**ОСНОВНА ШКОЛА ,,МИЛИНКО КУШИЋ“**

**ИВАЊИЦА**



**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД 2024**–**2029. ГОДИНЕ**

**Октобар 2024. год****ине**

**СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:**

1. Дејан Коматина, директор
2. Ана Мијатовић, логопед
3. Марина Грујичић, наставник математике, педагошки саветник, руководилац Актива
4. Милутин Станисавић, наставник историје
5. Владимир Мићић, наставник информатике
6. Милка Поледица, наставник физике
7. Ана Милоњић, наставник енглеског језика
8. Ана Роговић, наставник српског језика и књижевности
9. Биљана Марковић, наставник математике
10. Душица Савић, учитељ, педагошки саветник
11. Олгица Цветковић, учитељ
12. Мирјана Златић, учитељ
13. Зоран Миловановић, учитељ
14. Милица Ђокић, представник Савета родитеља
15. Јана Каплановић, представник ученика

***„НИКО НИЈЕ ЈАЧИ ОД ЧОВЕКА КОЈИ ЗНА“***

САДРЖАЈ

[1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ 1](#_Toc181642584)

[1.1 КАПАЦИТЕТИ ШКОЛЕ: 6](#_Toc181642585)

[1.2. МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ 7](#_Toc181642586)

[1.3. ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 9](#_Toc181642587)

[1.4. НАСТАВНА СРЕДСТВА 16](#_Toc181642588)

[1.5. РЕСУРСИ СРЕДИНЕ 17](#_Toc181642589)

[1.6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА 19](#_Toc181642590)

[1.7. ЉУДСКИ РЕСУРСИ 20](#_Toc181642591)

[1.7.1 НАСТАВНО ОСОБЉЕ 20](#_Toc181642592)

[1.7.2 НАСТАВНИЦИ У ЗВАЊУ 27](#_Toc181642593)

[1.7.3. ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ 27](#_Toc181642594)

[2. ДОКУМЕНТА – ЗАКОНОДАВНИ ОКВИР 33](#_Toc181642595)

[2.1. Програми и стратегије: 33](#_Toc181642596)

[2.2. ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ 34](#_Toc181642597)

[2.3. ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ 35](#_Toc181642598)

[2.4. ПРОПИСИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,МИЛИНКО КУШИЋ“ ИВАЊИЦА 37](#_Toc181642599)

[3. СМЕРНИЦЕ ЗА РАЗВОЈ ПЛАНА 40](#_Toc181642600)

[3.1. КАКО НАШИ УЧЕНИЦИ ВИДЕ ШКОЛУ 41](#_Toc181642601)

[3.2. АНАЛИЗА СТАЊА – САМОВРЕДНОВАЊЕ И ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА 42](#_Toc181642602)

[САМОВРЕДНОВАЊЕ 42](#_Toc181642603)

[3.3. ИЗВЕШТАЈ О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ 50](#_Toc181642604)

[3.4. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ 54](#_Toc181642605)

[ПЛАНА 2023/2024. ГОДИНЕ 54](#_Toc181642606)

[4. СНАГЕ И СЛАБОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ (SWOT – АНАЛИЗА) 68](#_Toc181642607)

[5. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ 70](#_Toc181642608)

[6. ПРИОРИТЕТИ И ПОСТАВЉАЊЕ РАЗВОЈНОГ ЦИЉА 71](#_Toc181642609)

[7. ОПШТИ ЦИЉ 72](#_Toc181642610)

[7.1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 73](#_Toc181642611)

[7.2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ 81](#_Toc181642612)

[7.3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 90](#_Toc181642613)

[8. ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ 102](#_Toc181642614)

[8.1. План припреме за завршни испит 103](#_Toc181642615)

[8.3. План рада са надареним и талентованим ученицима 106](#_Toc181642616)

[8.4. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм превенције других облика ризичног понашања и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 109](#_Toc181642617)

[Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања 109](#_Toc181642618)

[8.4.1. Програм заштите од насиља злостављања и занемаривања у ОШ „Миллинко Кушић“у Ивањици: 112](#_Toc181642619)

[8.4.2. Програм превенције других облика ризичног понашања 130](#_Toc181642620)

[8.4.3. Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности 131](#_Toc181642621)

[8.4.4. Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања 134](#_Toc181642622)

[8.4.5. Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у ОШ „Милинко Кушић“ у Ивањици 135](#_Toc181642623)

[8.5. Мере превенције осипања ученика 152](#_Toc181642624)

[8.6. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета 153](#_Toc181642625)

[8.7. План стручног усавршавања директора, стручних сарадника и других запослених у школи 154](#_Toc181642626)

[8.8. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе 155](#_Toc181642627)

[8.9. План сарадње са другим школама, другим органима и организацијама 156](#_Toc181642628)

[8.10. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте 159](#_Toc181642629)

[8.11. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика 160](#_Toc181642630)

[8.12. Друга питања од значаја за развој школе 162](#_Toc181642631)

[8.12.1. План дигиталне трансформације школе 162](#_Toc181642632)

### ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив школе | **Основна школа ,,Милинко Кушић“** |
| Адреса | 13. септембар 54 Ивањица |
| Контакт подаци школе: | Тел. 032/661-117; 032/660-780 |
| * Телефон/факс | 032/660-780 |
| * Званични мејл школе | оsmilinkokusic123@gmail.com |
| * Сајт | [http://www.osmilinkokusic.edu.rs](http://www.osmilinkokusic.edu.rs/) |
| ПИБ | 101064438 |
| Матични број | 7111991 |
| Регистарски број школе | 6136004371 |
| Решење о оснивању школе | **457 од 26.09.1955 Народни одбор Општине Ивањица** |
| Решење о упису у судски регистар :  Привредни суд Ужице  Последња промена уписа у судски регистар извршена је код Трговинског суда Чачак | **Fi 1274/78**  **Fi бр 4/20.** |
| Школа је верификована одлуком о броју и просторном распореду О.Ш. у Републици Србији који је донела Влада Републике Србије | **05 бр: 022-3560/29 од 26.08.1994 под шифром 17.2.2** |
| У састав школе улазе издвојена одељења: | * Матична школа * Одељење Буковица * Одељење Рашчићи * Одељење Лиса   Одељење за групну инклузију |
| Одлука о мрежи школа на територији Општине Ивањица донет је актом | **01 број: 06-12/2012 од 13. 7. 2012.** |
| Решење о сагласности на мрежу школа Општине Ивањица Министарства просвете | **Бр: 610-00-00562/2012-07 од 23. 4. 2013. г.** |
| Решење о верификацији школе | **Министарство просвете, науке и технолошког развоја**  **Број: 022-05-7/2014-07**  **Од 20. 10. 2014. године** |
| Језик на коме се настава изводи | **Српски језик** |
| Жиро рачуни: Редовна делатност  Ђачки динар  Сопствени приходи  Ђачка задруга | **840-392660-19**  **840-1285760-53**  **840-392666-98**  **840-365760-15** |

* Модерна,савремено конципирана школа која нуди квалитетан програм, негује правичност, атмосферу толеранције и конструктивне комуникације, која је у стању да одговори потребама времена и која прати научно-технолошка достигнућа.
* Школа у којој се учи како да се учи, ради, штеди, креира, тимски ствара, демократски општи, савлађују препреке, уважавају националне, верске и социјалне различитости, у којој се развијају одговорност, иницијативност, поштење, интернационализам, али и родољубље, развија еколошка свест и подстиче радозналост.
* Школа која пружа друштвени простор за испољавање и развој индивидуалности и креативности.
* Школа у којој се негује и развија национални и културни идентитет, разумевање традиције и стварање нових вредности.
* Школа у којој се поштују демократске процедуре и развијају способности за активну друштвену партиципацију.
* Школа која је стално истински отворена за вишеструку сарадњу са родитељима ученика.
* Школа која развија културу интелектуалног рада стварајући окружење које пружа пуну подршку процесима учења и подучавања, у коме ће коришћење информационо-комуникационе технологије (ИКT) бити свакодневна пракса и која припрема ученике за учење током целог живота, изазове константног мењања, развоја технологије и економске промене, сарадњу са научним установама, културним институцијама и школама у земљи и иностранству, размењивању добре праксе, развијању сарадње и реализацији заједничких пројеката унапређење рада школе.
* Школа која посебан акценат ставља на професионални развој наставног кадра, осавремењивање наставног процеса и повећање постигнућа ученика.



Основна школа ,,Милинко Кушић“ у Ивањици је осморазредна школа и налази се у ширем центру места, у Улици 13. септембар бр. 54. Школа је основана 1836. године и од тада је неизоставни сведок развоја образовања и васпитања у Ивањици. Садашња школа је основана 1955. године, а име носи по народном хероју Милнку Кушићу, који је био родом из оближњег села Свештца. Повезана је мрежом улица и саобраћајница, тако да је доступна ученицима, било да у школу долазе пешице или користе приградски превоз. Аутобуским линијама место је повезано са више градова у региону и ван региона. У састав матичне школе која се налази у Ивањици улазе и издвојена одељења Буковица, Лиса и Рашчићи.

Од школске 1999/2000. године, уз сагласност Министарства просвете РС, број 610-00-0341/1998-02 од 15.10.1998. године, почело је са радом одељење за лако ментално ометене ученике у саставу ове школе.

За изузетне резултате и достигнућа у васпитно образовном раду школа је 1978. године добила највеће признање – Републичку награду 25. мај.

# 

### 1.1 КАПАЦИТЕТИ ШКОЛЕ:

Школа је изграђена 1964.године, потом дограђена 1976. године. Од тада негује садашњи изглед. Налази се на катастарској парцели К.О.Ивањица 767, чија површина износи 1ha 39a 83m² .Под зградом школе налази се 11а 67м² простора, а остали простор се користи за потребе ученика, за игралишта, двориште, зелене површине и прилазне стазе.Школа задовољава техничке критеријуме за нормално одржавање наставе. Школу похађа 1039 ученика различитог националног, интелектуалног и социјалног статуса, распоређених у 47 одељења редовне наставе и два одељење са 11 ученика за децу лако ометену у развоју. За сада постоје оптимални просторни услови за одвијање наставе у једној смени у кабинетима опште и специјализоване намене за рад у предметној настави. Школа поседује библиотеку са преко 10 000 књига. Књишки фонд се редовно увећава и обнавља. Књиге су адекватно смештене, а у оквиру библиотеке се налази и читаоница.

Сваке године се значајна средства улажу у набавку наставних средстава и потрошног материјала у циљу осавремењивања наставе и постизања бољих резултата у раду. Школи недостају нека од наставних средстава која би омогућила савремени приступ у реализацији наставе, као и средства за реализацију програма физичког васпитања за млађе разреде. Надамо се да ћемо израдом пројеката у наредном периоду решити ове проблеме.

Школа у издвојеном одељењу у Рашчићима у потпуности је адаптирана и реновирана.

### МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА ШКОЛЕ

Одржавање школског простора је отежано, јер се финансирањем не обезбеђују довољна средства за овако велику школу. Оваква ситуација увећава одговорност свих радника школе и ученика, као и њихових родитеља, апосебно техничког особља, пре свега, домара школе.Укупан простор школе  који се користи у настави је дат у следећој табели:

| **НАМЕНА ПРОСТОРА** | **БРОЈ ПРОСТОРИЈА** |
| --- | --- |
| Учионице за разредну наставу | 15 |
| Учионице за продужени боравак | 4 |
| Кабинет за српски језик | 3 |
| Кабинет за математику | 3 |
| Кабинет за стране језике | 3 |
| Кабинет за историју | 2 |
| Кабинет за географију | 2 |
| Кабинет за хемију | 1 |
| Кабинет за за физику | 1 |
| Кабинет за биологију | 2 |
| Кабинет за ТИТ | 3 |
| Музички кабинет | 1 |
| Кабинет за ликовно | 1 |
| Медијатека | 1 |
| Информатички кабинет | 2 |
| Библиотека са читаоницом | 1 |
| Фискултурна сала са пратећим просторијама | 1 |
| Ђачка кухиња са трпезаријом | 1 |
| Свечана сала(амфитеатар) | 1 |
| Наставничка канцеларија | 3 |
| Разгласна станица | 1 |

### ПЛАН КОРИШЋЕЊА ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА

Да би школа могла функционално дасе користи и одржава школски простор, урађен је план коришћења школског простора, учионица опште и специјализоване намене и мултимедијалне просторије на следећи начин:

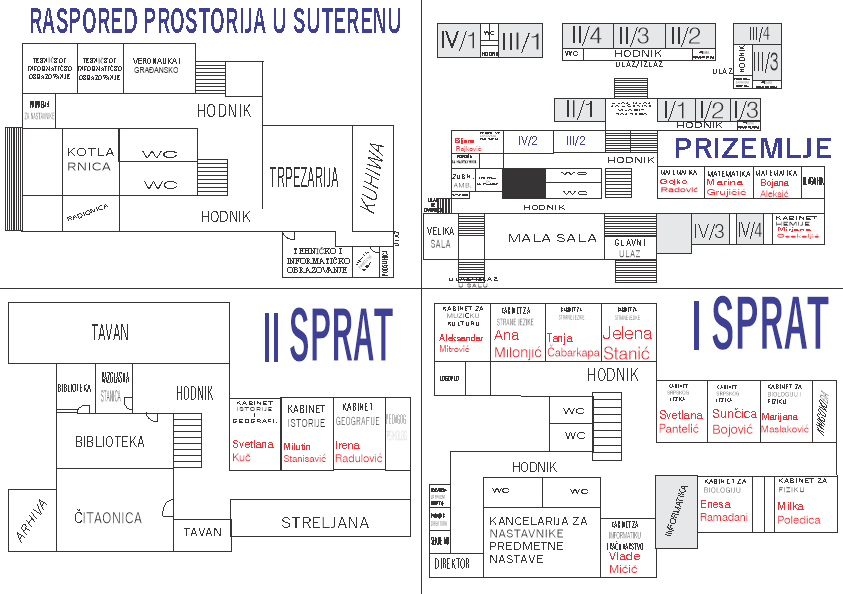
Табела 3.  –  план коришћења школског простора

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Простор** | **Активности** | **Време реализације** | **Одговорна лица** |
| Учионица  1/1 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ОЛГИЦА  ЦВЕТКОВИЋ |
| Учионица  1/2 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МИЛА МИЛОВАНОВИЋ |
| Учионица  1/3 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МИЛИЦА ЛУКОВИЋ |
| Учионица  2/1 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ВЕРИЦА  ЛУКОВИЋ |
| Учионица  2/2 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ДУШИЦА САВИЋ |
| Учионица  2/3 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МИРЈАНА ПАРЕЗАНОВИЋ |
| Учионица  2/4 | Извођење наставе | 1.9-31.8. | НАТАША  МИЛИЋЕВИЋ |
| Учионица  3/1 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | СЛАВИЦА ЧЕКЕРЕВАЦ |
| Учионица  3/2 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МИРЈАНА ЗЛАТИЋ |
| Учионица  3/3 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | САЊА МИЋИЋ |
| Учионица 3/4 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | БИЉАНА СЕКУЛИЋ |
| Учионица  4/1 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | СИЛВАНА ЈАНКОВИЋ |
| Учионица  4/2 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ЗОРАН МИЛОВАНОВИЋ |
| Учионица  4/3 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | РАДИЦА ЂУРАШЕВИЋ |
| Учионица  4/4 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ЉИЉАНА ИВАНОВИЋ |
| Кабинет за стране ј.1. | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ЈЕЛЕНА КИМЧЕТИЋ |
| Кабинет за стране ј.2. | Извођење наставе | 1.9 – 31.8. | ТАЊА ЧАБАРКАПА |
| Кабинет за стране ј.3. | Извођење наставе | 1.9–31.8. | АНА МИЛОЊИЋ |
| Кабинет за техничко и инф.образовање  1 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | РАДИЦА РАДИШИЋ |
| Кабинет за техничко и инф.образовање  2 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ЗОРИЦА ЈОВИЋЕВИЋ |
| Кабинет за техничко и инф.образовање  4 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МИЛКИЦА КОСТИЋ |
| Кабинет за информатику и рачунарство 24 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ВЛАДИМИР МИЋИЋ |
| Кабинет за информатику и рачунарство 25 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ДАНИЈЕЛА ГРУЈОВИЋ |
| Кабинет за физику 22 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МИЛКА ПОЛЕДИЦА |
| Кабинет за биологију 23 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ЕНЕСА РАМАДАНИ |
| Кабинет за хемију 12 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МИРЈАНА ОЦОКОЉИЋ |
| Кабинет за математику 9 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | БИЉАНА МАРКОВИЋ |
| Кабинет за математику 10 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | МАРИНА ГРУЈИЧИЋ |
| Кабинет за математику 11 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | БОЈАНА АЛЕКСИЋ |
| Кабинет за ликовну културу 6 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | БИЉАНА РАЈКОВИЋ |
| Кабинет за музичку културу 15 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ИВАН ГЛАВИНИЋ |
| Кабинет за српски ј. 19 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | СУНЧИЦА БОЈОВИЋ |
| Кабинет за српски ј. 26 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | СВЕТЛАНА КУЧ |
| Кабинет за српски ј. 20 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | СВЕТЛАНА ПАНТЕЛИЋ |
| Кабинет за историју 27 | Извођење наставе | 1.9 – 31.8. | МИЛУТИН СТАНИСАВИЋ |
| Кабинет за географију 28 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | ИРЕНА РАДУЛОВИЋ |
| Кабинет за историју 26 | Извођење наставе | 1.9–31.8. | НЕЂЕЉКО ЛЕКОВИЋ |
| Сала за опште намене | Извођење наставе физичког  васпитања,  културни садржаји,  предавања | 1.9–31.8. | ДРАГОЉУБ НИЏОВИЋ |
| Фискултурна сала | Извођење наставе физичког васпитања,спортска такмичења | 1.9–31.8. | ЈАДРАНКА ПЕРУНИЧИЋ |
| Библиотека | Библотечку делатност,рад секција | 1.9–31.8. | ДАНИЈЕЛА ИЛИЋ |

Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе (2 канцеларије), канцеларија директора, помоћника директора, секретара, за пријем родитеља,стручне службе школе, архива.

У дворишту школе налазе се: један терен за кошарку, један за рукомет-мали фудбал, два за одбојку. Терени за мали фудбал – рукомет и кошарку су пресвучени гуменом подлогом. Прописно суобележени и опремљени неопходном опремом. Школско двориште, као и спортски терени, ограђени су прописно како би реализација наставе физичког васпитања и општи боравак деце у школи били безбедни.

План коришћења просторија у школи регулисан је распоредом часова. Настава од 5. до 8. разреда је кабинетска. Коришћење простора по спратовима у школи приказано је следећом скицом:



Учионица првог разреда се користи као учионица за ученике у продуженом боравку. Ови ученици користе и фискултурну салу, библиотеку, информатички кабинет, као и спортске терене у школском дворишту.

У два кабинета за информатику налази се 1+15 и 1 + 14 рачунара који су умрежени са Амрес интернетом .У три кабинета за Технику и технологију налази се по 14 рачунара за извођење наставе овог предмета. У свим учионицама и кабинетима налази се рачунар и пројектор за потребе наставе.

Фискутурна сала има адекватне пратеће просторије, као и терен за одбојку и кошарку са справама за гимнастику.

Школско двориште,као и спортски терени,ограђени су прописно у циљу безбедне реализације наставе физичког васпитања, али и безбедности општег боравка деце у школи.Остале просторије представљају канцеларијски простор специфичне намене: административне службе (2 канцеларије), канцеларија директора, помоћника директора, секретара, за пријем родитеља 1, стручне службе школе, архива.

У оквиру школе је и кухиња са трпезаријом. Кухиња је адекватно опремљена за припремање оброка за око 600 ученика који се у њој хране. Трпезарија је опремљена санитарним чворовима, као и столовима и столицама за узимање хране.

Ове школске године је у плану наставак опремања школе рачунарском,и осталом, модерном, наставном опремом. Захваљујући донацији  коју смо у протеклом периоду добили, изграђен је модеран спортски полигон и партерско уређене школског дворишта. Из НИП-а су одобрена средства и  реконструисана је школска зграда у Буковици..

У оквиру својих ресурса школа је уступила простор предшколској установи у Ивањици за реализацију припремног предшколског програма, и то, једну учионицу у издвојеном одељењу на Буковици. Уступање овог простора школа је регулисала међусобним уговором o закупу између предшколске установе и школе.

### НАСТАВНА СРЕДСТВА

Наставна средства се користе према задужењу наставника. У школи постоје следећа општа наставна средства:

|  |  |
| --- | --- |
| **НАСТАВНА СРЕДСТВА** | **КОМАДА** |
| Компјутери у администрацији | 12 |
| Штампач | 11 |
| Скенер | 4 |
| Озвучење | 2 |
| Фотокопир-апарат | 2 |
| Фото-апарат | 1 |
| Хармоника | 2 |
| Видео-бим | 43 |
| Електронска табла | 8 |
| Паметна табла | 3 |
| Преносни рачунар – Лап-топ | 30 |
|  |  |
| **Укупно** | **128** |

Наставна средства која се налазе у мултимедијалној учионици (интерактивна табла, видео-бим, графоскоп, епископ, пројектор) користе се према распореду пријављених угледних часова наставника у току школске године. Распоред је саставни део Годишњег плана рада. Наставна средства која се налазе у специјализованим учионицама и кабинетима користе наставници који изводе наставу у њима, према потреби.

### РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Према потребама школе користиће техничке ресурсе ван школе, и то:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПРОСТОР КОЈИ СЕ КОРИСТИ** | **АКТИВНОСТ** | **ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ** | **ОДГОВОРНО ЛИЦЕ** |
| **Велика сала Дома културе Ивањица** | позоришне представе | током године | Маријана Маслаковић |
| филмске представе | током године | разредне старешине |
| прослава Дана школе | 8.април | Светлана Куч, Олгица Цветковић, Силвана Јанковић |
| Општинско такмичење рецитатора | април | наставници српског језика |
| Предавања | током године | директор школе |
| Семинари | током године | директор школе |
| **Атлетска стаза Градског стадиона** | Крос РТС-а | 20.септембар |  |
| Трка за срећније детињство | почетак октобра | Наставници физичког васпитања |
| Пролећни крос | април |  |
| **Галерија Дома културе Ивањица** | изложба ученика школе поводом Дечје недеље | почетак октобра | Биљана Рајковић,  Милица Луковић |
| изложба ученика школе поводом Дана школе | 8.април |
| **Градски стадион и спортска игралишта у граду** | Недеља спорта | октобар, април | Актив наставника физичког васпитања |
| Међуокружна олимпијада | април | Актив наставника физичког васпитања |
| **Градски трг** | Градски фестивал Нушићијада | 25.8, 26.8, 27.8. | Биљана Рајковић,  Милица Луковић  Иван Главинић |
| Зимске чаролије | јануар |
| **Полигон Ватрогасног друштва Ивањица** | припреме за такмичење ученика четвртог разреда | мај | Вучићевић Љиљана |

### ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

Према препоруци Министарства просвете и технолошког развоја да све школе које имају простор раде полудневно, у једној смени, а како се у нашој школи настава изводи у специјализованим учионицама и кабинетима, то је омогућено, те се настава изводи у једној смени. Ова организација се показала као врло корисна за васпитно-образовни рад, па је омогућено да се поподне у школи организују друге ваннаставне активности: школа балета, музичка школа, школа шаха, секција стрељаштва,одбојке, кошарке, драмска секција, школица спорта за млађе ученике, школа каратеа, школа за младе манекене, модеран плес, итд. Из тих разлога  школа је  отворена сваког дана до 24 часа.

### ЉУДСКИ РЕСУРСИ

**КАДРОВСКА СТРУКТУРА**

# НАСТАВНО ОСОБЉЕ

Предметна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наставни предмет | Наставник | Стручна спрема | Проценат радног времена | Стручни испит | Године радног стажа |
| Српски језик | Маријана Маслаковић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 22 |
| Светлана Куч | Филолошки факултет | 100 | ДА | 17 |
| Сунчица Бојовић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 29 |
| Ана Роговић | Филолошки факултет | 47,78 | ДА | 14 |
| Светлана Пантелић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 23 |
| Енглески језик | Јелена Кимчетић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 19 |
| Јелена Бешевић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 23 |
| Милица Поповић | Филолошки факултет | 10 | НЕ | 11 |
| Маја Тошовић | Филолошки факултет | 40 | ДА | 15 |
| Драган Милоњић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 15 |
| Ана Милоњић | Филолошки факултет | 100 | ДА | 17 |
| Француски језик | Снежана Јечменица (породиљско одсуство) | Филолошки факултет |  |  | 8 |
| Милица Луковић | Филолошки факултет | 20 | НЕ | 2 |
| Невена Божовић | Филолошки факултет | 55,55 | ДА |  |
| Весна Равић | Филолошки факултет | 22,22 | ДА | 28 |
| Тања Чабаркапа | Филолошки факултет | 110 | ДА | 25 |
| Информатикa | Милоратка Симеуновић | Технички факултет | 40 | ДА | 23 |
| Данијела Грујовић | Технички факултет | 40 | ДА | 19 |
| Владимир Мићић | ФОН | 100 | ДА | 16 |
| Историја | Неђељко Лековић | Филозофски факултет | 70 | НЕ | 11 |
| Милутин Станисавић | Филозофски факултет | 90 | ДА | 12 |
| Географија | Ирена Радуловић | Географски  факултет | 100 | ДА | 29 |
| Географија | Јадранка Караклајић | Географски  факултет | 60 | НЕ | 4 |
| Maрина Грујучић | ПМФ | 130 | ДА | 23 |
| Математика | Бојана Алексић | ПМФ | 130 | ДА | 9 |
| Биљана Марковић | ПМФ | 66,66 | ДА | 29 |
| Милан Поповић | ПМФ | 22,22 | ДА | 13 |
| Ликовна култура | Рајковић Биљана | Виша школа  ликовних  уметности | 100 | ДА | 23 |
| Аурора Пивљаковић | Ликовна академија | 10 | НЕ | 10 |
| Музичка култура | Александар Митровић | ВСС | 55 | НЕ | 11 |
| Иван Главинић | ВСС | 55 | НЕ | 8 |
| Физика | Милка Поледица | ВСС | 130 | ДА | 9 |
| Катарина Савићевић | ПМФ | 10 | ДА | 5 |
| Биологија | Енеса Рамадани | ПМФ | 100 | ДА | 16 |
| Раде Перуничић | ПМФ | 60 | ДА | 16 |
| Милена Топаловић | ПМФ | 20 | НЕ | 13 |
| Хемија | Мирјана Оцокољић | ПМФ | 90 | ДА | 17 |
| Физ. и здр. васп | Иван Петровић | Факултет физичког васпитања | 30 | ДА | 11 |
| Јасмина Мићић | Факултет физичког васпитања | 40 | ДА | 10 |
| Јадранка Перуничић | Факултет физичког васпитања | 100 | ДА | 6 |
| Драгољуб Ниџовић | Факултет физичког васпитања | 100 | ДА | 39 |
|  | Марко Божовић | Факултет физичког васпитања | 15 | НЕ | 6 |
|  | Зорица Јовићевић | Технички факултет | 100 | ДА | 15 |
| Милкица Костић | Технички факултет | 100 | ДА | 17 |
| Радица Радишић | Технички  факултет | 100 | ДА | 20 |
| Данијела Грујовић | Технички  факултет | 60 | ДА | 17 |
| Грађанско васпитање | Славко Поледица | Филозофски факултет | 20 | НЕ | 10 |
| Весна Маричић | Филозофски факултет | 25 | НЕ | 10 |
| Верска  настава | Милош Војиновић | Богословски факултет (основне академске студије) | 40 | / | 11 |
| Олгица Андрић | Богословски факултет | 115 | / | 16 |

Разредна настава

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Разред | Наставник | Стручна спрема | Проценат радног времена | Стручни испит | Године радног стажа |
| I разред | Олгица Цветковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 33 |
| Мила Миловановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 39 |
| Милица Луковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 29 |
| Зорица Недељковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 27 |
| Јелена Јеремић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 14 |
| Горан Јеротијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 22 |
| II разред | Верица Луковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 36 |
| Душица Савић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 31 |
| Мирјана Парезановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 34 |
| Тијана Чекеревац | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 6 |
| Јелена Петронијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 21 |
| Оливера Бојовић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 25 |
| III разред | Славица Чекеревац | Педагошка академија | 100 | ДА | 37 |
| Мирјана Златић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 36 |
| Сања Мићић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 23 |
| Биљана Секулић | Учителски факултет | 100 | ДА | 23 |
| Горан Јеротијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 22 |
| Мила Довијанић | Педагошка академија | 100 | ДА | 25 |
| Јасмина Драмићанин | Учителски факултет | 100 | ДА | 3 |
| Јелена Јеремић (породиљско одсуство) | Учитељски факултет | 100 | НЕ | 13 |
| IV разред | Силвана Јанковић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 20 |
| Зоран Миловановић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 39 |
| Радица Ђурашевић | Педагошка академија | 100 | ДА | 36 |
| Љиљана Ивановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 39 |
| Наташа Милићевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 30 |
| Јелена Петронијевић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 21 |
| Продужени боравак | Милка Радивојевић | Учителски факултет | 100 | ДА | 23 |
| Милка Радовановић | Педагошка академија | 100 | ДА | 37 |
| Милисав Ивановић | Учителски факултет | 100 | ДА | 39 |
| Бојана Симеуновић | Учителски факултет | 100 | ДА | 20 |
| Наташа Чегањац | Учителски факултет | 100 | НЕ | 11 |
| Одељење Групна инклузија | Светлана Главинић | Дефектолошки факултет | 100 | ДА | 23 |
| Тања Главинић | Учитељски факултет | 100 | ДА | 17 |
| Једносменски рад | Јулијана Шарчевић | Учитељски факултет | 50 | НЕ | 2 |
| Славица Костић | Учитељски факултет | 50 | НЕ | 2 |
| Весна Маричић | Филозофски факултет | 10 | НЕ | 9 |
| Радица Радишић | Технички  факултет | 10 | ДА | 23 |
| Биљана Рајковић | Виша школа ликовних уметности | 10 | ДА | 22 |
| Душица Савић | Учитељски факултет | 10 | ДА | 30 |
| Мирјана Парезановић | Учитељски факултет | 10 | ДА | 33 |
| Јасмина Драмићанин | Учитељски факултет | 50 | НЕ | 4 |
| ФООО | Јулијана Шарчевић | Учитељски факултет | 47.11 | НЕ | 2 |
| Славко Поледица | Филозофски факултет | 18,58 | НЕ | 9 |
| Драган Милоњић | Филолошки факултет | 7,8 | НЕ | 10 |
| Владимир Мићић | ФОН | 4,7 | ДА | 17 |
| Ана Роговић | Филолошки факултет | 23,61 | ДА | 14 |

# НАСТАВНИЦИ У ЗВАЊУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Педагошки саветник | Број | % |
| Мирјана Парезановић | 1 | 1,18 |
| Милка Караклајић | 1 | 1,18 |
| Светлана Главинић | 1 | 1,18 |
| Душица Савић | 1 | 1,18 |
| Марина Грујичић | 1 | 1,18 |
| Раде Перуничић | 1 | 1,18 % |
| Укупно | 6 | 7,08 % |

# ВАННАСТАВНО ОСОБЉЕ И СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Име и презиме | Радно место | Стручна спрема | Степен стручне спреме | Године радног стажа |
| Дејан Коматина | Директор школе | Филозофски факултет | VII | 23 |
| Зоран Мутавџић | Помоћник директора | Мастер учитељ | VII | 40 |
| Маријана Поледица | Секретар школе | Правни факултет | VII | 22 |
| Вида Парезановић | Шеф рачуновоства | Средња економска школа | IV | 44 |
| Драгана Ћурчић | Благајник | Виша економска школа | VI | 13 |
| Милка Караклајић | Психолог | Филозофски факултет | VII | 32 |
| Верица Бешевић | Педагог | Филозофски факултет | VII | 16 |
| Маријана Перуничић | Андрагошки асистент | Виша  пословна -  одсек порези и царине | VI | 12 |
| Ана Мијатовић | Логопед | Факултет за специјалну едукацију и рехабилитацију | VII | 12 |
| Милица Михаљинац | Библиотекар | Филолошки  факултет | VII | 15 |
| Данијела Илић | Библиотекар | Учитељски факултет | VII | 14 |
| Весна Маричић | Библиотекар | Филозофски факултет | VII | 10 |
| Веселин Јовановић | Домар – мајстор одржавања | III ст.-инсталатер парних котлова | III | 2 |
| Милош Стефановић | Домар – мајстор одржавања -Чистачица | ССС | III | 34 |
| Дејан Стаменић | Домар – мајстор одржавања | ССС | IV | 9 |
| Винка Лековић | Чистачица | Основна школа | I | 12 |
| Снежана Николић | Чистачица | Основна школа | I | 26 |
| Светлана Ћурчић | Чистачица | Основна школа | I | 16 |
| Бранка Драмићанин | Чистачица | Основна школа | I | 25 |
| Јелена Ћериман Оцокољић | Чистачица | Основна школа | I | 10 |
| Јелена Коларевић | Чистачица | Основна школа | I | 29 |
| Милица Драмићанин | Сервирка-Чистачица | Основна школа | I I I | 8 |
| Маријана Салевић | Чистачица | Основна школа | I | 3 |
| Милорад Драговић | Чистач | Основна школа | I | 18 |
| Мила Петровић | Чистачица | Основна школа | I | 29 |
| Анка Даниловић | Чистачица | Основна школа | I | 8 |
| Слађана Васковић | Чистачица | Основна школа | I | 10 |
| Данијела Главинић | Кувар - чистачица | ССС - угоститељска | I I I | 11 |
| Верица Милутиновић | Чистачица | Основна школа | I | 25 |
| Светлана Оцокољић | Чистачица | Основна школа | I | 3 |
| Сунчана Муњић | Чистачица | Основна школа | I | 31 |
| Вучко Милутиновић | Чистач | Основна школа | I | 37 |
| Миља Радишић | Куварица | III ст. угоститељска школа | I I I | 8 |
| Ивана Плавшић | чистачица | Основна школа | I | 4 |
| Славица Масларевић | Сервирка у школској кухињи | Средња  угоститељска  школа | I I I | 8 |

* + 1. **OБРАЗОВНА СТРУКТУРА НАСТАВНОГ ОСОБЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 70 | 90,9% |
| Виша спрема | 7 | 9,1% |

* + 1. **ОБРАЗОВНА СТРУКТУРА НЕНАСТАВНОГ ОСОБЉА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Висока стручна спрема | 6 | 27,78% |
| Виша спрема | 1 | 5,56% |
| Средња стручна спрема | 9 | 22,22% |
| Основна школа | 17 | 44,44% |

* + 1. **РАДНО ИСКУСТВО ЗАПОСЛЕНИХ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| до 10 година | 36 | 29,76% |
| 10-20 година | 35 | 28,92% |
| 20-30 година | 31 | 25,62% |
| преко 30 година | 19 | 15,70% |

Данас, школске 2024/2025. године, ОШ „Милинко Кушић“ у Ивањици има 874 ученика: 429 у разредној и 445 у предметној настави, три одељења I разреда, по четири одељења од II до IV разреда, по четири одељења V и VI разреда и по пет одељења VII и VIII разреда.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| РАЗРЕД | БРОЈ | ДЕЧАЦИ | ДЕВОЈЧИЦЕ |
| I | 77 | 39 | 38 |
| II | 87 | 41 | 46 |
| III | 89 | 55 | 34 |
| IV | 97 | 54 | 53 |
| I - IV | 350 | 189 | 161 |
| V | 107 | 56 | 51 |
| VI | 112 | 70 | 42 |
| VII | 104 | 56 | 48 |
| VIII1 | 115 | 70 | 45 |
| V - VIII | 438 | 242 | 196 |

Школа има могућности да примењује наставни процес у једној смени.

Актуелна дешавања ажурирају се на седмодневном нивоу на сајту школе и друштевној мрежи Фејсбук и Инстаграм.Ученици су укључени у рад Ученичког парламента и Ђачке задруге.

### ДОКУМЕНТА – ЗАКОНОДАВНИ ОКВИР

Школски развојни план као стратешки документ развоја школе почива на стратегији и правцу који заузимају локалне и националне стратегије. Упориште за израду школског развојног плана између осталог налази се и у оквирима докумената на којима је заснована развојна стратегија нашег региона. Имајући у виду да одрживи развој, једна од главних смерница развоја региона, подразумева социјалну, еколошку и економску димензију развоја друштва, сматрамо да је неопходно да се и Развојни план 2024-2028. године наше школе ослања на националне образовне политике (стратешки приоритети, закони...), односно локалне приоритете и стратегије, као и законе, подзаконска акта и правилнике који се примењују у образовању и васпитању:

# 2.1. Програми и стратегије:

Стратегију развоја образовања у Србији до 2030. године

Резолуција Савета о стратешком оквиру за европску сарадњу у образовању и обуци у европском образовном простору и шире (2021-2030)

Стратегија развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период 2020-2025. године ("Сл. гласник РС", бр. 96/2019)

Стратегија за превенцију и заштиту деце од насиља за период од 2020. до 2023. године ("Сл. гласник РС", бр. 80/2020)

Стратегија развоја дигиталних вештина у Републици Србији за период од 2020. дo 2024. године ("Сл. гласник РС", бр. 21/2020)

Стратегија развоја система јавног информисања у Републици Србији за период од 2020. до 2025. године ("Сл. гласник РС", бр. 11/2020)

Национална стратегија за младе за период од 2015. до 2025. године ("Сл. гласник РС", бр. 22/2020)

### ЗАКОНСКИ ПРОПИСИ

1. Устав Републике Србије („Сл. гласник" бр. 98/2006)

2. Закон о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС" бр. 88/2017, 27/2018-др.закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)

3. Закон о основном образовању и васпитању („Сл. Гласник РС " бр. 55/2013, 101/2017 27/2018, 10/2019, 129/2021 и 92/2023)

4. Закон о уџбеницима („Сл. гласник РС" бр. 27/2018 )

5. Закон о раду („Сл. гласник " бр.24/2005,61/2005,54/2009, 32/2013,75/2014 и 13/2017 )

6. Закон о пензијском инвалидском осигурању ("Сл. гласник РС" бр. 34/2003,64/2004,84/2004,85/2005,101/2005,63/2006,5/2009,107/2009,101/2010,93/2012,62/2013,108/2013, 75/2014 и 142/2014)

7. Закон о безбедности и здрављу на раду(„Сл. Гласник РС " бр.101/2005, 91/2015 и 113/2017 )

8. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС" бр.91/2019)

9. Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. Гласник РС " бр.120/2004,54/2007,104/2009, 36/2010 и 105/2021)

10. Закон о општем управном поступку ("Сл. Гласник РС" бр.18/2016)

11. Закон о условима за обављање психолошке делатности ("Сл. Гласник РС" бр.25/96 и 101/05 - др.закон)

12. Закон о заштити становништва од заразних болести("Сл. Гласник РС" бр.15/16 и 68/2020)

### ПОДЗАКОНСКИ ПРОПИСИ

- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС- бр. 1/2024)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС- Просветни гласник" бр.11/2012, 15/2013,2/2016,10/2016 11/2016, 2/2017, 3/2017, 13/2018, 11/2019,2/2020, 8/2020,16/2020,19/2020,3/2021, 4/2021,2/2022, 10/2022,15/2022,16/2022,7/2023,15/2023,1/2024 и3/2024)

- Правилник о степену и врсти образовања наставника који изводе образовно-васпитни рад из изборних предмета у основној школи ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 15/2013,10/2016, 11/2016, 2/2017, 11/2017,16/2020, 3/2021 и 7/2023),

- Правилник о календару образовно-васпитног рада основне школе за школску

20024/2025. годину ("Службени гласник РС-Просветни гласник" бр. 6/2024),

-Правилник о плану наставе и учења за први циклус основног образовања и васпитања и програму наставе и учења за први разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 10/2017,12/2018,15/2018,1/2019, 2/2020,16/2022,1/2023,13/2023,14/2023 и 11/2024)

-Правилник о плану наставе и учења за пети и шести разред основног образовања и васпитања и програму наставе за пети и шести разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 15/2018, 18/2018 , 3/2019,3/2020 и 6/2020.)

-Правилник о плану наставе и учења за седми и осми разред основног образовања и васпитања („Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 18/2018,13/2023 .)

- Правилник о програму наставе и учења за четврти разред основног образовања и васпитања(„Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 11/2019, 6/2020,и 7/2021,1/2023 и 13/2023

-Правилник о програму наставе и учења за други разред основног образовања и васпитања(„Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 16/2018,36/2019,5/2021 и 13/2023

- Правилник о програму наставе и учења за осми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 11/2019, 2/2020, 6/2020, 5/2021,17/2021,16/2022,13/2023,14/2023 и 4/2024 .)

- Правилник о програму наставе и учења за седми разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 5/2019,1/2020,6/2020, 8/2020, 5/202117/2021,16/2022,13/2023 и 14/2023 .)

- Правилник о програму наставе и учења за трећи разред основног образовања и васпитања("Сл. гласник РС Просветни гласник" бр. 5/2019, 1/2020, 6/2020,7/2022 и 13/2023 .)

- Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању ("Сл. гласник РС " бр. 10/2024.)

-Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање(„Службени гласник РС" бр. 11/2024),

- Правилник о општим стандардима постигнућа – образовни стандарди за крај обавезног образовања ("Службени гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2010.)

- Правилник о општим стандардима постигнућа за крај основног образовања за страни језик („Службени гласник РС" бр. 78/2017)

- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање(„Сл. гласник РС" бр. 74/2018.)

- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету , ученику и одраслом ("Сл. гласник " бр. 80/2018.)

- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника(„Сл. гласник " бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015,105/2015, 48/2016 и 9/2022.)

- Правилник о образовним стандардима за крај првог циклуса обавезног образовања за предмете српски језик, математика и природа и друштво („Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 5/2011.)

- Правилник о програму завршног испита у основном образовању и васпитању(„Сл. гласник РС – Просветни гласник" бр. 1/2011, 1/2012, 1/2014, 12/2014, 2/2018, 3/2021,14/2022,4/2023 и5/2023)

- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Сл. гласник РС" бр. 10/2019.)

- Правилник о садржају и начину вођења евиденције и издавању јавних исправа у основној школи(„Сл. гласник РС" бр. 102/2022)

- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања(„Сл. гласник РС" бр. 38/2013.)

- Правилник о стандардима компетенција секретара установа образовања и васпитања(„Сл. гласник РС" бр. 96/2023.)

- Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја(„Сл. гласник РС - Просветни гласник" бр. 5/2011.)

- Правилник о програму свих облика рада стручних сарадника („Службени гласник РС - Просветни гласник" бр. 5/2012 и 6/2021)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС" бр.109/2021).

# 

### ПРОПИСИ ОСНОВНЕ ШКОЛЕ ,,МИЛИНКО КУШИЋ“ ИВАЊИЦА

- Статут Основне школе ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Школски програми Основне школе ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Школски развојни план

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика Основне школе ,,Милинко Кушић“

- Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника и стручних сарадника у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правила понашања у Основној школи ,,Милинко Кушић“Ивањица

- Правилник о о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ОШ ,,Милинко Кушић“ у Ивањици,

- Правилник о материјалној и дисциплинској одговорности запослених у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правила заштите од пожара у Основној школи ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Пословник о раду школског одбора

- Пословник о раду Савета родитеља

- Пословник о раду Наставничког већа

- Пословник о раду Ученичког парламента

- Правилник о поступку набавке, пријему и трошењу енергената у ОШ,,Милинко Кушић» Ивањица

- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

- Правилник о безбедности и здрављу на раду

- Правилник о пружању прве помоћи ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о испитима у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о коришћењу средстава за репрезентацију у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о набавкама у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о видео надзору у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о раду школске библиотеке у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о заштити података о личности у ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица

- Правилник о систематизацији радних места у ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици

- Правилник о канцеларијском и архивском пословању ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици и листа категорија регистратурског материјала са роковима чувања,

- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици,

- Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици ,

- Правилник о употреби мобиног телефона, електронског уређаја и другог средства ОШ,,Милинко Кушић“ Ивањица,

- Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа Основне школе ,,Милинко Кушић” у Ивањици

- Правилник о програму подршке за новоуписане ученике, нове наставнике и приправнике,

- Правилник о начину регулисања изостанака ученика ОШ,,Милинко Кушић“ у Ивањици.

### СМЕРНИЦЕ ЗА РАЗВОЈ ПЛАНА

Кроз процес развоја школе, унапређујемо локалну заједницу и свест о важности школе као носиоца знања, умећа и вештина. Модерне технологије доносе са собом изазове, нова знања и навике и мењају животни стил. Доступност интернета и средстава масовне комуникације пружа могућност да образовање буде приступачније свима. Имајући у виду савремене друштвене околности потребно је развијати свест свих нас**:** директора, наставника, родитеља, запослених у локалној самоуправи и институцијама о заједничком раду на обезбеђивању савременије, модерније школе, која деци може да обезбеди стандарде светског образовања. Од изузетног значаја је изградња поверења у институције, обезбеђивање услова за препознавање значаја и унапређивање положаја професије наставник, као и повећање угледа образовања у друштву и држави и усклађивање система образовања са непосредним развојним потребама појединаца, али и економског, социјалног, културног контекста кроз повећање квалитета процеса и достизање исхода образовања.

Након разумевања контекста у којем одрастају деца данас, консултација са наставницима, родитељима, представнцима локалне управе и другим актерима, утврђени су приоритети, дефинисани циљеви као и активности за повећану ефикасност и квалитета образовно - васпитног рада.

Део главног циља дефинисаног **Стратегијом развоја образовања у Србији до 2030. године** гласи да је потребно постићи..

„Повећани квалитет наставе и учења, праведност и доступност предуниверзитетског образовања и васпитања и ојачана васпитна функција образовноваспитних установа.”

Такође се наглашава и да ће:

„...посебна пажња бити посвећена развоју и напредовању сваког појединца, пружањем оптималне подршке засноване на уважавању различитости, у безбедном и подстицајном окружењу, уз употребу савремених облика и метода наставе и учења и савремених образовних технологија...“

Развој услова рада у ОШ „ Милинко Кушић“, кретаће се у интересу свих ученика, родитеља и наставника као и локалне самоуправе, а у интересу квалитетнијег живота, образовања и васпитања младе генерације.

### 3.1. КАКО НАШИ УЧЕНИЦИ ВИДЕ ШКОЛУ

-  Наша школа нуди стицање квалитетног знања кроз наставне и ваннаставне активности, припрема ученике за виши степен образовног процеса, подстиче креативност и негује свест о правима и одговорностима;

-          Наша школа се може похвалити завидном техничком опремљеношћу, бројним наставним средствима, рачунарима, брзим интернетом, пројекторима, штампачима;

-          У школи се прати успех сваког ученика који је у складу са њиховим различитим и индивидуалним потребама, развија се мотивација за учење кроз наставне и ваннаставне активности и разноврсне облике учења;

-          У школи учимо како да решавамо проблеме, како да имамо одговоран однос према здрављу, према околини;

У будућности желимо:

-          Да постанемо савремена и добро опремљена установа која ће ученицима пружити трајна и квалитетна знања, прилагођавајући се њиховим могућостима и потребама;

-          Оспособљавање ученика за практичну примену стечених знања;

-          Једнако право на образовање без дискриминације;

-          Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;

-          Саветодавни рад са ученицима са циљем ублажавања последица насиља;

-          Унапређивање наставе и повећање подршке ученицима;

-          Рано спровођење програма адаптације;

-          Успостављање система ефикасне заштите;

-          Уједначен критеријум оцењивања.

### АНАЛИЗА СТАЊА – САМОВРЕДНОВАЊЕ И ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

Израдом Развојног плана руководили су чланови Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање школе у сарадњи са наставничким колективом, родитељима и ученицима.

На основу анализе, интервјуа, упитника, анкета, радионица са: ученицима, родитељима и наставницима прикупљени су значајни подаци о доживљају места и улоге школе у животу ученика/-ца и потребама родитеља и ученика/-ца.

### САМОВРЕДНОВАЊЕ

**Школска година: 2020/2021.**

**Област вредновања: Подршка ученицима**

**Процена остварености квалитета: ниво 3**

**За побољшање квалитета из области Подршка ученицима потребно је:**

* унапредити педагошку документацију где ће се видети важни подаци неопходни за процену квалитета подршке ученицима (облици рада, технике, диференцирање и индивидуализација, различите поступци за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости, пружати подршку сваком ученику сходно његовим постигнућима и потребама, ...);
* водити рачуна о оптерећености ученика;
* освестити наставнике да се праћењем часова не врши надзор, већ и саветовање како би се унапредила педагошка документација, припреме и уклониле неправилности;
* oснажити наставнике да свакодневно врше самопроцењивање свих етапа рада;
* у е-дневнику и педагошким свескама осим сумативног вршити и формативно процењивање. Путем формативног оцењивања успоставити већу интеракцију са ученицима како би прикупили што више података о томе како ученици уче , докле су стигли у савладавању наставног садржаја и како да применимо индивидуализацију у складу са постигнућима ученика;
* спроводити иницијалну проверу знања на основу које би имао полазну основу за даље пружање подршке;
* упознати алате погодне за формативно процењивање рада ученика као што су истраживачки задаци, пројектне активности, ученички портфолио, дискусије, презентације, формирање електронског портфолија ученика. Све формативне оцене и увиде искористити за сумативно оцењивање (искористити чек листе које ЗВКОВ припрема како би помогли наставницима да оцењивање буде у функцији учења);
* унапредити квалитет часова допунске, додатне наставе и припремне наставе;
* обогатити понуду ваннаставних активности, секција;
* већа промоција ученика са постигнућима ( путем књиге обавештења);
* организовање компензаторних активности за ученике из осетљивих група;
* успостављање механизама за идентификацију ученика са изузетним способностима.

Област „Подршка ученицима“ у Извештају о спољашњем вредновању квалитета рада школе пре осам година остварила је ниво 4. Из резултата самовредновања може се видети да тај тренд треба сачувати, да школа овој области придаје значај , али да има још простора за унапређивање пружања подршке ученицима.

**Школска година: 2021/2022.**

**Облас вредновања: Етос**

**Процена остварености квалитета: ниво 3**

**Предлози за унапређивање:**

* Упознавање разредних старешина са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности и делом који се односи на друштвено-користан рад и начином извештавања о његовим ефектима (превенција друштвено неприхватљивог понашања);
* Ситуације насиља и дискриминације регистровати и унети у е-дневник;
* Пружати подршку наставницима да користе алтернативне начине дисциплиновања ученика и управљања одељењем;
* Превентивне активности за превенцију насиља везивати и кроз развијање појединих међупредметних компетенција, кроз све предмете (нпр. Решавање проблема, комуникација, Одговорно учешће у демократском друштву, Брига о здрављу, Дигиталне компетенције), као и кроз давање личног примера;
* Похађање обуке у области ненасилног решавања конфликата, активног слушања, уважавања;
* У оквиру личног плана стручног усавршавања урадити анализу компетенција наставника;
* Стручно усавршавање у области прописа тј. поступања у ситуацијама насиља и дискриминације;
* Укључивање Ученичког парламента и улоге ученика медијатора у превенцији насиља;
* Појачати одговорност родитеља за повреде одговорности детета;
* Освешћивање наставника да врше самоевалуацију и озбиљније схватање вредновања (Бити сам себи надзорник);
* Потребно је усагласити ставове запослених;
* Равноправно укључивање наставника у рад тимова, дежурства (формирати табелу дежурства);
* Освешћивање наставника о значају тимског рад како би се боље носили са стресним ситуацијама, унапредити рад тимова (Белбинов упитник);
* Упознавање свих наставника са садржајима пројеката, како би сви могли да дају свој допринос;
* Активно учешће наставника на састанцима;
* Обавештења слати на време и истицати на огласним таблама;
* Активно користити Књигу обавештења;
* Укључити родитеље као гостујуће предаваче;
* Организовати „саветовалиште за родитеље“;
* Стварање инклузивне културе у коју ће бити укључени сви;
* Инфирмисање наставника о значају хоризонталног учења;
* Пружање помоћи наставницима при изради ШП од старне СС и ПС.

**\*** Мењати школску климу како би нам школска култура била боља кроз:

- сарадњу (радити заједно, размењивати информације, подржавати конструктивне дискусије), колегијалност (давати подршку колегама и себе видети као вредног члана школе), ефикасност, одговорност, самоевалуацију, уз мање тензија, више разумевања.

Стандарди у области Етос у Извештају о спољашњем вредновању 2013. године били су у потпуности остварени. На основу испитивања ставова закључује се да је ову област, посебно школску климу и културу, потребно унапредити.

**Школска година: 2022/2023.**

**Облас вредновања: свих шест области**

**Процена остварености квалитета: ниво 3**

**Област: Планирање, програмирање и извештавање су углавном остварени.**

**Препоруке:**

* Допунити Школске програме и усагласити табеле;
* Установити јасну процедуру за праћење и процењивање квалитета и процену ефикасности реализације ШП (начин праћења, динамика);
* Чешћа анкетирања ученика, са мањем бројем тврдњи (питања);
* Спроводити аналитичко-истраживачки рад;
* Унапредити различите технике оцењивања;
* Користити резултате самовредновања и вршити анализу спроведених активности;
* У Извештаје о раду унети процену квалитета реализације ГПР –евалуацију;
* Већа ангажованост стручне службе (увид у документацију);
* Водити евиденцију о развијености компетенција ученика.

**Област: Настава и учење**

**Препоруке:**

- Радити на побољшању сарадње међу ученицима, на интеракцији, комуникацији, вршњачкој едукацији;

- Подстицати и учити ученике да себи постављају дугорочне и краткорочне циљеве; да праве план учења;

- Планирати и реализовати већи број угледних часова; обавестити колеге (хоризонтална сарадња);

- Пружити додатну подршку ученицима који спорије напредују у складу са различитим способностима и могућностима;

- укључивање ученика у планирање, реализацију и вредновање пројеката; јавна презентација и дискусија урађеног;

- планирати проблемску наставу и давати истраживачке задатке;

- унапредити све поступке вредновања (дијагностичко, формативно и сумативно);

- давати јасне критеријуме вредновања, као и потпуне и јасне повратне информације;

- подстицати ученике да критички процењују свој напредак и напредак другова;

**Област: Образовна постигнућа ученика**

**Препоруке:**

* На основу педагошког профила ученика, иницијалних и годишњих тестова, провера спроводити индивидуализацију и пружати додатну подршку ученицима (ИОП-и);
* Вршити анализу успешности иницијалних, завршних тестова на новоу већа;
* Уводити иновације у рад;
* Спроводити квалитетан програм припреме за завршни испит;
* Упознавати ученика са резултатима давањем писменог извештаја;
* Детаљније обавештавање родитеља о постигнућима ученика на полугодишту.

**Област: Подршка ученицима:**

**Препоруке:**

* Повећати бригу о:  
  - деци из социјално нестимулативних средина  
  - деци вишечланих породица  
   - деци разведених родитеља, непотпуне породице и исте идентификовати
* Идентификовати ученика са изузетним способностима;
* Укључивати ученика у пројекте;
* Спроводити Вршњачка едукација- бољи да помажу слабијима;
* Мотивисати ученика да учествују у манифестацијама које се организују на нивоу школе и локалне заједнице („Нушићијада“);
* Усмеравати децу за правилан избор занимања;
* Спроводити појачан васпитни рад и друштвено користан рад;
* Укључивање родитеља у радионице, трибине, рад по ИОП-у;
* Учествовање на такмичењима, конкурсима уз медијску подршку.

**Област: Етос**

**Препоруке:**

- унапредити школску климу;

- потребно је усагласити ставове и бити доследан, информације да буду благовремене, поуздане (нпр. дежурство наставника- деца да чекају у дворишту, да за време великог одмора изађу у двориште, поштовање улаза за старије уч.);

- увести Дан стручног усавршавања – предложено на Тиму за обезбеђивање квалитета и вршити процену ефикасности СУ;

-дефинисати план аналитичко-истраживачког рада по већима и увести га у ГПР;

- вршити самоевалуацију након реализованог часа, увести технику снимања и анализе часа од стране колега;

- формирати на гугл учионици фолдер за Евиденције – Извештаје.

**Област: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

**Препоруке:**

* Унапредити педагошко-инструктивни рад, чешћа посета часова (ненајављена) од стране СС, директора;
* Унапредити сарадњу тимова, стручних актива са Школским одбором, Саветом родитеља, ученицима;
* Тим за професионални развој да подноси извештаје о СУ;
* Унапредити сарадњу са ШУ (реализовање предавања од стране просветних саветника);
* Поново спровести Селфи инструмент;
* Обновити међународну сарадњу са школама у Словенији и Црној Гори;
* Реализовати пројекте кроз које би се развијале опште и међупредметне компетенције, предузетништво;
* У педагошку документацију додати педагошки профил ученика и увид у развијеност међупредметних компетенција;
* Вршити извештавања на Наставничким већима, не журити;
* Представљати примера добре праксе;
* Тимско припремање часа (писање припреме) и пројеката;
* Укључивање свих актера у процес самовредновања (Стручна већа, директор, стручна служба).

\* С обзиром да ниједан стандард, ни област нису у потпуности остварени неопходно је унапредити скоро све показатеље. Општи закључак је да школа добро функционише по питању већине испитаних актера (ученика, родитеља, наставника), али је нужно прихватити сугестије како би унапредили рад. Наставницима је потребно пружити подршку како би схватили значај професије. Потребно је оправдати Светосавску награду коју је школа добила 2016. године, искористити потенцијале како би постали лидер у образовању и школа у којој је заснована сарадња и топла клима.

**Школска година: 2023/2024.**

**Облас вредновања: Подршка ученицима и Етос**

**Процена остварености квалитета: Подршка ученицима - ниво 3, Етос – ниво 2**

**Предлози за унапређивање:**

**Област Подршка ученицима:**

- организација допунске и додатне наставе у старијим разредима (неадекватно време);

- реализација слободних наставних активности (необавештеност, немотивисаност уч.);

- превентивни васпитни рад кроз СНА, школске акције и акције у сарадњи са Локалном заједницом;

- недостатак програма за развијање социјалних вештина, технике за решавање стреса, беса, љутње, туге;

- оптерећеност бројем часова, неадекватан распоред;

- формирање Тима за додатну подршку ученицима и Вршњачког тима;

- донети одељењска правила (за сва одељења):

**Област: Етос:**

- нефункционално успостављен систем сарадње, односи, комуникација;

- саветодавни, превентивни рад са родитељима, организација радионица, трибина за родитеље;

- заједничке активности наставника, ученика и родитеља;

- недовољно промовисање успеха и резултата појединаца, групе;

- спровођење појачаног васпитног рада и друштвено-корисног рада;

- немотивисаност наставника за развијање рефлексивне и иновативне праксе;

- хигијена школе и школског дворишта;

- развијање међупредметних компетенција.

\* На основу резултата анкета, кроз разговоре са наставницима и увидом у спроведене активности Тим за самовредновање је констатовао да у школи у већој мери функционише систем пружања подршке свим ученицима у образовном и васпитном погледу. У односу на претходни период самовредновања (2022/23. год) повећана је брига о деци из социјално нестимулативних средина од стране разредних старешина и Тима за инклузију. Потребно је да сви чланови колектива буду укључени у активности унапређивања како би подршка ученицима била потпуна.

Што се тиче области Етос унапређена је комуникација са ученицима и родитељима, али је неопходно унапредити комуникацију и сарадњу свих актера у школи – руководства, стручних сарадника, наставника, педагошких саветника, помоћних радника. На овај показатељ се већ дуже време не обраћа пажња, у сталном је паду, иако Тим за самовредновање на то указује, јер он представља полазну тачку за даљи рад. Потребно је обликовати здраву школску климу како би школска култура била заснована на сарадњи, поштовању, поверењу, колегијалности, разумевању.

### ИЗВЕШТАЈ О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

На основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе, сачињеном одстране Тима за спољашње вредновање Школске управе Чачак,данa 25.октобра 2013.године, сачињен је **План унапређења квалитета рада установе.**

За његову израду такође су узети у обзир и следећи елементи:

* Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС", бр. 7/2011, 68/2012 и 14/18 );
* Консултације на нивоу стручних већа и Педагошког колегијума, Стручног актива за развојно планирање, Стручног актива за развој школског програма и Тима за самовредновање.

**ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА је сачињен на основу :**

- Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе који је спровео Тим за екстерно вредновање рада Школске управе Чачак у октобру 2013. године

- Екстерно вредновање квалитета рада школе је спроведено на основу правилника о вредновању квалитета из 2012. године

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Стандард** | **Активност** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** | **Показатељи/индикатори реализације** |
| **1.2 Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени** | - Стручна већа сарађују тако да се у оквиру школског програма прецизира корелација са конкретним наставним садржајима  - Школски програм садржи начин примене и праћење образовних стандарда  - Провера остварености из глобалног плана је видљива у педагошкој евиденцији наставника | Крај августа 2024. године, почетак септембра 2024. године | Стручна већа, директор школе, стручни сарадници | Школски програм и Годишњи план рада школе |
| **2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно - васпитним потребама ученика** | - Наставници дају могућност и подстичу ученике на дискусију и коментарисање у вези са предметом учења на часу  - Наставници прилагођавају наставне материјале индивидуалним карактеристикама ученика | Током године | Наставници разредне и предметне наставе,  стручни сарадници | - Педагошка документација наставника, наставни материјали које наставници припремају за час, свеске ученика, извештаји и анализа са посећених часова |
| **2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења** | - Наставници уче ученике како да постављају себи циљеве у учењу  -Наставник ставља у ситуацију ученике да сами процењују тачност својих одговора и сопствени напредак  -Наставници развијају и примењују различите технике оцењивања (дијагностичко, формативно, сумативно)  - Наставник даје јасну и прецизну повратну информацију ученицима о њиховом раду уз препоруке за даље напредовање | Током године | Наставници разредне и предметне наставе, стручни  сарадници | - Педагошка документација наставника, наставни материјали које наставници припремају за час, свеске ученика, извештаји и анализа са посећених часова |

## ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРИВАЊУ АКТИВНОСТИ ИЗ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2023/2024. ГОДИНЕ

**Праћење остваривања развојног плана се вршило плански, систематски и континуирано**.

Одвијало се кроз:

-Састанке **Стручног актива за развојно планирање;**

- самовредновање;

- седнице Наставничког већа;

- праћење постигнућа ученика;

- праћење реализације планова и програма;

- сарадњу са родитељима, односно другим законским заступницима ученика;

-сарадњу са локалном заједницом;

- самоевалуацију сваког члана тима и

- евалуацију реализације акционог плана за текућу школску годину.

\*Реализоване су следеће активности:

- Дана 29. 8. 2024. састанак руководилаца тимова (Мирјана Парезановић, Душица Савић и Биљана Секулић) са директором Дејаном Коматином у канцеларији директора (10.30-11.30 ч)

На овом састанку разматрало се о питањима битним за даљи рад школе.

Дати су предлози измене постојећег Развојног плана школе. Као приоритет, директор је истакао **Унапређивање рада школе.**

**Приоритети** су:

* Унапређивање педагошке документације свих наставника, стручних сарадника, директора и свих извештаја (конкурси, такмичења...)
* Хоризнотална сарадања ( Планирати и реализовати већи број угледних часова; обавестити колеге – посета часова од стране наставника, стручних сарадника, родитеља)

**Напомена:** Према Закону о основама система образовања и васпитања „Службени гласник РС”, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС”, бр. 55/13, 101/17, 27/18 – др. закон, 10/19 и 129/21), прописи којима се уређују планови и програми наставе и учења и прописи којима се ближе уређују специфични аспекти рада школе, настава се планира и реализује према датим Смерницама

Руководиоци СВ И ОВ се најпре упознали са са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк.2023/24. (Записник са Педагошког колегијума ОШ ,,Милинко Кушић”, одржаног 31. 8. 2024. године.

Чланови СВ су се упознали са Смерницама за организацију и реализацију образовно-васпитног рада у шк. 2023/24. и договорили су се о одржавању заједничке радионице у 1. наставној недељи као једна од мера васпитне подршке. ( Записници са састанака СВ и ОВ, август, 2024.)

Школски програм и ГПР (према речима заменика директора Годишњи програм рада је завршен и у техничкој је обради). Верица Бешевић, педагог, присутним члановима Тима објаснила је следеће:  
,,Школски програми који постоје у нашој школи важе и за школску годину, 2023/24. годину у вези са тим није потребно израђивати нове школске програме већ само урадити Анексе и то за предмете француски језик за 5. разред и дигитални свет за 4. разред на предлог и руководиоца актива. Анкеси се усвајају као такви под новим датумом.”( Записник са састанка СА за ШП И ГПР , одржаног 14.09.2024.) У току је израда нових Школских програма за наредни период.

**7. 9. 2024. године**  **заједнички састанак Стручног актива за развојно планирање ОШ,, Милинко Кушић” Ивањица, Тима за самовредновање и Тима за израду акционог плана у школској 2022/23. години**

Закључак:

Истакнута су битна питања везана за даљи развој школе и унапређивање наставног процеса:

\* Обратити пажњу на благовремено информисање, упознавање родитеља и деце са Правилником о друштвено- корисном раду;

\* Унапредити хоризонтално учење;

\* Унапредити Тимски рад;

\* Наставници не врше самоевалуацију -да се поради на инструментима- евалуативни и самоевалуативни листићи;

\* Да се изврши анализа иницијалног тестирања по нивоима! Шта ћемо предузети? Шта смо предузели? Које смо мере предузели на основу иницијалног тестирања ученика?;

\*Потребан је инструмент за праћење области коју желимо да унапредимо;

\* Резултати такмичења да буду видљивији;

\* **Не примењују се правилници, не ради се тимски, не постоји хоризонтално учење!”**

( На овом састанку Мирјана Парезановић, руководилац Тима за самовредновање, упознала је присутне са извештајем Тима за самовредновање.)

**15. 9. 2024.** Састанак **Стручног актива за развојнo планирање**

**Биљана Секулић**, руководилац Стручног актива за развојно планирање упознала је присутне чланове са целокупним саставом актива. (Прилог: Решење о именовању чланова Стручног актива за развојно планирање.) Руководилац СА је предочила да у саставу актива недостаје један представник јединице локалне самоуправе и представник Ученичког парламента ( који је без права гласа на састанцима). Потребно је прецизирати ко је члан СА испред Савета родитеља.

Руководилац Стручног актива је предложила члановима да се на овој седници одабере записничар, који води белешке у тезама на самом састанку, а да се мења записничар за сваки следећи састанак. Сања Мићић се добровољно јавила да води записник са овог састанка. За вођење записника на следећем састанку добровољно се јавила Ана Милоњић. Биљана Секулић, руководилац Стручног актива за развојно планирање упознала јечланове са састављеним Планом рада Стручног актива за развојно планирање у школској 2023/24.години и истакла да већ постоји план и питала да ли има неко од присутних предлог за измену и допуну истог. ( План је предат на Гугл диску и улази у Годишњи план рада.) У изради плана учествовали су поред чланова актива, руководиоци стручних већа и тимова, стручни сарадници и директор. Приоритети су постављени на основу резултата самовредновања и анализе стања у школи. Усклађене су активности Стручног актива за развојно планирање са резултатима Тима за самовредновање, чији је руководилац Мирјана Парезановић. Чланови актива су упознати са претходно одржаним заједничким састанцима:

(1) 29. 8. 2023. године у канцеларији директора (11.30- 12.15 ч) – Заједнички састанак руководилаца тимова (Мирјана Парезановић, Душица Савић и Биљана Секулић) са директором Дејаном Коматином.

(2) 1. 9. 2023.године у наставничкој канцеларији (12.30-13.35 ч)- Заједнички састанак са директором, педагогом, руководиоцима стручних већа и тимова, на коме су утврђени приоритети за даљи развој школе у шк.2023/24.години.Биљана Секулићупознала колеге са приоритетима СА за развојно планирање: упоређивање свих извештаја, записника, хоризонтална сарадња-сарадње на нивоу одељења, запослених и активности у оквиру школе и сарадња са другим школама.

(3) 7. 9. 2023.године у учитељској канцеларији (12.30-13.15 ч)-**Заједнички састанак Стручног актива за развојно планирање ОШ,, Милинко Кушић” Ивањица, Тима за самовредновање и Тима за израду акционог плана у школској 2022/23.години**

На овом састанку су усклађене активности Стручног актива за развојно планирање са резултатима Тима за самовредновање, а наши приоритети произилазе из резултата самовредновања.

Закључци:

\***Конституисан је Стручни актив за развојно планирање ОШ ,,Милинко Кушић” ,** који броји 14 чланова.( Нови члан актива је Ђокић Милица, представник Савета родитеља, од 15. 9. 2023. године.)

\***Усвојен је Годишњи извештај за школску 2022/23. годину.**

\***Презентован је и усвојен План рада Стручног актива за развојнo планирање у шк.2023/24. години**

\***План рада Стручног актива за развојно планирање једногласно је усвојен**.

\* Заједнички став је да састанку треба да присуствују и остали чланови, неопходан је тимски рад и активно учешће свих чланова и подела задужења, да у раду и задужењима активно учествују сви чланови.

\* Чланови актива су преузели одговорност да остваре увид у поједине активности: **Сања Мићић** - унапређивања начина и поступака прилагођавања ученика у нову средину , **Душица Савић -**  праћење и спровођење активности везаних за предлоге активности једносменског рада, **Мирјана Златић** и **Владимир Мићић** - остваривање увида у анализу резултата иницијалног тестирања и примену резултата у индивидуализацији наставе и учења, пружање додатне подршке ученицима, **Биљана Секулић** је преузела задужење да у сарадњи са педагогом школе анализира резултате унапређивања техника и инструмената оцењивања.

\***Душица Савић** је презентовала Акциони план развојног плана у 2023/24.години. (Прилог) Договорено је унапређење хоризонталне сарадње и записника Стручних већа. Акценат је на организацији састанака на којима ће се преносити искуства, знања, на којима ће бити присутни руководиоци Стручних већа и педагошко психолошка служба. Потребно је подстаћи присуство угледним часовима колега , како бисмо били ,,подршка једни другима”. Неопходно је преношење знања и искустава са семинара. Активности се одвијају током целе године; Самопроцена часа наставника; Учешће на обукама и вебинарима ( презентовање на СВ за разредну наставу- учитељи);Једна од замерки је навођење нереалних међупредметних компетенција са часа;У наредном периоду посебну пажњу посветити унапређењу записника.

\* Чланови **Стручног актива за развојнo планирање** последњи тачку планирану за октобар одлажу за наредни период како би имали прецизније податке.

**25. 12. 2023.** Састанак **Стручног актива за развојнo планирање**

Закључци:

\*Записник са претходног састанка СА за развојно планирање који је одржан 15.09.2023. године **је једногласно усвојен**.

\* Руководилац Стручног актива за развојно планирање, Биљана Секулић упознала је чланове са пристиглим предлозима за **мото школе**.

Стручни актив за развојно планирање је разматрао и детаљно анализирао све предлоге. Једногласним ставом, у најужи избор ушла су два предлога:

**,,Нико на свету није јачи од човека који зна”. (Јапанска пословица)**

**,,Људско биће не достиже своју пуну виосину док није образовано”. ( Хорас Ман)**

Договор је да се оба предлога ставе на гласање. Гласање се спроводи електронски, попуњавањем анкете, која је постављена са могућношћу да сваки наставник може изабрати један предлог и гласати само једном. Одређен је рок за изјашњавање, а то је 28. 12. 2023. до 18 часова.

\*Извештавање о спроведеним задужењима током првог полугодишта одвијало се по договору.

**Душица Савић** је пропратила и спровела активност везану за предлоге активности једносменског рада.

**Мирјана Златић** и **Владимир Мићић су** имали задужење да остваре увид у анализу резултата иницијалног тестирања и примену резултата у индивидуализацији наставе и учења, пружање додатне подршке ученицима.

**Биљана Секулић** је анализирала резултате унапређивања техника и инструмената оцењивања.

**Сања Мићић** је била задужена за активност унапређивања начина и поступака прилагођавања ученика у нову средину - Акциони план преласка из предшколског у први разред.Пропраћене активности ,чланови актива послали су путем меила Биљани Секулић.

\*Сви чланови актива захтевају присуство већег броја чланова састанку и активно учешће свих чланова у задужењима.

**24. 01. 2024.** Састанак **Стручног актива за развојнo планирање**

Закључци:

\*Записник са претходног састанка који је одржан 25. 12. 2023. године усвајан је на овом састанку. Предложени дневни ред **једногласно је усвојен** од свих присутних колега.

\*Руководилац Стручног актива за развојно планирање, Биљана Секулић упознала је чланове са гласањем и избором за **мото школе**, који је Биљана Секулић, испред Стручног актива за развојно планирање ставила на гласање.

**,,Нико на свету није јачи од човека који зна”. (Јапанска пословица)**

**,,Људско биће не достиже своју пуну виосину док није образовано”. ( Хорас Ман)**

Оба предлога ставила су се на гласање. Гласање се спроводило електронски, попуњавањем анкете, која је постављена са могућношћу да сваки наставник може изабрати један предлог и гласати само једном. Одређен је рок за изјашњавање, а то је 28.12.2023. до 18 часова. За **мото школе** изгласана је, одлуком већине (95%) јапанска пословица:

**,,Нико на свету није јачи од човека који зна”.**

\*Сви чланови актива захтевају присуство већег броја чланова састанку и активно учешће свих чланова у задужењима.

**25. 3. 2024.** Састанак **Стручног актива за развојнo планирање**

Закључци:

\*Записник са претходног састанка који је одржан 24. 01. 2024. године је усвајан на овом састанку. Предложени дневни ред **једногласно је усвојен** од свих присутних колега.

\* Разменом чињеница и дискусијом на заједничком састанку, можемо закључити да се предвиђене активности из РПШ одвијају по плану.

Напоменула бих неке од активности:

- **Праћење стручног усавршавања наставника и давање предлога семинара у циљу унапређења комуникације на свим нивоима**  ( ученик- наставник, наставник- наставник, наставник- родитељ), као и семинара са темом тематског планирања.

Наставници су похађали семинр: ,,Обука за развој и вредновање читалачке писмености ученика у првом циклусу основне школе”, октобар 2023. (онлајн и наставак уживо 2. део 3. 11. 2023) (16 бодова). Трибина ,,Школско насиље - законске реакције и школске акције”, 16. 5. 2024. Остали семинари и вебинари су одржани онлајн и евидентирани су у Извештају о стручном усавршавању у склопу Извештаја о раду наставника.) Наставници бирају и похађају семинаре који су у функцији унапређења наставе.

**- Праћење примене разноврсних метода на часовима предметне и разредне наставе** Остварен је напредак у погледу избора метода рада. Наставити са развојем овог циља!

-Упознавање наставника са **Законом о основама система образовања и васпитања** које ступају на снагу 4. 11. 2023. године и **изменама Закона о основном образовању** које су ступиле на снагу 28.10. 2023.

Директор школе, Дејан Коматина је проследио запосленим наставницима ове законе путем мејла 1. 10. 2023.године. Секретар школе Маријана Поледица нагласила је да се ,,обрати пажњу на оцењивање владања и дисциплински поступак против ученика, јер сматрам да су у овим областима најзначајније измене.

Школа има **Правилник о понашању у ОШ ,,Милинко Кушић” ( 20.01.2023.)** Правилник је усаглашен са свим новинама и предлозима који су у вези са изменом члана који говори о лакшим повредама, који се односи на следеће: начин регулисања изостанака, оправдања од лекара, родитеља, спортских клубова, писмено, усмено, број данa у полугодишту и слично.

Правилник о обављању друштвено- корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања, ,,Сл. Гласник ”РС, бр. 10/2024.

**Правилник о оцењивању у основном образовању, ,,Сл. Гласник ”РС, бр. 10/2024.**

Директор школе, Дејан Коматина је проследио запосленим наставницима ове правилнике путем мејла 13.02.2024.године, како би се упознали са њима.

- **Праћење иницијалног тестирања** ( На почетку школске године реализована су тестирања у складу са Правилником о оцењивању и наставним планом ЗУОВ- а. основу Анализа резултата на иницијалним тестирањима усмерава даље активности које подижу ниво успешности ученика.

-**Праћење и идентификација ученика којима је потребна додатна помоћ у учењу** (На основу срезултата успеха, разговора са одељењским старешином, родитељима, предметним наставницима , ради се на идентификацији и пружању подршке и помоћи у даљем раду таквим ученицима , као и даровитим ученицима.) Наставити са развојем овог циља! Унапређен је рад допунске наставе.( Идентификовани су ученици. Направљен је план.)

-На основу резултата успеха, разговора са одељењским старешином, родитељима, предметним наставницима , идентификoвани су ученици којима је потребно додатно пружање подршке и помоћи у даљем раду ,таквим ученицима , као и даровитим ученицима.

-Активности које су планиране за овај период, а у оквиру додатне подршке ученицима, одвијају се према плану.На основу увида у Записнике стручих и одељењских већа и извештаје психолошко- педагошке службе, предложене су следеће мере:

Интензивирати допунску наставу;Подстицати непосредну сарадњу са родитељима, не само путем инструктивног, већ и саветодавног разговора;

На основу Извештаја тима за ИО, анализом Плана **реализације припремне наставе за** **полагање завршног испита**, можемо рећи да се све активности одвијају предвиђеном и планираном динамиком.

- **Праћење и евалуација реализације Обогаћеног једносменског рада** ( На основу резултата анкетирања наставника који су носиоци једносменског рада, можемо закључити да се све одвијало према утврђеном плану, ученици су редовно похађали, лепо сарађивали и показали заинтересованост за овакав рад.

- **Праћење сарадње учитеља и наставника предметне наставе и учитеља** са циљем размењивања информација, упознавања и олакшања рада ученицима. ( Увидом у записник Стручног већа четвртог разреда закључак је да су наставници предметне наставе држали часове у одељењима четвртог разреда. )

По питању **Укључивање родитеља у живот и рад школе** ( сарадња) није се причало детаљније на овом састанку. Ана Милоњић се добровољно јавила да на основу увида у Записнике стручних и одељењских већа и на основу Извештаја стручних сарадника прикупи податке по овој тачци.

**-Похваљивање и награђивање ученика** се одвија по Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ ,,Милинко Кушић, који је усклађен и усаглашен (20.04.2023.)

- Ради **превенције насиља** и адекватног поступања у кризним ситуацијама у школи је и даље спроведен низ активности: појачано дежурство, држање родитељских састанака, радионица.

**- Праћење рада тимова и самоевалуације програмских активности** ( Увидом у записнике тимова, можемо рећи да се мањи број тимова састаје у циљу остваривања планова. ) – Записник Стручног актива за школски програм, 19.06.2023.) Наставити са развојем овог циља!

**3.06.2024.** Састанак **Стручног актива за развојнo планирање**

Закључци:

\* Записник са претходног састанка СА за развојно планирање који је одржан 25.03.2024. године **је једногласно усвојен**.

\* На основу анализе рада **Стручног актива за развојнo планирање и реализованих активности које су планиране акционим планом можемо рећи да је остварен напредак:**

- **Даље радити на унапређивању хоризонталне сарадње, већи број индивидуалних разговора, интеракције, усаглашавања ставова...**

- После неколико изнетих искустава учитеља у вези са сарадњом са родитељима, дошло се до закључка да је сарадња између породице и школе добра. (Записници са седница стручних већа, 05. 04. 2024.)

- Спроведен је **педагошко инструктивни надзор- посете часовима**. Часове су посећивали: директор, помоћник директора, педагог и психолог.

- **Праћење реализације угледних и огледних часова** ( Према речима педагога и психолога школе , спроведен је мањи проценат угледних часова.) Записник Стручног актива за школски програм, 19. 6. 2023) Наставити са развојем овог циља!

- **Унапређени су записници, детаљније вођење уз евиденцију присутних.**

- **Праћење сарадње учитеља и наставника предметне наставе и учитеља** са циљем размењивања информација, упознавања и олакшања рада ученицима. ( Увидом у записник Стручног већа четвртог разреда закључак је да су наставници предметне наставе држали часове у одељењима четвртог разреда. )

**- Похваљивање и награђивање ученика** се одвија по Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ ,,Милинко Кушић, који је усклађен и усаглашен ( 20.04.2023.)

- (Ради **превенције насиља** и адекватног поступања у кризним ситуацијама у школи је и даље спроведен низ активности: појачано дежурство, држање родитељских састанака, радионица.)

**- Праћење рада тимова и самоевалуације програмских активности** ( Увидом у записнике тимова, можемо рећи да се мањи број тимова састаје у циљу остваривања планова. ) – Записник Стручног актива за школски програм, 19.06.2023.) Наставити са развојем овог циља!

\* **Анализом остварених циљева на крају шк. 2023/24. године** можемо закључити да је све што је планирано **Годишњим планом рада Стручног актива за развојнo планирање за школску 2023/24.годину** реализовано.

Недостатак: Тим се није комплетирао. Недостају представник локалне самоуправе и представник Ученичког парламента.

**- Похваљивање и награђивање ученика** се одвија по Правилник о похваљивању и награђивању ученика ОШ ,,Милинко Кушић, који је усклађен и усаглашен (20. 4. 2023)

-Ради **превенције насиља** и адекватног поступања у кризним ситуацијама у школи је и даље спроведен низ активности: појачано дежурство, држање родитељских састанака, радионица.

**- Праћење рада тимова и самоевалуације програмских активности** ( Увидом у записнике тимова, можемо рећи да се мањи број тимова састаје у циљу остваривања планова. ) – Записник Стручног актива за школски програм, 19. 6.2023) Наставити са развојем овог циља!

-Стручни актив није разматрао **анализу резултата завршног испита** јер je састанак одржан пре одржавања завршних испита и то ће се доставити активу и бити разматрано у наредном периоду.

Разменом чињеница и дискусијом на заједничком састанку, можемо закључити да се предвиђене активности из РПШ одвијају по плану.

Анализа остварених циљева на крају шк.2023/24. године

- ИТ се у већој мери примењује у настави, а самим тим и савремене методе и облици рада.

-Тежити коришћењу савремених наставних средстава и примени разноврсних метода и техника рада у настави. Наставити са развојем овог циља!

-Стручни актив није разматрао **анализу резултата завршног испита** јер je састанак одржан пре одржавања завршних испита и то ће се доставити активу и бити разматрано у наредном периоду.

-У циљу пружања **подршке ученицима при преласку са разредне на предметну наставу**, известан број предметних наставника је одржао по један час из свог предмета

ученицима четвртог разреда и на тај начин се упознао са ученицима и презентујући свој предмет.

(Записници са састанка СА за састанака СВ предметне наставе, одржани почетком септембра 2024.)- Договор ( план) о реализацији часова у четвртом разреду.

-У току школске године организован је низ позоришних представа за ученике, организоване су екскурзије и настава у природи, предавања у организацији Црвеног крста, изложбе, приредбе, конкурси, такмичења, радионице у сарадњи са полицијском станицом у Ивањици, ...

-Активности које су планиране за овај период, а у оквиру додатне подршке ученицима, одвијају се према плану.На основу увида у Записнике стручих и одељењских већа и извештаје психолошко- педагошке службе, предложене су следеће мере:

Интензивирати допунску наставу; Идентификовани су ученици. Направљен је план.

Наставити даље са развојем овог циља!

Подстицати непосредну сарадњу са родитељима, не само путем инструктивног, већ и саветодавног разговора;

На основу Извештаја тима за ИО, анализом Плана реализације припремне наставе за полагање ЗИ, можемо рећи да се све активности одвијају предвиђеном и планираном динамиком.

Сви чланови актива захтевају присуство већег броја чланова састанку и активно учешће свих чланова у задужењима.

- **Израда Годишњег плана рада за школску 2024/25.годину.** (август 2024)

Добре стране:

* Спровођење иницијалне провере знања, као основе за даље пружање подршке.
* Школа пружа подршку ученицима- оцењивање је у функцији учења.
* Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања.
* Школа напредује у погледу успостављених механизама за идентификацију ученика са изузетним способностима.
* Остварен је видан напредак у подстицању професионалног развоја ученика, кроз наставни и ваннаставни рад.
* Остварен је напредак у вођењу Записника са састанака

Слабе стране:

* Анализом стања и извештајем Тим за самовредновање, са заједничког састанка 3.06.2024. године закључак је да је слабост **Развој пројектних активности школе**.
* Када упоредимо број ученика претходне две школске године и сада закључак је да знатно смањио број ученика
* Сарадња наставника
* Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.
* Примена индивидуализације у складу са постигнућима ученика.
* Мали број одржаних угледних часова

Препоруке:

* *Oрганизовати израду пројеката и конкурисати за додељивање финансијских и/или техничких средстава за побољшање материјално-техничих услова у матичној школи и издвојеним одељењима*
* *Радити и даље на квалитету часова допунске, додатне и предметне наставе,интензивирати допунску наставу* **,** *наставити са развојем унапређења допунске наставе*
* *Подстицати непосредну сарадњу са родитељима, не само путем инструктивног, већ и саветодавног разговора*
* *Мотивисати наставнике да држе угледне часове, саветодавне посете у циљу унапређења педагошке документације, истицања примера добре праксе, као и уклањања неправилности, ако их има.*
* *Оснажити наставнике да свакодневно врше самопроцењивање свих етапа рада јер је оно законска обавеза.*
* *Наставити са сталним стручним усавршавањем.*
* ***Већу пажњу посветити вођењу записника и извештаја са реализованих активности, секција, као и активности ученика у друштвено- користном раду.***
* *Сарадња тимова и унапредити тимски рад*

*Можемо рећи да је шк.2023/24. година била веома успешна! Тежимо ка остварењу свих развојних циљева!*

## СНАГЕ И СЛАБОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ (SWOT – АНАЛИЗА)

СНАГЕ НАШЕ ШКОЛЕ:

* Стручан и мотивисан наставни кадар који се континуирано усавршава похађањем обука
* Посвећеност наставника и спремност да помогну ученицима у сваком тренутку
* Спремност наставника за увођење савремених наставних метода
* Добра комуникација међу запосленима у школи и склоност ка тимском раду
* Пружање подршке новим наставницима и ученицима
* Адекватна опремљеност већине кабинета и учионица
* Отвореност за сарадњу са родитељима, социјалним партнерима, локалном заједницом и различитим установама (Дом здравља, Центар за социјални рад, Дневни центар „Сунце“, ...)
* Добра сарадња са другим школама
* Добра промоција школе
* Подршка инклузивном приступу настави
* Велики број ваннаставних активности
* Организација и успешно учествовање на такмичењима у организацији МНПР и другим такмичењима
* Запажени спортски успеси ученика на локалном, покрајинском, националном и међународном нивоу, у појединачним и групним спортовима
* Социјална одговорност -учешће у бројним хуманитарним акцијама, које се покрећу на иницијативу ученика и запослених
* Еколошка одговорност – школа успешно реализује еколошке пројекте и активности, успостављен је систем прикупљања рециклажног материјала и у сакупљање је активно укључена и локална заједница
* Сајт школе, инстаграм и фејсбук профили школе која се редовно ажурирају и прате и подржавају све успехе и активности ученика и запослених у школи
* Добар имиџ школе у окружењу
* Висока безбедност ученика и свих запослених током боравка у школи

СЛАБОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ

* Неадекватна опремљеност појединих кабинета и учионоца
* Недовољно пројектне наставе
* Недовољна обученост наставника за писање и учествовање у разним пројектима
* Повремени проблеми у понашању појединих ученика школе
* Недовољно интересовање појединих родитеља за сарадњу са школом
* Рад наставника са малим фондом часова и рад у другим школама
* Тешкоће у организовању и раду тимова, актива и стручних већа које директно утичу на ефикасност обављених задужења

МОГУЋОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ

* Увођење нових технологија у наставу и јачање ИКТ компетенција свих учесника образовно-васпитног процеса
* Сарадња са родитељима различитих професија
* Организовање заједничких акција укључивањем родитеља
* Успешно спровођење постојећих и укључивање у нове пројекте, хуманитарне и еколошке акције
* Акције Ученичког парламента и Дечијег савеза;
* Успостављање нове и развијање постојеће сарадње са другим школама у земљи и ностранству
* Сарадња са владиним и невладиним организацијама

ПРЕПРЕКЕ

* Поремећен систем вредности у друштву
* Нарушен однос наставника, ученика и родитеља
* Недовољна мотивисаност локалне заједнице у појединим областима везаним за рад школе
* Рестриктиван буџет
* Смањење броја ученика
* Оптерећеност наставника обимном администрацијом
* Неодговарајућа законска регулатива која не омогућава награђивање и стимулисање запослених у складу са резултатима рада

### МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

МИСИЈА

Упориште су нам традиционалне вредности али смо отворени за промене које доноси напредак и развој. Наша мисија је да се кроз образовно-васпитни рад и развој капацитета установе и запослених, посветимо свестраном развоју сваког ученика уз уважавање његовиих потреба и интересовања и омогућимо квалитетно образовање као припрему за будући рад, наставак школовања и целоживотно учење.

ВИЗИЈА

Желимо да постанемо школа у коју деца радо долазе, јер је настава у њој савремена, ефикасна, квалитетна и прилагођена потребама и интересовањима ученика и наставника, у којој се цени рад и допринос свих актера образовно-васпитног рада.

### ПРИОРИТЕТИ И ПОСТАВЉАЊЕ РАЗВОЈНОГ ЦИЉА

На основу резултата анализе самовредновања, извештаја о реализацији ШРП за 2023/2024. годину, извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе и анализе стања у школи издвојиле су се следеће п**риоритетне области:**

* **Програмирање, планирање и извештавање:** У претходном периоду у овој области уочено је да постоји потреба за бољом координацијом рада тимова и јаснијим поделама задужења и редовним извештавањем о њиховом раду. У наредном четворогодишњем периоду акценат ће се ставити на додатно иновирање Програма наставе и учења на основу интересовања и потреба ученика а нарочито у сегменту планирања ваннаставних и слободних активности ученика. Планирање васпитног рада са ученицима засновано на специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења је такође изазов са којим се школа суочава и који треба пажљиво планирати у наредном периоду.
* **Настава и учење:** детаљном анализом самовредновања уочено је да постоји простор за унапређивање ове области. Побољшање у реализацији наставе и учења планирамо да спроведемо кроз примену одговарајућих дидактичко-методичких решења, уз уважавање потреба и интересовања ученика и доследнију примену поступака вредновања рада ученика која је у функциjи даљег учења.
* **Образовна постигнућа ученика:** На основу анализа потреба које су препознате од стране свих актера у школи, уочено је да је потребно унапредити одговорност ученика за сопствено напредовање у редовној настави и у ваннаставним активностима, као и подизање мотивације за постигнућа у току школске године и на завршном испиту.

# ОПШТИ ЦИЉ

Побољшање ефикасности и ефективности програмирања, планирања и вредновања образовно-васпитног рада уз уважавање интересовања и специфичних потреба наставника и ученика и повећање одговорности и мотивације ученика за постигнућа као припрему за будући рад, наставак школовања и целоживотно учење.

### 7.1. ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Основа квалитетног рада у образовно-васпитним установама је темељно, осмишљено и на реалним основама и потребама засновано планирање и програмирање. Због тога, прва област у Правилнику о стандардима квалитета рада образовно-васпитних установа је Програм наставе и учења и Годишњи план рада школе.

У претходном периоду у овој области уочено је да постоји потреба за бољом координацијом рада тимова и јаснијим поделама задужења и редовним извештавањем о њиховом раду. Школа је у претходном периоду имала велики избор ваннаставних активности реализованих у оквиру пројекта Министарства Обогаћени једносменски рад у оквиру којих су ученици имали прилику да задовоље најразличитија интересовања и да се на најбољи начин искористе људски ресурси са којима школа располаже. С тим у вези, према одзиву и посећености планираних активности, школа има могућност да на основу те анализе планира понуду активности за наредну годину.

У наредном четворогодишњем периоду акценат ће се ставити на додатно иновирање Програма наставе и учења на основу интересовања и потреба ученика а нарочито у сегменту планирања ваннаставних и слободних активности ученика. Планирање васпитног рада са ученицима засновано на специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења је такође изазов са којим се школа суочава и који треба пажљиво планирати у наредном периоду.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Развојни циљ:** Унапредити област планирања, програмирања и извештавања тако да је у функциjи квалитетног образовно-васпитног рада школе, као и ефикасно планирање рада органа, тела и тимова. | | |
| **Критеријум успеха:** | | |
| * Садржаји израђених планова тимова усклађени су са развојним планом школе, планом наставе и учења и резултатима самовредновања, редовно су мапиране потребе ученика на основу којих се израђују планови и реализује образовно-васпитни рад,   планови ваннаставнх активности засновани су на испитаним потребама и интересовањима ученика | | |
| **Задаци** | | **Критеријум успеха** |  |
| 1. Планирање рада тимова у функцији ефикасног и  ефективног рада школе | | * Планови рада тимова израђени у складу са развојним планом школе,   планом наставе и учења и резултатима самовредновања. |  |
| 2. Планирање образовно-васпитног рада са ученицима заснованог на специфичним потребама ученика и условима рада и окружења | | * Редовно мапиране специфичне потребе ученика на нивоу класификационих периода * Израђени планови образовно-васпитног рада са ученицима који одговарају њиховим специфичним потребама (педагошки профил ученика, план индивидуализације, план рада са одељењем) * Реализовани планови образовно-васпитног рада са ученицима који одговарају њиховим специфичним потребама |  |
| 3. Планирање ваннаставних активности у складу са  потребама и интересовањима ученика | | * План ваннаставних активности је креиран на основу анкетирања   ученика о њиховим интересовањима и потребама. |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 1. задатак** | | | |
| Планирање рада тимова у функцији ефикасног и ефективног рада школе | | | |
| **Активности** | **Време**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Ревизија рада постојећих тимова и прерасподела задужења | На почетку школске године | Директор, педагошки колегијум | Извештаји и евалуација рада тимова Решења о 40-часовној радној недељи Решења о ангажовању запослених у  тимовима |
| 2. Усклађивање плана рада тимова са активностима из развојног плана школе, планом наставе и учења и резултатима самовредновања рада  школе | На почетку школске године | Координатори и чланови тимова | Увид у планове рада тимова |
| 3. Доследна примена плана и  полугодишње извештавање о реализацији рада тимова | Током школске године | Координатори и чланови тимова | Извештаји о раду тимова, реализовани пројекти, презентације, радионице . |
| 4. Осмишљавање мера у циљу  унапређивања рада тимова (иновације, истраживања, презентације, едукације у  оквиру тимова) | На почетку  школске године | Координатори и чланови тимова | Извештаји о раду тимова, реализовани пројекти, презентације, радионице . |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 2. задатак** | | | |
| Планирање образовно - васпитног рада са ученицима заснованог на специфичним потребама ученика и условима рада и окружења | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Мапирање специфичних потреба ученика на крају сваког  класификационог периода | 1 квартал, крај првог полугодишта, 3 квартал, крај другог  полугодишта | Одељењски старешина, педагог, одељењско веће, родитељ | Евиденција у ес-дневнику, педагошки профил, план индивидуализације, записници са седница одељењског већа |
| 2. Израда планова образовно-васпитног рада са ученицима који одговарају њиховим специфичним потребама | 1 квартал, крај првог полугодишта, | Одељењски старешина, педагог, одељењско веће, | Евиденција у ес-дневнику, педагошки профил, план индивидуализације, записници са седница одељењског већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (педагошки профил ученика, план  индивидуализације, план рада са одељењем) | 3 квартал, крај  другог полугодишта | родитељ |  |
| 3. Реализација планова образовно- васпитног рада са ученицима који одговарају њиховим специфичним  потребама | Током школске године | Одељењски старешина, педагог, одељењско веће,  родитељ | Евиденција у ес-дневнику, педагошки профил, план индивидуализације, записници са седница одељењског већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 3. задатак** | | | |
| Планирање ваннаставних активности у складу са потребама и интересовањима ученика | | | |
| **Активности** | **Време**  **реализације** | **Носиоци**  **активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Израда анкете и спровођење  истраживања потреба и интересовања ученика за ваннаставне активности | На крају другог полугодишта за наредну школску  годину | Одељењске старешине, педагог, директор | Анкета, анализа спроведене анкете |
| 2. Мапирање постојећих људских ресурса за реализацију предложених активности | На крају другог полугодишта за наредну школску  годину | Директор | Записник Педагошког колегијума |
| 3. Израда планова рада за предложене  ваннаставне активности | На почетку  школске године | Наставници носиоци  активности | Увид у планове рада ваннаставних  активности |
| 4. Евалуација рада ваннаставних  активности од стране ученика и наставника | На крају школске године | Наставници и ученици | Извештаји наставника, анализа евалуације ученика |

**ЕВАЛУАЦИЈА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** | **ИНДИКАТОРИ**  **ПРОМЕНЕ** | **ИНСТРУМЕНТИ**  **ЕВАЛУАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ**  **ЕВАЛУАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ**  **ЕВАЛУАЦИЈЕ** |
| Садржаји израђених планова тимова усклађени су са развојним планом школе, планом наставе и  учења и резултатима | Планови рада тимова израђени у складу са развојним планом  школе, планом | Планови рада тимова Самовредновање | Педагог, Тим за самовредновање,  чланови стручних већа и тимова | На крају школске године |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| самовредновања, редовно су мапиране потребе ученика на основу којих се израђују планови и реализује образовно-васпитни рад, а планови ваннаставних активности засновани су на испитаним потребама и интересовањима ученика | наставе и учења и  резултатима самовредновања. |  |  |  |
| Редовно мапиране специфичне потребе ученика на нивоу класификационих  периода | Педагошка документација, записници са одељењских већа | Наставник, одељењски старешина, одељењско веће, стручни сарадник, СТИО, директор | Континуирано током године |
| Израђени планови образовно-васпитног рада са ученицима који одговарају њиховим  специфичним потребама (педагошки профил ученика, план индивидуализације, план рада са  одељењем) | Педагошка документација, план индивидуализације, план рада одељењског  старешине,  евиденција педагога о обављеним разговорима | Директор, педагог, одељењски старешина, наставник, СТИО | Континуирано током године |
| Реализовани планови образовно-васпитног рада са ученицима који одговарају њиховим  специфичним потребама | Извештај о реализацији плана | Педагог, СТИО, одељењски старешина, одељењско веће | На крају сваког полугодишта (по потреби чешће) |
| План ваннаставних активности је креиран на основу анкетирања ученика о њиховим интересовањима и  потребама. | Годишњи план рада школе, евиденција у ес-дневику, евалуација ваннаставних  активности од стране ученика | Наставник, ученици, Тим за развој школског програма | На почетку и на крају школске године |

### 7.2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

На основу података, извршених анализа и извештаја закључили смо да су у протеклом периоду наставници примењивали разноврсне облике рада у реализацији наставе (пројектна настава, настава уз употребу разноврсних дигиталних алата, онлајн настава у оквиру система за управљањем учења).

С обзиром на организацију рада, могућности које пружа рад у једној смени и потенцијалу који нуди млад наставни кадар, у наредном периоду посебна пажња ће се поклањати унапређењу рада у овој кључној облaсти, са посебним акцентом на индивидуализацији у настави и примени формативног вредновања рада ученика.

У складу са тим, као мере за унапређивање образовно-васпитног рада, предвидели смо следећи циљ, задатке и активности:

|  |
| --- |
| **Развојни циљ:** Унапредити област наставе и учења кроз примену одговарајућих дидактичко-методичких решења, уз уважавање потреба и интересовања ученика и доследнију примену поступака вредновања рада ученика која је у функциjи даљег учења. |
| **Критеријум успеха:**  Повећан проценат примене одговарајућих дидактичко-методичких решења (у односу на претходни период вредновања) у којима се примењује индивидуализован приступ ученицима и континуиран раст примене поступака вредновања који су у функцији даљег учења. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Задаци** | **Критеријуми успеха** |
| 1. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика | * 60% наставника прилагођава рад на часу васпитно-образовним потребама ученика у току школске године, * 30% наставника је извредновало свој рад, предузело мере за унапређење компетенција за бољу примену поступака индивидуализованог приступа ученику и пратило ефекте предузетих мера * 100% наставника примењује специфичне задатке/активности предвиђени ИОП-ом * Сваки ученик је успешан у складу са својим могућностима. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Индивидуализованим приступом ученику уз помоћ припремљених   материјала сваки ученик има прилику да ради темпом који је у складу са његовим могућностима   * Припремљен наставни материјал за 40 % предмета са најмање 2 нивоа тежине |
| 2. Наставник користи поступке вредновања који су у функциjи даљег учења. | * На 70 % посећених часова наставник примењује формативно оцењивање, и даје повратну информацију ученику са конкретним   препорукама за даљи рад |
| 3. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде  теме, обликом рада или материjала. | * На 60% посећених часова наставници пружају могућност ученику да сам   одабере начин обраде теме, облик рада или материјала за рад |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 1. задатак** | | | |
| **Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика** | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Прилагођавање захтева, упутстава  могућностима ученика | На сваком часу | Наставник | Скала процене, протокол за праћење часа директора,  стручне службе  и екстерне евалуације, извештаји са посећених часова  Педагошка документација наставника Свеске за праћење напредовања ученика Тестови знања  Припреме наставника Дневници рада  Извештаји |
| 2. Прилагођавање времена, темпа рада потребама ученика |
| 3. Прилагођавање наставних метода индивидуалним карактеристикама ученика-примена  индивидуализације |
| 4. Подизање компетенција наставника за примењивање  специфичних задатака/ активности предвиђених ИОП-ом | Стручно усавршавање у току школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 2. задатак** | | | |
| **Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења** | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика | Континуирано | Стручна служба, наставници | Извештаји са часова, педагошка документација наставника, записници Наставничког већа |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2. Увођење поступака, процедура и образаца за унапређење формативног оцењивања кроз  стручно усавршавање унутар установе и ван установе | Током школске године | Наставници, стручни сарадници,  секретар школе | Педагошка документација: дневник рада, педагошки дневник |
| 3. Усаглашавање критеријума, начина и поступака бројчаног оцењивања у оквиру Стручних већа са усвојеним стандардима образовања | Август, током године по плану Стручних већа | Руководиоци Стручних већа, наставници | Записници Стручних већа, педагошка  документација, протоколи за праћење часа |
| 4. Тимски рад у оквиру стручних и разредних већа на изради иницијалних тестова, планирању и избору наставних области за интерна тестирања, израда тестова, табеларне анализе постигнућа  ученика на тестирању | Континуирано | Руководиоци Стручних већа, наставници | Планови рада, дневник рада, педагошки дневник наставника,  записници са састанака одељењских (разредних) већа |
| 5. Наставник учи ученике како да процењују напредак у раду кроз примену вредновања свог рада и рада других ученика | Континуирано | Директор, стручна служба | Скале процене и самопроцене за сваки наставни предмет (за ученике) Портфолио ученика  Педагошка документација наставника |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 3. задатак** | | | |
| Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материjала | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Развијање компетенција наставника путем стручног усавршавања за  бољу примену поступака који пружају могућност избора начина обраде теме, облика рада или  материјала | Током школске године | Наставник, стручна већа, педагог,  директор, Тим за  стручно усавршавање | Протокол за праћење часа директора,  стручне службе  и екстерне евалуације, извештаји са посећених часова, извештај о стручном усавршавању |
| 2. Организовање угледних часова на нивоу стручних већа где се види примена наученог путем стручног  усавршавања | Током школске године |
| 3. Примена метода и облика рада | Током школске године |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| којима се ученицима пружа  могућност избора начина обраде теме, облика рада или материјала |  |  |  |

**ЕВАЛУАЦИЈА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** | **ИНДИКАТОРИ ПРОМЕНЕ** | **ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ** |
| Наставник прилагођава начин рада и наставни  материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика, користи поступке вредновања који су у функциjи даљег учења и пружа ученицима  могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или  материjала. | 60% наставника унапредило свој рад у области наставе и учења, тј. примењује  одговарајућа дидактичко – методичка решења на часу и  уважава потребе ученика | Протокол за праћење часа Скале процене за вредновање рада наставника од стране  ученика | Педагог, Тим за самовредновање | На крају сваке школске године |
| 30% наставника је извредновало свој рад,  предузело мере за унапређење компетенција за бољу примену поступака  индивидуализованог приступа  ученику и пратило ефекте предузетих мера | Педагошка документација | Наставник | Континуирано током године |
| 100% наставника примењује специфичне  задатке/активности предвиђени ИОП-ом | Протокол за праћење часа | Директор, педагог,  наставници | По плану посете часовима Континуирано током године |
| Сваки ученик је успешан у складу са својим  могућностима. | Наставни материјал Припреме за часове Извештаји са часова | Директор, педагог, наставници | По плану посете часовима Континуирано током године |
| Припремљен наставни  материјал за 40 % предмета са најмање 2 нивоа тежине | Наставни материјал  Припреме за часове Извештаји са часова | Директор, педагог, наставници | По плану посете часовима Континуирано током године |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| На 70 % посећених часова наставник примењује формативно оцењивање, и даје повратну информацију  ученику са конкретним препорукама за даљи рад | Наставни материјал Припреме за часове Извештаји са часова  Педагошка документација | Директор, педагог, наставници | По плану посете часовима Континуирано током године |
| Индивидуализованим приступом ученику уз помоћ припремљених материјала  сваки ученик има прилику да ради темпом који је у складу са његовим могућностима | Наставни материјал Припреме за часове Извештаји са часова | Директор, педагог, наставници | По плану посете часовима Континуирано током године |
| На 60% посећених часова наставници пружају  могућност ученику да сам одабере начин обраде теме, облик рада или материјала за  рад | Наставни материјал Припреме за часове Извештаји са часова | Директор, педагог, наставници | По плану посете часовима |
| 100% наставника доследно поштује правилник о оцењивању, прати и вреднује рад ученика | Наставни материјал Припреме за часове Извештаји са часова | Директор, педагог, наставници | По плану посете часовима Континуирано током године |

### 7.3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Област Образовна постигнућа ученика испитује у којој мери резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења. Постигнуће ученика као једна од основних категорија и стуб ослонца доброг и успешног школовања, очитава се у резултатима успешно реализованих и за живот припремљених личности.

Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. Резултати завршних испита показују колико су ученици мотивисани, какве вредности су им приоритет у животу, колико им је важан квалитет знања и на крају како се он реализује кроз оцене и успех.

У школи се редовно организују припреме ученика за такмичења. Има ученика који су успешни на такмичењима, али њихов број је мали у

односу на број ученика и веома високу просечну оцену школе. Ученици који слабије напредују обухваћени су допунском наставом, а ученици

којима је потребна подршка обухваћени су ИОП-ом, што се не може рећи када су у питању даровита деца. Из свега наведеног се види да

треба унапредити мере за облике подршке и прилагођавање квалитета образовања и васпитања за даровиту децу.

У наредниом периоду посебну пажњу посветити формативном оцењивању ученика које отвара простор за унапређење постигнућа ученика, како током школске године, тако и на завршном испиту

С обзиром на карактеристике и важност ове области у наредном периоду требало би континуирано пратити и анализирати резултате постигнућа и у циљу тога радити на мерама ради достизања остварености стандарда образовања.

|  |
| --- |
| **Развојни циљ:** Континуирано подизање квалитета образовних постигнућа ученика у току школске године и на завршном испиту кроз повећање нивоа мотивисаности и одговорности ученика за сопствено напредовање у редовној настави у и ваннаставним активностима. |
| **Критеријум успеха:**   * Постизање бољих резултата ученика на завршним испитима у односу на претходни период за 10%, * Обухваћеност даровитих ученика обогаћеним и проширеним програмом образовно-васпитног рада * Повећан број ученика на такмичењима уз постизање бољих резултата за 5% на свим нивоима на крају развојног периода * Повећан ниво школских постигнућа ученика у току школске године тако да 10% ученика има бољи успех у односу на претходни период |

|  |  |
| --- | --- |
| **Задаци** | **Критеријуми успеха** |
| 1. Постизање бољих резултата ученика на завршном испиту кроз квалитетну припрему и реализацију припремне наставе | * Спроведена је квантитативна и квалитативна анализа постигнућа ученика на пробним тестирањима и на завршном испиту и урађена упоредна анализа резултата тестова са постигнућима ученика (оценама) * Израђен сет поступака и мера за корекцију планирања и реализације припреме за завршни испит * Обезбеђена је и организована припремна настава из свих предмета из којих ученици полажу завршни испит * Постигнути бољи резултати на завршном испиту за 10% |
| 2. Идентификовање и усмеравање даровитих ученика. | * Идентификовани даровити ученици * Даровити ученици су мотивисани за укључивање у додатни рад и |

|  |  |
| --- | --- |
|  | секције уз примену менторског рада, учења путем решавања проблема, пројектне наставе.   * У раду са даровитим ученицима користе се разноврсни извори знања уз примену савремене технологије * Постизање бољих резултата за 5% на такмичењима и завршним испитима у складу са напредним нивоом стандарда. * Даровити ученици обухваћени ИОП са обогаћеним и проширеним програмом. |
| 3. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развоj ученика. | * Редовно се прате и анализирају образовна постигнућа ученика и доносе мере за наредни период у циљу даљег развоја образвоних постигнућа свих ученика * Ученици коjима jе потребна додатна образовна подршка остваруjу постигнућа у складу са индивидуалним циљевима   учења/прилагођеним образовним стандардима. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 1. задатак** | | | |
| Постизање бољих резултата ученика на завршном испиту кроз квалитетну припрему и реализацију припремне наставе | | | |
| **Активности** | **Време**  **реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Спровођење квантитативне и  квалитативне анализе постигнућа ученика на пробним тестирањима и на завршном испиту | Након пробног и завршног испита сваке школске године | Наставници који су укључени у завршни испит, стручни  сарадник, директор, Тим за  самовредновање, Тим за развојно планирање | Извештаји са пробних и завршних испита |
| 2. Спровођење упоредне анализе резултата тестова са постигнућима ученика (оценама) | Након пробног и завршног испита сваке школске године | Наставници који су укључени у завршни испит, стручни  сарадник, директор, Тим за самовредновање, Тим за  развојно планирање | Извештаји са пробних и завршних испита,евиденција из ес-дневника |
| 3. Планирање сета поступака и мера за корекцију образовно-васпитног рада у циљу постизања бољих постигнућа на нивоу школе, посебно плана припреме за завршни  испит | Након пробног и завршног испита сваке школске године | Наставници који су укључени у завршни испит, стручни  сарадник, директор, Тим за самовредновање, Тим за развојно планирање | План мера унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе  резултата ученика на пробном и завршном испиту |
| 4. Организовање припремне наставе из | Током школске | Наставници који су укључени у | План припреме за завршни испит |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| свих предмета из којих ученици полажу завршни испит | године | завршни испит |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 2. задатак** | | | |
| Идентификовање и усмеравање талентованих ученика | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Идентификовање даровитих ученика | На почетку школске године | Директор,  педагог, одељењски старешина, предметни наставници, одељењско веће | Квантитативна и квалитативна анализа нивоа постигнућа ученика |
| 2. Састављање Планова рада са  даровитим ученицима за одређене предмете |
| 3. Праћење остваривања циљева за даровите ученике | На класификационим  периодима |  |
| 4. Корекције планова и предлози за даљи рад |
| 5. Реализација часова додатне наставе по израђеним програмима | Током школске  године | Наставници | Евиденција о реализацији додатне наставе |
| 6. Праћење постигнућа ученика на такмичењима | Током школске  године | Одељењски старешина | Извештаји са такмичења |
| 7. Анализа напредовања и постигнућа даровитих ученика | На крају школске године | Одељењски старешина, Одељењско веће, педагог | Извештај о успеху ученика на крају школске године  Извештај о учешћу на такмичењима |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Акциони план за 3. задатак** | | | |
| Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развоj ученика | | | |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Инструменти праћења** |
| 1. Редовно праћење и анализа образовних постигнућа ученика | На класификационим  периодима | Директор, педагог, одељењски  старешина, предметни наставници, одељењско веће | Евиденција из ес-дневника, извештаји са седница Одељењског већа |
| 2. Планирање мера за даљи развој образовних постигнућа ученика укључивањем ученика у разне  манифестације, хуманитарне акције, | Током године | Директор, педагог, одељењски  старешина, предметни  наставници, одељењско веће, | Годишњи план рада школе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| предузетничке активности, вршњачку едукацију, радионице, ваннаставне  активности, пројекте школе, стручне посете |  | тимови школе |  |
| 3. Праћење остваривања постигнућа ученика коjима jе потребна додатна образовна подршка у складу са индивидуалним циљевима  учења/прилагођеним образовним стандардима | На класификационим  периодима | Директор,  педагог, одељењски старешина, предметни  наставници, одељењско веће, | Евиденција из ес-дневника, извештаји са  седница Одељењског већа, евалуација индивидуалог образовног плана ученика |

**ЕВАЛУАЦИЈА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ** | **ИНДИКАТОРИ ПРОМЕНЕ** | **ИНСТРУМЕНТИ ЕВАЛУАЦИЈЕ** | **НОСИОЦИ ЕВАЛУАЦИЈЕ** | **ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ** |
| Постизање бољих резултата ученика на завршном испиту кроз квалитетну припрему и реализацију припремне наставе, идентификовање и  усмеравање даровитих ученика, коришћење праћења образовних постигнућа за даљи развоj ученика. | Спроведена је квантитативна и  квалитативна анализа постигнућа ученика на пробним тестирањима и  на завршном испиту | Анализа успеха ученика на пробном и завршном испиту | Наставници који су обухваћени  завршним испитом | По обављеном пробном и завршном испиту |
| Урађена је упоредна анализа резултата тестова са  постигнућима ученика (оценама) | Извештај о упоредној анализи | Наставници који су обухваћени  завршним испитом | По обављеном пробном и завршном испиту |
| Израђен је сет поступака и мера за корекцију планирања и  реализације припреме за завршни испит | Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на  завршном испиту | Наставници који су обухваћени  завршним испитом | По обављеном пробном и завршном испиту |
| Обезбеђена је и  организована | Планови припремне  наставе за завршни испит | Наставници који су  обухваћени | На почетку школске године |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | припремна настава из свих предмета из којих ученици полажу  завршни испит |  | завршним испитом |  |
| Постигнути бољи резултати на завршном испиту за 20% | Извештај о реализацији завршног испита, анализа успеха на завршном испиту | Наставници који су обухваћени  завршним испитом, одељењске  старешине | На крају школске године |
| Идентификовани даровити ученици | Педагошка документација | Предметни наставници, одељењско веће, одељењски  старешина | Током школске године |
| Даровити ученици су мотивисани за укључивање у додатни рад и секције уз  примену менторског рада, учења путем решавања проблема,  пројектне наставе. | Извештаји о додатној настави и слободним  активностима / секцијама | Предметни наставници, одељењско веће, одељењски  старешина | Током школске године |
| У раду са даровитим ученицима користе се разноврсни извори знања уз примену  савремене технологије | Извештаји о додатној настави и слободним  активностима / секцијама | Предметни наставници, одељењски старешина | Током школске године |
| Постизање бољих резултата за 10% на такмичењима и  завршним испитима у  складу са напредним нивоом стандарда. | Извештаји са такмичења | Предметни наставници, одељењски старешина | Током школске године, по реализацији завршно испита |
| Даровити ученици обухваћени ИОП са обогаћеним и проширеним  програмом. | Документација СТИО, педагошка докумантација | Предметни наставници, одељењски  старешина, СТИО, одељењско веће | Током школске године |
| Редовно се прате и  анализирају образовна | Извештај са седнице  Одељењског већа | Одељењски  старешина, | На класификационим периодима и  током школске године |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | постигнућа ученика |  | Одељењско веће |  |
| Донете су мере за наредни период у циљу даљег развоја образовних постигнућа свих ученика | План унапређења квалитета рада устаове  кроз укључивање ученика у разне манифестације, хуманитарне акције, предузетничке  активности, вршњачку едукацију, радионице, ваннаставне активности, пројекте школе, стручне  посете | Одељењски старешина,  Одељењско веће, Тим за обезбеђење квалитета и развој установе, Тим за развојно планирање, Тим за развој  међупредметних  компетенција, Тим за пројекте | На почетку школске године, током школске године |
| Ученици коjима jе потребна додатна образовна подршка остваруjу постигнућа у складу са  индивидуалним циљевима  учења/прилагођеним образовним  стандардима. | Евалуација  индивудуалних планова рада ученика | Предметни наставници, одељењски  старешина, СТИО, одељењско веће | Током школске године |

### ПЛАН ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Поред приоритета развоја у складу са Стандардима квалитета, Развојни план ОШ „Милинко Кушић“ у Ивањици обухвата и друге области од значаја за развој установе:

**Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту и план припреме**

- Ученици и родитељи завршних разреда се упознају са организацијом завршног испита на родитељским састанцима, часовима одељењског старешине и наставним предметима који се полажу на завршном испиту

- Школа прати евентуалне промене везане за начин полагања завршних испита, као и промене у наставним садржајима предмета и правовремено информише предметне наставнике и ученике

- Ученици са предметним наставницима обрађују наставне садржаје предвиђене завршним испитима кроз часове редовне и припремне наставе

- Појачан рад са ученицима из предмета где је успех на завршном испиту лошији у односу на успех на настави и додатно унапређивање критеријума за оцењивање и усаглашавање са захтевима на завршном испиту

- Појачан рад са ученицима који спорије напредују

- Пружање повратне информације ученицима и упутства за даљи рад

- Праћење резултата које ученици постижу на завршном испиту и њихово поређење са успехом који су остварили из предмета у току школовања

- На стручним већима се анализирају остварени резултати ученика на завршном испиту и врши се поређење са предходним школском годином у свим подручјима рада

- Предлагање мера за побољшање успеха ученика на завршном испиту

# 8.1. План припреме за завршни испит

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активност** | **Носиоци/од говорна особа** | **Време реализаци је** |
| **1. Планирање припремне наставе** | -Планирање припремне наставе  -Организација и спровођење иницијалних и пробних тестирања (како организованих на нивоу школе, тако и у организацији МПНТР)  -Сарадња наставника свих наставних предмета који се полажу на завршном испиту | ОС,  предметни наставници | Током реализациј е наставе |
| **2.Укључивање и мотивисање ученика да редовно посећују часове припремне наставе** | -Редовно обавештавање ученика и родитеља о терминима одржавања припремне наставе  -Постављање распореда на сајт школе и пано у холу школе  -Праћење присуства ученика на припремама  -Праћење напретка ученика који похађају припремну наставу  -Информисање родитеља о редовности похађања припремне наставе и резултатима на пробним тестирањима | ОС,  наставници психолог | Фебруар- мај |
| 3**. Посебне припреме за ученике који имају потребу за додатном подршком (индивидуализација, ИОП1,ИОП2 и**  **ИОП3)** | -Прављење задатака за ЗИ који су прилагођени ученицима  -Симулација ЗИ за зченике којима је потребна додатна подршка  -Процена постигнућа и евентуалне измене Сарадња са изабраним лекаром и другим институцијама по потреби | Тим за ИО Тимови за ДП,  психолог, дефектолог | Фебруар- мај |

* 1. **Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка**

Дoдатна подршка и пралагођавање садржаја, метода, техника и начина рада у образовању и васпитању за циљ има постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно-васпитни рад. Напредовање у образовању и утицање на формирање корисног члана друштва који ће у складу са својим посебностима бити припремљен за свет рада као и осамостаљивање у вршњачком колективу, постављају се пред школу као важан задатак у оквиру квалитетне подршке ученицима и њиховим родитељима.Због тешкоћа у учењу, сметњи у развоју или инвалидитету, или ако ученик потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини или из других разлога остварује право на подршку у образовању, или се пак ради о ученику са изузетним способностима,школа остварује сарадњу са органима локалне самоуправе, као и другим организацијама, установама и институцијама на локалном и ширем нивоу. Школа ће за ученике којима је потребна додатна подршка предузети мере за унапређивање доступности одговарајућих облика образовања и васпитања и то: -

- Школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба доноси индивидуални образовни план, у складу са Законом;

-۔ Школа оснажује и укључује родитеље, односно старатеље у унапређивање развоја и давање подршке својој деци;

- Како је правовремено информисање о законским изменама важан фактор осигурања квалитета развоја инклузивне културе, политике и праксе школе, Тим за инклузивно образоврање ће континуирнао информисати колектив о новинама у закону. Вршиће се оснаживање наставника за разумевање посебности и специфичности рада са ученицима који имају сметње у развоју, тешкоће у учењу или из других разлога требају прилагођавања, измене садржаја или другу додатну подршку.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време реализације | Начин реализације | Носиоци реализације |
| Праћење примене Правилника о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, законских  измена и допуна | Током школске године | Разговор, дискусија, анализа, излагање | Директор школе, помоћник директора, секретар, Тим за инклузивно образовање |
| Оснаживање ученика за разумевање и прихватање инклузивних принципа, начела | Током школске године | Материјал за часове одељењског старешине, радионице за ученике, разговори | ПП служба, одељењске старешине, Тим за инклузивно образовање |
| Прикупљање података о ученику, идентификовање ученика којима је потребна подршка у учењу | Током школске године | Разговор, дискусија, анализа | Тим за инклузивно образовање, одељењске старешине, сарадници основних  школа, родитељи |
| Оснаживање родитеља за разумевање и прихватање инклузивних принципа,  начела | Током школске године | Материјал за родитељске састанке, информисање родитеља | ПП служба, Тим за инклузивно образовање,  одељењске старешине |
| Праћење и израда педагошких профила за поједине ученике и идентификовање ученика којима је потебан рад по  ИОП-у | Током школске године | Разговор, дискусија, израда докумената, праћење | Тим за инклузивно образовање , ПП службa, одељењске старешине, одељењско веће, родитељи |
| Пружање подршке наставницима у коришћењу и примени мера (индивидуализације, ИОП-а),  инклузивне образовне праксе | Током школске годинe | Помоћ при изради планова и њихове евалуације, едукација наставника | Тим за инклузивно образовање, наставници, ПП служба |
| Пружање подршке ученицима из осетљивих група (идентификовање ученика, потреба за подршком, вођење евиденције), сарадња са  релевантним институцијама | Током школске године | Разговор, евиденције, праћење, пружање идентификоване подршке | Чланови тима, одељењски старешина, наставници, родитељи Тим за Школски развојни план |

### План рада са надареним и талентованим ученицима

Талентованим и надареним ученицима сматрају се ученици који постижу изузетне резултате или показују интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета. Такви ученици учествују на такмичењима из различитих области представљајући школу у најбољем светлу и за њих је потребно проширити и продубити садржаје учења. Да би се пружила подршка напредовању даровитих ученика, потребан је већи ангажман наставника у раду са њима. Са друге стране, потребно је код таквих ученика развијати доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају.

Први корак у раду са надареним ученицима је идентификација. Потребно је да наставници добро познају различите карактеристике и типове даровите деце, о чему ће их кроз презентације и едукативна предавања упознати представници психолошко-педагошке службе, као и специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању. Након препознавања надарених ученика, наставник у сарадњи са одељењским старешином, родитељима, ПП службом, Тимом за пружање додатне подршке, Тимом за инклузивно образовање проналази образовна решења, односно осмишљава адекватне видове подршке за надарене ученике.

Тим за пружање додатне подршке у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање прави педагошки профил на основу кога школа доноси проширен и обогаћен индивидуални образовни план (ИОП 3) за надарене ученике како би се омогућио њихов развој и напредовање у складу са њиховим способностима и интересовањима. У то спада обогаћивање програма у редовној настави путем коришћења напреднијих уџбеника, самосталног истраживачког рада, сложенијих задатака, задатака који омогућавају различите приступе и различита решења, флексибилних временско-просторних услова за рад, развоја способности логичког и стваралачког мишљења, коришћења аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави, едукативних излета и посета разним институцијама.

Од ваннаставних активности за ученике са изузетним способностима школа има богат програм слободних активности (секција) за које се ученици опредељују према својим склоностима и жељама. Такође, редовно се организују и додатна настава из предмета за које ученици показују интересовање и из којих постижу значајне резултате, припреме за такмичења, учешће у пројектима, одласци на семинаре, фестивале, упознавање са примерима добре праксе и размене искустава у локалној заједници и шире.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носиоци активности** | **Време реализације** |
| Идентификација надарених и талентованих ученика | Предметни наставници, одељењске старешине, ППС | Септембар, октобар |
| Израда педагошког профила | Тим за пружање додатне подршке | Септембар, октобар |
| Израда проширеног и обогаћеног Индивидуалног образовног плана у складу са способностима и интересовањима ученика | Предметни наставници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке | Октобар |
| Евалуација ИОП-а | Тим за инклузивно образовање, Предметни наставници, Тим за пружање  додатне подршке | На крају класификационих периода |
| Припреме за такмичења, додатна настава, рад у секцијама | Предметни наставници | Током школске године |
| Избор уџбеника, наставних средстава, материјала за рад са ученицима | Предметни наставници у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање и ППС | Током школске године |
| Активности усмерене на подизање мотивације надарених и талентованих ученика - награђивање ученика за постигнуте резултате, | Одељењске старешине, директор школе, предметни наставници | Током школске године |
| Јавно похваљивање, објављивање резултата путем сајта школе и путем профила школе на друштвеним мрежама, презентовање ученичких радова | сарадници, Тим за промоцију школе | Током школске године |

### Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, програм превенције других облика ризичног понашања и програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

# Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања усмерен је на обезбеђивање услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља,злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика који је извршио, односно био изложен насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу ученика, приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета.

Забрана насиља, злостављања и занемаривања у школи односи се на сваког – децу, ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица. Под простором школе подразумева се простор у седишту и ван седишта школе у ком се остварује образовно-васпитни и васпитни рад, као и друге активности школе.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Школа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, односно свих аспеката школске средине, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Школа сваке школске године формира Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту). Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор из реда запослених (наставник, васпитач, стручни сарадник, секретар и др.). Директор одређује психолога, педагога или, изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

**Принципи, циљеви и задаци програма**

Основни принципи Програма су :

* Стварање услова који ученицима обезбеђују оптимални развој;
* Обезбеђење поверљивости података и заштита права на приватност ученика;
* Учешће ученика у свим фазама процеса заштите, кроз благовремена и континуирана обавештења, на начин који одговара њиховом узрасту и разумевању ситуације и кроз могућност да изразе своје мишљење;

**Специфични циљеви у превенцији**

1. Подизање нивоа свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
2. Неговање атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;
3. Истицање и унапређивање знања, вештине и ставови потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;
4. Унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања се обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;
5. Подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.
6. Остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.
7. Развијање социоемоционалне компетенције ученика, родитеља и запослених (свест о себи, вест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

**Специфични циљеви у интервенцији**

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

**Задаци у области превенције**

* Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака;
* Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
* Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавања конфликата;
* Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/
* ученика од насиља;
* Дефинисање правила понашања и последица кршења правила
* Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља;
* Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља (НВ, УП, школски тимови, стручни органи ...).

# Програм заштите од насиља злостављања и занемаривања у ОШ „Миллинко Кушић“у Ивањици:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област** | **Ниво активности** | | **Васпитне активности** | | | **Наставне активности** | | | | **Ваннаставне**  **активности** | |
| 1) Начини на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља); | Појединац | | Разговор са ОС, саветодавни рад ППС Примена позитивних приступа у раду са ученицима | | | Евиденција постигнућа ученика и тражење одговарајућег начина учења за сваког ученика; подстицање, похваљивање; укључивање на допунску или додатну наставу и прилагођавање начина рада ученику,  Примена позитивних приступа у раду са ученицима и индивидуализација рада | | | | Прилагођавање рада на секцији интересовањима ученика  Анкетирање о ваннаставним активностима за које су заинтересовани ради планирања за следећу годину  Промоција активности ученика у школи и ван ње  Размена ученика са партнерским школама | |
|  |  | |  | | |  | | | | Сарадња са ученицима из других школа | |
|  | Одељењска заједница | | Правила лепог понашања за одељење Подстицатње организовања заједничких позитивних активности, подстицање и неговање другарства, реализација хуманитарних активности Одговарајући садржаји  на часовима ОС у складу | | | Одговарајуће теме се користе за причу о насиљу и ненасилним облицима понашања Анкетирање ученика од стране наставника у циљу самовредновања сопственог рада | | | | Подстицање на креативно и садржајно коришћење слободног времена укључивањем у ваннаставне активности Упознавање са постојећим секцијама, предлагање нових садржаја, | |
|  |  | | са ГПР, прилагођавање садржаја потребама ученика и актуелним догађајима  Пружање вршњачке  подршке | | |  | | | |  | |
| Уенички парламент | | Буквар лепог понашања у школи  Учешће представника у раду Тима за заштиту Учешће представника у раду ШО  Учешће у планирању заједничких активности за укључивање родитеља у живот и рад школе | | | Сарадња са директором и руководством школе, предлагање, изношење мишљења, анализа проблема  Учешће представника у раду ШО  Учешће представника у раду тима за самовредновање | | | | Промоција фер плеја у спорту  Организација учешћа у манифестацијама у школи И граду  Вече матураната Учешће у раду ШО Учешће представника у раду тима за самовредновање | |
| Стручни органи | | Предлагање мера  Чек листа за наставнике за примену позитивних приступа у раду са децом/младима, | | | Размена искустава и подстицање коришћења разноврсних метода рада како би сваки ученик могао да учи на начин који му највише одговара  Похваљивање инаграђивање одличних ученика | | | | Похваљивање успешних и ангажованих ученика Учешће натакмичењима  Подршка ваннаставним активностима, обогаћивање садржаја и начина промоције активности ученика | |
| Тимови | | Панои, обавештења, спортске активности | | | Предлагање садржаја који се могу користити за превенцију насиља | | | | Подршка ваннаставним активностима, начина промоциja активности ученика | |
|  | Родитељски састанци | | Предлагање мера ОС, дискусија о актуелним проблемима  По потреби укључивање ППС, директора и др. | | | Анализа проблема у настави, предлагање мера ОС Информисање о допунској и додатној  настави | | | | Информисање о ваннаставним активностима у школи и успешним ученицима | |
| Родитељи | | Уједначавање васпитног утицаја кроз сарадњу са ОС, ППС, директором, наставницима,  Учешће у дежурству у школи | | | Сарадња са ОС и предметним наставницима, редовно праћење успеха детета, Укључивање детета у допунски и додатни рад | | | | Подстицање деце да се укључе у ваннаставне активности  Праћење активности у оквиру Дана ваннаставних  активности | |
| Савет родитеља | | Акције укључивања родитеља у живот и рад школе; предлози за побољшање безбедности Учешће чланова из СР у  раду Тима за заштиту | | |  | | | | Предлагање активности, учешће у промоцији постигнућа ученика | |
| ПРЕВЕНЦИЈА  Чек листа превенције насиља у школи  Материјал у оквиру програма  Школа без насиља | Васпитни рад са ученицима:   * разговор ОС са починиоцима и сведоцима о правилима понашања на часу, о правилима ОЗ за превенцију насиља, уз предочавање последица које носи повреда обавеза и забране по правилнику/закону * разговор са починиоцима и родитељима о поступку, уз предочавање последица и препоруке рад у породици, о развојним карактеристикама узраста и најчешћим облицима испољавања адолесцентских промена итд. * могућа ревизија одељенских правила, школских правила * разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу * разговор са оним ко трпи последице насиља о томе како се осећа, шта би волео/ла да починилац уради   да поправи ситуацију у њиховим односима, | | | | | | | | | | |
|  | * разговор са учеником/цом који трпи последице насиља и његовим/њеним подрживачима ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе * реституција, * медијација међу потенцијално супротстављеним групама у одељењу и међу одељењима и/или школама * разговор са ОЗ о правилима и понашању уз предочавање последица повреде обавеза по правилнику и закону, радионица, планирање реституције или посредовање   Појачан васпитни рад са ученицима:   * праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим * праћење односа учесника у насиљу на настави и ван наставе уз помоћ дежурног наставника * укључивање ОЗ у подршку да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини'пројекти и организована сар међу ученицима усмерена на рад у квиру наставе и ван наставе)   Интензивирани индивидуализован васпитни рад:   * свакодневни контакт са починиоцем/има насиља и увид у њихов социјално-психолошки статус * свакодневни контакт са учесницима насиља и провера статуса њиховог односа * потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања * повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе * повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе * сарадња са Центром за цосијални рад и сарадња са породицом и починиоцем/има насиља на ресоцијализацији и поновном укључивању у заједницу вршњака * Праћење реализације ИОП-а, * Праћење реализације Индивидуалног плана за промену понашања и извештавање * Сарадња са институцијама у евентуалном корективном третману са учеником/има и породицом | | | | | | | | | | |
|  | * Редовни контакт ОС и психолога са родитељима ученика укључених у посебни План или програм   заштите и превенције поремећаја понашања | | | | | | | | | | |
| 2) Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање; | * Школски тим за заштиту: Упознавање запослених са Протоколом, Приручником и Правилником, достављање материјала у електронској форми; Радионица за одељењске старешине * Упознавање запослених са литературом и корисним публикацијама из ове области, упућивање на изворе на интернету * Објављивање чланака на школском блогу посвећеном превенцији насиља * Израда материјала који може помоћи наставницима у свакодневном раду, примена материјала из Приручника   - Сагледавање потреба за учешћем наставника на семинарима, организовање у складу са могућностима   * Размена искустава и примера добре праксе са партнерским школама, посебно са Техничком школом из   Суботице која је у програму Школа без насиља | | | | | | | | | | |
| 3) Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и  занемаривања; | - На седницама одељењских већа, Наставничком већу, на Педагошком колегијуму  - Информисање путем штампаног материјала, електронском поштом, истицањем паноа у канцеларијама, учионицама и ходницима   * Истицање на огласној табли: чланови Тима, доступност, телефон за пријаву насиља * Објављивање чланака на школском блогу посвећеном превенцији насиља | | | | | | | | | | |
| 4) Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних  органа установе; | * Сарадња са Ученичким парламентом, пружање подршке од стране Тима за подршку ученицима * Учешће ученика у раду Тима за заштиту, укључивање едукованих ученика у реализацију активности на часовима ОЗ, ангажовање вршњачких медијатора у посредовању у сукобима * Учешће представника УП у раду ШО, унапређење сарадње између УП и стручних органа и руководства школе Информисање НВ, ПК, СР и ШО о активностима УП * Организовање обуке за ученике | | | | | | | | | | |
| 5) Садржаји и начини за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања; | **Појачан васпитни рад** | | | **Садржаји рада** | | | | | **Начини рада** | | |
| Одељењски старешина | | | Примењује уговоре о понашању, као формализован начин за обезбеђење одрживости промене понашања, уколико процени да је потребно  Праћење понашања ученика на часу, од стране ОС и других предметних наставника у договору са њим | | | | | У сарадњи са родитељима и ППС  Посматрање, саветовање, евиденција и благовремено извештавање; дискусија и договарање на седницама ОВ  Сарадња са Тимом заштиту | | |
|  |  | | | Праћење односа учесника у насиљу ван наставе уз помоћ дежурног наставника | | | | |  | | |
| Одељењска заједница | | | Подршка ОЗ да учесници насиља поново успоставе другарске односе (радионице, заједничке активности и задаци, тимски рад, мини пројекти и организована сарадња међу ученицима усмерена на рад у оквиру наставе и ван наставе) | | | | | Договарање на састанцима ОЗ и сачињавање заједничког плана, редовно праћење и анализа | | |
| Одељењско веће | | | Праћење понашања ученика на часу, доношење заједничких закључака | | | | | Предлагање мера и  активности, сарадња са тимом за заштиту | | |
| Психолошко-педагошка служба | | | Реализација одговарајућих радионица на часовима ОС у складу са предложеним мерама од стране тима за заштиту од ДНЗЗИндивидуални разговори са учеником Сарадња са родитељима | | | | | Редовна сарадња са одељењским старешином | | |
| Родитељи | | | Активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно сарадња у поступку заштите ученика од  насиља. | | | | | Редовна сарадња са одељењским старешином, учешће у васпитном раду са  учеником. | | |
| 6) Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања; | * Повећање сензибилитета свих запослених за уочавање фактора високог ризика за појаву насилних облика понашања код ученика код којих опазе, имају сазнање или сумњу да испољавају следеће облике понашања: * Цртање и писање које садржи насиље, * Претње насиљем (директне или прикривене), * Претходно испољено насилно понашање или агресивна прошлост, * Мучење животиња, * Опажање неутралних и ненасилних облика понашања као изазивање или насиље, * Непримерена употреба или приступ оружју, * Употреба психоактивних супстанци, * Проблеми у породици; | | | | | | | | | | |
|  | * Незаинтересованост за школски успех, * Вршњаци га сматрају “другачијим”   Сазнања која имају наставници или други запослени ће саопштити одељењском старешини, ППС или члану Тима за заштиту. Одељењски старешина ће самостално, уз консултације са колегама, ППС предузети мере за праћење понашања ученика и сарађивати са родитељима, водећи рачуна о поверљивости и деликатности свих информација и запажања   * Остваривање континуитета сарадње са претходном школом   - Сарадња са родитељима је неопходна | | | | | | | | | | |
| 7) Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа; | **Интервентне активности – редослед поступања у интервенцији**  1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик. У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање. | | | | | | | | | | |
|  | 2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ. | | | | | | | | | | |
|  | 3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад. | | | | | | | | | | |
|  | 4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички  парламент.Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не | | | | | | | | | | |
|  | могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство просвете – надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.  5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања). План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика ученика, потреба за подршком и уз учешће ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.  План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.  План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.  План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.  План заштите треба да садржи и евалуацију плана. | | | | | | | | | | |
|  | За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.  Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.  6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства. | | | | | | | | | | |
| 8) Облици и садржаји рада са ученицима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања; |  | **Садржаји рада** | | | | | | **Начини рада** | | | |
| Жртве насиља | Разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу и надзор одраслих како до насиља не би дошло, али и  Повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице насиља, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања за конструктивно супротстављање потенцијалном насиљу, тражења  заштите и подршке од одраслих и | | | | | | ОС у сарадњи са ППС организовањем састанака, позивањем на разговор | | | |
|  |  | вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе | | | | | |  | | | |
| Сведоци насиља | Уколико су посматрачи, подстаћи их да не ћуте о насиљу или злостављању јер тако не штите никога.  Присуство ситуацији насиља је стресно и за сведоке, па је неопходно пружити им подршку у сарадњи са родитељима.  Поучавати децу како да реагују у случајевима насиља и шта ћемо ми одрасли тада учинити. Развијање свести о томе да насиље не стаје само и да дојављивање о насиљу није “тужакање”.  У ситуацијама када процене да би било опасно прискочити у помоћ и задржавати некога ко је насилан према другима боље је отићи с места догађаја него стајати и посматрати га и треба одмах обавестити одрасле или пријавити насиље на број телефона који је истакнут у школи за пријаву насиља.  Понудити утеху и подршку детету које је трпело насиље. | | | | | | ОС на састанцима ОЗ | | | |
| Ученици који врше насиље | Разговор са починиоцем насиља и оним ко трпи последице насиља о њиховом односу | | | | | | ОС у сарадњи са ППС | | | |
|  |  | Потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања Повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван  школе | | | | | |  | | | |
| 9) Начини, облици и садржаји сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежним органом унутрашњих послова (полицијом), центром за социјални рад, здравственом службом и др; | **Сарадња** | **Начин** | | | **Облик** | | **Превенција** | | | | **Интервенција** |
| **Садржај** | | | | **Садржај** |
| Породица | Групни – родитељски састанци | | | Излагање ОС | | Појам насиља и нивои, Слободно време младих и ваннаставне  активности у школи | | | | Начин реаговања, Тим за ЗУН, телефон за пријаву насиља |
| Индивидуални | | | Разговор са ОС и  /или ППС | | Карактеристике детета и развојног периода | | | | Информисање о насилној ситуацији, договарање о мерама које ће се  предузети |
|  | | | Штампани/  дигитални материјал | | Информисање о  активностима у школи | | | | Информисање о  поступању у ситуацији насиља |
| Локална самоуправа | Непосредно | | | Манифестације | | Учешће ученика, промоција позитивних вредности Учешће представника у раду Тима за  заштиту од ДНЗЗ | | | |  |
|  | Полиција | Непосредно | | | Школски полицајац | | Обавештавање о потенцијално ризичним ситуацијама,  сумњама о насиљу | | | | Обавештавање о ситуацијама насиља, заједничко решавање проблема |
| Центар за социјални рад и здравствене службе | Непосредно | | | Сарадња и упућивање дописа | | Одржавање трибина, предавања за ученике и /или родитеље,  запослене | | | | Укључивање у спољашњу заштитну мрежу, заједничко решавање проблема |
| Посредно | | | Штампани/ дигитални материјал,  плакати, постери | | Информисање, едукација | | | | Информисање, едукација |
| 10) Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на: | | | | | | | | | | | |
| 1. (1)учесталост инцидентних ситуација и број пријава; | I ниво | Из евиденције одељењског старешине – Извештај Тиму за заштиту о учесталости  појединих облика насиља | | | | | | | | | |
| 1. (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања; | II ниво | Из евиденције одељењског старешине – Извештај Тиму за заштитуо учесталостипојединих облика насиља | | | | | | | | | |
| ( 3) број повреда | III ниво | Пријаве насилних ситуација Тиму за заштиту: Евиденција насилне ситуације упућени дописи Школској управи | | | | | | | | | |
| 1. (4) учесталост и број васпитно- дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака   против запослених; | - За ученике: Евиденција одељењских старешина и извештавање на седницама ОВ о броју изречених васпитно- дисциплинских мера и облик насиља за који је изречена.  -За запослене: Директор и секретар дају податке | | | | | | | | | | |
| (4а) број и ефекти оперативних планова заштите | Из евиденције тима за заштиту и одељењских старешина. Ефекте предузетих мера и активности прати  одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности. | | | | | | | | | | |
| (5) остварене обуке у  превенцији насиља, | - Тим за стручно усавршавање прикупља податке и саопштава на НВ у оквиру анализе стручног усавршавања  која се врши у јуну месецу, која је саставни део Извештаја | | | | | | | | | | |
| злостављања и занемаривања  и потребе даљег усавршавања; | - Тимови за стручно усавршавање и заштиту од ДНЗЗ дају предлог потреба даљег усавршавања на нивоу школе,  организованих обука, на нивоу стручних органа, као и личног усавршавања наставника, која је саставни део ГПР за наредну школску годину | | | | | | | | | | |
| (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ  вршњака; | Тим за подршку ученицима и тим заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са руководиоцима секција воде евиденцију о реализованим акцијама и активностима  Тим заштиту од ДНЗЗ у сарадњи са ППС анкетира ученике | | | | | | | | | | |
| (7) степен и квалитет  укључености родитеља у живот и рад установе; | Евиденција о сарадњи и свим облицима укључивања родитеља у живот и рад установе Анализа сарадње на Савету родитеља, планирање заједничких активности | | | | | | | | | | |
| (8) друге параметре. | * **Тим подноси извештај директору два пута годишње.** * **Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.**   **Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној школској управи**.  Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и  активности, као и њихове ефекте. | | | | | | | | | | |

### Програм превенције других облика ризичног понашања

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

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

**Циљеви програма су:** побољшање свеукупне безбедности у школи,као и у њеној непосредној близини, превенција асоцијалног и антисоцијалног понашања деце, подстицање прихватања друштвено-пожељних облика понашања, учвршћивање позитивних ставова о основним стандардима друштвеног живота и развој моралних квалитета, развијање односа поверења и одговарајуће комуникације путем решавања многобројних дилема и пружања адекватних одговора на сва постављена питања ученика како би развили свест о негативним последицама ризичног понашања како по себе тако и по друштво у целини.

Програм ће се реализовати кроз следеће активности:

* Приликом обраде појединих наставних јединица у редовној настави наставници ће обратити пажњу на остваривање здравстевно – васпитне функције свог рада и остваривање међупредметне компетенције – одговорноср за сопствено здравље
* Одељењске старешине ће на часови одељењског старешине/одељењске заједнице реализовати активности везане за здравстевну заштиту ученика, превенцију болести зависности и превенцију малолетничке делинквенције.
* У оквиру рада појединих секција посебна пажња ће се посветити развијању личних потенцијала ученика и јачању самопоуздања, као и подстицању ученика на квалитетније провођење слободног времена
* Школа ће у сарадњи са Школским диспанзером у Саветовалишту за младе организовати упознавање ученика са мерама здравствене превенције
* Индивидуални саветодавни рад са ученицима и родитељима и повезивање ученика са специјализованом здравственом и социјалном службом
* Организовање предавања, трибина и хуманитарних акција у сарадњи са Ученичким парламентом
* Обележавање значајних датума везаних за здравствену превенцију и превенцију болести зависности
* Израда пано и едукативних постера ради промовисања стила здравог живота
* Вршњачка едукација на тему превенције болести зависности
* Предавања за родитеље везано за оснаживање родитеља и породице у превенцији ризичног понашања код ученика
* Организовање предавања за ученике на тему превенције болести зависности,
* Организовање предавања за ученике на тему трговине људима у сарадњи са Полицијском управом Ивањица
* Организовање предавања за ученике на тему превенције насиља
* Спортски турнири посвећени сигурном и безбедном школском окружењу

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

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада школе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

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

Насиље и злостављање јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

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

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

**Принципи и циљеви програма**

Принципи програма су:

* + стварање сигурног и подстицајног окружења за сваког учесника у образовању,
  + неговање атмосфере сарадње,
  + уважавање и подстицање конструктивне комуникације,
  + развијање позитивног система вредности,
  + заштиту од свих облика дискриминације и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности,
  + социјалну реинтеграцију дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације.

**Специфични циљеви у превенцији**

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону, поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

**Специфични циљеви у интервенцији**

• Спровођење поступака и процедура реаговања у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања;

• Успостављање система ефикасне заштите ученика, запослених и других учесника у образовању;

• Стално праћење и евидентирање врста и учесталости дискриминаторног понашања и процењивање ефикасности програма превенције;

• Ублажавање и отклањање последица дискриминаторног понашања и реинтеграција ученика у заједницу вршњака и живот установе;

• Саветодавни рад са ученицима који трпе дискриминацију, извршиоцима дискриминације и сведоцима дискриминације.

### Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Школа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Број и састав чланова тима за заштиту зависи од величине и специфичности установе (ниво, врста, организација рада, издвојена одељења, број учесника у образовању из мањинских и осетљивих друштвених група и др.).

Директор образује тим за заштиту. Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник–педагог и психолог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

### 8.4.5. Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности у ОШ „Милинко Кушић“ у Ивањици

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1) Начини на који се принципи  једнаких могућности и | **Ниво активности** | **Васпитне активности** | | | **Наставне активности** | | | **Ваннаставне**  **активности** | |
| недискриминације уграђују и | Појединац | Разговор са ОС, | | | Евиденција постигнућа | | | Прилагођавање рада на | |
| остварују у свакодневном |  | саветодавни рад ППС | | | ученика и тражење | | | секцији | |
| животу и раду установе на |  | Примена позитивних | | | одговарајућег начина | | | интересовањима | |
| свим нивоима, у свим |  | приступа у раду са | | | учења за сваког ученика; | | | ученика | |
| облицима рада (појединац, |  | ученицима | | | подстицање, | | | Анкетирање о | |
| одељење, ученички |  |  | | | похваљивање; | | | ваннаставним | |
| парламент, стручни органи и |  |  | | | укључивање на допунску | | | активностима за које су | |
| тимови, родитељски састанци, |  |  | | | или додатну наставу и | | | заинтересовани ради | |
| родитељи као појединци и |  |  | | | прилагођавање начина | | | планирања за следећу | |
| група, савет родитеља); |  |  | | | рада ученику, | | | годину | |
|  |  |  | | | Примена позитивних | | | Промоција активности | |
|  |  |  | | | приступа у раду са | | | ученика у школи и ван | |
|  |  |  | | | ученицима и | | | ње | |
|  |  |  | | | индивидуализација рада | | | Размена ученика сa | |
|  |  |  | | |  | | | партнерским школама | |
|  |  |  | | |  | | | Сарадња са ученицима | |
|  |  |  | | |  | | | из других школа | |
|  | Одељење | Правила лепог понашања  за одељење  Подстицатње  организовања  заједничких позитивних  активности, подстицање | | | Одговарајуће теме се  користе за причу о  Конвенцији о правима  детета и поштовању  дечијих и људских права,  културном идентитету и | | | Подстицање на  креативно и садржајно  коришћење слободног  времена укључивањем  у ваннаставне  активности | |
|  |  | и неговање другарства, | | | вредностима, уважавању | | | Упознавање са | |
|  |  | реализација | | | и прихватању | | | постојећим секцијама, | |
|  |  | хуманитарних активности | | | различитости и | | | предлагање нових | |
|  |  | Одговарајући садржаји | | | толеранцији. | | | садржаја, | |
|  |  | на часовима ОС у складу | | |  | | |  | |
|  |  | са ГПР, прилагођавање садржаја потребама ученика и актуелним догађајима  Пружање вршњачке  подршке | | | Анкетирање ученика од стране наставника у циљу самовредновања сопственог рада | | |  | |
| Ученички парламент | Учешће представника у раду Тима за заштиту Учешће представника у раду ШО  Учешће у планирању заједничких активности за укључивање родитеља у живот и рад школе | | | Сарадња са директором и руководством школе, предлагање, изношење мишљења, анализа проблема  Учешће представника у раду ШО  Учешће представника у раду тима за самовредновање | | | Промоција фер плеја у спорту  Вршњачке едукације Организација учешћа у манифестацијама у школи И граду  Вече матураната Учешће у раду ШО Учешће представника у раду тима за  Самовредновање | |
| Стручни органи | Предлагање мера | | | Размена искустава и подстицање коришћења разноврсних метода рада како би сваки ученик могао да учи на начин који му највише одговара  Похваљивање и награђивање одличних ученика  Пружање додатне подршке ученицима у складу са њиховим  образовним потребама | | | Похваљивање успешних и ангажованих ученика Учешће на такмичењима  Подршка ваннаставним активностима, обогаћивање садржаја и начина промоције активности ученика | |
| Тимови | Панои, обавештења,  спортске активности | | | Предлагање садржаја  који се могу користити за | | | Подршка ваннаставним  активностима, | |
|  |  |  | | | превенцију  дискриминаторног понашања | | | обогаћивање садржаја  и начина промоције активности ученика | |
| Родитељски састанци | Предлагање мера ОС, дискусија о актуелним проблемима  По потреби укључивање ППС, директора и др. | | | Анализа проблема у настави, предлагање мера ОС Информисање о допунској и додатној  настави | | | Информисање о ваннаставним активностима у школи и успешним ученицима | |
| Родитељи | Уједначавање васпитног утицаја кроз сарадњу са ОС, ППС, директором, наставницима,  Учешће у дежурству у школи | | | Сарадња са ОС и предметним наставницима, редовно праћење успеха детета, Укључивање детета у допунски и додатни рад | | | Подстицање деце да се укључе у ваннаставне активности  Праћење активности у оквиру Дана ваннаставних  активности | |
| Савет родитеља | Акције укључивања родитеља у живот и рад школе;  Учешће чланова из СР у  раду Тима за дзаштиту | | |  | | | Предлагање активности, учешће у промоцији постигнућа ученика | |
| 2) Начини на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава,  ризика од напуштања | Тим за инклузивно образовање у сарадњи са тимовима за додатну подршку и тимом за заштиту:  У складу са одговарајућим правилницима и предвиђеним корацима пружа се додатна подршка ученицима и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.   * Израда педагошког профила; * Израда, реализација, праћење и вредновање ИОП-а; * Прилагођавање простора и услова у којима се одвија настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд. * Прилагођавања метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкције   и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације ситуација учења, постављања правила понашања и комуникације и др. | | | | | | | | |
| образовања и васпитања и др.; | * Измена садржаја активности у васпитној групи, односно садржаја учења и исхода образовања и васпитања. * Информицање и едукација ученика и родитеља; * Укључивање ученика и додатне допунске облике рада и рад секција; | | | | | | | | |
| 3) Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно  реаговање на дискриминаторно понашање; | * Тим за заштиту: Упознавање запослених са Правилником, достављање материјала у електронској форми; Радионица за одељењске старешине, * Упознавање запослених са литературом и корисним публикацијама из ове области, упућивање на изворе на интернету, * Израда материјала који може помоћи наставницима у свакодневном раду, * Сагледавање потреба за учешћем наставника на семинарима, организовање у складу са могућностима, * Размена искустава и примера добре праксе са партнерским школама. * Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултирултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање, у школи на састанцима стручних органа и ван установе. | | | | | | | | |
| 4) Начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и  дискриминаторног понашања; | -На седницама одељењских већа, Наставничком већу, на Педагошком колегијуму  -Информисање путем штампаног материјала, електронском поштом, истицањем паноа у канцеларијама, учионицама и ходницима   * Истицање на огласној табли: чланови Тима, доступност, телефон за пријаву насиља * Објављивање информација на сајту школе о реализованим активностима. | | | | | | | | |
| 5) Облици и садржаји рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности  и штетним последицама | * Реализација тема везаних за превазилажење стереотипа и предрасуда, развијање свести о опасностима и штетним последицама дискриминације, унапређивање толеранције и разумевања, интерклутуралности, уважавања и поштовања различитости и др. у оквиру наставних садржаја, часова одељењског старешина и ваннаставних активности. * Обезбеђивање да се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују у свакодневни живот и   рад школе на свим нивоима, у свим облицима рада и стварање сигурног и подстицајног окружења, | | | | | | | | |
| дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.; | неговање атмосфере сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развијање позитивног система врености кроз све активности и подручја деловања у школи.   * Пружање додатне подршке ученицима из мањинских и осетљивих друштвених група и њиховим родитељима и примена мера додатне подршке ученицима у складу са Програмом инклузивног образовања и васпитања * Стручно усавршавање запослених ради унапређења компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажења стереотипа и предрасуда код ученика, рад у мултирултуралном групи/одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање, у школи на састанцима стручних органа и ван установе. * Информисање ученика о правима, обавезама и одговорности у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашање на часовима одељењског старешине/одељењске заједнице. * Вршњачки едукатори ће реализовати радионице или припремити презентације за ученике. * Информисање у оквиру саветодавног рада ПП службе. | | | | | | | | |
| 6) Облици и садржаји рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање; | **Циљна група** | | **Садржаји рада** | | | | **Начини рада** | | |
| Учесници у образовању који трпе дискриминаторно понашање | | Разговор са починиоцем и оним ко трпи последице дискриминаторног понашања о њиховом односу и надзор како до дискриминације не би дошло.  Повремено састајање са родитељима ученика/це који трпи последице дискриминаторног понашања, родитељима његових/њених подрживача ради повећања самопоштовања, оснаживања, тражења заштите и подршке од одраслих и вршњака и праћења промене у развоју позитивних социјалних односа, ради увида у односе и дружење ван школе | | | | ОС у сарадњи са ППС организовањем састанака, позивањем на разговор | | |
|  | Сведоци дискриминаторног понашање | | Уколико су посматрачи, подстаћи их да не ћуте јер тако не штите никога.  Поучавати децу како да реагују у случајевима дискриминације и шта ћемо ми одрасли тада учинити. | | | | ОС на састанцима ОЗ | | |
| Учесници у образовању који врше дискриминаторно понашање | | Разговор са починиоцем и оним ко трпи последице дискриминације о њиховом односу  Потенцијално склапање договора са починиоцем о промени понашања  Повремено састајање са родитељима починиоца, његових подрживача ради праћења промене у њиховом односу и увид у њихов однос и дружење ван школе | | | | ОС у сарадњи са ППС | | |
| 7) Начини, облици и садржаји сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.; | **Сарадња** | |  | | | **Превенција** | | | **Интервенција** |
| **Начин** | **Облик** | | **Садржај** | | | **Садржај** |
| Породица | | Групни – родитељски састанци | Излагање ОС | | Појам дискриминације и начини препознавања Слободно време младих и ваннаставне  активности у школи | | | Начин реаговања, Тим за заштиту од ДНЗЗ |
| Индивидуални | Разговор са ОС и  /или ППС | | Карактеристике детета и развојног  периода | | | Информисање о дискриминаторном  понашању, |
|  |  | |  |  | |  | | | договарање о  мерама које ће се предузети |
|  | Штампани материјал | | Информисање о активностима у школи | | | Информисање о поступању у ситуацији  дискриминације |
| Локална самоуправа | | Непосредно | Манифестације | | Учешће ученика, промоција позитивних вредности Учешће представника у раду Тима за  заштиту од ДНЗЗ | | |  |
| Полиција | | Непосредно | Школски полицајац | | Обавештавање о потенцијално ризичним ситуацијама и  сумњама | | | Укључивање у спољашњу заштитну мрежу, заједничко решавање проблема |
| Центар за социјални рад и Здравствена служба | | Непосредно | Сарадња и упућивање дописа | | Одржавање трибина, предавања за ученике и /или родитеље,  запослене | | | Укључивање у спољашњу заштитну мрежу, заједничко решавање проблема |
| Посредно | Штампани материјал,  плакати, постери | | Информисање, едукација | | | Информисање, едукација |
| Министарство просвете, надлежна Школска управа | | Непосредно | Сарадња и упућивање  дописа | | Информисање, едукација | | | Информисање у року од 24 сата од  догађаја |
|  |  | |  |  | |  | | | Укључивање у спољашњу заштитну мрежу, заједничко  решавање проблема |
| Повереник, Заштитник грађана | | Непосредно | Сарадња и  упућивање дописа | | Информисање, едукација | | | Сарадња и упућивање дописа |
| 8) Начини поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности; | Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно – усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно – од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.  Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.  **Редослед поступања у интервенцији је следећи:**  1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.  Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.  У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације. | | | | | | | | |
|  | 1. Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника, односно васпитача или радника обезбеђења да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.   У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.  Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.  Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.   1. Обавештавање и позивање родитеља је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника – детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад. 2. Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи – трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, односно васпитача, радника обезбеђења, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.   Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.   1. Предузимање мера и активности према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике – | | | | | | | | |
|  | дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.  План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању – појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, васпитном групом, односно одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.  План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.  План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.  За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство – надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.  Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. | | | | | | | | |
|  | 6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).  Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства. | | | | | | | | |
| 9) Начини праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и  дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на: | | | | | | | | | |
| 1. учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава; 2. распрострањеност различитих облика дискриминације; 3. број лица изложених дискриминаторном понашању; | Из евиденције тима за заштиту, из евиденције секретара о покренутим васпитно дисциплинским поступцима за ученике и поступцима дисциплинске одговорности за запослене, поднетим прекршајним/кривичним пријавама.  На основу анализе стања у остваривању равноправности и једнаких могућности врши се праћење и вредновање реализованих активности и предузетих мера.  Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе. | | | | | | | | |
| (4) учесталост и број васпитно- дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због  дискриминаторног понашања; | - За ученике: Евиденција одељењских старешина и извештавање на седницама ОВ о броју изречених васпитно- дисциплинских мера  -За запослене: Директор и секретар дају податке | | | | | | | | |
| (5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању  промовишу толеранцију, | Из евиденције тима за заштиту и одељењских старешина. Ефекте предузетих мера и активности прати одељењски старешина, тим за заштиту, психолог и педагог ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности. | | | | | | | | |
| уважавање различитости,  једнаке могућности и недискриминацију; |  | | | | | | | | |
| (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ  вршњака; | Тим за подршку ученицима и тим за заштитуу сарадњи са руководиоцима секција воде евиденцију о реализованим акцијама и активностима  Тим заштитуу сарадњи са ППС анкетира ученике | | | | | | | | |
| (6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика  дискриминације и др.; | Евиденција о сарадњи и свим облицима укључивања родитеља у живот и рад установе Анализа сарадње на Савету родитеља, планирање заједничких активности | | | | | | | | |
| (7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег  усавршавања. | - Тим за професионални развојприкупља податке и саопштава на НВ у оквиру анализе стручног усавршавања која се врши у јуну месецу, која је саставни део Извештаја  -Тимови за професионални развој и заштиту дају предлог потреба даљег усавршавања на нивоу школе, организованих обука, на нивоу стручних органа, као и личног усавршавања наставника, која је саставни део ГПР  за наредну школску годину | | | | | | | | |

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, школа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе

### Мере превенције осипања ученика

ОШ „Милинко Кушић“ се, као и свака школа у мањој средини, сусреће са смањењем броја ученика, а самим тим и одељења, због миграције становништва ка већим градовима. Неки ученици се испишу из школе због преласка у друге школе, али један број ученика се и упише у нашу школу због пресељења у Ивањицу. ОШ „Милинко Кушић“ се за своје ученике бори квалитетном наставом и стручним наставним кадром. Једна од мера превенције осипања ученика је и организован школски превоз за све ученике који живе ван градске зоне. Превоз је усклађен са почетком и завршетком наставе. У школи такође постоји продужени боравак и једносменски рад за ниже разреде који ради до 16 ч, чиме се пружа подршка родитељима који су запослени.

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

Ради јачања образовно-васпитне делатности школе, подстицања индивидуалних склоности и интересовања, правилног коришћења слободног времена, развијања и неговања другарства и пријатељства, школа реализује слободне активности и као мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања кроз:

* Сарадњу са установама социјалне и здравствене заштите у локалној средини;
* Учествовање у секцијама чије се активности реализују у школи;
* Посете Сајмовима у складу са потребама, могућностима и интересовањима;
* Учествовање у предавањима, радионицама и трибинама како у школи, тако и у граду;
* Оснаживање рада Парламента ученика у реализацији идеја и предлога;
* Организовање школских приредби;
* Учествовање у активностима везаним за промоцију школе;
* Учествовање у хуманитарним акцијама као и радним акцијама које спроводи локална самоуправа;

### 

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност** | **Носилац** | **Временска динамика** | **Извори доказа** |
| **Израда личног плана професионалног развоја** | Наставник, стручни сарадник, директор | До 14. септембра сваке школске године | Лични план професионалног развоја |
| **Израда плана стручног усавршавања који је саставни део ГПР** | Тим за професионали развој запослених | До 14. септембра сваке школске године | План стручног усавршавања |
| **Стручно усавршавање у установи** | Наставник, стручни сарадник, директор, други запослени | Континуирано током сваке школске године | Записници са састанака СВ, седница НВ и извештаји о СУ |
| **Стручно усавршавање ван установе** | Наставник, стручни сарадник, директор, други запослени | Континуираном током сваке школске године | Уверења са семинара, стручних скупова и обука |
| **Обезбеђивање равномерне укључености запослених у стручно усавршавање** | Директор, Педагошки колегијум, Тим за професионални развој запослених | Континуирано током сваке школске године | Записници са састанака органа школе |

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

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Укључивање родитеља на различите начине у живот школе помаже родитељима да разумеју како најбоље да подрже своје дете у учењу, али и начин на који школа функционише као и улогу наставника као партнера у образовно васпитном утицању на развој личности детета. Програм сарадње са породицом реализује се кроз следеће области и садржаје:

* Информисање родитеља: на самом почетку школовања кроз упознавање родитеља са правима и обавезама, са правилницима, плановима и програмима наставе и учења, затим са успехом ученика и мерама за побољшање успеха које се у школи примењују, различитим извештајима и анализама у складу са законским обавезама, важним информацијама о дешавањима и раду школе.
* Саветовање родитеља кроз саветодавни рад одељењског старешине, предметних наставника, ПП службе, директора, помоћника директора и по потреби секретара школе. Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице реализује се и кроз конкретне контакте где се прикупљају подаци о карактеристикама ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће, воде се разговори о актуелним темама везаним за развојни период и специфичности основношколског узраста.
* Укључивање родитеља у активности школе у складу са могућностима и интерсовањима и обавезно укључивање рада Савета родитеља. Пожељни су различити начини укључивања родитеља у рад школе, као на пример, кроз учешће у остваривању програма ваннаставних активности, учешће у остваривању друштвено-корисног рада, организацију програма културне и јавне делатности школе.
* Консултовање у доношењу одлука око питања из њихове надлежности и учешће родитеља у раду Савета родитеља. Савет родитеља предлаже представнике родитеља, односно других законских заступника ученика у орган управљања, предлаже свог представника у све обавезне тимове установе, учествује у поступку избора уџбеника, разматра предлог школског програма, развојног плана, годишњег плана рада, разматра извештаје о остваривању програма образовања и васпитања, развојног плана и годишњег плана школе, спољашњем вредновању, самовредновању, завршном испиту и спровођење мера за обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, разматра намену коришћења средстава од донација, разматра и прати услове за рад установе, услове за одрастање и учење, безбедност и заштиту деце и ученика, даје сагласност на програм и организовање екскурзије, и разматра извештај о остваривању, предлаже представника и његовог заменика за локални савет родитеља. Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује органу управљања, директору, стручним органима установе и ученичком парламенту.

### План сарадње са другим школама, другим органима и организацијама

| **Институција**  **са којом се сарађује** | **Садржај сарадње** | **Начин сарадње** | **Време реализације** | **Реализатори** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дом културе у Ивањици | Праћење позоришних  представа | Посете, праћење, договор | Током школске  године | Стручна већа, одељењске старешине, учитељи |
| Канцеларија за младе | Реализација пројекaта, предавања | Обуке, предавања | Током школске године | Стручни сарадници,одељењске старешине, учитељи |
| Библиотека “Светислав Вуловић” у Ивањици | Литерарни конкурси | Договор, заједничке активности, посете | Током школске године | Стручна већа, одељењске старешине, учитељи |
| Дом здравља | Систематски  прегледи,  индивидуални  прегледи, хитни  случајеви, консултације,  вакцинације, предавања | Прегледи,  интервенције,  договор | Током  школске  године | ПП служба  одељењске  старешине,  учитељи |
| Црвени крст | Хуманитарне акције | Заједничке акције | Током школске године | Секција Црвеног крста, Ђачки парламент |
| Центар за социјални рад | Размена информација о социјалној ситуацији појединих ученика и заједничке активности | Договор, размена информација | Током школске године | ППС |
| Пензијско –инвалидска служба | Евиденција о запосленима | Размена информација | Током школске године | Секретар |
| Национална служба запошљавања | Професионална орјентација ученика завршних разреда, | Договор, заједничке активности | Током школске године | Секретар |
| Градска управа | Финансирање, подршка, сарадња | Сарадња | Током школске године | Директор школе |
| Министарство просвете, науке и технолошког развоја РС | Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови | Информисање, сарадња | Током школске године | Директор, секретар, помоћници директора |
| Школска управа у Чачку | Информисање, обавештавање, сарадња, саветодавни послови | Информисање, сарадња, саветовање | Током школске године | Директор, помоћници директора, секретар, ППС |
| Министарство финансија | Финансирање, извештавање | Сарадња | Током школске године | Шеф рачуноводства |
| МУП Ивањица | Предавања, превенција,сарадња | Сарадња | Током школске године | Директор, ППС, дежурни наставниц, одељењске старешине |
| Регионални центар за професионални развој запослених у образовању | Организовање семинара и похађање семинара | Учешће на семинарима | Током школске године | Наставници, директор, помоћници директора, стручни сарадници |
| Завод за унапређење образовања и васпитања | Унапређење образовно- васпитног рада | Анализа, извештаји | Током школске године | Директор, Координатори тимова |
| Основне школе у нашој општини | Заједничке активности, размена информација о ученицима | Сарадња | Током школске године | Директор, помоћници директора, ППС, предметни наставници, тим за промоцију школе |

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

| **Задаци** | **Активност** | **Носиоци/одгово рна особа** | **Време реализације** |
| --- | --- | --- | --- |
| Укључивање школе у националне пројекте | -Анализа пројекта у које би школа могла бити укључена:Спречавање сегрегације  -Наставак пројеката у које је већ укључена: Једносмениски рад школе  -Анализа учешћа у пројектима | Директор, наставници, психолог, педагошки асистент | септембар |
| Укључивање школе у  националне пројекте у спорту и култури | -Избор одговарајућег пројекта у оквиру уметности и спорат  -Укључивање у бар један пројекат | Стручно веће | Током године |
| Укључивање школе у хуманитарне пројекте | -Избор неколико пројеката према интересовању деце | Комисија за културни и јавну  делатност |  |

### Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

| **Задаци** | **Активност** | **Носиоци/одговорна особа** | **Време реализације** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Стручно усавршавање наставника и осталих запослених** | -Утврђивање компетенција и личних планова усавршавања  -Вођење евиденције о стручном усавршавању  -Избор семинара који ће допринети увођењу иновативних метода – предлог НТЦ метода учења  -Организовање бар једног заједничког семинара на нивоу школе у складу са резултатима самовредновања или РП  -Размена искустава са семинара у оквиру стручних или наставничког већа  -Процена примене стечених знања са  семинара | Директор, психолог,  Стручна већа | Током године |
| **Настава оријентисна на исходе, развој међупредметних компетенција и предузетништво** | -Осмишљавање пројекта који ће повезивати различите узрасте и предмете у циљу развијања међупредметних компетенција  -Организовање пројектних задатака за ученике  -Укључивање других школа и институција у релизацију пројеката  -Формирање Ученичке задруге и њено активно учешће у раду школе | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Током године |
| **Подстицање**  **хоризонталног учења** | -Утврђивање плана одржавања угледних  часова, свако стручновеће да има бар једна одржан угледни час током године  -Подстицање посећености угледних часова посебно од стране приправника  -Дискусија и анализа угледних часова у оквиру стручних већа  -Анализа угледних часова од стране ученика  -Доступна база припрема са угледних часова у библиотеци школе | Стручна већа,  библиотекар | Септембар  Током године |
| **Коришћење савремених технологја у настави** | -Анализа могућности примене ИКТ у настави  -Угледни часови са применом ИКТ (квизови, пројекти и сл), са посебним освртом на друштвене мреже) | Стручна већа | Током године |

### 

### Друга питања од значаја за развој школе

# План дигиталне трансформације школе

ОШ „Милинко Кушић“ је у току 2018. године била део пројекта „Дигитална учионица“, као и пројекта SELFIE - „Дигитална школа“ . У октобру 2018. године школа се поново прикључује европском пилот пројекту SELFIE - „Дигитална школа“ у циљу развоја дигиталног образовања у школи у целини.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област 1 - РУКОВОЂЕЊЕ** | | | | |
| **Задатак:** Дигитализација школских процеса и активности | | | | |
| Развијање и унапређивање школске | Школска платформа за учење, | Тим за | Континуирано |  |
| електронске платформе у складу са | сарадњу и комуникацију | информатизацију, |  |
| потребама школе и техничким | унапређена у складу са школским | администратори |  |
| могућностима саме платформе | процесима и активностима | платформе |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област 2 – САРАДЊА И УМРЕЖАВАЊЕ** | | | | |
| **Задатак: Оснаживање ученика и наставника за примену дигиталних технологија за наставу и учење** | | | | |
| **Активност / кораци за унапређење** | **Индикатори успешности** | **Носиоци активности** | **Време**  **реализације** | **Ресурси** |
| Планирање и реализација тема на часу одељењског старешине везане за примену дигиталних технологија  за учење | Реализована дискусија са ученицима о примени технологија | Одељењске старешине, тим за подршку ученицима | Током сваке школске године |  |
| Подршка ученицима у примени дигиталних технологија и школске платформе за учење и сарадњу | Ученицима се пружа континуирана подршка током реализације онлајн или комбиноване наставе | Одељењске старешине, тим за информатизацију, ПП служба и предметни  наставници | Континуирано |  |
| Пружање подршке наставницима у примени дигиталних технологија и школске платформе за наставу и сарадњу | Наставницима се пружа континуирања подршка током реализације онлајн и  комбиноване наставе | Руководиоци секторских тимова, тим за информатизацију, ПП  служба | Континуирано |  |
| Сарадња са другим школама и размена искустава у погледу коришћења платформе за  реализацију наставе и сарадњу | Размена искустава и примера добре праксе | Руководство, наставници | Током школске године | Тимс |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област 3 – ИНФРАСТРУКТУРА И ОПРЕМА** | | | | |
| **Задатак: Унапређење инфраструктуре и опреме за реализацију наставе и учења** | | | | |
| **Активност / кораци за унапређење** | **Индикатори успешности** | **Носиоци**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Ресурси** |
| Редовно одржавање рачунарске опреме и интернет мреже у школи | Рачунарска опрема и интернет мрежа се редовно одржавају | Техничар одржавања информационих система и технологија | Континуирано | Материјални ресурси |
| Набавка нове опреме у складу са потребама и материјалним могућностима школе | Нова опрема се набавља у складу са планом набавке | Директор у сарадњи са колегијумом | По потреби и у складу са могућностима | Материјални ресурси |
| Унапређење школских процедура за праћење коришћења и одржавања инфраструктуре и опреме | Школске процедуре се унапређују у складу са потребама | Менџери квалитета у сарадњи са директором и руководиоцима секторских тимова | Континуирано |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област 4 – КОНТИНУИРАНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ** | | | | |
| **Задатак: Подршка професионалног развоја наставника и сарадника из компанија** | | | | |
| **Активност / кораци за унапређење** | **Индикатори успешности** | **Носиоци**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Ресурси** |
| Подстицање наставника да се континуирано усавршавају и размењују искуства о примени дигиталних технологија | Наставници у школи се континуирано усавршавају у примени дигиталних технологија | Тим за професионални развој у сарадњи са руководством  школе | Континуирано | Онлајн семинари |

| **Област 5 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ** (ПЕДАГОГИЈА: ПОДРШКА И РЕСУРСИ, ПЕДАГОГИЈА: ПРИМЕНА У УЧИОНИЦИ) | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задатак: Унапређење наставе и учења у дигиталном окружењу** | | | | |
| **Активност / кораци за унапређење** | **Индикатори успешности** | **Носиоци**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Ресурси** |
| Примена наученог на обукама током реализације наставе | Наставници примењују научено у свом раду | Наставници | Током школске године | Апликације  и дигитални алати |
| Пружање помоћи и подршке наставницима током реализације наставе | Наставници добијају потребну подршку у раду | ПП служба у сарадњи са руководиоцима тимова | Током школске године |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Област 6 – ВРЕДНОВАЊЕ** | | | | |
| **Задатак: Унапређење дигиталних компетенција ученика и наставника за коришћење алата за вредновање и оцењивање** | | | | |
| **Активност / кораци за унапређење** | **Индикатори успешности** | **Носиоци**  **активности** | **Време**  **реализације** | **Ресурси** |
| Подстицање наставника да користе дигиталне технологије за формативно и сумативно оцењивање, за прикупљање и обраду података о активностима и постигнућу ученика и за пружање повратних информација ученицима. | Наставници користе дигиталне технологије у вредновању постигнућа ученика | Руководство школе | Током школске године |  |

Развојни план школе усвојен је на седници Школског одбора, на предлог Стручног актива за развојно планирање.

У Ивањици ,

2. 11. 2024. г.

М.П. председник Школског одбора