

ОСНОВНА ШКОЛА „ПОПИСКИ БОРЦИ“ ВРЊАЧКА БАЊА

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2019/2022.ГОД.



Назив школе

Основна школа

Место и адреса

„Попински борци“

Врњачка Бања

Телефон – факс

Хероја Маричића 12

036/611-440; 036/611-441

*Електронска
адреса*

ospborci@gmail.com

Општина

Врњачка Бања

Округ

Рашки

Матични број

07176333

Web сајт школе

www.ospopinskiborci.edu.rs

ПОДРУЧЈЕ ШКОЛЕ:

Подручје школе

Матична школа

Издвојено одељење *Пискавац*

Издвојено одељење *Липова*

Издвојено одељење *Станишинци*

Одељење за рад са децом ометеном у развоју

Припремни предшколски програм

Продужени боравак

Функционално основно образовање одраслих

Наш ритам рада је углавном у две смене у матичној школи, а само пре подне у издвојеним одељењима.

ВРЕМЕПЛОВ ШКОЛЕ

Давне 1869. године Министар просвете и црквених дела донео је 5. јуна Одлуку о отварању школе у Врњцима, како се Врњачка Бања тада звала до 1919. Године.

„По предлози начелстава од 31.пр.м.Н 4259, одобравам да се школа у Врњцима среза трстеничког отвори, у коју ће школу довести ђецу на науку људи из Врњаца, Новог Села, Гоча и Липове“.

Школа је отпочела са радом као троразредна и наставу је у првој школској години похађало 42 ђака које је учио први учитељ Врњачки, Јеремија Тошић. Од школске 1906/07 школа ради као четвороразредна а број ученика се повећао.

Школа није престајала са радом током свих ратова а као осморазредна почиње да ради школске 1949/50. године у близини цркве у такозваној црквеној кући, касније названој ``Терапија``. У то време школа ради под називом ``Попински хероји`` а од 1962. године преласком у нову зграду у којој и сада ради, назив је промењен у ``Попински борци``.

Школа сада ради у четири школска објекта. Поред зграде матичне школе, настава се као осморазредна обавља и у згради у насељу ``Пискавац``, а као четвороразредна у зградама у насељу ``Липова`` и ``Станишинци``.

Поред основне делатност-основног образовања у школи се сада обавља и образовање деце са сметњама у развоју, предшколско образовање и васпитање, настава у продуженом боравку и основно образовање одраслих.

Школа непрекидно у свом раду постиже запажене резултате. Поред непрекидне пажње и ангажовања у редовној настави са свим ученицима који похађају школу, посебније резултате постижу надарени ученици уз стручну помоћ својих наставника и учитеља на свим нивоима такмичења од општинских до међународних у свим наставним и спортским областима.

ПОТЕНЦИЈАЛИ ШКОЛЕ – ИЗВОРИ НАШЕ СНАГЕ

КАДРОВСКА ОСНОВА

НАШЕ СНАГЕ: Стручан наставни кадар као гаранција да се замишљени планови могу остварити. Ентузијазам наставника, упорност, стрпљење, истрајност, креативност, колегијалност, отвореност за сарадњу. Остварени изузетни резултати, у лошим радним условима, који се могу видети кроз успех на крају школске године, на такмичењима из свих образовних области на полагању пријемних испита, исказивању школе преко културних манифестација у месту. На основу извештаја о стручном усавршавању запослених у претходном периоду закључујемо да су у складу са Правилником о стручном усавршавању сви запослени имају прописан број сати стручног усавршавања, како на акредитованим програмима тако и унутар установе.

А САДА НЕШТО О СЛАБОСТИМА које желимо да превазиђемо делом и помоћу овог пројекта:

- ❖ незадовољни смо тимским радом, сарадњом у оквиру актива;
- ❖ незадовољни смо дигиталном писменошћу;
- ❖ незадовољни смо нивоом културе и свести једног броја људи;
- ❖ незадовољни смо знацима отпора код појединаца према новинама.

ПРОСТОР ШКОЛЕ И ОПРЕМА

ОШ „Попински борци“ испуњава норматив о просторним условима.

- Матична школа

У матичној школи за разредну наставу користи се 7 учионица у двосменском раду, а свака просторија има површину 48 метара квадратних.

У предметној настави за наставу ће се користити 10 специјализованих учионица и 6 кабинета (за хемију, ликовну културу, 2 кабинета за информатику и рачунарство и 2 кабинета за технику и технологију и техничко и информатичко образовање). Све просторије су површине 48 метара квадратних.

На сваком спрату налазе се санитарне просторије за ученике и наставнике, које су 2015. године потпуно реновиране.

За наставу физичког васпитања користи се фискултурна сала и отворени спортски терени за кошарку, рукомет и мали фудбал. У саставу фискултурне сале налазе се свлачионице (мушка и женска), санитарне просторије, справарница, канцеларија за наставнике и мала теретана за корективне вежбе. Укупна површина фискултурне сале је 1.050 метара квадратних. Школа је урадила и предала пројекте за измену паркета у фискултурној сали и санирање отворених спортских терена у матичној школи, комплетну замену кровне конструкције и препокривање крова. Током септембра 2019. очекују се радови на замени паркета у фискултурној сали.

Цела школска зграда и фискултурна сала су током августа 2019. год. покривене бежичним интернет сигналом, а све учионице и канцеларије добиле су и кабловски приступ интернету, у оквиру пројекта „Повезане школе“.

У матичној школи ради изузетно опремљена библиотека, површине 48 метара квадратних са око 10.000 књига и књижевне периодике.

У приземљу матичне школе налази се вишенаменска сала са бином површине 120 метара квадратних, простор за продужени боравак површине 48 метара квадратних, ђачка кухиња за дистрибуцију ужине за ученике и obroка за продужени боравак, просторија за пријем родитеља, архива као и радионица домара.

Канцеларијски простор чине: наставничка канцеларија са помоћном просторијом, канцеларија директора и помоћника директора, секретара, рачуноводства, педагога, психолога и кабинет логопеда.

Укупна површина зграде матичне школе износи 4.470 метара квадратних.

- Издвојено одељење Пискавац

У издвојеном одељењу Пискавац за разредну наставу користи се 7 учионица, свака површине 48 метара квадратних.

За предметну наставу се користи 9 учионица, свака површине 48 метара квадратних. Између ових учионица налази се 11 припремних просторија чија је намена одлагање наставних средстава и припрема наставника за извођење наставе.

Поред ових учионица за наставу се користи и један кабинет за техничко и информатичко образовање и један кабинет информатике и рачунарства.

Канцеларијски простор чине: наставничка канцеларија, канцеларија помоћника директора, канцеларија педагога, психолога и логопеда, као и ђачка библиотека површине 50 метара квадратних.

У оквиру овог одељења постоји ђачка кухиња која служи за дистрибуцију ужине за ученике и obroка за продужени боравак.

На сваком спрату су санитарне просторије за ученике и једна санитарна просторија за наставнике.

У школској 2017/2018. години, у функцију је стављена и физкултурна сала са 850 метара квадратних, а настава физичког васпитања организује се и на отвореним спортским теренима за рукомет, кошарку и мали фудбал.

Средствима локалне самоуправе замењена је столарија у једном делу објекта у 2018.години.

Укупна површина школске зграде износи 3.958 метара квадратних.

- Издвојено одељење Липова

У овом издвојеном одељењу настава се изводи у две учионице за ученике од првог до четвртог разреда, површине по 48 метара квадратних.

У овом објекту налази се још и наставничка канцеларија, кухиња за дистрибуцију ужине, санитарне просторије и простор од 60 метара квадратних за извођење физичког васпитања у зимском периоду.

- Издвојено одељење Станишинци

У овом издвојеном одељењу настава се изводи у једној учионици за ученике првог до четвртог разреда, површине 48 метара квадратних.

У овом објекту налази се још и кухиња за спремање ужине, санитарне просторије и простор од 60 метара квадратних за извођење физичког васпитања у зимском периоду.

СНАГЕ – на шта се можемо ослонити:

- ✓ фискултурне сале
- ✓ АМРЕС мрежна инфраструктура за приступ интернету у матичној школи
- ✓ постојање отворених спортских терена
- ✓ завидан фонд књига у библиотеци
- ✓ опремљени кабинети информатике
- ✓ мини пич терен у матичној школи.
- ✓ опремљеност учионица нижих разреда

СЛАБОСТИ – шта бисмо волели да променимо:

- недовољан број учионица за рад у једној смени
- недовољна опремљеност наставним средствима и ИКТ опремом
- неопремљен вишенаменски простор у Липови
- стар и оштећен намештај у матичној школи
- електроинсталације у матичној школи у лошем стању
- санитарне инсталације у Пискавцу у лошем стању
- неоплемењен простор школског дворишта
- недовољан простор за библиотеку
- неадекватан и лоше опремљен простор у продуженом боравку

ЛОКАЛНА СРЕДИНА

У нашем месту постоје значајни ресурси који су у функцији квалитетнијег рада школа. То су:

- ✓ бројна спортска друштва и клубови
- ✓ летња позорница са 2.000 места
- ✓ биоскоп
- ✓ градска библиотека
- ✓ радио, телевизија и локалне новине „Врњачке новине“
- ✓ Омладински центар
- ✓ Канцеларија за младе
- ✓ Црвени крст
- ✓ конгресни центар
- ✓ затворени и отворени базени
- ✓ спортски терени за велике и мале спортове
- ✓ спортска хала
- ✓ ски стаза на Гочу
- ✓ минерални извори
- ✓ привредне организације

Али, и поред тога постоји нешто чиме нисмо задовољни. А то је:

- непостојање адекватног простора за окупљање младих
- слаба привредна развијеност општине, нередовно и недовољно финансирање школе од стране локалне самоуправе.

МИСИЈА

Од детета, преко вредног ученика до одличног човека.

Трудимо се да негујемо најлепше традиције нашег школства – труд, достојанство, правичност, и промишљено прихватамо савремене тенденције – креативност, отвореност, демократичност. Школа и родитељи (старатељи) заједно наступају у формирању ученика који не мора бити одличан ђак, али може постати одличан човек.

ВИЗИЈА

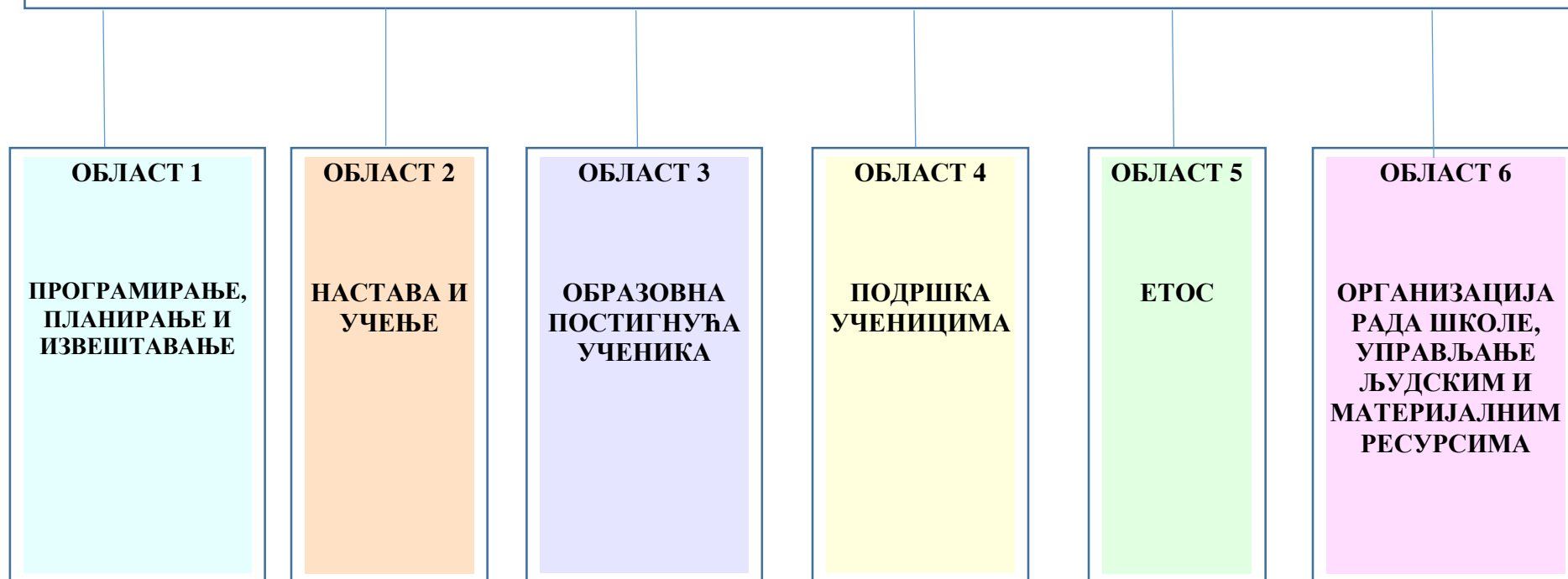
Да школа буде део свега зато што је све део школе!

Тежимо да будемо и више од школе као вапитно-образовне установе – тежимо да наша школа буде и културна установа која сарађује са свим битним чиниоцима друштва: породичним, државним, културним, научним, производним, туристичким, спортским. Желимо да наши ученици већ под нашим кровом упознају вредности и могућности културно-друштвеног утицаја школе као институције прворазредног значаја, али и њих самих као појединаца који учествују и који ће учествовати и јавном животу читаве заједнице.

МОТО ШКОЛЕ

Са осмехом у школу, са осмехом из школе!

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ ЗА ВРЕДНОВАЊЕ СТАНДАРДА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ



1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

СТАНДАРД 1.1

Програмирање образовно васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

СТАНДАРД 1.2

Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

СТАНДАРД 1.3

Планирање образовно васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

СТАНДАРДИ	ПРИОРИТЕТИ СТАНДАРДА	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
1.1.	1.1.5 У програмирању рада уважавају се узрастне развојне и специфичне потребе ученика	-У годишњем плану рада дати листу изборних предмета, акционе планове инклузивне наставе, заштите ученика од злостављања и занемаривања као и акционе планове свих активности усмерених на задовољавање раличитих потреба ученика	-Тим за израду годишњег плана рада	-Извештаји тимова задужених за реализацију акционих планова усмерених на задовољавање потреба ученика	-Годишњи план рада до 10.09. сваке школске године -Подношење извештаја на крају првог и на крају другог полугодишта
1.2.	1.2.1 Годишњи план рада донет је у складу са Школским програмом, Развојним планом и годишњим календаром	-Ускладити све елементе школског програма са годишњим планом рада	-Тим за израду школског програма и годишњег плана рада	-Записници инспекцијских прегледа -Самовредновање -Екстерно вредновање -Израда анекса -Извештај тимова о реализацији годишњег плана рада	-Израда годишњег плана рада до 10.09. сваке године -Подношење извештаја на крају првог и другог полугодишта
1.3.	1.3.2 У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учествовање ученика на часу	-У годишњим плановима рада навести циљеве учења, образовне стандарде и проверу остварености циљева и стандарда -У месечним плановима навести садржаје за остваривање циљева учења	-Стручни активи -Стручна већа -Предметни наставници	-Извештаји о прегледу годишњих и месечних планова од стране директора и стручних сарадника	-У августу сваке школске године

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРД 1

Наставник
ефикасно
управља
процесом учења
на часу

СТАНДАРД 2

Наставник
прилагођава рад
на часу
образовно
васпитним
потребама
ученика

СТАНДАРД 3

Ученици стичу
знања , усвајају
вредности,
развијају
вештине и
компетенције
на часу

СТАНДАРД 4

Поступци
вредновања су у
функцији даљег
учења

СТАНДАРД 5

Сваки ученик
има прилику да
буде успешан

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

СТАНДАРДИ	ПРИОРИТЕТИ СТАНДАРДА	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
2.1.	2.1.1 Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи	-Током часа чешће проверавати да ли су циљеви/исходи учења јасни -После сваке целине наставник проверва да ли су објашњења и упутства која даје ученику јасна	-предметни наставници	-праћење активности ученика и формативно оцењивање	-током године
	2.1.2 Ученик разуме објашњења , упутства и кључне појмове	-Стручна већа праве списак неопходних наставних средстава -Укључивање ученика у израду једноставнијих наставних средстава	-предметни наставници	-праћење активности ученика и формативно оцењивање	-током године
	2.1.6 Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања	-Упућивање ученика на додатну литературу , интернет, додатну наставу, летње школе, кампове -Ученицима давати задатке и упутства да на часове доносе занимљивости везане за садржај наставне јединице -Ученике оспособити да правилно презентују прикупљени материјал	-стручна већа, предметни наставници, стручни сарадници, директор школе	-праћење постигнућа ученика	-током године
2.2.	2.2.1 Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика 2.2.2 Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика 2.2.3 Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама 2.2.4 Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације 2.2.5 Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима	-да наставник сталним праћењем (формативним оцењивањем) ученика процењује његове могућности и да захтеве прилагоди његовим индивидуалним карактеристикама	-наставници	-извештаји	-стални задатак

	којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима 2.2.6 Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним и васпитним потребама ученика				
2.3.	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 2.3.2 Ученик повезује предмет учења са предтодно наученим у различитим областима и свакодневном животу 2.3.5 Ученик примењује повратну информацију да реши задатак/унапреди учење	-разноврсним облицима и методама рада на часу, интерактивним учешћем ученика у раду подстицањем и награђивањем активних ученика -стална провера разумевања и примена стечених знања кроз продукте њиховог рада -упућивање ученика на додатну литературу, интернет, додатну наставу, летње школе, кампове -рационално коришћење наставних средстава -квалитетном и правовременом повратном информацијом олакшати ученицима савладавање градива -умрежавање знања претходно научених садржаја у оквиру предмета и сродне групе предмета -оспособити ученике да повезују наставне садржаје са примерима из свакодневног живота и практично примењују -да ученици користе повратну информацију наставника како би проценили своја знања и поставили себи реалне циљеве у учењу	-наставници -разредне старешине -наставници -разредне старешине -стручни сарадници -предметни наставници -стручни сарадници -наставници -разредне старешине -стручни сарадници	-формативно оцењивање -награде -оцењивање и формативно оцењивање -извештаји -оцењивање -формативно оцењивање -извештаји	-стални задатак -стални задатак -два пута годишње -два пута годишње
2.4	2.4.1 Наставник формативно и сумативно оцењује у складу са прописима 2.4.3 Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући и јасне препоруке о наредним корацима 2.4.4 Ученик поставља себи циљеве у учењу	-примена правилника о оцењивању -оспособљавање ученика да објективно процењују свој рад јаснима истицањем циљева учења и остваривање стандарда -континуирано и потпуно информисање ученика о њиховом раду и понашању -да ученици користе повратну информацију наставника како би проценили своја знања и поставили себи реалне циљеве у учењу	-наставници -разредне старешине -предметни наставници -предметни наставници	-оцењивање -формативно оцењивање -извештаји -извештаји	-стални задатак -стални задатак -стални задатак

2.5	2.5.1 Наставник и ученици се међусобно уважавају, наставник подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима 2.5.2 Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа	-Подизање свести наставника о неопходности већег уважавања ученика -Разноврсним облицима и методама рада на часу, интерактивним учешћем ученика у раду подстицањем и награђивањем активних ученика -Константно упућивање ученика на неопходност придржавања правила понашање -Оспособљавање ученика да конфликте решавају ненасилним путем	- наставници -разредне старешине -стручни сарадници -директор школе	-оцењивање -формативно оцењивање -извештаји	-стални задатак
-----	---	--	---	--	------------------------

3.ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРД 1

**Резултати
ученика на
завршном испиту
показују
оствареност
стандарда
постигнућа
наставних
предмета,
односно
оствареност
постављених
индивидуалних
циљева учења**

СТАНДАРД 2

**Школа
континуирано
доприноси
бољим
образовним
постигнућима
ученика**

3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

СТАНДАРДИ	ПРИОРИТЕТИ СТАНДАРДА	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
3.1.	резултати на завршном испиту показују да је остварен основни ниво образовних стандарда и из српског језика и из математике ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују се прилагођеним образовним стандардима школске оцене су у складу са резултатима на завршном испиту	- годишњи план рада - оперативни план рада -индивидуални образовни план -план тестирања -акциони план тима за завршни испит	- наставник - педагог - психолог - наставник - педагог - психолог - наставник - Тим за завршни испит	- оцењивање - формативно оцењивање - завршни испит - формативно оцењивање - белешке - извештаји - извештај стручних органа школе - оцењивање - извештаји - завршни испит	- стални задатак - стални задатак - током школске године
3.2.	3.2.1. резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика 3.2.2. ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима 3.2.3 ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама 3.2.4. ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу 3.2.6 школа реализује квалитатен програм припреме ученика за завршни испит	- индивидуални рад - родитељски састанци - ирада плана рада у складу са потребама ученика - сарадња са родитељима -индивидуални рад -план активности за допунску наставу -план активности за припремну наставу -сарадња са родитељима -ИОП -сарадња са родитељима	-наставник -педагог -психолог -родитељ -наставник -педагог -психолог -родитељ -наставник -педагог -психолог -родитељ	-оцењивање -формативно оцењивање -белешке -извештаји -записници(одељ. заједница) -награде -оцењивање -формативно оцењивање -извештаји -формативно оцењивање -извештаји -извештаји стручних органа школе	-током школске године -током школске године -током школске године

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

СТАНДАРД 1

У школи
функционише
систем пружања
подршке свим
ученицима

СТАНДАРД 2

У школи се
подстиче лични,
професионални
и социјални
развој ученика

СТАНДАРД 3

У школи
функционише
систем подршке
ученицима из
осетљивих група
и ученицима са
изузетним
способностима

4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

СТАНДАРД И	ПРИОРИТЕТИ СТАНДАРДА	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
4.1.	4.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање подршке ученицима у учењу. 4.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима. 4.1.3. На основу анализе успеха и владања предузимају се мере подршке ученицима. 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. 4.1.6. Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.	-благовремена обавештеност ученика и родитеља (старатеља) о врстама подршке које школа може да пружи преко: -обавештавања на часовима ОЗ -родитељских састанака -књиге обавештења -сајта школе -израде флајера -интензивирати рад школских тимова и сарадњу са релевантним институцијама израдом и реализацијом акционих планова тимова за подршку и сарадњом са институцијама -план подршке ученицима за посебне категорије у ГПР	-разредне старешине -наставници и наставници информатике -стручни сарадници -координатори тимова за подршку -чланови тимова -разредне старешине -стручни сарадници -представници институција ван школе -родитељи -тим за израду ГПР	-записници -формативно оцењивање -сајт школе -књига обавештења -записници -извештаји -акциони план -књига обавештења -ГПР -извештај о реализацији ГПР	-стални задатак -на почетку сваке школске године и тромесечно -два пута годишње
4.2.	4.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). 4.2.2 На основу праћења укључености ученика у ваннаставне активности и интересовања ученика, школа утврђује понуду ваннаставних активности.	Активније радити на развијању социјалних вештина ученика понуда ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика и ресурсима школе иновирање постојећих планова ваннаставних активности промоција здравих стилова живота - процена материјалних и техничких могућности школе организовати разна предавања -снимање интересовања ученика -снимање интересовања и потреба	-разредне старешине -стручни сарадници -ученички парламент -локална самоуправа -разредне старешине -предметни наставници -предметни наставници -разредне старешине -стручни сарадници -гости-предавачи	-повећање броја ученика укључених у секције -редовност посете -повећање броја ученика и њихова редовност у ваннаставним активностима -записници (ОЗ) -награде -панои	-на почетку школске године и тромесечно -на почетку школске године и тромесечно -током школске године

	4.2.3. У школи се промовишу здрави стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.4. Кроз наставни рад и ваннаставне активности подстиче се професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање.	ученика -израда плана рада у складу са интересовањима и потребама ученика -предавања -спортска такмичења -отварање и учешће на наградним конкурсима -панои			
4.3.	4.3.1. Школа ствара услове за упис ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењује индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.5. Школа има успостављене механизме за идентификацију ученика са изузетним способностима и ствара услове за њихово напредовање (акцелерација; обогаћивање програма). 4.3.6. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима.	-потпун обухват свих ученика редовним похађањем наставе -снимање социјалне ситуације у оквиру одељења и планирање мера за помоћ -сарадња са релевантним институцијама -мере индивидуализације и израда ИОП-а -сарадња са родитељима - мотивисати наставнике за израду ИОП-а 3 -оснажити наставнике за овај вид рада	-разредни старешина -стручни сарадници -стручни сарадници -тим СТИО	-број спроведених акција и побољшање социјалног положаја ученика -извештај о упису -извештаји од стручних органа школе -вредновање ИОП-а	-током школске године -периодично

5.ЕТОС

```
graph TD; A[5.ЕТОС] --- B[СТАНДАРД 1]; A --- C[СТАНДАРД 2]; A --- D[СТАНДАРД 3]; A --- E[СТАНДАРД 4]; A --- F[СТАНДАРД 5];
```

СТАНДАРД 1

Успостављени су
добри
међуљудски
односи

СТАНДАРД 2

Резултати
ученика и
наставника се
подржавају и
промовишу

СТАНДАРД 3

У школи
функционише
систем заштите од
насиља

СТАНДАРД 4

У школи је
развијена
сарадња на свим
нивоима

СТАНДАРД 5

Школа је центар
иновација и
васпитно-
образовне
изузетности

5. ETOC

СТАНДАРДИ	ПРИОРИТЕТИ СТАНДАРДА	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
5.1.	5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи предвиђене су мере и санкције 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину. 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.	Редовно упознавање свих актера са позаконском регулативом , путем: -родитељских састанака -савету родитеља -ученичком парламенту -предавањима На: -одељенским већима -наставничким већима -сарадња са стручним службама -сарадња са институцијама	-наставници -стручни сарадници -родитељи -ученици -наставници -стручни сарадници школе -стручни сарадници из државних институција	-записници -анкете -извештаји -сајт школе -књига утисака -записници -извештаји -школска документација	-током школске године -током школске године
5.2.	5.2.1. Успех сваког појединца, групе или одељења прихвата се и промовише као лични успех и успех школе. 5.2.2. У школи се примењује интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате. 5.2.3. У школи се организују различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех. 5.2.4. Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом учествују у различитим активностима установе.	Резултати ученика се јавно истичу и промовишу путем: -наставничких и одељенских већа -књига обавештења, сајт школе -панои, школски часопис -медија Унтензивирати укључивање ученика са сметњама у развоју у школске активности -дефинисати политику награђивања (похвалнице, поклони)	-управа школе	-Књига обавештења, записници, сајт школе, панои, часопис, извештаји -Записници, извештаји	-тримесечно, школске прославе -крај школске године, школске прославе

5.3.	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 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. 5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља. 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).	Константним радом са свим актерима школе радити на превентивним активностима за борбу против насиља уз укључивање и спољашње мреже (полиција, дом здравља, центар за социјани рад).	-наставници -школски полицајац -родитељи -наставници -управа -родитељи -стручни сарадници	-књига дежурства -записници -извештаји -књига утисака -извештаји -записници -књига дежурства -књига утисака	-током школске године -током школске године
5.4.	5.4.1. У школи је организована сарадња стручних и саветодавних органа. 5.4.2. Школа пружа подршку раду ученичког парламента и другим ученичким тимовима. 5.4.3. У школи се подржавају иницијативе и педагошке аутономије наставника и стручних сарадника. 5.4.4. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. 5.4.5. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.	Активније укључивање запослених, родитеља и ученика на међусобну сарадњу Иницирање различитих облика сарадње -сарадња са институцијама -тим за подршку деце са посебним потребама -сарадња са институцијама	-стручни сарадници -институције -наставници -родитељи -управа школе -институције	-записници -извештаји -књига утисака -извештаји -записници	-током школске године -у складу са потребама

5.5.	5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници. 5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују. 5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње. 5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе. 5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.	-Праћење законске регулативе -Редовно и континуирано стручно усавршавање -Размена искуства у оквиру стручних већа и стручних органа школе	-управа -наставници -стручна већа -стручни сарадници -родитељи -ученици -стручне институције	-записници -извештаји -књига утисака -сајт школе -записници -извештаји -књига утисака	-током школске године
------	---	--	---	--	------------------------------

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

СТАНДАРД 1

Руковођење
директора је у
функцији
унапређивање
рада школе

СТАНДАРД 2

У школи
функционише
систем за праћење
и вредновање
квалитета рада

СТАНДАРД 3

Лидерско
деловање
директора
омогућава развој
школе.

СТАНДАРД 4

Људски ресурси
су у функцији
квалитета рада
школе.

СТАНДАРД 5

Материјално-
технички ресурси
користе се
функционално

СТАНДАРД 6

Школа подржава
иницијативу и
развија
предузетнички
дух

6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ

СТАНДАРДИ	ПРИОРИТЕТИ СТАНДАРДА	ПЛАН АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕНСКА ДИНАМИКА
6.1.	6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школа и компетенцијама запослених. 6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада. 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.	-Правовремена израда плана рада директора, годишњег плана рада, формирање тимова, сарадња са руководиоцима тимова -Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених -Заказивање седница одељенских већа, наставничког већа, сарадња са родитељима, прибављање предлога и мишљења Савета родитеља, Ђачког парламента, Школског одбора -стално праћење прописа -благовремено усклађивање	-Директор -Шеф рачуноводства -Секретар	-Записници -Инспекцијски прегледи	-2019 – 2022
6.2.	6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада. 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета. 6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.	-Континуирано праћење у току школске године са анализама и предлозима мера за унапређење квалитета рада -Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама -Обезбеђивање едукације запослених и набавка наставних средстава	-Директор -Наставничко веће -Тимови -Стручни сарадници -Директор -Наставничко веће -Тимови -Стручни сарадници	-Записници инспекцијских прегледа -Самовредновање -Записници инспекцијских прегледа -Самовредновање	-У току трајања мандата -У току трајања Годишњег плана рада за школску годину и трајања Школског програма

6.3.	6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима. 6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.	- Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима -Континуирано стручно усавршавање	-Директор -Помоћници директора -Стручни сарадници -Запослени -Чланови школског одбора -Савета родитеља - Ђачки парламент -Инспекцијски надзор -Стручно педагошки надзор	-Самовредновање -Екстерно вредновање -Записници инспекцијских прегледа	-У току трајања мандата годишњег плана рада, школског програма
6.4.	6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.	-Организација семинара, акредитованих програма, предавање, посете институцијама, презентације, примери добре праксе, студијска путовања	-Директор -Помоћници директора -Предметни наставник -Одељенски старешина -Стручни сарадници	-Записници -Самовредновање -Инспекцијски надзор -Екстерно вредновање -Уверења -Извештај тимова	-У току школске године -За време трајања годишњег плана рада и школског програма
6.5.	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.	-Сарадња са институцијама (спортски центар, културни центар, библиотека) -Сарадња са производним центрима -Појачана сарадња управе и тима за културну и јавну делатност -У оперативним плановима да наставници у оквиру својих предмета процене могућности сарадње са ресурсима ван школе и да уграде у оперативне планове рад и остваривање циљева наставе	-Управа школе -Наставници -Стручни сарадници	-Извештај -Записник -Сајт школе -Књига обавештења -Захвалнице -Број искоришћених ресурса ван школе	-Оперативни план наставника -Стални задатак
6.6.	6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика. 6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника	-Организација посета у оквиру екскурзија, рекреативних настава, слободних наставних активности и ваннаставне активности -Израда и продаја новогодишњих и ускршњих честитки, хуманитарне акције, друштвено користан рад (прикупљање чепова, пластике, рециклажа...)	-Управа школе -Наставници -Ученички парламент -Савет родитеља -Школски одбор	-Извештај -Записник -Сајт школе -Књига обавештења -Захвалнице -Број искоришћених ресурса ван школе	-Оперативни план наставника -Стални задатак

ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ УСТАНОВЕ

САДРЖАЈИ	МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА	НАЧИН ОСТВАРИВАЊА МЕРА	ИЗВРШИОЦИ	НАЧИН ПРАЋЕЊА	ВРЕМЕ
МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	-усклађивање развојних приоритета и циљева са реалним стањем у школи и подизање квалитета рада школе у области постигнућа ученика -пробни завршни испит и припремна настава за полагање завршног испита	-анализа поређења школе са просечним постигнућима општине, округе и републике -анализа поређења резултата по предметима -поређење резултата и оцена у VII и VIII разреду -анализа по областима предмета, задатка у предмету и стандарда постигнућа -организовање пробних завршних испита са анализом резултата -организовање припремне наставе	-предметни наставници -руководство школе -предметни наставници -стручни сарадници	-обрада података и извештаји наставничких већа, савета родитеља и школског одбора -извештаји о анализи, педагошке документације	-сваке школске године по објављеним резултатима -по календару Министарства Просвете током сваке године
МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ДЕЦУ И УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА	-идентификација ученика -процена врсте подршке -подршка ученицима I и V разреда и ученицима уписаним у току школске године	-израда акционих планова подршке у годишњем плану рада школе и реализација -формирање тимова за подршку -израда плана подршке у ГПР	-тимови за подршку -тимови за подршку -наставници, разредне старешине, стручни сарадници	-извештаји тимова -извештаји тимова -извештај	-на крају сваког полугодишта -на крају сваког полугодишта -на крају I и II полугодишта сваке године
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАВАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА	-инсистирање на поштовању правила понашања -едукативно деловање на наставнике, ученике и родитеље кроз промовисање ненасилне комуникације	-израда акционог плана превенције насиља и његова реализација	-тим за заштиту деце од насиља -разредне старешине -ученички парламент -стручни сарадници	-извештаји тима	-сваке школске године на крају I и II полугодишта

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА	-едуковање запослених за реализацију и праћење мера за осипање ученика -пријављивање школе за учешће у пројекту „спречавање осипања ученика из образовног система Републике Србије“	-оснаживање капацитета школе за самостално креирање мера -попуњавање образаца и доношење одлука наставничког већа и школског одбора о пријављивању	-учесници образовно-васпитног процеса -директор школе	-анализа -контакти са СЕР-UNICEF	-током сваке школске године -по програму СЕР-а
ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗИ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА	-развој стваралачких способности креативности и естетске перцепције -развој свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и еколошке етике	-израда акционог плана културне и јавне делатности школе и реализација -израда акционог плана тима за заштиту животне средине и реализација	-тим за културну и јавну делатност -тим за здравствену и социјалну заштиту животне средине	-извештаји тима -записници -извештаји тима -записници	-У ГПР за сваку школску годину -У ГПР за сваку школску годину
ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ	-акциони планови завршног испита: -за основно образовање и васпитање -за ФООО -за ученике који испит полажу по ИОП-у -2	-израда акционих планова и реализација	-тим за завршни испит -андрагошки асистент -СТИО – тим	-извештаји	-у ГПР за сваку школску годину
ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ	-праћење објављених конкурса	-учешће на конкурсима и израда пројеката	-директор -помоћник директора -стручни сарадници -стручни органи	-апликације и урађени пројекти	-током трајања ШРП-а
ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА	-израда плана стручног усавршавања у ГПР школе -индивидуални планови стручних усавршавања	-стручно усавршавање у оквиру установе -стручно усавршавање ван установе	-директор школе -стручни органи -наставници -стручни сарадници	-извештаји	-на тромесечјима и на крају школске године сваке школске године

МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА	-присуство акредитованим семинарима, трибинама, стручним скуповима	-преношење стечених компетенција на остале наставнике на седницама стручних органа -примена у настави	-обучени наставници -наставници	-увидом у припреме и посетом часовима	-током трајања ШРП-а
ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	-упознавање наставника и стручних сарадника са условима и поступком напредовања и стицања звања	-обезбеђивање услова из члана 28. Правилника о стручном усавршавању, помоћ при остваривању додатних 50 бодова из члана 30.	-директор школе	-вођење евиденције	-током трајања ШРП-а
ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ	-акциони план сарадње са породицом	-израда акционог плана сарадње са породицом и његова реализација	-директор школе -одељенске старешине -стручни сарадници -наставно особље	-извештаји тима	-на крају I и II полугодишта сваке школске године
ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА	-применом акционих планова сарадње са друштвеном средином и непосредним контактом директора и стручних актива са школама	-израда и реализација акционих планова -разменом искустава добре праксе	-директор школе -координатори тимова	-извештаји	-сваке школске године на крају I и II полугодишта

Тим за развојни план чине:

- 1. Славица Живковић*
- 2. Војислав Лаковић*
- 3. Мила Луковић*
- 4. Мирјана Стојковић*
- 5. Марина Бурмаз*
- 6. Ненад Радовановић*
- 7. Драгана Милићевић*
- 8. Драгана Божанић - члан школског одбора*
- 9. Слађана Опачић – члан Савета родитеља*
- 10. Милица Трифуновић - члан ученичког парламента*

Усвојен

12. 09. 2019.

Председник школског одбора

Драгана Божанић