивно образовање Свеске праћења и евиденција о ученицима |
|--|--|--|--|--|--|--|

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Област *Подришка ученицима* представља област у којој се дефинишу активности и циљеви усмерени ка повећању квалитета и бриге о ученицима, подршци њиховог учења, социјалном и личном развоју, професионалној оријентацији.

Постигнућа и успех ученика морају да се прате и анализирају и сходно томе да се планирају активности које ће помоћи свим ученицима. За сваког ученика, а у складу са индивидуалним снагама, потребама и могућностима, потребно је израђивати индивидуални оперативни план.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

| Развојни циљ | Развојни задатак | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха | Доказ |
|--|--|---|--|----------------------|--|--|
| Пружање подршке свим ученицима и подстицање њиховог професионалног и социјалног развоја | Предузети мере на основу Анализе Успеха | На класификационим периодима о мерама за унапређење успеха и владања ученика редовно обавештавати родитеље Унапредити план сарадње са родитељима о свим актуелним питањима | Одељењске старешине, Педагошко-психолошка служба, Савет родитеља | Сваке школске године | У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. Родитељи континуирано прате напредовање своје деце | Квалитативни и квантитативни Извештаји о анализи успеха, предложене мере, записници, евиденција, извештај сарадње са родитељима израђене анкете, евиденција анкетираних родитеља, резултати анкете |
| | Организовати активности за развијање социјалних вештина (конструктив | Превенција вршњачког насиља и побољшање сарадње са родитељима кроз програме одељењске заједнице -Едукација | Директор, Тим за превенцију насиља, одељењске старешине, Педагошко-, психолошка служба | Сваке школске године | У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. Оснажене породице - Развијене вештине за | |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---|--|
| | но решавање проблема, ненасилна комуникација | родитеља и ученика кроз радионице | | | адолесценцију код ученика 6,7,8.разреда | |
| Унапредити систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима | Организоват и систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | Примењивање индивидуализованог приступа у настави у складу са потребама ученика зарад бољих ефеката учења и успеха | Директор, Педагог, психолог, тим за инклузију, Предметни наставници | | У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. | Презентације, извештаји тимова, припреме, записници, фотографије |
| | | Стручно усавршавање наставника, обука наставника за примену савремених наставних метода за израду, реализацију и евалуацију ИОП-а, индивидуализације и диференцијације у настави | | | 90% наставника се квалитетније припрема за час и има развијене компетенције, знања и вештине | Припреме наставника за час, квалитетно попуњени ИОП-и, протоколи са посећених часова |
| | | Идентификација ученика за ИОП 3 | | | Израђено неколико ИОП-а 3 | |

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

Област *Етос* представља област у којој се дефинишу активности и циљеви усмерени ка позитивном утицају на квалитет климе и односа у школи и у окружењу, на подстицању заједништва, сарадње, осећања припадности школи и окружењу, једнакости, правичности, партнерству.

У свакој школи потребно је да се негује позитивна социјална клима, међусобна сарадња и уважавање, као и да се подстиче на толеранцију, узајамно уважавање, поштовање, сарадња и брига о другима.

Међусобни односи морају бити без предрасуда у погледу социјалног статуса, вероисповести, националне припадности.

Школа треба да буде центар културних и спортских активности у локалној заједници, уз адекватну медијску промоцију школе, као и сарадњу са институцијама у локалној заједници.

На основу извештаја достављеног од стране Тима за самовредновање, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове област.

ЕТОС

| Развојни циљ | Развојни задатак | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријуми успеха | Доказ |
|--|--|---|--|-------------------|--|---|
| Унапредити климу и амбијент школе успостављањем система тимског рада и партнерских односа и промовисати као пример добре праксе | Успостављање система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе | Развијање умећа комуникације код запослених и ученика Организовање трибина, семинара на тему побољшања међуљудских односа и тимског рада Организација руковођења школом – подела задужења | Педагошки колегијум, наставничко веће, руководиоци тимова, директор, стручни сарадници | | Побољшање међусобне сарадње и комуникације Боља мотивисаност запослених и степен задовољства послом Односи међу запосленима побољшани кроз тимски рад представљају пример добре праксе | Анкете Резултати рада тимова Стручне теме на НВ, материјали, документација |
| | За новопридошле ученике и запослене у школи примењивати | Континуирано праћење рад са новим наставницима, наставницима приправницима | Директор, стручни сарадници, стручна већа, секретар Одељењски | | Новопридошли наставници осећају се прихваћено и знају процедуре | Припреме,, анализа часова, документација |

| | | | | | | |
|--|--|---|------------------------------|--|---|--------------------------------|
| | разрађене поступке прилагођавања на нову школску средину | Адаптација новог ученика на нову средину | старешина, стручни сарадници | | увођења у посао, сарађују са колегама и стручним сарадницима Ученици се осећају прихваћено и имају јасна упутства и информације, као и њихови родитељи | |
| Побољшати промоцију и углед школе промовисањем резултата ученика и наставника | Изабрати релевантне канале информисања и промоције | Директор у сарадњи са Тимом за маркетинг бира релевантне канале информисања | Директор, Тим за маркетинг | | Објаве наше школе прати значајан број пратилаца | Статистика са друштвених мрежа |

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОПШТИ ЦИЉ: Процес руковођења директора је у потпуности у функцији унапређење рада школе. У школи добро функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. Директор остварује инструктивно-педагошки рад у складу са својим детаљним планом, као и инструктивно-педагошку анализу.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉ: Директор на основу увида у стање, потребе и промене у животу школе дефинише и по потреби мења специфична задужења запослених у сврху функционалнијег, успешнијег и хуманијег рада свих актера наставно-образовног процеса.

| Задаци | Активности | Време | Носиоци активности |
|---|--|----------------------|---|
| 1.1.1. Директор континуирано врши увид у све сегменте живота школе. | Директор континуирано консултује координаторе тимова и руководиоце актива, родитеље, ученике о потребама и животу школе. | Сваке школске године | Директор, координатори тимова и руководиоци актива, родитељи, ученици |
| 1.1.2. Директор активно учествује у дефинисању задужења запослених | Директор активно учествује у изради свих сегмената годишњег плана рада школе | Сваке школске године | Директор, координатори тимова и руководиоци актива, родитељи, ученици |
| 1.1.3. Стално унапређивање и побољшање материјално – техничких ресурса | Континуирана сарадња са свим надлежним институцијама и праћење конкурса Преуређење и промена намене школског простора у циљу функционалнијег коришћења | Сваке школске године | Наставници, Директор, Ученици, Родитељи, Локална самоуправа |

МЕРЕ

МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Резултати ученика на завршним испитима су испод републичког просека, међутим потребно је узети у обзир социодемографске варијабле и предзнања деце утврђена у току испитивања деце уписане у школу. У поређењу са школама у општини, наша школа је према резултатима завршног испита међу успешнијим.

| Активности | Време | Носиоци |
|---|------------------|-----------------------|
| Анализа постигнућа ученика на завршном тесту у јуну, за презентацију на Наставничком већу, као и сумирање општих постигнућа | септембар | чланови стручних већа |
| Припрема иницијалног теста | септембар | чланови стручних већа |
| Израда годишњег плана додатне и допунске наставе српског језика на основу анализе успеха на завршном испиту | септембар | чланови стручних већа |
| Израда плана припремне наставе за ученике 8. разреда у складу са успехом на завршном испиту | Октобар-децембар | чланови стручних већа |
| Израда плана припремне наставе за ученике који раде по ИОП-у | октобар | чланови стручних већа |
| Реализација и анализа пробних завршних испита у организацији Министарства просвете за ученике 8. разреда | Март,април | чланови стручних већа |
| Анализа усклађености закључених оцена из предмета и постигнутих резултата ученика осмог разреда на завршном испиту | јун | чланови стручних већа |

**МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ
ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И
КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ДЕЦУ И
УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА**

Инклузивни приступ је у нашој школи негован и пре законом прописаних обавеза у вези са инклузивним образовањем. Инклузивно образовање у школи је унапређивано укључивањем школе у пројекте надлежног министарства и пројекте локалне заједнице.

| Активности | Време | Носиоци |
|---|-------------------|---|
| Формирање школског Тима за ИО и Израда плана и програма рада школског тима | септембар | чланови стручних већа |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка, процена прилагођавања ученика 1. и 5. разреда | септембар | Чланови Тима за ИО Стручна служба |
| Формирање тимова за пружање додатне подршке ученику | октобар | Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум |
| Израда персонализованог програма наставе и учења за ученике којима је потребна додатна подршка | Крајем 1 квартала | Чланови Тима за ИО |
| Укључивање ученика којима је потребна додатна материјална подршка: ваннаставне активности, тимови, школске акције и пројекти | континуирано | Колектив Школе |
| Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређивања квалитета пружања додатне подршке | континуирано | Чланови Тима за ИО |

| | | |
|--|--------------|--|
| ученицима | | |
| Побољшање приступа школи и у школској изгради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама и набавка асистативне технологије и дидактичких материјала | континуирано | Директор, локална заједница |
| Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а | Јун, август | Чланови Тима за ИО Педагошки колегијум |

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања систематично и детаљно планира, прати и анализира стање у школи. Школа је безбедна средина и негује се уважавање у односима између свих учесника и сардња. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. Програм заштите ученика од дискриминације и насиља има као шти циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање ученика

| Активности | Време | Носиоци |
|---|-------------------|--|
| Упознавање чланова Тима за заштиту ученика са задацима и обавезама у текућој школској години и анализа Смерница за 2023/2024. | септембар | Тим |
| Утврђивање начина евидентирања насилног понашања међу ученицима и над ученицима у школи | Септембар-октобар | Тим |
| Утврђивање корелација са програмским садржајима обавезних и изборних предмета и ваннаставних активности у циљу превенције | октобар | Чланови Наставничког већа, председници Стручних већа |

| | | |
|--|----------------|--|
| насиља | | |
| Упознавање родитеља ученика првог разреда са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и платформом „Чувам те“ | октобар | Одељењске старешине првог разреда и психолог |
| Упознавање (и подсећање) ученика са правилима понашања и последицама непоштовања правила (појачаним васпитним радом, васпитним и васпитно-дисциплинским мерама и друштвено-корисним радом) Утврђивање заједничких одељењских правила | континуирано | Стручна служба Одељ.старешине |
| Информисање и едукација родитеља (флајери, сајт школе, трибине), анализа платформе <i>Чувам те</i> на заједничким састанцима | Једном месечно | Одељ.старешине Стручна служба Тим |
| Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру редовне, изборне наставе и ваннаставних активности (слободне и спортске активности, часови ГВ/ВН, активности у оквиру Дечје недеље, обележавање Дана толеранције...) | континуирано | Колектив |
| Хуманитарне активности и обележавање значајних датума (Дан толеранције, манифестације у Школи...) | континуирано | Колектив Тим |
| Промовисање успешних ученика и ученика | континуирано | Тим Наставничко веће |

| | | |
|--|--|--|
| <p>примерног понашања (Завршна приредба, подела награда најуспешнијима, панои, књига обавештења, сајт школе, подкаст школе, Одељењска и наставничко веће...)</p> | | |
|--|--|--|

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Осипање ученика у нашој школи догађа се из следећих разлога: услед пресељења и то углавном због преласка породице у већи град или одласка у иностранство ради обезбеђивања посла, као и због преласка ученика у другу школу.

| Активности | Време | Носиоци |
|---|------------------|----------------------------------|
| Презентација активности и свеукупног рада школе родитељима, истицање добрих резултата и позитивних примера из праксе | континуирано | Директор |
| Реализација радионица и тематских дана и садржаја на тему толеранције и прихватања различитости, Обележавање значајних датума | континуирано | Одељ.старешине Стручна служба |
| Реализација акција у којима активно учествују и ученици из маргинализованих група | Два пута годишње | Одељ.старешине Стручна служба |
| Промоција успеха ученика из маргинализованих група | континуирано | Одељ.старешине Стручна служба |
| Организовање акција у циљу прикупљања средстава за социјално угрожене ученике, ужина, уџбеници... | континуирано | |

**ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА
ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ
ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА**

* *Подстицање културног и моралног развоја деце*

Тим за културне активности, усмерава и координира културне делатности у школи. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне и моралне вредности и добију прилику да своје знање и умеће јавно прикажу. Ваннаставне активности издвојене су као веома значајне, према подацима прикупљеним у процесу самовредновања. Изражена је потреба да се организују излети.

| Активности | Време | Носиоци |
|---|--------------|---|
| Израда плана научних излета и посета културним и образовним институцијама | септембар | Директор Тим |
| Организација и реализација научних излета и посета културним и образовним институцијама | континуирано | Одељ.старешине |
| Спортске активности интерно у Школи и које организује Локална самоуптава | континуирано | Одељ.старешине Проф.физичког васпитања |
| Активно учешће у свим акцијама које организује Црвени крст-хуманитарне акције | континуирано | Одељ.старешине Стручна служба |
| Обележавање значајних датума у Школи (Међународни дани...) | континуирано | Директор школе |
| Организовање уледних и јавних часова, радионица са темом морални развој деце | континуирано | Одељењске старешине |

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

| Активности | Време | Носиоци |
|--|--|----------------|
| У складу са анализама резултата ученика на завршном испиту планирати број часова припремне наставе и израдити план припремне наставе Израда распореда часова припремне наставе у циљу усклађивања рада наставника и упознавање ученика и родитеља са истим; | Директор Стручна служба | јануар |
| Реализације квизова знања из области обухваћених завршним испитом | Одељењске старешине осмих разреда Предметни наставници | Мај-април |
| Интензивирати сарадњу са родитељима у циљу повећања личне одговорности ученика (родитељски састанак и индивидуални разговори са ученицима) | Одељењске старешине осмих разреда | март |
| Пробни завршни испит (припрема, реализација, анализа и извештавање) | Директор, одељењске старешине, стручни сарадник и предметни наставници | април |
| Извештавање о реализацији припремне наставе | Директор, одељењске старешине, стручни сарадник и предметни наставници | јун |

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ

| Активности | Време | Носиоци |
|-------------------|--------------|----------------|
| Редовно праћење | Континуирано | Директор |

| | | |
|--|--------------|-----------------------------|
| информација надлежног министарства и претраживање објављених конкурса на интернету; Испитивање могућности за учешће у пројектима, пријављивање и реализација пројеката | | Тим за пројекте |
| Сарадња са удружењима грађана у локалној средини и учешће у активностима локалне заједнице; | континуирано | Директор Тим за пројекте |

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

Стручно усавршавање запослених на пословима образовања и васпитања установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања и приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања. Потребе и приоритете стручног усавршавања установа планира на основу личних планова стручног усавршавања запослених на пословима образовања и васпитања, развојног плана установе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других показатеља квалитета образовно-васпитног рада.

| Активности | Време | Носиоци |
|---|--------------|--|
| Планирати стручно усавршавање у складу са потребама школе Планирати у складу са законском регулативом Израда личних планова стручног усавршавања Резултате самовредновања узети у обзир при планирању Праћење стручног усавршавања на нивоу | континуирано | Директор Тим за стручно усавршавање |

| | | |
|---|--------------|----------------------------|
| школе | | |
| Израда распореда угледних часова Праћење угледних часова Праћење часова | континуирано | Директор Стручна служба |
| Размена искустава Презентације и анализе на састанцима стручних већа, одељењских већа и наставничком већу | континуирано | Колектив |

МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА

| Активности | Време | Носиоци |
|---|--------------|--|
| Анализа постојеће рачунарске опреме и компоненти и осавремењавање | континуирано | Директор Проф. информатике |
| Анализа и набавка асистивне технологија | континуирано | Директор Локална самоуправа |
| Унапређивање наставе, учења и оцењивања применом разних платформи за учење, препоруке | континуирано | Стручна служба Предметни наставници |
| Постављање додатних софтвера на сајт школе који се могу користити у настави | континуирано | Предметни наставници |
| Коришћење електронских уџбеника | континуирано | Предметни наставници |

ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Према Правилнику о сталном стручном усавршавању и напредовању у стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, дати су услови које наставник или стручни сарадник треба да испуни да би могао да стекне одређено звање.

| Активности | Време | Носиоци |
|--|--------------|---|
| Информисање наставника о поступку стицања звања и подстицање на укључивање у ову процедуру | континуирано | Директор Наставничко веће |
| Пријављивање заинтересованих наставника подношењем захтева | континуирано | Стручна служба Правна служба |
| Израда плана активности у вези Са напредовањем и стицањем звања | континуирано | Директор Тим за професионални развој |
| Израда наставног средства и сл. И његово приказивање стручном органу школе | континуирано | Колектив |

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

| Активности | Време | Носиоци |
|--|------------------------------|---|
| Родитељски састанци И Савет родитеља (упознавање са условима рада, кућним редом, Протоколом о насиљу, Програмом рада, платформом Чувам те) | Септембар-октобар | Одељ.старешине Стручна служба |
| Заједничке активности током манифестација или тематских дана школе, презентације родитеља током професионалне оријентације | континуирано | Колектив Ученици Родитељи Одељ.старешине 8. разреда |
| Заједнички излети или неформале активности у школи, радионице, продајни вашар | Једном годишње | Одељењске старешине, предметни наставници и родитељи, психолог и директор |
| Анкетирање родитеља о сарадњи са школом | јануар | Одељењске старешине и Тим за самовредновање |
| Отворена врата – размена информација о | Континуирано, према договору | Одељењске старешине, предметни наставници и |

| | | |
|---|--------------|---|
| ученику, индивидуални разговори или посета часу | | родитељи, психолог и директор |
| Индиректни контакти са родитељима (телефонски позиви, писана обавештења и путем договорених друштвених мрежа) | континуирано | Одељењске старешине, предметни наставници и родитељи, психолог и директор |

ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА

| Активности | Време | Носиоци |
|---|------------------|---|
| Активности у оквиру Дечије недеље (Локална самоуправа, Градска библиотека, Црвени крст...) | Прво полугодиште | Колектив |
| Вршњачка едукација-толаранција, пријатељство, умрежавање, | континуирано | Ученички парламент других школа |
| Заједничке активности са ученицима и запосленима из других Установа, турнири, промоција науке | континуирано | Друге школе Колектив Директор Стручна служба |
| Сарадња и праћење ученика из маргинализованих група (Центар за социјални рад) | континуирано | ЦСР Стручна служба |
| Сарадња са надлежним здравственим установама | континуирано | Одељ.старешине Стручна служба |
| Предавања за ученике и родитеље о актуелним темама (МУП) | континуирано | МУП Директор Одељ.стрешине Савет родитеља |

ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

ПЛАН ЗАШТИТЕ У КРИЗИМ СИТУАЦИЈАМА

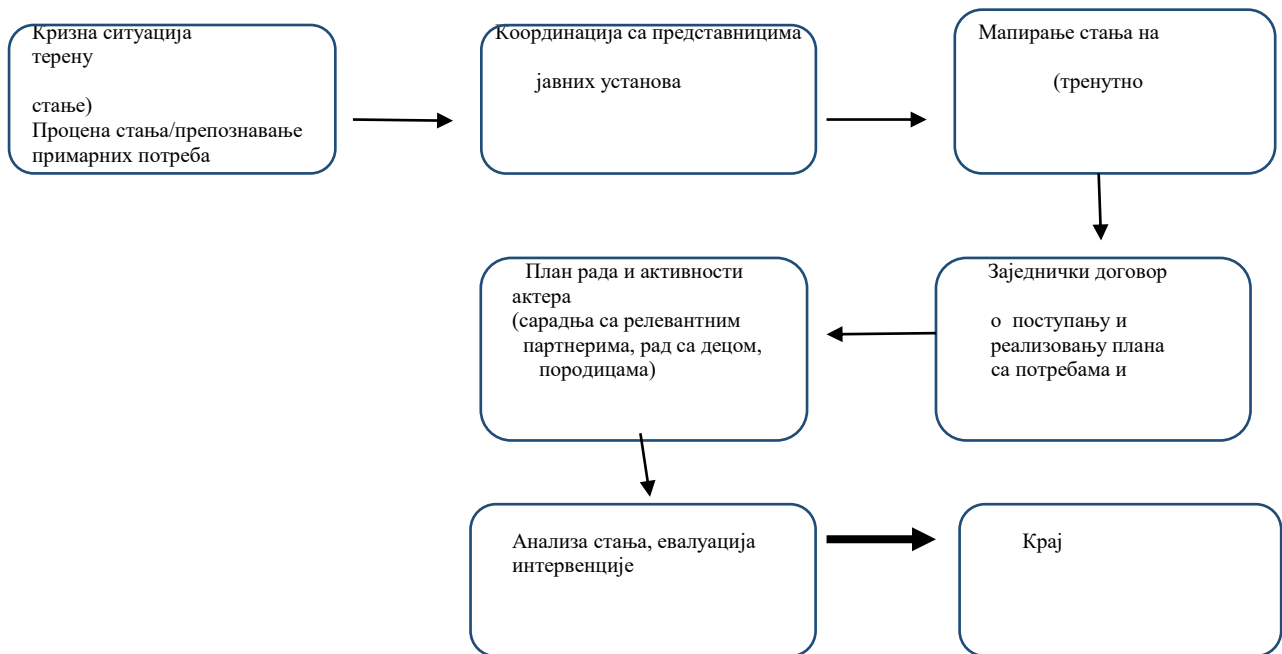
Правна уређеност Оперативног плана заштите јесу Законске одредбе које се примењују у образовно-васпитним установама, Правилника о протоколу поступања установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и сви налози о поступању у кризним ситуацијама од стране Школске управе и надлежних Министарстава.

План заштите сачињава Тим за заштиту у кризним ситуацијама које чине директор, стручна служба, правник, представник наставног особља и по потреби представници остали служби (ЦСР, МУП, Здравство, остале основне и средње школе).

Кризни догађај (процес, стање) је изненадан и/или редак догађај који делује изразито узнемирујуће или стресно на већину особа у Установи.

Основни циљ плана заштите је унапређење квалитета безбедности ученика и запослених у Школи применом мера превенције и мера интервенције у складу са специфичностима кризе. План се састоји од *Основног плана* и *Функционалних анекса* (односе на специфичне активности кључне за кризни одговор и непосредни опоравак које подржавају Основни план).

Методологија



Основни план

Изазов/криза:

| Чланови тима: | | | |
|--|---|--|--|
| Циљна група: | | | |
| Општи циљ: редуција кризног стања и враћање у стање рутине | | | |
| Активност | Носиоци | Временски рок | Циљ |
| Збрињавање свих лица у Установе | Директор, особље | Неодложна интервенција | - Осигурати безбедно окружење |
| Информисање/пружање основних информација (Информативна подршка) | Правна служба, администрација, логистика/спољашњи сарадници према потреби | Хитно | - Информисати се о даљем поступању |
| Психолошка/психосоцијална подршка у три правца (запослени, деца, родитељи) | Стручна служба, тим, стручњаци из других служби | Континуирано, у што краћем року од кризне ситуације, али поштовајући принцип индивидуалности | - Успостављање контроле над психичким стањем, јачање менталног стања, развој резилијентности |
| Реорганизација рада Установе (нова правила, стандарди безбедности) | Директор, тим | У складу са смерницама виших органа и специфичностима саме Установе и кризе | - постепено успостављање нове, безбедне радне рутине |
| Анализирање | тим | 7-10 дана након кризног догађаја или у складу са Смерницама | - евалуација пружених и анализирање додатних мера подршке |

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Реализацију мера и планова прати Тим за самовредновање полугодишње о чему сачињава извештај. Критеријум успешности је 80% реализованих активности, које у великој мери доприносе остваривању стандарда квалитета рада установе.

НАПОМЕНА: У табелама које се односе на стандарде квалитета рада установе наведени су начин праћења и критеријум успешности.

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

1. Сања Биро-директор школе
2. Бланка Оука-школски психолог
3. Милка Пашин-школски педагог
4. Јасмина Петровић-професор енглеског језика
5. Габриела Шинкович- наставник разредне наставе
6. Светлана Ковачев-професор шпанског језика
7. Биљана Рајков-професор разредне наставе
8. Душка Мишковић-члан Савета родитеља
9. Светлана Вулетић-представник Локалне самоуправе

САРАДНИЦИ:

Тим за вредновање и самовредновање рада школе

Даниела Дорословачки
Заменик председника Школског одбора

Милка Пашин
директор школе