

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

ОСНОВНА ШКОЛА „ПАВЛЕ ИЛИЋ – ВЕЉКО“

ДУШАНОВАЦ

2021-2025



У ДУШАНОВЦУ, 2021. ГОДИНА

Садржај:

Увод

Подаци о школи

Анализа стања у школи

Услови средине у којој школа ради

Снаге наше школе

Слабости наше школе

Мисија школе

Визија школе

Ресурси школе

Потребе и приоритети развоја школе

I област: Програмирање, планирање и организовање рада школе

II област: Настава и учење

III област: Постигнућа ученика

IV област: Подришка ученицима

V област: Етос

VI област: Ресурси

Мере и планови које садржи Школски развојни план

Евалуација и праћење остваривања развојног плана и рада школе

УВОД

Школски развојни план је стратешки документ који садржи приоритете у оквиру васпитно-образовног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе а са циљем унапређивања рада школе.

За израду самог Плана је задужен Тим за Школско развојно планирање, али су у његовом креирању били консултовани сви актери школског живота који утичу на рад или који су директно укључени у рад школе (ученици, наставници, родитељи, представници локалне заједнице). План представља и основу за реализовање промена у школи и као такав означава континуиран процес који је подложен и изменама и допунама током његове примене.

Школски развојни план Основне школе „Павле Илић - Вељко“ израђен је са циљем побољшања квалитета рада и садржи циљеве и задатке који су планирани за реализацију у наредне четири године.

Чланови Тима за Школско Развојно планирање за школску 2024/25. годину су:

- Маја Стефановић - председник актива
- Јасна Станојевић- директор
- Каћа Петрушевска - стручни сарадник
- Снежана Радојевић– наставник географије
- Ана Ранђеловић - наставник физичког и здравственог васпитања
- Валентина Милосављевић - родитељ
- Анастасија Србуловић - члан Ученичког парламента
- Љубиша Добрић - председник локалне заједнице

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

НАЗИВ ШКОЛЕ: ОШ „Павле Илић – Вељко“ Душановац

АДРЕСА: Неготинска 2, 19335 Душановац

БРОЈ ТЕЛЕФОНА/ФАКСА: 019/ 560-484

ЕЛЕКТРОНСКА АДРЕСА: ospavleilicveljko@gmail.com

ВЕБ СТРАНИЦА: <http://osdusanovac.edu.rs/>

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА:

Михајловац
Мала Каменица
Дупљане

БРОЈЕВИ ТЕЛЕФОНА У ИЗДВОЈЕНИМ ОДЕЉЕЊИМА:

Михајловац:	019/559-070
Мала Каменица:	019/559-261
Дупљане:	019/561-055

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ: Јасна Станојевић

АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ

Школа ради у четири насељена места. Матична школа налази се у селу Душановац. Школа има три издвојена четворогодишња одељења у селима:

- Михајловац
- Мала Каменица
- Дупљане.

Школа има четири комбинована одељења. У школској 2024/25. години:

- у Душановцу – 2 комбинована одељења
- у Михајловцу – 1 неподељена школа
- у Малој Каменици – 1 неподељена школа
- у Дупљану – 1 неподељена школа.

УСЛОВИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ ШКОЛА РАДИ

Све четири школе су у приграничном делу према Румунији и припадају влашком говорном подручју.

Школа ради у специфичној средини. Локална средина у којој се налазе и матична школа и издвојена одељења, напустио је велики део становништва у потрази за послом, нарочито у иностранству. Ова миграција становништва проузрокује опадање броја ученика из године у годину. Оно што је такође карактеристично за нашу школу јесте и то што ученицима српски језик није

матерњи језик. Социјална структура ученика је врло хетерогена, а популацију становништва сачињава поприличан број старих лица.

Матична школа у Душановцу, као и њена издвојена одељења, има дугу традицију. Пораст писмености текао је веома лагано, упоредо са отварањем школа и порастом броја учитеља. Пре Светоандрејске скупштине у Крајини било је врло мало школа. Две такве школе су школа у Михајловцу и школа у Душановцу. Школа у Михајловцу основана је 1836. године, а у Душановцу (до 1892. године место се звало Џањево) школа је основана 1846. године. У Дупљану школа је основана 1889. године, а у Малој Каменици 1892. године.

МАТИЧНА ШКОЛА – ДУШАНОВАЦ

Школа се налази у центру села. Душановац је село збијеног типа. Налази се на путу према Кладову. Школа је осмогодишња. До четвртог разреда похађају је само ученици из Душановца, а од петог до осмог разреда и ученици из Михајловца, Мале Каменице и Дупљана. За ученике из издвојених одељења организован је превоз чије трошкове превоза плаћа Општина Неготин. Настава се организује у две школске зграде (старој и новој). У старој згради организује се предметна настава за ученике од петог до осмог разреда, а у новој разредна настава за ученике до четвртог разреда и настава предмета Информатика и рачунарство и Техника и технологија у опремљеном кабинету информатике. Школско двориште је пространо и пружа могућности за разне облике спортских активности.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МИХАЈЛОВЦУ

Школа у Михајловцу ради као четворогодишња, са једним комбинованим одељењем од два разреда. Усељена је 1992. године. Школа се налази на улазу у Нови Михајловац у непосредној близини Дунава. Школу сада похађа 3 ученика.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У МАЛОЈ КАМЕНИЦИ

Четворогодишња школа у Малој Каменици ради као неподељена школа (са једним комбинованим одељењем од три разреда и припремним предшколским програмом). Налази се у ширем центру села. Школу сада похађа 6 ученика.

ИЗДВОЈЕНО ОДЕЉЕЊЕ У ДУПЉАНУ

Четворогодишња школа у Дупљану ради као неподељена школа (са једним комбинованим одељењем од три разреда и припремним предшколским програмом). Налази се у ширем центру села. Школу сада похађа 10 ученика.

СНАГЕ НАШЕ ШКОЛЕ

Све наше школе имају веома дугу традицију у васпитању и образовању ученика.

Школа се профилише као савремена образовно-васпитна институција, која чува традицију и негује праве вредности у којој ученици добијају квалитетно образовање. Негује се познавање културе, традиције и обичаја уз уважавање демократичности, индивидуалних карактеристика и различитости. У колективу влада позитивна, пријатељска атмосфера и добри међуљудски односи.

Школски простор је функционалан и испуњава хигијенско - здравствене услове, све просторије се адекватно одржавају.

Уређене су просторије за рад библиотеке, библиотечки фонд се редовно допуњује и осавремењује новим издањима.

Просторије које се користе за наставу физичког васпитања делимично су опремљене потребним справама и опремом.

Информатички кабинет опремљен је рачунарима и интерактивном таблом.

Иако су финансијска средстава често недовољна за реализацију многих активности у школи, остварују се оне које не изискују велика новчана средства уз ангажовање родитеља, ученика и запослених.

Школа организује учешће ученика на разним спортским такмичењима. Такође, школа организује и укључује ученике у културно-уметничке програме на приредбама поводом разних прослава у школи и локалној заједници.

Уз велики труд и залагање наставника и ученика наши ученици постижу солидне резултате и на образовном нивоу.

Снагу наше школе представља и стручан наставни кадар који је сачињен од мноштва креативних, ентузијастичних наставника који се континуирано стручно усавршавају те стечена знања примењују, мотивисани су за рад и имплементацију новина у наставном процесу. Драгоцена је и узајамна сарадња колега, добра комуникација и размена искустава - искусније колеге млађима помажу у раду и напредовању, а млађи пружају подршку старијим у упознавању савременијег начина рада коришћењем информационо-комуникацијских технологија.

СЛАБОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ

Слабости наше школе су у великој мери проузроковане недостатком финансијских средстава - школски простор и целокупна инфраструктура је дотрајала, потребно је реновирање како ентеријера, тако и екстеријера - школска дворишта су делимично уређена, а фискултурне сале су недовољно опремљене потребним справама и реквизитима; учионице нису довољно опремљене одговарајућим намештајем и наставним средствима и апаратима; не постоји адекватан, наменски простор за организовање школских прослава, пријема родитеља; инфраструктура информационе и комуникационе технологије је недовољно развијена (опрема, софтвери, апликације, умрежени системи), интернет није доступан у свим учионицама и наставничким кабинетима; све учионице у школи у Душановцу, Дупљану и Малој Каменици се загревају пећима на чврста горива, што онемогућава равномерно загревање свих просторија.

Велика разуденост наших школа отежава међусобну сарадњу како наставника, тако и самих ученика. Лоши услови путовања и условљеност превозом директно утичу на квалитет и начин остваривања ваннаставних активности. Комуникација и сарадња међу ученицима у неким издвојеним одељењима је отежана због тога што ученици живе доста удаљено једни од других, удаљени од центра села и школе.

Ученицима матерњи језик није српски језик што прилично утиче на њихова постигнућа и успех.

Образовна структура околине не даје високу мотивацију за постизање запажених резултата и даље школовање.

Неки ученици потичу из породица са ниским социо - економским статусом. Одређеном броју ученика су недоступна адекватна средства за ефикасну организацију и реализацију наставе уз употребу савремених ИКТ.

Школа има мали број ђака, настава се реализује у комбинованим одељењима, највећи број наставника ради у више школа, што директно утиче на квалитет наставе. Настава се делимично одржава на традиционалан, класичан начин, постоји недовољна мотивисаност дела наставног кадра за промене и иновације и неједнако ангажовање запослених у школским ваннаставним активностима и школским тимовима.

Учешће школе у пројектима условљено је ентузијазмом појединаца који школи обезбеђују промоцију.

Повремено постоји проблем недовољне сарадње и комуникације између различитих интересних група (актери школског живота и рада, локална заједница), недовољна информисаност о раду школе, као недовољна заинтересованост за активно учешће и укљученост у њен рад и активности.

РЕСУРСИ ШКОЛЕ

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

СТРУЧНИ ПРОФИЛ	БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА		СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ							
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Наставно особље	Учитељ	4						3	1	
	Наставник	16							16	
Директор	1								1	
Стручни сарадник	Педагог	1							1	
	Библиотекар	1							1	
Административно - финансијско особље	Секретар	1							1	
	Шеф рачунов.	1						1		
Помоћно техничко особље	5		4		1					
УКУПНО	30		4		1			4	21	

МАТЕРИЈАЛНО - ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ ЗА РАД

Образовно - васпитни рад одвија се у пет објеката.

У матичној школи користе се два објекта а у издвојеним одељењима по један објекат. Сваки од ових објеката је специфичан и не пружа једнаке могућности за реализацију образовно-васпитног рада.

Школа располаже следећим простором:

Матична школа у Душановцу			
Редни број	Назив просторије	Број просторија	Површина у m ²
1.	КЛАСИЧНЕ УЧИОНИЦЕ	3	54
2.	УЧИОНИЦА	1	20
3.	КАБИНЕТИ	2	56

4.	САЛА ЗА ФИЗИЧКО ВАСП.	1	56
5.	КАБИНЕТ ЗА ИНФОРМАТИКУ	1	54
6.	КАНЦЕЛАРИЈА ЗА НАСТАВНИКЕ	1	54
7.	КАНЦЕЛАРИЈЕ	4	60
8.	БИБЛИОТЕКА	2	30
9.	ХОДНИЦИ	2	50
10.	ТРПЕЗАРИЈА	2	30
11.	КУХИЊА	1	15
12.	САНИТАРНЕ ПРОСТОРИЈЕ	2	20
13.	РАДИОНИЦА	1	24
14.	ОСТАВА ЗА ДРВА	1	20
15.	МАГАЦИНСКИ ПРОСТОР И АРХИВА	1	20
16.	ПРОСТОРИЈА ЗА РАД СЕКЦИЈА	1	15
17.	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	1	900
18.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	600

Издвојено одељење у Михајловцу			
Редни број	Назив просторије	Број просторија	Површина у m ²
1.	КЛАСИЧНЕ УЧИОНИЦЕ	8	54
2.	КАБИНЕТИ	2	73
3.	ПРИПРЕМЕ ЗА НАСТАВНИКЕ	8	18
4.	БИБЛИОТЕКА	1	54
5.	КЊИЖНИЦА	1	21
6.	КАБИНЕТ ИНФОРМАТИКЕ	1	18
7.	ТРПЕЗАРИЈА	1	45
8.	КУХИЊА	1	21
9.	НАСТАВНИЧКА КАНЦЕЛАРИЈА	1	35
10.	КАНЦЕЛАРИЈЕ	2	25
11.	ФИСКУЛТУРНА САЛА	1	298
12.	ГАРДЕРОБЕ УЧЕНИКА	2	20
13.	САНИТАРНИ ЧВОРОВИ	6	10
14.	ХОДНИЦИ	2	40
15.	ХОЛОВИ	1	50
16.	ПРИПРЕМА НАСТАВНИКА	1	10
17.	КУПАТИЛА	2	10
19.	КОТЛАРНИЦА	1	70
20.	СТАН ЗА ЛОЖАЧА	1	20

21.	ОСТАВА ЗА ДРВА	1	30
22.	СПОРТСКИ ТЕРЕНИ	1	1000
23.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	500

Издвојено одељење у Малој Каменици			
Редни број	Назив просторије	Број просторија	Површина у m ²
1.	УЧИОНИЦЕ	3	54
2.	КАНЦЕЛАРИЈА	1	20
3.	ТРПЕЗАРИЈА	1	15
4.	МОКРИ (САНИТАРНИ) ЧВОР	2	10
5.	ХОДНИЦИ	1	30
6.	ПОДРУМ	1	15
7.	САНИТАРНИ ЧВОР	1	15
8.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	70

Издвојено одељење у Дупљану			
Редни број	Назив просторије	Број просторија	Површина у m ²
1.	УЧИОНИЦЕ	3	42
2.	КАНЦЕЛАРИЈА	1	30
3.	КУХИЊА	1	15
4.	ХОДНИК	1	30
5.	САНИТАРНИ ЧВОР	1	15
6.	ДВОРИШТЕ ШКОЛЕ	1	100
7.	ОСТАВА ЗА ДРВА	1	15

Од опреме и значајнијих наставних средстава школа поседује: 21 рачунар, 6 лап топа, интерактивну таблу, видео бим, 1 скенер, 5 ласерских штампача, 1 матрични штампач, 4 обична штампача 6 микроскопа, 1 копирапарат 4 епископа, 4 дијапројектора, 6 графоскопа, 1 преносни графоскоп, 7 касетофона, 7 касетофона са ЦД, 4 телевизора, 5 видеорекордера, , 2 скенера, 2 дигитална фотоапарата, 1 дигитална камера, 4 видео пројектора, 1 стерео уређај, 1 скелет човека, 1 ротопројектор, 2 касетопројектора 2 Орфеова инструментаријума. 3 синтисајзера, 2 козлића, вратило, америчке кругове, по 2 сета опреме за одбојку, кошарку и мали фудбал, 3 стола за стони тенис, коноп за надвлачење, хула хоп обручи, струњаче, збирке

едукативних, образовних ЦД дискова, видеокасета, касетофилмова, дијафилмова, дијапозитива, географске карте, комплете слика, магнетне апликације и други дидактички материјал.

РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Локална средина у којој се налази како матична школа тако и издвојена одељења има Дом културе, спортске клубове, пекаре, фарму, угоститељске објекте, приватне трговинске продавнице, занатске радионице (столарске, обућарске, молерске), радио станице, ТВ, Земљорадничке задруге, млин, поште, амбуланте.

Школа се налази на територији општине Неготин, града са богатом историјском и културном баштином што веома погодује формирању и развијању културног миљеа наших ученика. Општина и град Неготин имају развијену мрежу културних и образовних институција са веома богатим и разноврсним културним и образовним садржајима међу којима су карактеристични: Музеј Крајине, Музеј Хајдук Вељка, Мокрањчева кућа, Народна библиотека, Историјски архив, Туристичка организација општине Неготин, Креативно удружење Него, Коло српских сестара...

Сарадња наше школе са осталим образовним установама у нашој општини, односно, предшколском установом, основним и средњим школама је блиска и континуирана. Сарађујемо са свим релевантним институцијама и организацијама у локалној заједници: Центар за социјални рад, Дом здравља, МУП Неготин, Дом културе, Градска библиотека, Црвени Крст Неготин као и са невладиним организацијама, удружењима грађана.

Школа реализује и двосмерну и континуирану сарадњу са родитељима и старатељима свих наших ученика, који се доживљавају као партнери у подстицању целокупног развоја деце. Сарадња се одвија путем индивидуалних консултација, родитељских састанака, као и радионица, трибина и предавања за родитеље.

МИСИЈА

Мисија наше школе је да поштујемо традицију али и да пратимо савремене трендове у образовању да негујемо толеранцију, хуманост, солидарност, тимски дух и амбијент узајамног поверења и адекватне комуникације између свих актера школског живота и рада и трудимо се да обезбедимо позитивну атмосферу за безбедан и несметан рад и учење. Тежимо да квалитетним стручним радом наставног кадра и стручних сарадника омогућимо и подстичемо оспособљавање сваког ученика да стиче функционална знања и да се развија у складу са својим способностима, вештинама и интересовањима која ће им омогућити да стекну знања и умећа неопходна за даље школовање и суочавање са животним изазовима.

ВИЗИЈА

Желимо да будемо школа са савременом и квалитетном наставом у добро опремљеним кабинетима која ће ученицима пружити трајна, примењива и квалитетна знања и вештине, задовољити њихове развојне потребе прилагођавајући се њиховим могућностима и афинитетима и која ће кроз разне активности континуирано сарађивати са родитељима, другим школама и локалном заједницом.

Настојаћемо да у што већој мери развијемо унутрашњу мотивацију свих актера наставног процеса и целокупног рада школе и да побољшамо квалитет наставе које ће подстицати размишљање ученика и њихову активну улогу у наставном процесу.

Желимо да значајно унапредимо услове рада и да школа буде пријатно и безбедно место за све који су у њој.

ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ РАЗВОЈА ШКОЛЕ

У досадашњим извештајима о самовредновању анализе су показале висок ниво остварености у појединим областима али то не искључује даљи рад и унапређивање, док се у појединим областима препознала нужност за уношењем промена у циљу развоја школе, побољшања образовно-васпитног процеса.

Планирање и мере за побољшање квалитета рада школе биће разрађени у оквиру кључних области:

- 1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ*
- 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ*
- 3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА*
- 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА*
- 5. ЕТОС*
- 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА*

I област: Програмирање, планирање и извештавање

Анализа стања

Школски програм и Годишњи план рада школе су урађени у складу са Законом и садрже све прописане садржаје. Свим елементима је дат одговарајући значај. Школским програмом обезбеђује се остваривање наставних планова и програма у складу са потребама ученика и родитеља школе. Програмирање рада школе заснива се на аналитичко-истраживачким активностима и прикупљању података кроз анкете за родитеље, ученике и наставнике. Заснива се на евалуацији рада школе у свим сегментима (настава, ваннаставне активности, сарадње школе, рада тимова, органа, анализа рада Ученичког парламента, анализа постигнућа ученика на такмичењима и завршном испиту, као и упису у средње школе)

1. развојни циљ: Унапређивање квалитета рада школе у области програмирања, планирања и извештавања

1. Задатак – Ускладити сва документа (Годишњи план , Школски план, Развојни план, Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима епидемије		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Годишњи план израдити тако да је ускладу са Школским програмом, Развојним планом, Годишњим календаром	Тим за израду Годишњег плана рада, учитељи , наставници	До краја августа текуће године
1.2. Урадити Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима епидемије		
1.3. Уградити податке о специфичностима школе и ученика у Годишњи план, Школски програм и Развојни план		

2. Задатак – Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметних компетенција		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Ажурирати и осавременити Школски програм и План Наставе и учење са међупредметним компетенцијама, стандардима, исходима, пројектном наставом, наставом на даљину .	Учитељи, наставници, стручни сарадник	Јун- август текуће године Током године
2.2. У годишњем планирању користити предметне и међупредметне компетенције и стандарде а у оперативном планирању исходе постигнућа.		
2.3. Планирати допунску и додатну наставу на основу постигнућа ученика.		
2.4. Испитивати интересовања ученика и сходно томе планирати слободне активности.		
2.5. Дневне припреме израђивати тако да садрже самоевалуацију.		

3. Задатак – Урадити Посебан програма наставе и учења у условима епидемије		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1. Израдити Недељни план активности	Директор, стручни сарадник	На почетку школске године, током године
3.2. Пратити процес учења кроз реализацију наставе на даљину		
3.3. Организовати обуке за унапређивање наставничких дигиталних компетенција		

Евалуација задатака

Задаци	Критеријум Успеха	Инструменти	Време реализације
1. Ускладити сва документа (Годишњи план , Школски план, Развојни план, Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима епидемије	Сви програми су усклађени и повезани.	Увид у Годишњи план, увид у Оперативни план за организацију и реализацију образовно-васпитног рада по посебном програму за рад у условима епидемије.	На почетку школске године и током школске године
2. Планирање на нивоу школе и наставника усмерено је на развој циљева, стандарда постигнућа и развој предметних и међупредметних компетенција	Планирање у школи је усмерено на развој стандарда и развој предметних и међупредметних компетенција.	Увид у Програме Настава и учење, Школски програм.	Током школске године

3. Урадити Посебан програма наставе и учења у условима епидемије	Настава на даљину се реализује у предвиђеном обиму.	Извештаји, увид у планове и постигнућа ученика, сертификати.	Током школске године
--	---	--	----------------------

II област: Настава и учење

Анализа стања

Наставници примењују одговарајућа дидактичко методичка решења на часу, истичу циљеве часа, дају упутства и објашњења ученицима. Атмосфера и услови на часовима су подстицајни за рад (наставници исказују поштовање према ученицима, адекватно реагују на међусобно неуважавање и дају могућност да ученици постављају питања. Ученици су заинтересовани за примену савремених, активних метода стицања знања и употребу мултимедијалних средстава у настави. Наставнички кадар чини пуно нових, младих наставника, спремних за рад и увођење новина у наставном процесу. Информисање ученика о постигнутим резултатима није увек редовно, јасно и разумљиво и неопходно је стално истицање смерница за даље напредовање.

1. развојни циљ: Унапређење и одржавање квалитета наставе у школи

1. Задатак – Примена савремених, креативних, ефикасних и иновативне наставних метода и информационих технологија		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Наставници се обучавају за примену иновативних метода рада	Стручна већа	Током сваке школске године
1.2. Наставници користе различите методе у планирању и реализацији часа и вредновању ученичких постигнућа	Наставници Педагог	Током сваке школске године

1.3. Подстицање сарадње, размене искустава и тимског рада на стручним активима, Наставничком већу, у делу припремања и планирања, изођења наставног процеса, учења и праћења напредовања ученика	Наставници Стручна већа Педагог	Током сваке школске године
---	---------------------------------------	----------------------------

2. Задатак – Повећати учествовање наставника у реализацији часова мултидисциплинарног (интегративног) приступа, уз уважавање могућности свих ученика		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. План СУ запослених предвиђа угледне часове уз употребу мултидисциплинарног приступа	Координатор стручног актива за ШРП	Током сваке школске године
2.2. Припрема и реализација огледних и угледних часова	Наставници	Током сваке школске године
2.3. Оснаживање наставника кроз стручне семинаре и обуке	Тим за професионални развој запослених	Током сваке школске године
2.4. Укључивање већине ученика у реализацију активности у школи, у складу са њиховим способностима, вештинама и афинитетима и неговање тимског рада	Наставници Одељенски старешина	Током сваке школске године

3. Задатак – Оснаживање ученика за активан рад на часу, уз дискусији и изношење мишљења, који ће пратити адекватна повратна информација		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1. Наставник негује климу поверења и међусобног уважавања,		Током сваке школске године

понашањем показује да цени и уважава мишљења ученика, подстиче размену мишљења, организује дебате на разне теме	Наставници	
3.2. У давању повратне информације ученику, наставник даје подржавајуће писмене и усмене коментаре, наглашавајући шта је добро и даје препоруку за даљи рад	Наставници	Током сваке школске године
3.3. Оснаживање наставника кроз стручне семинаре и обуке	Тим за професионални развој запослених	Током сваке школске године
3.4. Укључивање већине ученика у реализацију активности у школи, у складу са њиховим способностима, вештинама и афинитетима и неговање тимског рада	Наставници Одељенски старешина	Током сваке школске године

2. развојни циљ: Прилагођавање ученицима из осетљивих група кроз индивидуални приступ

1. Задатак – Идентификовање ученика са тешкоћама, одређивање врсте тешкоће и врсте подршке и размена искустава на нивоу већа		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Израда спискова ученика по разредима	СТИО Одељенски старешина	Август, септембар сваке школске године
1.2. Анализа тешкоћа и доношење одлука о врстама подршке	СТИО и одељенски старешина	Август-октобар сваке школске године

1.3. Израда потребних планова мера индивидуализације, персонализованих програма наставе, ИОП-а и осталих врста прилагођавања	СТИО, наставници, ИОП тимови	Током године
1.4. Организовање и одржавање састанака стручних већа са презентацијом и приказом мера индивидуализације и прилагођавања које се примењују са идентификованим ученицима	Наставници одељења у којима су деца са сметњама	На тромесечју током школске године
1.5. Анализирање учинка и напретка ученика са тешкоћама	СТИО	На полугодишту током школске године

2. задатак – Припремање наставног материјала за рад са ученицима који имају тешкоће у развоју		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Израда дидактичких средстава	Током године, сваке школске године	Наставници, педагог

Евалуација задатака

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти	Време реализације
1. Примена савремених, креативних, ефикасних и иновативних наставних метода и	Реализовано стручно усавршавање у установи и ван установе, коришћење презентација, панора, писање есеја, пројектна настава, примена мултимедијалних средстава, очигледне наставе, интерактивних садржаја, ИКТ алата, анализа школског успеха показује да ученици напредују	Протокол за посматрање и вредновање наставног часа, припреме наставника, анкетирање ученика	Током сваке школске године

информационих технологија			
2. Повећати учествовање наставника у реализацији часова мултидисциплинарног (интегративног) приступа, уз уважавање могућности свих ученика	Реализовано стручно усавршавање у установи и ван установе, реализовани угледни и огледни часови, наставници познају могућности, склоности, таленте ученика и додељују им задатке тако да свако има прилику да учествује и буде успешан	Планови СУ, Извештаји о реализованом СУ и огледним и угледним часовима, планови наставника, извештаји о реализованим активностима	Током сваке школске године
3. Оснаживање ученика за активан рад на часу, уз дискусији и изношење мишљења, који ће пратити адекватна повратна информација	Запослени показују отвореност за различитост, делују подстицајно на ученике, исказују поверење у њих, наставници пружају повратне информације које су у функцији даљег развоја ученика, наглашавајући шта је добро и дају препоруку за даљи рад	Непосредно посматрање часа, протокол за праћење наставног часа, самопроцена наставника, извештаји о стручном усавршавању, анкетирање ученика	Током сваке школске године
4. Идентификовање ученика са тешкоћама, одређивање врсте тешкоће и врсте подршке и размена искустава на нивоу већа	Идентификовани су ученици са тешкоћама и свима је пружена адекватна подршка, састанци су одржавани током године, већина наставника присуствовало и задовољно разменом	Непосредно посматрање часа, увид у писмене провере, анкетирање ученика, родитеља и запослених	Почетак школске године, крај полугодишта, крај године сваке школске године
5. Припремање наставног материјала за рад са ученицима који имају тешкоће у развоју	Већина наставника креира потребна дидактичка средства	Увид у документацију, анкета за наставнике	Полугодиште, крај школске године

III област: Постигнућа ученика

Анализа стања

У школи постоји релативно добра заинтересованост ученика, наставника и родитеља за побољшање успеха ученика, релативно добра заинтересованост за повећање мотивисаности ученика, наставника и родитеља за учење и постигнућа ученика, оспособљеност већине наставника за примену знања стечених на семинарима.

Приоритет нам је побољшање квалитета ученичких постигнућа (успех и оцене ученика, квалитет ученичких знања, резултате на квалификационим испитима и такмичењима) као и већа мотивисаност ученика, наставника и родитеља за учење и постигнућа ученика.

1. развојни циљ: Побољшати квалитет знања, образовна постигнућа и успех ученика

1. задатак – Реализовање предавања за ученике о различитим техникама учења и мотивацији за учење		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Припрема предавања за ученике и договор са одељенским старешинама о термину одржавања предавања	Педагог Одељенски старешина	Септембар сваке школске године

1.3. Реализација предавања	Педагог Одељенски старешина	Током сваке године
-----------------------------------	--------------------------------	--------------------

2. задатак – Помоћ ученицима у побољшању успеха

1.4. Извештај и анализа реализованих предавања	Педагог ОС	Јун сваке школске године
---	---------------	--------------------------

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Примена савремених облика и метода рада уз коришћење различитих наставних средстава	Педагог Наставници	Током сваке школске године
2.2. Организовање наставе у складу са образовним потребама ученика	Педагог Наставници	Током сваке школске године
2.3. Организовање часова на којима ће успешни ученици помагати мање успешним ученицима у савладавању градива	Педагог Наставници	Током сваке школске године
2.4. Укључивање чланова ученичког парламента у рад са ученицима који имају тешкоће у савладавању градива	Педагог Наставници	Током сваке школске године

3. задатак – Унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата са завршног испита и такмичења ученика и адекватна промоција њихових постигнућа		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1. Израда плана припреме за завршне испите	Предметни наставници	Септембар сваке школске године
3.2. Реализација часова припреме ученика за завршне испите	Предметни наставници	Друго полугодиште током сваке године
3.3. Анализа резултата на пробном и завршним испитима и постигнућа на такмичењима	Предметни наставници Педагог	Јун сваке школске године
3.4. Израда предлога мера за побољшање резултата на завршним испитима и такмичењима	Предметни наставници Педагог	Јун сваке школске године
3.5. Истицање резултата ученика који су се истакли на огласној	Наставници	Током сваке школске

табли, сајту школе родитељским састанцима, састанцима Школског одбора, Савета родитеља	Одељенске старешине Педагог	године
--	--------------------------------	--------

Евалуација задатака

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти	Време реализације
1. Реализовање предавања за ученике о различитим техникама учења и мотивацији за учење	Организована предвиђена предавања за ученике, ученици задовољни добијеним информацијама	Увид у евиденцију о успеху ученика, анкета ученика	Током школске године
2. Помоћ ученицима у побољшању успеха	Бољи успех ученика, виша средња оцена, мањи број недовољних оцена	Увид у евиденцију о успеху ученика, резултати на такмичењима	Током школске године
3. Унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата са завршног испита и такмичења ученика и адекватна промоција њиховог постигнућа	Ученици постижу запажене резултате на такмичењима и завршном испиту и њихови резултати се јавно промовишу	Огласна табла, сајт школе Записници са родитељских састанака, састанака ШО, СР	Током школске године

IV област: Поддршка ученицима

Анализа стања

Ученицима се пружа подршка у учењу и они знају коме треба да се обрате. Подршку пружају тимови, стручни сарадник и одељенски старешина. Постоји релативно добра заинтересованост готово свих актера школског живота за побољшање личног и социјалног развоја ученика, повећање безбедности, међусобног уважавања и толеранције.

1. развојни циљ: Интензивнији рад на пружању подршке ученицима из осетљивих друштвених група

1. задатак - Организовање и пружање подршке нарочито за ученике из осетљивих група		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Прикупљање података о ученицима којима је потребна помоћ и прикупљање неопходних средстава (новац, гардероба, школски прибор...)	Одељенски старешина Педагог Ученички парламент	Током сваке школске године
1.2. Организовање хуманитарних активности за ученике из социјално нестимулативних средина	Одељенски старешина Педагог Ученички парламент	Током сваке школске године
1.3. Помоћ у остваривању права из области социјалне заштите	Стручни сарадници Директор	Током сваке школске године
1.4. Реализација хуманитарне акције „Дечја недеља“	Одељенски старешина Педагог	Октобар сваке школске године

	Ученички парламент	
1.5. Реализација радионица и игара са ученицима са тешкоћама у развоју	Педагог	Током сваке школске године ,према плану реализације радионица и игара

2. развојни циљ: Развијање подршке у учењу и психосоцијалном развоју ученика

1. задатак – Организовање предавања за ученике о начину учења и пружање помоћи у учењу		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Припрема и реализација предавања по распореду	Педагог Наставник грађанског васпитања	Прво полугодиште сваке школске године
1.2. Идентификација ученика којима је потребна додатна помоћ у учењу и пружање индивидуалне помоћи	Педагог Наставници Одељенске старешине	Током сваке школске године
1.3. Подршка у учењу ученицима из осетљивих група	Педагог Наставници Одељенске старешине	Током сваке школске године

2. задатак – Организовање спортских сусрета ученика школе		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Осмишљавање и припрема сусрета између одељења (спортови, игре без граница...)	Наставници физичког васпитања Наставници Ученички парламент	Август, септембар сваке школске године

2.2. Реализација спортских сусрета	Наставници физичког васпитања	Април сваке школске године
---	----------------------------------	-------------------------------

3. задатак – Сарадња са другим институцијама

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1. Осмишљавање сарадње са медицинским центром, ЦСР, са културним институцијама, другим школама...	Директор Педагог Разредне старешине Наставник грађанског васпитања	Током сваке школске године
3.2. Реализација посета институција	Наставник грађанског васпитања Педагог	Април сваке школске године

3. развојни циљ: Побољшати и унапредити лични и социјални развој ученика

1. задатак – Мотивисати све актере школског живота и рада за побољшање личног и социјалног развоја ученика

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Организовање и реализација тематских предавања и радионица за ученике на часовима одељенског старешине	Одељенске старешине Наставници Педагог	Током сваке школске године према плану рада одељенских старешина
1.2. Израда васпитних паноа	Ученици Наставници Одељењске старешине Педагог	Након реализованих предавања и радионица током сваке школске године

	Ученички парламент	
1.3. Подстицање и охрабтивање ученика да се у већој мери укључе у израду програма ваннаставних активности	Ученици Наставници Одељењске старешине Педагог Ученички парламент	Септембар сваке школске године

4. развојни циљ: Побољшање и унапређивање рада на професионалној оријентацији

1. задатак – Мотивисати наставнике и стручне сараднике за подробнији, потпунији и ангажованији рад у подручју професионалне оријентације		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Остваривање сарадње са представницима средњих школа ради пружања детаљнијих и подробнијих података о школи и образовном процесу у њој	Педагог Одељенске старешине Директор школе	Април, мај сваке школске године
1.2. Реализација тематских предавања за ученике	Педагог Одељенске старешине	Током школске године, према плану ПО

Евалуација задатака:

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти	Време реализације
1. Организовање и пружање подршке нарочито за ученике из осетљивих група	Пружена адекватна подршка и помоћ свим ученицима који су идентификовани	Евиденција о реализованим активностима	Током сваке школске године
2. Организовање предавања за ученике о начину учења и пружање помоћи у учењу	Реализована сва предвиђена предавања, сви ученици добили подршку за решавање проблема и потребну помоћ	Увид у евиденцију о реализованим предавањима и учинку и постигнућу ученика након пружене подршке, разговори, анкете	На полугодишту и на крају сваке школске године
3. Организовање спортских сусрета ученика школе	Одржани спортски сусрета, већина ученика учествује и показује задовољство реализованим активностима	Увид у документацију, анкете	На крају сваке школске године
4. Сарадња са другим институцијама	Остварена успешна сарадња са свим институцијама, пружена подршка свој деци	Увид у документацију, извештаје, записнике	На полугодишту и крају сваке школске године
5. Мотивисати све актере школског живота и рада за побољшање личног и социјалног развоја ученика	Одржане радионице и предавања за ученике, израђени едукативни панои, постигнуто задовољство ученика и наставника, већи степен активности ученика при изради програма ваннаставних активности	Увид у документацију, извештаје, разговор са ученицима, наставницима, одељенским старешинама, анкетање ученика	Током сваке школске године, након реализације активности
6. Мотивисати наставнике и стручне сараднике за подробнији, потпунији и ангажованији рад у подручју професионалне оријентације.	Остварена сарадња са представницима средњих школа, реализоване радионице и предавања	Евиденција о реализованим активностима	Након реализованих активности током сваке школске године

V област: ЕТОС

Анализа стања

Основна обележја школе истакнута су на видним местима. У школи се одвијају традиционалне манифестације у које су укључени сви актери школе. Колектив школе је спреман на сарадњу и међусобно помагање. Негује се слобода изражавања и уважава се право свих актера у школи да траже примају и дају информације и међусобно уважавање. Негује се одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе.

1. развојни циљ: Промовисање школе

1. задатак - Промовисање резултата и успеха ученика и наставника		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Информисање јавности о животу и раду школе и постигнутим резултатима и успесима преко локалних средстава јавног информисања, школског листа, сајта школе, на школским приредбама	Директор школе	Током сваке школске године
1.2. Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Директор школе	Током сваке школске године
1.3. Организовање активности у којима свако може имати прилику да постигне резултат/успех	Директор школе Руководиоци стручних већа Педагог	Током сваке школске године
1.4. Промоција успеха ученика на огласној табли, у	Наставници,	Током сваке школске године

учионицама, школском листу, на сајту школе	Одељењске старешине Педагог	
1.5. Кутак заједничких радова ученика и наставника (фотографије, радови)	Наставници, Одељењске старешине Педагог	Током сваке школске године

2. задатак – Презентовати школу путем веб-сајта и редовно га ажурирати		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Подела задужења чланова Тима за одржавање сајта	Наставници Ученички парламент	Током сваке школске године
2.2. Унапредити идејно решење сајта	Наставници Ученички парламент	Током сваке школске године

2. развојни циљ: Оплеменити простор школе и неговати одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе; подизати свест свих актера школског живота о значају заштите човекове средине и одрживог развоја; одржати школу безбедом средином за све

1. задатак - Организовање акција уређења школског простора		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Договор о реализацији уређења школског простора у сарадњи са родитељима	Запослени, родитељи, ученици,	Током сваке школске године

	локална заједница	
1.2. Реализација заједничких акција уређења школског простора	Запослени, родитељи, ученици, локална заједница	Током сваке школске године

2. задатак - Промовисање заштите човекове средине и одрживог развоја		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Спровођење еколошких радионица и презентација о важности и значају заштите човекове средине	Наставници, родитељи, ученици, Ученички парламент	Током сваке школске године
2.2. Организовано прикупљање појединих врста отпада (старог папира,лименки, електронског отпада,батерија)	Запослени, родитељи, ученици, Ученички парламент	Током сваке школске године

3. задатак - Организовање превентивних активности које доприносе безбедности у школи		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
3.1. Остваривање превентивних активности које доприносе безбедности у школи - тематске радионице, предавања, презентације, родитељски састанци	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, Педагог, Наставници, Родитељи, Ученици	Током сваке школске године

3. развојни циљ: Побољшати сарадњу са родитељима

1. задатак – Континуирано, правовремено и редовно пружање релевантних информација родитељима о школском животу и раду		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Побољшање информисаности родитеља путем паноа школе који је резервисан само за родитеље	Наставници Педагог Директор	Током сваке школске године
1.2. Редовно и правовремено пружати информације родитељима о школском животу и раду	Актив за развојно планирање Ученички парламент Директор	Током сваке школске године
1.3. Редовно ажурирање сајта школе	Актив за развојно планирање Ученички парламент Директор	Током сваке школске године
2. задатак – Организовање састанака, трибина и предавања за родитеље		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Избор тема за родитељске састанке трибине и предавања	Актив за развојно планирање Ученички парламент Директор	Сваке школске године
2.2. Припрема и реализација трибина, предавања и родитељских састанака	Актив за развојно планирање Ученички парламент Директор	Сваке школске године

Евалуација задатака

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти	Време реализације
1. Промовисање резултата и успеха ученика и наставника	Објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)/	Извештај о извршеном испитивању	Током сваке школске године
2. Презентовати школу путем веб-сајта и редовно га ажурирати	Сви запослени и ученици су упућени у предстојеће одвијање школског живота	Извештај о извршеном испитивању	Током сваке школске године
3. Организовање акција уређења школског простора	Уређен школски простор	Извештај о спроведеним акцијама, фотографије, сајт школе	Током сваке школске године након реализованих активности
4. Промовисање заштите човекове средине и одрживог развоја	Актери школског живота учествују у активностима којима се промовише заштита животне средине и одрживог развоја	Извештаји са радионица, састанака, фотографије, панои, сајт школе	Током сваке школске године након реализованих активности
5. Организовање превентивних активности које доприносе безбедности у школи	Реализоване превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници	Извештаји са радионица, састанака, фотографије, панои, сајт школе	Током сваке школске године након реализованих активности
6. Континуирано, правовремено и редовно пружање релевантних информација родитељима о школском животу и раду	Родитељи су континуирано и правовремено информисани	Извештаји са састанака, панои, сајт школе	Током сваке школске године
7. Организовање састанака, трибина и предавања за родитеље	Реализовани састанци, трибине и предавања за родитеље	Извештаји са предавања, радионица, састанака	Током сваке школске године након реализованих активности

VI област:Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Анализа стања

У школи је запослен потребан број наставника у односу на број ученика и одељења. Људски ресурси нису довољно у функцији остваривања квалитета рада школе. У школи нису довољно обезбеђени материјално-технички услови.

1. развојни циљ: Стварање бољих услова за рад у школи

1. задатак – Наставити опремање школе потребним наставним средствима		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.1. Запослени достављају потребе за наставним средствима	Директор школе Запослени	Континуирано током сваке школске године
1.2. Набавка потребних средстава за рад	Директор школе	Континуирано током сваке школске године

2. задатак – Опремање, реконструкција, реновирање школског простора у матичној школи и издвојеним одељењима		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
2.1. Континуирано обнављање намештаја и опреме	Руководство школе	Континуирано током сваке школске године
2.2. Побољшати услове за рад у салама за физичко	Руководство школе Мајстор Наставници физичког васпитања	Континуирано током сваке школске године
2.3. Континуирано уређивање ентеријера и екстеријера	Руководство школе Актери школског живота	Континуирано током сваке школске године

2. развојни циљ: Континуирано стручно усавршавање,напредовање и професионални развој запослених ради подизања квалитета рада школе

1. задатак – Стално стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника и стручних сарадника		
АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

1.1. Израда планова стручног Усавршавања	Запослени	Септембар сваке школске године
1.2. Реализација угледних часова и стручног усавршавања	Запослени	Током сваке школске године
1.3. Праћење остварености планова и ефеката стручног усавршавања на побољшању квалитета наставе	Директор Педагог	Током сваке школске године
1.4. Набавка неопходних приручника, стручне литературе и дидактичког материјала	Стручна већа Библиотекар Педагог Директор	Током сваке школске године

Евалуација задатака

Задаци	Критеријум успеха	Инструменти	Носиоци активности	Време реализације
1. Наставити опремање школе потребним наставним средствима	Школа је континуирано опремана потребним наставним средствима	Извештаји, протоколи набавке, разговор са наставником физичког васпитања	Актив за развојно планирање Руководство школе	Крај сваке школске године
2. Опремање, реконструкција, реновирање школског простора у матичној школи и издвојеним одељењима	Одржани сви предвиђени семинари	Увид у документацију, записници	Руководство школе	Крај сваке школске године

3.Стално стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника и стручних сарадника	Реализовано континуирано стручно усавршавање и праћење ефеката СУ на побољшање квалитета наставе као и набавка приручника, стручне литературе и дидактичког материјала	Увид у планове СУ и професионалног развоја, извештаји Педагошког колегијума	Директор Педагог Руководиоци стручних већа	Након реализованих активности
--	--	---	--	-------------------------------

МЕРЕ И ПЛАНОВИ КОЈЕ САДРЖИ ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Област: математика, српски језик, историја, географија, биологија, физика, хемија

Циљеви:

- Унапређивање учења и постигнућа ученика на завршном испиту
- Усвајање трајних и применљивих знања

Задаци:

- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју

Време реализације	Активност	Реализатори	Начин праћења
Август	Анализа постигнућа ученика на завршном испиту у јуну	Чланови Стручних већа	Записник са састанка Стручног већа
Август	Припрема иницијалног теста	Предметни наставници	Иницијални тест
Август	Израда годишњег плана редовне наставе предмета поштујући	Предметни	Годишњи планови

	закључке анализе успеха ученика на завршном испиту (нпр. већи број часова вежбања из одређених области)	наставници	наставника
Септембар	Реализација иницијалног теста	Предметни наставници	Евиденција о реализацији иницијалног теста
Септембар	Израда годишњег плана додатне и допунске наставе предмета поштујући закључке анализе успеха ученика на иницијалном тесту	Предметни наставници	Планови, допунске и додатне наставе
Јануар	Израда плана припремне наставе за ученике 8.разреда	Директор	План припремне наставе
Септембар – јун	Реализација интердисциплинарних часова	Предметни наставници	Припреме за час
Септембар – јун	Планирање и реализација часа и увежбавања садржаја на којима су ученици показали низак ниво постигнућа на завршном – иницијалном тесту	Предметни наставници	Припреме за час
Мај	Реализација пробних завршних испита у организацији МПНТР за ученике 8.разреда	Предметни наставници	Пробни завршни испит; евиденција о одржаном испиту
Мај-јун	Анализа тестова са пробног завршног испита по темама за ученике 8.разреда. У оквиру припремне наставе појачавање рада на областима у којима су ученици показали низак ниво постигнућа	Чланови Стручних већа	План припремне наставе; Записници са састанка Стручних већа
Јун	Упоредна анализа успеха ученика на пробним завршним испитима и на самом завршном испиту	Предметни наставници	Записници са састанка Стручних већа
Јун-август	Анализа усклађености закључених оцена из предмета и постигнутих резултата ученика осмог разред на завршном испиту	Чланови Стручног већа и	Записници са састанка Стручних

		педагог	већа
--	--	---------	------

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

Време реализације	Активност	Реализатор	Начин праћења
август	Формирање школског Тима за ИО	Директор	Годишњи план рада
август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИОП за предстојећу школску годину	Чланови Тим за ИОП	Годишњи план рада
Септембар- октобар- новембар	Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	Одељенске старешине, предметни наставници, педагог	Списак евидентираних ученика
На крају I тромесечја	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Тим за ИОП	План рада за ученике, евиденција о раду Тима
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у бесплатне школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив	Евиденција о раду
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења	Чланови Тима за	Евиденција о

	квалитета пружања додатне подршке ученицима	ИОП	сарадњи
У току године	Набавка помоћне технологије и дидактичких материјала	Директор, педагог, библиотекар	Евиденција о оствареној набавци
У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар	Евиденција о оставреној набавци
На крају II, III и IV класификационог периода	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИОП, Педагошки колегијум	Евиденција о раду Тима

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

Превенција насиља у нашој школи има за циљ: унапређивање безбедности ученика, повећање квалитета рада у установи, и, дугорочно, стицање вештина наопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема. Повећавањем сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима доприноси се квалитетнијем васпитању и образовању ученика.

Време реализације	Активност	Реализатор	Начин праћења
Септембар	Формирање Тима за заштиту, упознавање са новим члановима, анализа Програма заштите	Чланови Тима за заштиту деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Годишњи план рада школе; записник рада Тима за заштиту
Септембар	Формирање Ученичког парламента	Координатор Ученичког парламента	Евиденција о раду Ученичког парламента

Септембар и током целе школске године	Отварање странице о ненасиљу на сајту школе	Председник Тима за заштиту и наставник информатике и рачунарства	Припремљени чланци о ненасиљу за страницу
Октобар	Доношење правила понашања на нивоу школе, редефинисање постојећих правила, израда паноа о безбедности, заштити	Чланови Тима за заштиту, одељенске старешине	Евиденција о раду Тима за заштиту и Ученичког парламента
Октобар	Учешће ученика у манифестацијама поводом Дечије недеље	Одељењске старешине предметне и разредне наставе	Програм Дечије недеље и евиденција ученика
Октобар и током школске године	Укључивање Савета родитеља у рад Тима за заштиту	Руководилац Тима за заштиту	Записник са састанка Савета родитеља
Током школске године	Организација учешћа ученика у спортским турнирима и хуманиратним акцијама	Тим за заштиту у сарадњи са предметним наставницима	Евиденција о раду
Током школске године	Праћење безбедносне ситуације	Тим за заштиту, учитељи, одељенске старешине, предметни наставници, помоћно особље	Евиденција случајева насиља
Током школске године	Сарадња са локалном заједницом на нивоу општине	Директор	Евиденција о сарадњи
Током школске године	Предавања и трибине на тему превенције насиља у организацији полиције, дома здравља, спортских организација	Директор	Евиденција о сарадњи
Током школске године	Сарадња са Ученичким парламентом и тимовима у школи	Тим за заштиту	Записник рада Ученичког парламента

Према распореду отворених врата	Отворена врата	Предметни наставници	Евиденција о сарадњи
Током школске године-према рас.отвореног дана	Омогућавање родитељима да посете часове наставника	Предметни наставници и учитељи	Евиденција о посећеним часовима
Током школске године	Превенција насиља кроз наставне садржаје	Одељенске старешине, учитељи, педагог	Евиденција о одржаним радионицама, часовима на ЧОС-у

4. План укључивања родитеља/старатеља у рад школе

Време реализације	Активност	Реализатор	Начин праћења
септембар	Индивидуални разговори-информације -Одељенски родитељски састанци - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу - Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима -Деловање Савета родитеља -Учешће родитеља у Школском одбору -Саветодавни састанци код директора школе -Помоћ у акцијама школе	Наставници Учитељи Одељенске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; родитељским састанцима; Савету родитеља; састанку Школског одбора
октобар	- Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима - Информисање родитеља	Наставници Учитељи Одељенске	Евиденција о одржаним разговорима;; састанку Школског одбора;

	-Учешће родитеља у Школском одбору -Саветодавни састанци код директора школе -Анкетирање родитеља за потребе процеса самовредновања -Отворена врата -Спортске активности	старешине Педагог Директор	распореду врата Отворених
новембар	-Индивидуални разговори-информације -Одељенски родитељски састанци - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу - Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима -Деловање Савета родитеља -Саветодавни састанци код директора школе -Отворена врата	Наставници Учитељи Одељенске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; родитељским састанцима; Савету родитеља; рапореду Отворених врата
децембар	-Индивидуални разговори-информације -Одељенски родитељски састанци - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу -Деловање Савета родитеља -Учешће родитеља у Школском одбору -Саветодавни састанци код директора школе - Анкетирање родитеља за потребе процеса самовредновања -Отворена врата	Наставници Учитељи Одељенске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; родитељским састанцима; Савету родитеља; састанку Школског одбора; рапореду Отворених врата
јануар	-Индивидуални разговори-информације - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу - Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника (Светосавска приредба)	Наставници Учитељи Одељенске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; састанку Савета родитеља; фотографије са приредбе и свечаности

	-Деловање Савета родитеља -Саветодавни састанци код директора -Помоћ у акцијама школе -Учешће у изради индивидуалних образовних планова		
фебруар	-Индивидуални разговори-информације - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу - Учешће родитеља у Школском одбору -Саветодавни састанци код директора школе -Помоћ у акцијама школе -Отворена врата	Наставници Учитељи Одељењске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; састанку Школског одбора
март	-Индивидуални разговори-информације - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу -Деловање Савета родитеља - Заједнички састанак мањих група родитеља и ученика са наставницима - Анкетирање родитеља за потребе процеса самовредновања -Отворена врата	Наставници Учитељи Одељењске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; састанку Савета родитеља
април	- Индивидуални разговори-информације -Одељенски родитељски састанци - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу -Деловање Савета родитеља -Учешће родитеља у Школском одбору -Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника (Ускршња приредба) -Саветодавни састанци код директора школе	Наставници Учитељи Одељењске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; родитељским састанцима; Савету родитеља; састанку Школског одбора

	-Помоћ у акцијама школе -Отворена врата		
мај	-Одељенски родитељски састанак за родитеље ученика 8. разреда -Индивидуални разговори-информације - Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу -Деловање Савета родитеља Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника (приредба поводом Дана школе) - Анкетирање родитеља за потребе процеса самовредновања -Саветодавни састанци код директора школе - Отворена врата - Спортске активности	Наставници Учитељи Одељењске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; родитељским састанцима; Савету родитеља
јун	Индивидуални разговори-информације - Одељенски родитељски састанци -Деловање Савета родитеља -Учешће родитеља у Школском одбору -Учешће родитеља у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника -Саветодавни састанци код директора школе	Наставници Учитељи Одељењске старешине Педагог Директор	Евиденција о одржаним разговорима; родитељским састанцима; Савету родитеља; састанку Школског одбора

5. Мере превенције осипања ученика

Време реализације	Активност	Реализатор	Начин праћења
Октобар	Обележавање Дечје недеље	Учитељи, одељенске старешине, предметни наставници, педагог	Евиденција о одржаној активности
Децембар	Уређење паноа/изложбе поводом Нове године	Учитељи, наставник ликовне културе	Израђен пано; фотографије
Јануар	Приредба поводом школске славе Свети Сава	Учитељи, наставник српског језика, музичке културе	Евиденција о одржаној активности; фотографије
Фебруар	Акција ДЕЦА-ДЕЦИ хуманитарна акција	Учитељи, одељенске старешине	Евиденција о одржаној активности
Март	Изложба осмомартовских честитки 21. март-дан пролећа	Учитељи	Изложба; фотографије
Април	Ускрс- израда ликовних и литерарних радова Изложба ускршњих јаја и дечијег стваралаштва	Учитељи, наставник ликовне културе, српског језика	Радови; фотографије
Мај	Приредба поводом Дана школе Наши најуспешнији ученици- школски лист	Учитељи, наставник српског језика, музичке културе	Фотографије; школски лист
Јун	Наши најуспешни ученици-израда паноа-обласна табла	Ученички парламент, педагог	Материјал за пано

6. План припреме за завршни испит

Област: математика, српски језик, историја, географија, биологија, физика, хемија

Време реализације	Активност	Реализатор	Начин праћења
Август	Израда годишњег плана редовне наставе из предмета поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту (нпр. већи број часова вежбања из одређених области)	Предметни наставници	Годишњи план предметних наставника
Јануар	Израда плана припремне наставе из математике за ученике 8. разреда	Предметни наставници	Планови припремне наставе
Септембар	Реализација иницијалног теста из предмета за све разреде	Предметни наставници	Евиденција о реализацији иницијалног теста, иницијални тест
Септембар	Израда годишњег плана додатне и допунске наставе предмета поштујући закључке анализе успеха ученика на иницијалном тесту	Предметни наставници	Планови допунске и додатне наставе
Током школске године, на часовима редовне наставе	Чешћа тестирања ученика (навикавање на тестирања карактеристична за завршни испит	Предметни наставници	Припремљени тестови за ученике
Јануар-мај	Часови припремне наставе за ученике 8. разреда (1 час недељно)	Предметни наставници	Евиденција о одржаним часовима
Јун	Припремна настава за ученике 8.разреда	Предметни наставници	Евиденција о одржаној припремној настави
Мај	Пробни завршни испит за ученике	Педагошки	Евиденција о одржаном

	8. разреда у организацији Министарства просвете, спорта и технолошког развоја – реализација и анализа	колегијум	пробном завршном испиту
Мај	Израда/корекција плана припремне наставе из предмета за ученике 8. разреда на основу резултата са пробног завршног испита	Предметни наставници	Планови припремне наставе
Јун	Завршни испит за ученике 8. разреда у организацији Министарства просвете, спорта и технолошког развоја – реализација	Педагошки колегијум	Евиденција о одржаном завршном испиту
Јун- август	Евалуација, анализа постигнутих резултата	Чланови Стручног већа иу области предмета	Евиденција о раду Стручних већа

7. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника, васпитача и стручног сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика.

Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно-образовног, образовно-васпитног, васпитног, стручног рада и неге деце. Саставни део професионалног развоја јесте и развој каријере напредовањем у одређено звање.

Стручно усавршавање наставника и стручних сарадника установа планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, приоритетним областима које утврђује министар надлежан за послове образовања и на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника и стручног сарадника у установи.

Време реализације	Активност	Реализатор	Начин праћења
август	Креирање програма стручног усавршавања у школи	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор	Програм стручног усавршавања
септембар	Припрема личног плана стручног усавршавања наставника Израда распореда угледних часова Организовање рада ученичких организација и подстицање учешћа ученика у њима	Предметни наставници, стручни сарадници Координатори Ученичког парламента	Лични планови наставника Распоред угледних часова План рада Ученичког парламента и записници
Током школске године	Подизање информатичке културе у школи са циљем размене информација/предавање, консултације	Наставник информатике	Евиденција о одржаним активностима
октобар-јун	Извођење и анализа угледних часова Присуство на семинарима, зимским школама, стручним скуповима	Предметни наставници, учитељи, педагог, директор	Евиденција о одржаним часовима и анализа Уверења са семинара, стручних скупова
Током школске године	Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације	Учитељи, одељенске старешине	Евиденција о одржаним активностима
Током школске године	Припреме ученика за општинска, окружна и републичка такмичења	Предметни наставници	Евиденција о припреми ученика и резултати са такмичења

Током школске године	Организовање пројекта образовно-васпитног карактера у установи (изложба, сајам, квиз...)	Учитељи, предметни наставници, педагог	Евиденција о одржаним активностима
јун	Анализа остварености планираних активности	Тим за развојно планирање	Увид у извештај остарених активности

8. План сарање и усмеравања са другим школама и установама

Време реализације	Активност	Институција са којом се сарађује	Начин праћења
фебруар-март-април	Општинска такмичења различитих наставних предмета и спорта	ОШ „Вук Караџић“; ОШ „Бранко Радичевић“ и ОШ „Вера Радосављевић“- Неготин ОШ „Павле Илић Вељко“-Прахово ОШ „Бранислав Нушић“-Уровица ОШ „Јован Јовановић Змај“-Јабучавац ОШ „Стеван Мокрањац“ –Кобишница ОШ „Хајдук Вељко“-Штубик ОШ „Момчило Ранковић“-Рајак	Евиденција о одржаним такмичењима
Током школске године	Стручно усавршавање наставника	Нека од општинских школа-по договору	Евиденција о одржаном стручном

			усавршавању
Мај-јун	Организовање завршног испита за ученике осмог разреда	Нека од општинских школа - по препоруци Министарства просвете	Евиденција о одржаном завршном испиту
Мај	Гости из других школа поводом Дана наше школе (свечана седница, приредба, спортски сусрети, ликовни и литерарни конкурс)	Све општинске основне и средње школе	Фотографије, радови ученика
Током школске године	Давања информација, консултације, организовање активности	Министарство просвете, науке и технолошког развоја	Документи, обавештења
Током школске године	Здравствена заштита, здравствена едукација, систематски прегледи	Здравствени центар Неготин	Евиденција о одржаној активности
Током школске године	Акције добровољног давалаштва, едукација у области здравствене заштите и превенције насиља	Црвени крст Неготин	Евиденција о одржаној активности
Током школске године	Информисање/консултације у решавању проблема-социјални статус ученика, проблеми ученика (у развоју, учењу), заједничке акције, посете	Центар за социјални рад	Извештаји
Током школске године	Процена потребе за додатном образовном потребом ученика	Општина Неготин - Интерресорна комисија	Извештаји
Током школске године	Финансијска, организациона подршка	Општина Неготин	Извештаји, посете, договори

Током школске године	Упознавање са могућношћима запошљавања, помоћ у реализацији професионалне оријентације, помоћ у обезбеђивању кадрова	Тржиште рада	Евиденција о одржаним активностима
Април, мај јун	Учешће у реализацији програма професионалне оријентације-реални сусрети	Приватна предузећа, установе, институције у месту школе	Евиденција о одржаним сусретима, фотографије

9. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика

Време реализације	Активност	Реализатор	Начин праћења
Током школске године	Учење учења - увођење у разне методе и технике рационалног учења - рад са ученицима	одељенске старешине, педагог, предметни наставници	Евиденција о одржаним часовима одељенског старешине
Током школске године	Стручно усавршавање наставника путем семинара, као и реализацијом Програма стручног усавршавања у школи (дидактичко-методичког и педагошко-психолошког)	директор, педагог, предметни наставници	Евиденција о стручном усавршавању, уверења са семинара
Током школске године	Коришћење савремених и разноврсних наставних метода, облика и средстава (настава уз помоћ компјутера, организовање групног облика рада или рада у пару, индивидуализована настава...)	Предметни наставници, учитељи	Евиденција о одржаним часовима, припреме за час
Током школске	Посебан акценат ставити на	Предметни наставници,	Евиденција о

године	диференцирану наставу (настава на три нивоа)	учитељи, педагог	одржаним часовима, припреме за час
Током школске године	Обезбеђивање стручне литературе, информисање наставника о постојећој и њена доступност	Библиотекар	Постојећа литература
Током школске године	Сарадња са стручним сарадником у припремању за наставу - избор метода, облика, наставних средстава	Предметни наставници, педагог	Евиденција о сарадњи
Према распореду угледних часова	Угледни часови - као прикладан облик упознавања са иновацијама и подстицања наставника за примену истих	Предметни наставници, педагог	Евиденција о извођењу угледних часова, припреме за час
Током школске године	Организовати помоћ у превазилажењу неуспеха	Одељењске старешине, педагог	Евиденција о раду са ученицима
Током школске године	Помоћ бољих ученика слабијима	Одељењске старешине, педагог	Евиденција о раду са ученицима
Током школске године	Чешће коришћење уџбеника на часу како при обради новог градива тако и приликом систематизације и утврђивања знања	Предметни наставници	Припреме за час
Током школске године	Упућивање ученика на коришћење других извора информација сем уџбеника (књиге, часописи, интернет...)	Предметни наставници	Припреме за час
Септембар	Спровођење иницијалног процењивања постигнућа ученика на почетку сваке школске године са нагласком на базична знања	Предметни наставници	Евиденција о одржаном иницијалном тестирању
Током школске године	Повремено проверавати базична знања ученика (основни ниво)	Предметни наставници	Евиденција о провери знања ученика

Током школске године	Праћење постигнућа ученика према Правилнику о оцењивању	Предметни наставници	Формативно и сумативно оцењивање-вођење педагошке евиденције о напредовању ученика
Током школске год	Јавно саопштавати и образлагати оцене	Предметни наставници	

10. Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа части или достојанства личности

ОШ „Павле Илић Вељко“ Програмом превенције од дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности одређује мере и активности којима се охрабрује и подржава међусобно прихватање, уважавање и сарадња деце/ученика и свих запослених у школи. На тај начин се у школи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације и развијају просоцијалне вредности. Програм је написан на основу Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021), Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл. гласник РС”, бр. 22/2016) и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности („Сл. гласник РС”, бр. 65/2018).

Под **дискриминацијом** се подразумева поступање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на појединца или групе особа, као и на чланове њихових породица или њима блиске особе на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно 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 основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Укратко, дискриминација је неједнако поступање према једнакима и једнако поступање према неједнакима.

Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих врста дискриминације.

Врсте дискриминације:

- **Непосредна дискриминација** постоји ако се појединац или група особа због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај.
- **Посредна дискриминација** постоји ако се појединац или група особа, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.
- **Повреда начела једнаких права и обавеза** постоји ако се појединцу или групи особа, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом појединцу или групи особа, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.
- **Забрана позивања на одговорност** - Дискриминација постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према појединцу, или групи особа неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању.
- **Удруживање** ради вршења дискриминације постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.
- **Говор мржње** је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против појединца или групе особа учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма које друге особе због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом школе.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

У школи се не толерише било какво понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада установом,
- 9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,
- 11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,
- 12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

Општи циљ у превенцији:

Општи циљ Програма превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности је унапређивање живота деце/ученика/одраслих (запослених у школи, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица) применом:

- мера превенције – стварање сигурне и подстицајне средине за живот и рад деце/ученика/одраслих;

- мера интервенције – у ситуацијама када се јавља дискриминација или понашање којим се вређа углед, част или достојанство личности деце/ученика/одраслих.

Специфични циљеви у превенцији:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- Укључивање свих интересних група (деца, ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директори, родитељи, други законски заступник, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- Подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе за препознавање дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности;
- Дефинисање процедура и поступака за заштиту од дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности, као и реаговања у тим ситуацијама;
- Информисање свих укључених у живот и рад школе о процедурама и поступцима за превенцију дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности;
- Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, другог законског заступника и локалне заједнице за уочавање и решавање проблема дискриминаторног понашања и понашања којим се вређе углед, част и достојанство личности.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци
Упознавање са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части и достојанства личности	СЕПТЕМБАР	Наставничко веће, савет родитеља	Чланови тима
Радионица: Родни стереотипи	ОКТОБАР	Записници фотографије	Педагог, Тим
Радионица: Дискриминација на делу, примери и осећања	НОВЕМБАР	Записници фотографије	Педагог, Тим
Упознавање са обичајима и различитим	ДЕЦЕМБАР	Записници	Педагог, Тим

културама		фотографије	
Обележавање Дана розих мајица	ФЕБРУАР	Записници фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Обележавање Дана особа са Дауновим синдромом	МАРТ	Записници фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Обележавање Дана особа са аутизмом	АПРИЛ	Записници фотографије	Тим, парламент, наставници и ученици
Радионица: дискриминација у радним организацијама	МАЈ	Записници фотографије	Педагог, Тим

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

У школи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима. У школи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (ученик–ученик, одрасли–одрасли; учесник у образовању – запослени; учесник у образовању – родитељ; учесник у образовању – треће лице у школи); запосленог (запослени – учесник у образовању, запослени–родитељ, запослени– запослени, запослени – треће лице); родитеља (родитељ – учесник у образовању, родитељ–родитељ, родитељ–запослени, родитељ – треће лице); треће лице (треће лице– учесник у образовању, треће лице – родитељ, треће лице – запослени; треће лице – треће лице).

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1. узраста учесника у образовању;
2. интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања;

3. облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравање и понижавајуће поступање;
4. последица дискриминаторног понашања.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора школе, у било које време, а од стране учесника у образовању, школа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору школе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак.

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању:

Да би се предузеле одговарајуће мере и благовремено реаговало на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, тим за заштиту израђује матрицу за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраст учесника у образовању;
- 2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;
- 3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно- дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

1. НИВО	2. НИВО	3. НИВО
---------	---------	---------

Према узрасту учесника: Истог узраста или млађи према старијем	Према узрасту учесника: Старији према млађем	Према узрасту учесника: Група према лицу или другој групи
Интензитет, трајање, учесталост:	Интензитет, трајање, учесталост: Поновљено или продужено трајање у односу на исто лице	Интензитет, трајање, учесталост: Више пута поновљено у дужем временском трајању
Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање	Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање врши група или се понавља, односно дуже траје	Облик и начин дискрим. понашања: Узнемиравање и понижавајуће поступање изазива страх или је довело до искључивања или одбацивања лица или групе из окружења
Последице:	Последице: Када доводи или може да доведе до угрожавања физичког или психичког здравља	Последице: У интервенцију укључена спољашња заштита

Редослед поступања у интервенцији:

- 1) Проверавање добијене информације да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

- 2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника јесте обавеза свих запослених у школи.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља је обавеза школе. Одмах након заустављања сукоба учесника – ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) школа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, школа одмах обавештава Центар за социјални рад.

- 4) Прикупљање релевантних информација и консултације врше се у школи 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 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, 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.

- 5) 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 сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама.

За сваки процењени ниво дискриминације директор школе 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.

- 6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати школа (одељењски старешина, Тим за заштиту и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности школе. Школа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Поступање установе у случају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању

Установа поступа у складу са Законом и овим Програмом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок-учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњом или информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно - усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

- 1) Заустављање дискриминаторног понашања је обавеза сваке особе која има сазнање о дискриминаторном понашању, да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.
- 2) Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.
- 3) Обавештавање и позивање родитеља и обавештавање одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најкраћим могућим временским размацима.
- 4) Подношење пријаве директору установе ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисану особу, односно особе – учеснике у образовању.
- 5) Консултације тима за заштиту које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) Обавештавање Министарства - надлежне школске управе, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом.

7) Праћење ефеката предузетих мера врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава особа која није запослена у школи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира све случајеве дискриминације;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите;
- 4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним особама, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

СЕГРЕГАЦИЈА

Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

- 1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;
- 2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;
- 3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

Драстично одступање од структуре деце и ученика са подручја установе, када то није последица специфичности установе у складу са законом, у смислу овог акта јесте више од 25% деце из осетљивих друштвених група у предшколској установи и ученика у основној школи, групи и одељењу појединачно.

Ако је установа на подручју јединице локалне самоуправе у близини насеља у коме живи национална мањина или осетљива друштвена група, структура деце и ученика у установи треба да одражава структуру становништва целе јединице локалне самоуправе, осим ако се ради о образовању на језику националне мањине, у складу са законом.

ПРЕВЕНЦИЈА

Превентивне активности установе на спречавању сегрегације

У циљу спречавања сегрегације установа спроводи следеће активности:

– формирање етнички, језички, социјално разноврсних група или одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;

- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;
- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;
- организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;
- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља. Установа у којој стичу образовање припадници националних мањина статутом уређује и обезбеђује сразмерну заступљеност родитеља деце и ученика припадника националне мањине, односно друштвено осетљивих група;
- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

ИНТЕРВЕНЦИЈА

У установи се интервенише одмах: када се сумња у сегрегацију, када поступци родитеља на промени издвојеног одељења – објекта предшколске установе или основне школе доведу до сегрегације и када је утврђено постојање сегрегације.

У случају сумње у постојање сегрегације, свако има право да иницира њено утврђивање.

Иницијативу за спровођење интервентних активности на нивоу установе може покренути установа у којој постоји сегрегација, орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник гађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права.

Када просветни инспектор самостално или са просветним саветником утврди да у установи има више од 25% учесника у образовању и који су услед свог личног својства или етничке припадности организовани у посебна одељења или групе које нису у складу са законом или када њихов број не одражава структуру становништва на нивоу јединице локалне самоуправе, налаже установи мере са роковима за десегрегацију. Ако орган инспекцијског надзора у оквиру контролног инспекцијског надзора утврди да установа није ни након предузетих мера и активности извршила десегрегацију јер активности превазилазе границе њених објективних могућности, извештава

о томе министра, школску управу Министарства и орган локалне самоуправе, ради предузимања заједничких мера и активности и доношења акционог плана десегрегације.

Директор установе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, установа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

Сматра се да је директор предузео мере десегрегације, ако је у границама објективних могућности предузео мере и активности у установи и писмено обавестио надлежне органе, министра, школску управу Министарства и јединицу локалне самоуправе о предузетим мерама и обавештава их о њиховим ефектима.

Сматра се да је директор савесно поступао на десегрегацији и у случају када је, након исцрпних могућности у установи, захтевао у писменом облику помоћ и укључивање: надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Министарства, Повереника и Заштитника грађана, односно Омбудсмана.

Уколико је прилив деце из осетљивих друштвених група приликом уписа у припремни предшколски програм, у први разред, преласка на нови ниво образовања, преласка из друге установе већи од 25%, установа је дужна да обавести министра и јединицу локалне самоуправе.

Директор установе је одговоран за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера (у случајевима повреда свих забрана, тежих повреда радних обавеза запослених и тежих повреда обавеза ученика утврђених Законом) и због таквих непоступања, министар разрешава директора.

Мере и активности које се спроводе у установи у процесу десегрегације

У установи у којој се препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:

- припрема плану десегрегације;
- координира и прати спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи.

Тим за заштиту у поступку израде плана десегрегације консултује и активно укључује:

- родитеље деце и ученика који су изложени сегрегацији;
- децу и ученике који су изложени сегрегацији;
- представнике родитеља деце и ученика из већинске заједнице;
- представнике ученичког парламента;
- представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;

- представника центра за социјални рад;
- представника дома здравља;
- представника организације које се баве заштитом људских права.

План десегрегације утврђује се на основу анализе узрока сегрегације, специфичности установе и расположивих ресурса. Њиме се дефинишу: временска динамика остваривања, одговорна лица, интервентне активности, праћење ефеката и кориговање мера у складу са резултатима праћења и показатељи којима се прате резултати.

Трајање мера десегрегације зависи и од чињеница које су утицале на појаву сегрегације и околности у којима се дешава десегрегација.

У случајевима где је препозната сегрегација, осмишљавање, координацију, извештавање праћење ових активности координира тим за заштиту, а надлежна школска управа Министарства прати ефекте примене плана десегрегације и о њима извештава министра.

У случају постојања посебних група или одељења из разлога који није у складу са законом, установа спроводи следеће одговарајуће активности у оквиру плана десегрегације:

- израда плана распоређивања деце и ученика који су били у посебним групама или одељењима, из разлога који нису у складу са законом, у друге групе, односно одељења уз вођење рачуна да њихов број драстично не одступа од структуре деце, односно ученика са целокупног подручја јединице локалне самоуправе;
- у случају учесника у образовању ромске националности, избеглица или мигранта, њихов број у једној групи или одељењу не може бити већи од 25% од укупног броја учесника у образовању;
- активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су: презентације анализе стања и дискусије на седницама васпитно-образовног, односно наставничког већа, радионице за превазилажење предрасуда и прихватање културолошких разлика; радионице за израду плана десегрегације, састанке актива и усаглашавање начина рада; састанке са осталим учесницима у процесу (центром за социјални рад, надлежном школском управом Министарства итд.);
- јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд.;
- активности чији је циљ припрема све деце и ученика у установи укључујући децу и ученике који су били у сегрегисаном окружењу за креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање, уз одговарајућу разраду механизма безбедности, превенције конфликта међу децом и ученицима као и атмосфере уважавања различитости;
- јачање веза са породицом и локалном заједницом. Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десегрегације и добробити које ће сви ученици имати;

– укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршку новопридошлим ученицима, укључивање ученичког парламента и предочавање значаја њихове улоге у целом процесу);

– обавештавање надлежног органа јединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика или средстава за превоз деце и ученика уколико постоји таква потреба у процесу десегрегације.

Мере које се примењују за појединачно дете и ученика током процеса десегрегације

У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачно дете и ученика:

– израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу радну јединицу предшколске установе или школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;

– укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;

– организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

– организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

– организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације.

11. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Професионални развој је сложен процес који подразумева стално развијање компетенција наставника и стручних сарадника ради квалитетнијег обављања посла и унапређивања развоја деце и ученика и нивоа постигнућа ученика. Саставни и обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које подразумева стицање нових и усавршавање постојећих компетенција важних за унапређивање васпитно образовног рада.

Стручно усавршавање се планира у складу са потребама и приоритетима образовања и васпитања деце и ученика. Стручно усавршавање установе планира се на основу исказаних личних планова професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора.

План стручног усавршавања се сачињава на нивоу стручног већа и садржи усаглашене индивидуалне предлоге наставника који се односе на планиране активности у склопу усавршавања у установи и усавршавања ван установе .

Активности				Евалуација		
Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи Остварености очекивани резултати	Особе задужене за евалуацију и праћење остварености	Праћење Остварености	Време евалуације
Формирање Тима за планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања (Тим за стручно усавршавање)	Наставничко веће	Август	Формиран Тим за стручно усавршавање	Директор школе	Извештај са Наставничког Већа	Септембар
Анализа стања у установи с обзиром на стручно усавршавање и напредовање (по компетенцијама); попуњавање упитника о самопроцени	Тим за стручно усавршавање	Октобар текуће школске године	Постојање анализе са утврђеним компетенцијама за које је потребно стручно усавршавање	Директор школе	Извештај Тима за планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања	Крај првог полугодишта текуће школске године

Израда личних планова стручног усавршавања за текућу школску годину унутар и ван установе	Наставници, стручни сарадници и директор школе	Август текуће школске године	Постојање личних планова	Директор школе	Извештај наставника, стручних сарадника и директора	Септембар текуће школске године
Израда предлога годишњег плана стручног усавршавања са семинарима који имају приоритет на основу плана стручних усавршавања и предвиђених финанс. Средства	Тим за стручно усавршавање, стручна служба и директор школе	Септембар текуће школске године	Годишњи план стручног усавршавања (ван установе) на нивоу установе	Директор школе	Извештај Тима за планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања	Крај октобра текуће школске године
Израда плана стручног усавршавања унутар установе ангажовањем сопствених ресурса	Тим за стручно усавршавање, стручна служба и директор школе	Септембар текуће школске године	Годишњи план стручног усавршавања унутар установе	Директор школе	Извештај Тима за планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања	Крај октобра текуће школске године
Редовно и ситематско информисање запослених у вези са стручним усавршавањем	Тим за стручно усавршавање и директор школе	Наставничка већа током школске године	Повећан број наставника са вишим нивоима компетенција као резултат похађања семинара	Директор школе	Извештај о реализацији плана стручног усавршавања на нивоу установе; записници са Наставничких већа	Крај текуће школске године

ЕВАЛУАЦИЈА И ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА И РАДА ШКОЛЕ

Праћење остваривања Развојног плана и рада школе вршиће се плански, систематски и континуирано, а одвијаће се на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, на родитељским састанцима, ЧОС-у, кроз самовредновање и екстерно вредновање. Евиденција о реализованим активностима водиће се у дневницима васпитно-образовног рада, записницма о раду Савета родитеља и Школског одбора, извештајима о раду одељењских и стручних већа, извештајима о раду школе, извештајима развојног плана и извештајима о самовредновању, кроз анкете Савета родитеља, Школског одбора наставника и ученика.