

Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору

## **РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ 2021-2024.**



ШОСО „Видовдан“ Бор  
Моше Пијаде 31  
19 210 Бор  
Тел: 030/ 422-490  
e-mail: sosovidovdan@yahoo.com

Бор, август 2021.

## Садржај:

УВОД.....	3
<b>1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ИЗРАДИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....</b>	<b>4</b>
<b>2. АНАЛИЗА УСЛОВА ЗА РЕАЛИЗАЦИЈУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ .....</b>	<b>4</b>
СНАГЕ ШКОЛЕ: .....	4
СЛАБОСТИ ШКОЛЕ: .....	4
МОГУЋНОСТИ ШКОЛЕ: .....	5
ПРЕПРЕКЕ ЗА ШКОЛУ: .....	5
<b>3. РЕСУРСИ ШКОЛЕ У РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА .....</b>	<b>6</b>
3.1. Људски ресурси .....	6
3.2. Просторни и материјално-технички ресурси.....	7
3.3. Финансијски ресурси.....	8
3.4. Ресурси локалне заједнице .....	8
<b>4. МИСИЈА .....</b>	<b>10</b>
<b>5. ВИЗИЈА .....</b>	<b>10</b>
<b>6. ОБЛАСТИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА И ПРАЋЕЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА.....</b>	<b>11</b>
<b>7. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ, ПРИОРИТЕТНИ У БУДУЋЕМ РАДУ И РАЗВОЈУ ШКОЛЕ .....</b>	<b>13</b>
7.1. Област 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ .....	13
7.2. Област 5 – ЕТОС .....	17
7.3. Област 6 –ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА .....	20
<b>8. ПЛАНОВИ И МЕРЕ ОБАВЕЗНИ У РЕАЛИЗАЦИЈИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ.....</b>	<b>22</b>
8.1. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ .....	23
8.2. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ДЕЦУ И УЧЕНИКЕ КОЛИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА .....	27
8.3. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА .....	30
8.4. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА .....	34
8.5. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА .....	37
8.6. План припреме за завршни испит .....	42
8.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте .....	45
8.8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.....	49
8.9. МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА.....	52
8.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.....	55
8.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе .....	58
8.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама.....	62
<b>9. ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ .....</b>	<b>65</b>
9.1. Структура и садржај развојног плана .....	65
9.2. Реализација Школског развојног плана .....	65
9.3. Ефекти реализације .....	66

## УВОД

Школа за основно и средње образовање „Видовдан“ у Бору је установа за основно образовање и средње стручно образовање и оспособљавање ученика са сметњама у развоју свих врста и степена. Школа остварује делатност васпитања и образовања уважавањем општих принципа система образовања и васпитања, у складу са национално постављеним циљевима и исходима. Школа својим радом настоји да у максимално могућој мери обезбеди остваривање циљева и сврхе образовања и васпитања, уважавањем стања развојних могућности и образовних потреба ученика са сметњама у развоју. Делатност и програмске активности Школе дефинисани су институционално-правним оквирима садржаним у Уставу Републике Србије („Сл. гласник РС“, бр. 83/06), Закону о основама система образовања и васпитања, („Сл. гласник РС“ 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон и 6/2020), Закону о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др. закони) и Закону о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закони и 6/2020). Образовно-васпитни рад са ученицима основне школе остварује се на основу Школског програма, у складу са Законом и Стручним упутством за школе за образовање ученика са сметњама у развоју Министарства просвете и науке<sup>1</sup>, број 611-00-512/2012-09, од 19.04.2012. године. За ученике средње школе образовно-васпитни рад се остварује према посебним плановима и програмима стручног образовања за ученике са сметњама у менталном развоју, за образовни профил бравар (III година) и образовни профил шивача текстила (III година).

Међутим, у школи се реализују и други програми којима се доприноси унапређењу квалитета образовно-васпитног рада и укључивању ученика са образовним могућностима значајно испод оквира минималних стандарда, а у циљу обезбеђивања квалитетног и примереног образовно-васпитног рада, примерено развојним могућностима и образовним потребама ученика. Почев од јануара школске 2015/2016. године ШОСО „Видовдан“ организује и спроводи образовно-васпитни рад за ученике основне школе, на дужем кућном или болничком лечењу, обезбеђивањем рада привремено ангажованих наставника. Ученици обухваћени програмом кућне наставе најчешће су са значајним дефицитом когнитивних способности и потешкоћама у образовном напредовању, далеко испод нивоа минималних стандарда образовних постигнућа.

Последњих година, са увођењем образовне инклузије, изражена је тенденција пораста броја деце са сложеним и вишеструким сметњама, а истовремено све је већи број захтева за пружањем услуга подршке деци и ученицима у другим образовним установама. Промена структуре ученика Школе у значајној мери је одредила другачији профил потреба и поставила нове захтеве у погледу садржаја активности и услуга. Тежиште захтева у образовно-васпитном раду са ученицима Школе све је више усмерено на развој практичних вештина и знања, на подстицање самосталности у оквирима ближег социјалног окружења.

---

<sup>1</sup> Стручним упутством је одређена обавеза увођења националног образовног програма у школама за ученике са сметњама у развоју према сукцесивној динамици, пратећи генерацију ученика уписаних школске 2009/2010.

Предлогом Развојног плана Школе, у четвртом циклусу планирања, утврђена су три циља у три области вредновања, чиме треба обезбедити квалитетнији и примеренији приступ у образовно-васпитном раду са ученицима са сметњама у развоју. Перспектива будућег развоја и оријентације рада установе, у условима трансформације образовног система је да постане ресурсни центар за пружање услуга образовне подршке деци са сметњама у развоју, ученицима школе, али и деци и ученицима у другим образовним институцијама и организацијама, и да буде на услузи породицама у којима живе ова деца, пружањем саветодавних и услуга подршке у породици.

## 1. Полазне основе у изради Развојног плана

Обавеза развојног планирања, као начина обезбеђивања и унапређења квалитета образовно-васпитног рада и услова живота и рада ученика и наставника, утврђена је Законом и Статутом Школе. Развојно планирање Школе остварује се на основу:

- Програмске оријентације Установе,
- Анализе односа постојећих и недостајућих ресурса (просторни и материјално-технички, организациони и кадровски ресурси),
- Анализе остварености планских и програмских докумената у претходном раду и развоју Установе (извештаји о самовредновању, извештаји о спољашњем вредновању, извештаји о остварености стандарда постигнућа, резултати завршних испита и други индикатори квалитета рада установе).

## 2. Анализа услова за реализацију Развојног плана Школе

Сагледавања прилика у којима ће се одвијати Развојни план за наредни (пети) развојни циклус, за период 2021-2024. извршено је применом SWOT анализе<sup>2</sup>. Подаци за извођење SWOT анализе прикупљени су на основу а) резултата самовредновања и б) спровођењем радионице SWOT анализе са члановима Педагошког колегијума Школе, као фокус групом.

Резултати SWOT анализе дати су у наредном табеларном прегледу (табела 1):

Табела 1: SWOT анализа стања у школи

<b>Снаге школе:</b>	<b>Слабости школе:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Дуга традиција и стручни кадар школе (различитих квалификација, стручан, са искуством, отворен за иновације и даље стручно усавршавање)</li> <li>● Подршка ученицима одвија се уз поштовање закона и права ученика, уз израду ИОП-а у складу са њиховим</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Недостатак стручних компетенција у области рада са децом са сложеним неуроразвојним сметњама (квалификованост и организованост за облике и моделе специјализоване терапијске подршке)</li> <li>● Недостатак сарадника у раду са</li> </ul>

<sup>2</sup> SWOT анализа – метода за сагледавање ситуације у установи, организацији. SWOT акроним од почетних слова енглеских речи: Strengths - Снаге, Weaknesses - Слабости, Opportunities - Прилике, Threats – Претње. Овом методом се помажу стратегијски избори довођењем у везу снага и слабости предузећа са шансама и претњама у екстерном окружењу.

<p>индивидуалним способностима</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Успостављена активна партнерска сарадња са образовним установама у општини, са иницијално успостављеном методологијом обезбеђивања услуга додатне образовне подршке, као и сарадња са организацијама, локалном средином и локалном заједницом</li> <li>● Искуство у реализацији пројеката и програма у области једнакоправности образовања деце и ученика са сметњама у развоју</li> <li>● Располовиви просторни и материјално-технички капацитети за организовани рад са децом и ученицима са сметњама у развоју (обезбеђена савремена средства и опрема асистивне технологије); Постојећа средства у активностима промовисања: сајт школе (<a href="http://vidovdanbor.net/">http://vidovdanbor.net/</a>), facebook страница (<a href="http://www.facebook.com/Škola-Vidovdan-Bor">www.facebook.com/Škola-Vidovdan-Bor</a>)</li> <li>● Различитост понуде ваннаставних активности (секције, такмичења, организовање радионица, посете културним установама: музеју, библиотеци, екскурзије у организацији наставнице верске наставе)</li> <li>● Постојање продуженог боравка</li> </ul>	<p>ученицима са сложеним и вишеструким сметњама (васпитачи,...)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Значајан број ученика који потичу из маргинализованих породица, са лошим социо-економским и образовним статусом (недовољно компетенција за активно партнерство у сарадњи са школом)</li> <li>● Релативна дотрајалост мобилијара и техничке опреме у настави</li> <li>● Рад Школе у неподељеној згради, са још две школе, проблем обезбеђивања дозвола и сагласности за реализацију капиталних пројеката и инвестиција</li> <li>● Недовољна промоција школе, која није препозната као локални носилац у активностима рехабилитације и едукације деце и ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом</li> <li>● Обезбеђивање услова за извођење дигиталне наставе у свим учионицама и кабинетима</li> </ul>
<b>Могућности школе:</b>	<b>Препреке за школу:</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Непостојање установа и организација са довољним капацитетима за организовани рад и обухват деце и ученика са сметњама у развоју – не постојање конкуренције на пољу услуга подршке у образовању деце и ученика са сметњама у развоју</li> <li>● Пораст захтева за услугама додатне образовне подршке деци и ученицима са сметњама у развоју у редовним образовним установама – простор за додатно ангажовање и афирмацију установе као градског ресурсног центра</li> <li>● Отвореност за иновације и осавремењивања у настави и раду са децом са сметњама у развоју</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Проблем осипања ученика из маргинализованих средина и недостатак мотивације ученика и њихових породица за наставак даљег школовања</li> <li>● Пораст броја ученика са сложеним и вишеструким сметњама и све тежа организација образовно-васпитног рада у условима постојећих програмских оквира и захтева – хетерогеност састава одељења и тешкоће реализације наставе</li> <li>● Рестриктиван став просветних власти и недовољно разумевање начина организације и потреба рада Школе</li> <li>● Недореченост прописа у области</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Политика образовне инклузије, са императивом обухвата деце са сложеним и вишеструким сметњама - укључивање ове деце у образовни процес</li> <li>● Потенцијал за активна партнерства и повезивање са сродним установама и организацијама цивилног друштва</li> </ul>	<p>инклузивног образовања и политика инклузивног образовања</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Неинформисаност или недовољна подршка социјалних партнера услед тешка материјалне ситуације и ризика недостатка новчаних средстава у реализацији циљева и активности на унапређењу рада и развоја установе</li> </ul>
--	--

Школа ће активно радити на даљем јачању сопствених снага (ресурса), и у складу са материјалним могућностима, настојаће да унапреди ресурсе стручних компетенција и материјално-техничке услове за реализацију наставе и других облика рада. Истовремено, Равојним планом су предвиђене активности које треба да допринесу што бољем коришћењу могућности актуелних услова и захтева у области образовања деце и ученика са сметњама у развоју.

Највећи део проблема, везаних за актуелну политику и легислативу у области образовања деце и ученика са сметњама у развоју, са последицама све теже организације и реализације образовно-васпитног рада, изван су могућности утицаја школе. Измене законских решења и најављено доношење подзаконских аката сасвим је извесно у многome ће обезбедити јасно дефинисане услове и захтеве рада школа за образовање деце и ученика са сметњама у развоју.

### 3. Ресурси школе у реализацији Развојног плана

Аранжман у реализацији Развојног плана школе јесу укупни услови и капацитети којима Школа располаже. Преглед капацитета школе обухвата: а) људске ресурсе, б) просторне и материјално-техничке ресурсе, в) финансијске ресурсе и г) ресурсе локалне заједнице.

#### 3.1. Људски ресурси

Кадровски услови и организованост Школе у највећој мери одговарају захтевима и потребама образовно-васпитног и осталих облика рада са ученицима. Школа упошљава потребан број наставника, различитог стручног образовања и радног искуства. Укупно гледано највећи број наставног особља чине дефектолози (13), затим наставници у предметној настави – професори опште образовних предмета (10) и предмета вештина (4), професори разредне наставе (7), наставници стручних предмета (4) и практичне наставе (3), у средњој школи. У тренутку израде Развојног плана школе 4-ро наставника нема одговарајућу стручну спрему. Ваннаставно особље броји 11 запослених, у администрацији и управи школе (4), помоћно техничко особље (5). Стручни сарадник у школи је психолог, а од школске 2016/2017. године у школи ради и медицинска сестра, као сарадник за здравствену заштиту.

Међутим, број и структура наставног особља планирају се и организују према броју и структури одељења основне и средње школе, посебно за сваку школску годину.

### **3.2. Просторни и материјално-технички ресурси**

Просторни и материјално-технички услови за рад Школе су у значајној мери задовољавајући и одговарају потребама и захтевима наставе и осталих облика рада. Углавном, не постоји проблем недостатка учионица и кабинета. Штавише, постоји могућност да свако одељење има своју учионицу. За све видове предметне, кабинетске и индивидуалне наставе постоје прилагођене и опремљене учионице и кабинети. Сви материјално-технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности. Постоји план и евиденција о коришћењу материјално-техничких ресурса од стране ученика и наставника.

Укупна корисна површина, са свим просторијама које користи Школа износи 1565m<sup>2</sup>. У делу високог приземља налази се 8 учионица и 3 кабинета за извођење предметне и теоријске наставе у основној и средњој школи, дигитални кабинет, школска библиотека и медијатека, као и кабинети за рад психолога, за рад два логопеда и асистивни кабинет за корективно-терапијски рад и психомоторне вежбе. Управа школе се налази такође у приземљу, на источном крилу зграде. У сутерену школе се налазе три кабинета, две машинске радионице за теоријску и практичну наставу у средњој школи, две физкултурне сале за наставу физичког васпитања и трим кабинет за корективно-превентивна вежбања. У сутерену се налази и ђачка кухиња са трпезаријом коју школа дели са суседном основном школом „Свети Сава“, са могућношћу сервирања obroka за 200 ученика, у једној смени. Простор учионице у сутерену школе, у источном делу зграде се последњих година користи за рад продуженог боравка, са функцијом мултимедијалне учионице и клуба за слободне активности, занимања и игру ученика. Основна школа користи укупно 9 учионица, дигитални кабинет, 2 сале за физичко васпитање, три кабинета за индивидуални терапијски рад, Монтесори кабинет и кабинет за сензомоторну интеграцију. Школа има у потпуности прилагођен прилаз са рампом за кориснике инвалидских колиџа и наменски уређен мокри чвор по стандардима особа са инвалидитетом (шири улаз, рукохвати поред тоалета, прилаз колиџама и сопствени умиваоник). Учионице за наставу су углавном стандардних димензија и изгледа, довољно простране и осветљене. Квадратура појединачне учионице износи 30-32 m<sup>2</sup>, што обезбеђује просечно 5 m<sup>2</sup> простора по ученику. Свака учионица има три пара прозорских отвора, укупне површине 4,5 m<sup>2</sup>, а вештачко осветљење је са лед панелима, по 4 плафонских комплета појединачне снаге 36 W. Подови у учионицама и кабинетима су углавном обложени винас плочицама (11). У неколико учионица/кабинета подови су обложени ламинатом (5), односно термо ливеном подном подлогом (3). Под у великој физкултурној сали је паркет, у малој сали је термо ливени под, а у трим кабинету је ламинатна подна облога. Све радне просторије имају централно грејање. У свакој учионици постоји санитарни чвор за један умиваоник и по две утичнице просечно. Кабинети за наставу у разреду су по истом стандарду и изгледу као и учионице. Кабинети за индивидуални рад су настали преграђивањем учионица, са једним, односно два пара прозорских отвора стандардних димензија, са вештачким неонским осветљењем и простором за рад са једним или два ученика у пару (просечна квадратура по ученику 3-5 m<sup>2</sup>). Грејање у школи је централно, са топлотним извориштем у градској топлани, којим се греје 1087 m<sup>2</sup> нето грађевинске површине.

Индивидуални рад са децом у школи обавља се у три наменска кабинета, опремљена потребним дидактичким и радно-игровним материјалима. У овим кабинетима се организују индивидуални развојно-корективни и третмани у хабилитацији говорно-језичког и психомоторног развоја. Психолог, као стручни сарадник у школи има засебан кабинет, са могућношћу индивидуалног и рада у малим

групама. Школа има две фискултурне сале и пратећи трим кабинет, са задовољавајућим стањем простора, али и потребом за додатним опремањем и набавком недостајућих справа и реквизита.

Адаптацијом појединих просторија обезбеђени су услови за формирање и опремање два специјализована кабинета: Сензорна соба – кабинет за вежбе сензорне интеграције и Монтесори кабинет, за терапијски рад и вежбе са ученицима. Постојећи распоред и садржаји просторија у Школи омогућавају несметану функционалну организацију рада основне и средње школе, захваљујући етажној подељености зграде и могућности да се настава организује у две смене. Број ученика у школи дозвољава могућност организације и реализације наставе, чак и могућност спајања смена у појединим приликама.

Све просторије у којима се изводи настава испуњавају педагошке и хигијенско-техничке стандарде за образовно-васпитни рад са ученицима. У августу 2014. године извршена је комплетна замена спољне дотрајале столарије и уградња прозора и улазних врата од ПВЦ и алу материјала, чиме је у знатној мери побољшан квалитет термо и хидроизолације објекта.

Испред школе се налази школско двориште површине 1200 m<sup>2</sup>, од чега је половина те површине под зеленилом, травом, дрвећем и украсним биљем, а остали део чине бетонске површине за игру ученика на отвореном. У северном делу дворишта, на десном крилу зграде налази се асфалтни терен за спортске игре ученика, који је реконструисан, заменом постојеће и дотрајале подлоге, 2017. године.

### ***3.3. Финансијски ресурси***

Рад Школе се финансира из буџета оснивача, средствима од донација и помоћи локалне заједнице, учешћем у реализацији пројеката и из других извора у складу са Законом. Искуства у реализацији развојних планова у претходна три циклуса показују да је недостатак материјалних средстава највећа препрека и ограничење. Средњерочно развојно планирање морало је бити ограничено актуелнијим годишњим финансијским планом и могућностима буџета локалне самоуправе.

Суштинска промена у концепту развојног планирања за наредни трогодишњи период је оријентисање Школе на материјалне изворе из донација, програма и пројеката. Планови за остваривање циљева у области унапређења услова за наставу и учење биће непосредно зависни од успеха у обезбеђивању материјалних средстава из других извора.

И у будућем периоду финансијска средства ће се користити плански и наменски, у складу са Развојним планом школе, Школским програмом и Годишњим планом рада и уз сталне консултације са Школским одбором.

### ***3.4. Ресурси локалне заједнице***

У општини Бор, као локалној заједници постоје бројне установе и институције, локалног и републичког нивоа, од непосредног или посредног значаја за живот и рад Школе и остваривање права ученика и њихових породица. Проширена је мрежа организације које пружају услуге социјалне заштите као што су услуге личног пратиоца и услуга предаха.

- **Образовне установе:** основне и средње школе у граду, региону и републици, предшколска установа „Бамби“, Технички факултет у Бору, Факултет за



специјалну едукацију и рехабилитацију у Београду, Учитељски факултети и друге сродне високообразовне установе

- **Јавне установе и службе:** Здравствени центар Бор, Центар за социјални рад, Фонд пензионо-инвалидског осигурања, Национална служба запошљавања – филијала Бор, Општинска Интерресорна комисија, Одсек за друштвене делатности Општинске управе општине Бор, Служба дечије заштите,
- **Установе у области спорта и културе:** Народна библиотека Бор, Музеј рударства и металургије, Музичка школа „Миодраг Васиљевић“, Биоскоп „Звезда“, „Центар за културу града Бора“, Установа спортски центар „Бобана Момчиловић Величковић“ у Бору
- **Установе од државног значаја:** Министарство просвете и науке Републике Србије, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања у Београду, Завод за унапређивање образовања и васпитања у Београду
- **Невладине организације:** Црвени крст, Коло српских сестара, Ромска удружења, Српска православна црква, Друштво за помоћ ментално ометеним лицима, са Центром за дневни боравак „Мозаик“, НВО „Аурора“, Удружење грађана „Кокоро“, Самостални синдикат Србије, Веће синдиката општине Бор
- **Медији:** Радио и ТВ Бор, локални штампани и електронски медији

Школа ће у будућем периоду наставити да блиско сарађује са Општинском интерресорном комисијом у одређивању мера додатне образовне подршке за ученике школе и са циљем ширег обухвата деце и ученика за које је школовање у нашој установи најадекватнији вид подршке. Планира се и интензивирање сарадње са Националном службом за запошљавање како би ученицима понудиле и поједине обуке и специјалистичке праксе у другим школама у граду, као и оснаживање сарадње са предузећем „Јединство-заштита“ у Бору, ради подршке у даљем запошљавању ученика наше школе.

#### **4. Мисија**

- Континуирано и квалитетно образовање и психосоцијална подршка деце и ученика са сметњама у развоју, уз уважавање индивидуалних карактеристика, потреба и права сваког ученика, од најранијег развојног периода до периода осамостаљивања и запошљавања;
- Пружање одговарајуће психосоцијалне подршке породицама ученика и њихово активно укључивање у живот и рад школе, ради стварања подстицајног окружења за развој личности детета;
- Оснаживање друштвене заједнице за решавање проблема и разумевање потреба деце и особа са сметњама у развоју.

#### **5. Визија**

- Школа као градски ресурсни центар за образовање и рехабилитацију деце и ученика са сметњама у развоју који ће пружати услуге у центру и путем сервиса, свим корисницима у локалној заједници, уз поштовање принципа једнаких могућности и уважавање различитости.

## 6. Области развојног планирања и праћења квалитета образовно-васпитног рада

Активности на унапређивању рада и будућем развоју школе оствариваће се у свих 6 области развојног планирања и праћења квалитета образовно-васпитног рада. Међутим, како највећи број активности припада мерама обавезним у реализацији Развојног плана школе, није их потребно издвајати као приоритетне развојне циљеве, особене за рад и развој наше установе.

У будућем периоду рада и развоја школе тежиште у развојном планирању стављено је на активностима којима се унапређују услови и квалитет образовно-васпитног рада и подршка ученицима школе. Планира се рад на увођењу нових решења у наставном раду и учењу кроз даље обogaћивање и систематизовање фонда дидактичких решења и помагала за прилагођени приступ у наставном раду, покретање иницијативе пред просветним властима за успостављање радног места сарадник за израду дидактичких средстава и помагала за децу са сензорним сметњама. Наставиће се и са оснаживањем компетенција и развијањем навика код запослених за коришћењем ИКТ и обезбеђивањем савремених материјално-техничких ресурса за специјализоване облике помоћи и подршке ученицима са сметњама у развоју, као и потребама све већег броја деце и ученика са сложеним и вишеструким сметњама у развоју.

Дајемо таксативни преглед приоритетних области развојног планирања, са показатељима промена и циљевима:

### Област 2) Настава и учење

Стандард 2.2) Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика

**Развојни циљ 1:** *Унапређивање квалитета и примерености наставе, применом разноврсног дидактичког материјала, информационо-комуникационих технологија ради боље очигледности, разумевања и већег учешћа ученика са сметњама у развоју*

- Жељена промена: Квалитетнија настава, којом се подстиче интересовање и остварује учење примерено образовним могућностима ученика

Стандард 2.1) Наставник ефикасно управља процесом учења на часу

**Развојни циљ 2:** *Остваривање примереног и прилагођеног приступа у наставном раду са ученицима према њиховим образовним потребама и могућностима учешћа, уз утврђивање неопходности и креирање одговарајућег ИОП-а*

- Жељена промена: Веће ангажовање и активније учешће ученика у наставном раду

### Област 5) Етос

Стандард 5.3) У школи функционише систем заштите од насиља

**Развојни циљ 3:** *Унапређен систем превентивних мера и интервентних активности којима се осигурава безбедност и мир ученика у ситуацијама непримереног и антисоцијалног понашања и реаговања*

- Жељена промена: Школа пружа безбедно и пријатно окружење за све ученике

**Област б) Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

Стандард 6.4) Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

Стандард 6.5) Материјално-технички ресурси користе се функционално

Развојни циљ 4: *Оснаживање кадровских и материјално-техничких ресурса школе ради доступности адекватних решења у наставном раду за квалитетнија постигнућа и остварење исхода ученика који имају сложене и вишеструке сметње у развоју, у складу са расположивим могућностима школе*

- Жељена промена: Квалитетна и стално доступна дидактичко-методичка решења, неопходна у наставном раду
- Жељена промена: Бољи услови за рад и учење ученика са сложеним и вишеструким сметњама у развоју

## 7. Развојни циљеви, задаци и активности, приоритетни у будућем раду и развоју школе

Развојни план Школе за период 2021– 2024. израђен је на основама претходних развојних планова и у значајној мери представља континуитет развојног планирања. На основу резултата самовредновања и исказаних ставова наставног особља, уобличених на нивоу закључака стручних органа Школе, утврђено је да је у наредном периоду неопходно унапредити стање у областима 2) Настава и учење, 5) Етос и 6) Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. Оперативна разрада активности за достизање очекиваних промена по областима рада и развоја школе урађена је у складу са методологијом акционог планирања. За сваку област развојног планирања (3), према стандардима показатеља (5), издвојени су кључни циљеви које треба постићи (4) са одговарајућим критеријумима постигнућа.

Преглед и разрада развојних циљева, од значаја за остваривање школског програма и унапређивање квалитета образовно-васпитног рада, за период 2021-2024 дајемо кроз аналитички приказ: циљ, задаци, жељена промена и садржај реализације / активности.

### 7.1. Област 2 – НАСТАВА И УЧЕЊЕ

- Стандард 2.2: Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
- Жељена промена: Квалитетнија настава, којом се подстиче интересовање и остварује учење примерено примерено образовним могућностима ученика

Развојни циљ(еви)	
<b>Циљ 1:</b> Унапређивање квалитета и примерености наставе, применом разноврсног дидактичког материјала, информационо-комуникационих технологија ради боље очигледности, разумевања и већег учешћа ученика са сметњама у развоју	
Задаци	Критеријуми успеха
<b>1. задатак:</b> Активније користити расположиви фонд дидактичких средстава, материјала и савремених информационо-комуникационих технологија у наставном раду	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Учесталије и конкретније коришћење расположивог фонда дидактичких средстава, материјала и савремених информационо-комуникационих технологија у раду са ученицима у односу на њихове способности и афинитете</li> <li>- Квалитетнији и персонализованији приступ ученицима</li> </ul>
<b>2. задатак:</b> Повећати ниво ангажовања ученика у наставним и ваннаставним активностима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Остварена мерљива образовна постигнућа и напредовање ученика, у складу са исходима ИОП-а</li> </ul>

<b>План активности:</b>			
<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Средства провере</b>
1.1) Обука и континуирано усавршавање наставника у примени савремених решења (методски поступци, употреба средстава асистивне технологије и аугментативне комуникације)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Ангажовани предавачи (у и изван школе)</li> <li>- Наставници обухваћени обукама</li> </ul>	Према плану активности стручног усавршавања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- План активности стручног усавршавања</li> <li>- Продукти и прилози са реализованих обука</li> <li>- Резултати провере савладаности реализованих обука у познавању и коришћењу одговарајућих дидактичко-методичких решења</li> </ul>
1.2) Планирање расположивих дидактичко-методичких решења у настави и учењу према индивидуално утврђеним образовним могућностима – настава оријентисана на ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставници, у оквиру сарадње на нивоу малих тимова</li> </ul>	Током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуални образовни планови</li> <li>- Писане припреме за наставни час</li> </ul>
1.3) Организација рада наставника према расположивим материјално-техничким ресурсима – распоред коришћења простора и опреме	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе, психолог</li> <li>- Наставници</li> </ul>	Друга половина септембра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоред и евиденција остварене употребе школског материјала и просторија</li> </ul>
2.1) Омогућити и остварити употребу разноврсних дидактичко-методичких решења у настави	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Наставници индивидуалне наставе</li> <li>- наставници</li> </ul>	Током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Континуирана употреба разноврсних дидактичко-методичких решења у настави</li> </ul>
2.2) Реализовати активности учења у разноврсним животним ситуацијама и условима према потребама наставног рада	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Разредне старешине</li> <li>- Наставници</li> </ul>	Током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Већа заинтересованост ученика за савладавање школског програма и обнављање научног</li> </ul>

- Стандард 2.1: Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
- Жељена промена: Веће ангажовање и активније учешће ученика у наставном раду и учењу

Развојни циљ(еви)	
<b>Циљ 2: Остваривање примереног и прилагођеног приступа у наставном раду са ученицима са сметњама у развоју према њиховим образовним потребама и могућностима учешћа, уз утврђивање неопходности и креирање одговарајућег ИОП-а</b>	
Задаци	Критеријуми успеха
<b>1. задатак:</b> Унапредити квалитет и садржај припремања наставника за наставни час, осмишљавањем конкретних решења за диференцирани приступ ученицима према њиховим образовним потребама и могућностима учешћа	- Ефикасно управљање наставним процесом уз већу ангажованост и мотивисаност ученика за рад и учење
<b>2. задатак:</b> Формирати базу наставних припрема и решења	- Доступност избора квалитетних решења у наставном раду
<b>3. задатак:</b> Подстицати размену примера добре праксе кроз активности хоризонталног учења	- Боља корелација између наставника, већа информисаност и избор квалитетних решења у сопственој пракси

План активности:			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Средства провере
1.1) Усаглашавање изгледа и садржаја евиденција о наставном часу	- Директор школе - Стручно веће	Почетак школске године	- Остварен изглед садржаја евиденција о наставном часу
1.2) Уредно и ажурно вођење евиденција о наставном часу	- Одељенске старешине - наставници	Током сваке школске године	- Постојеће евиденције и њихово ажурно вођење
1.3) Континуирано праћење наставног рада и исправности у вођењу евиденција о наставним часовима (писане припреме)	- Директор школе - психолог	Током сваке школске године	- Посете часовима
2.1) Формирање базе наставних примера и решења – збирке готових писаних	- Директор школе - Психолог - наставници	Током сваке школске године	- Постојећа база наставних примена и решења - Њихово активно

припрема, са вредношћу угледних решења према критеријумима битнијих наставних подручја и нивоима захтева у образовно-васпитном раду			коришћење од стране наставника
3.1) Реализација угледних часова на одабране теме, по предлогу стручних већа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Стручно веће</li> <li>- Наставници</li> </ul>	Током школске године према плану стручног већа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Свестрана и разноврсна употреба дидактичко-методичких решења и бољи приступ ученицима за савладавање одабраних тема</li> </ul>
3.2) Организација и реализација тематских стручних већа у анализи проблема програмирања наставе и избора квалитетних дидактичко-методичких решења	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Стручно веће</li> <li>- Наставници</li> </ul>	Током школске године према плану стручног већа	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалитетније познавање и учешће наставника у налажењу квалитетнијих дидактичко-методичких решења</li> </ul>



## 7.2. Област 5 – ЕТОС

- Стандард 5.3) У школи функционише систем заштите од насиља
- Жељена промена: Школа пружа безбедно и пријатно окружење за све ученике

Развојни циљ(еви)	
<b>Циљ 3: Развијен систем превентивних мера и интервентних активности којима се осигурава безбедност и мир ученика и запослених у ситуацијама непримереног реаговања и антисоцијалног понашања</b>	
Задаци	Критеријуми успеха
<b>1. задатак:</b> Обезбедити тимски и плански заснован приступ у раду са ученицима, посебно са израженијим променама у понашању и потешкоћама у прилагођавању	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Квалитетни планови индивидуалне подршке са разрађеним решењима у образовно-васпитном раду у областима за које постоји потреба</li> <li>- Остварена појачана и проактивна васпитна подршка за ученике са израженијим променама у понашању и потешкоћама у прилагођавању</li> </ul>
<b>2. задатак:</b> Оснажити запослене за интервентно поступање у ситуацијама изненадних и непримерених реаговања појединих ученика са измењеним понашањем	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Развијене процедуре за интервентно поступање, које запослени добро познају и према потреби ситуације спроводе тимски и усклађено</li> </ul>

План активности:			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Средства провере
1.1) Усаглашавање оквирног плана активности и методологије у раду Тима за заштиту од насиља, дискриминације`, злостављања, у односу на потребе рада са ученицима са израженијим променама у понашању и потешкоћама у прилагођавању	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за заштиту од насиља, дискриминације`, злостављања</li> <li>- Инклузивни тим школе</li> <li>- Стручни сарадник школе</li> </ul>	Септембар, новембар, јануар и јун, сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештаји о предузетим превентивним мерама у заштити ученика</li> <li>- Оквирни план Тима за заштиту од насиља, дискриминације`, злостављања, са методолошки дефинисаним решењима у структурирању физичког и социјалног окружења за</li> </ul>

			ученике циљне групе
1.2) Идентификовање ученика са појачаним ризиком у образовно-васпитном раду и социјализацији и ревидирање њихових педагошких профила	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инклузивни тим школе</li> <li>- Наставници – одељенске старешине ученика циљне групе</li> </ul>	Септембар, новембар, јануар и јун, сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници са састанка стручних органа</li> <li>- Попис ученика са појачаним ризиком</li> <li>- Ревидирани педагошки профили за ученике циљне групе</li> </ul>
1.3) Тимска израда ИОП по областима подршке, кроз детаљно структурирање окружења и осмишљавање стратегија поступања у критичним ситуацијама	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Инклузивни тим школе</li> <li>- Наставници – одељенске старешине ученика циљне групе</li> </ul>	Септембар, јануар и јун, сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Индивидуални планови подршке, са предлогом мерама подршке у свим областима (подршке) – вредновани и усклађени према садржају потреба појачане заштите у</li> </ul>
1.4) Спровођење проактивно појачан рад одељенских зајендица и вршњачка едукација	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Појединачни тимови за подршку ученицима (мали инклузивни тим)</li> <li>- Тим за заштиту од насиља, дискриминације`, злостављања</li> <li>- Наставници – одељенске старешине ученика циљне групе</li> </ul>	Континуирано, током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Педагошка свеска – портфолио ученика у подршци</li> <li>- Записници са састанка стручних органа и састанака малих тимова</li> <li>- Извештаји о безбедности и заштити ученика од насиља, дискриминације`, злостављања</li> </ul>
2.1) Активности хоризонталног учења и размене у области тема препознавања и разумевања проблематичних понашања и бихејвиоралних интервенција у раду са ученицима са израженијим променама у понашању и потешкоћама у прилагођавању	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за стручно усавршавање</li> <li>- Стручна већа</li> <li>- Тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања</li> <li>- Задужени наставници (реализатори и учесници)</li> <li>- Учесници по позиву</li> </ul>	Према плану активности стручног усавршавања запослених	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници са састанка стручних органа</li> <li>- Планови стручног усавршавања</li> <li>- Извештаји о реализованим активностима стручног усавршавања</li> <li>- Продукти реализованих активности хоризонталног учења и размене</li> </ul>

2.2) Осмишљавање процедура поступања у интервентним ситуацијама	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за заштиту од насиља, дискриминације`, злостављања</li> <li>- Инклузивни тим школе</li> <li>- Стручни сарадник школе</li> <li>- Секретар школе</li> </ul>	Прво тромесечје текуће школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ревидиран и допуњен интерни Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа</li> <li>- Интерна обавештења и инструкције за запослене</li> <li>- Записници са стручних тимова и органа</li> </ul>
2.3) Праћење и извештавање предузетих мера и ефеката	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за заштиту од насиља, дискриминације`, злостављања</li> <li>- Инклузивни тим школе</li> <li>- Стручни сарадник школе</li> </ul>	Новембар, јануар и јун, сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Записници са састанка стручних органа и састанака малих тимова</li> <li>- Извештаји о безбедности и заштити ученика од насиља, дискриминације`, злостављања</li> <li>- Педагошка свеска – портфолио ученика у подршци</li> </ul>

### 7.3. Област 6 –ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

- Стандард 6.4: Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе
- Стандард 6.5: Материјално-технички ресурси користе се функционално
- Жељена промена: Бољи материјално-технички услови за рад и учење ученика са сложеним и вишеструким сметњама у развоју

Развојни циљ(еви)	
<b>Циљ 4: Оснаживање кадровских и материјално-техничких ресурса школе ради доступности адекватних решења у наставном раду за квалитетнија постигнућа и остварење исхода ученика који имају сложене и вишеструке сметње у развоју, у складу са расположивим могућностима школе</b>	
Задаци	Критеријуми успеха
<b>1.задатак:</b> Сагледати стање расположивих могућности и актуелних потреба за дидактичким наставним средствима, материјалима и техничким помагалима за рад са ученицима са сметњама у развоју	- Квалитетан и садржајан План израде и набавке дидактичких наставних средстава, материјала и асистивне опреме према, индивидуалним потребама ученика
<b>2.задатак:</b> Радити на обезбеђивању / набавци и изради савремених дидактичких наставних средстава, учила и асистивне опреме, у складу са материјалним могућностима школе	- Фонд дидактичких наставних средстава, учила и опреме се константо увећава и обогаћује

План активности:			
Активности	Носиоци активности	Време реализације	Средства провере
1.1) Идентификовање стања и приоритета у изради и набавци дидактичких наставних средстава, учила, асистивне и ИКТ опреме - План израде и набавке дидактичких наставних средстава материјала и асистивне опреме, у складу са индивидуалним потребама ученика	- Инклузивни тим школе - Наставници задужени у тим за реализацију мере 8.9 (за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика)	Август, септембар и мај, јун, сваке школске године	- План израде и набавке дидактичких наставних средстава материјала и асистивне опреме
1.2) Формирање и каталогизација фонда дидактичких наставних средстава, учила, асистивне и ИКТ	- Инклузивни тим школе - Наставници задужени у тим за реализацију мере	Фебруар 2022. и на даље континуирано	- Формиран и на даље уредно систематизован фонд дидактичких наставних

опреме (медиајтека наставних средстава и училила)	8.9 (за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика)		средстава, училила, асистивне и ИКТ опреме школе – обједињен у оквиру медиајтека наставних средстава и училила
2.1) Израда и осмишљавање дидактичких наставних средстава, материјала и училила, према конкретним потребама наставе и учења	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставници разредне и предметне наставе</li> <li>- Тимови за подршку поједином ученику</li> <li>- Наставници индивидуалне наставе</li> </ul>	Континуирано, током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израђена дидактичка наставна средства, училила и материјали, коришћена у раду</li> <li>- Јавни прикази, демонстрације у примени новоизрађених средстава и училила</li> </ul>
2.2) Набавка дидактичких наставних средстава, училила, асистивне и ИКТ опреме, према приоритетном Плану израде и набавке дидактичких наставних средстава материјала и асистивне опреме, а у складу су материјалним могућностима школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручна већа</li> <li>- Директор</li> </ul>	Према плану јавних набавки и у складу са временом обезбеђивања материјалних средстава	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Набављена дидактичка наставна асистивна и ИКТ опрема, училила и материјали, која се користе у раду</li> <li>- Јавни прикази, демонстрације у примени набављених средстава и училила</li> </ul>

## **8. Планови и мере обавезни у реализацији Развојног плана школе**

У складу са чланом 26., Закона о основном образовању и васпитању („Сл гласник РС“ 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др.закони) и чланом 9 Закона о средњем образовању и васпитању („Сл гласник РС“ 55/2013, 101/2017 и 27/2018 – др.закони и 6/2020) Развојни план школе садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе, и то:

- 1) Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
- 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
- 3) Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
- 4) Мере превенције осипања ученика
- 5) Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета
- 6) План припреме за завршни испит
- 7) План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте
- 8) План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора
- 9) Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика
- 10) План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника
- 11) План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе
- 12) План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Планови и мере, као обавезни део Развојног плана, одређују оперативну реализацију активности којима се доприноси успешнијој организацији живота и рада у школи. Саставни део Развојног плана су и мерила за праћење остваривања развојног плана, са предлогом поступака у евалуацији.

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

Општи циљ: Квалитетна и садржајна анализа постигнућа ученика на завршном испиту, као основа за усаглашавање и ревидирање захтева и садржаја образовно-васпитног рада							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Израдити индивидуално прилагођене тестове за завршни испит, засноване на појединачно утврђеним исходима (према ИОП ученика)	Формирање Тима за израду завршних тестова	- Директор школе - Педагошки колегијум - Наставници 8. разреда	Фебруар/јануар, за сваку школску годину	- Решење о формирању Тима	/	- Директор школе	Током фебруара за сваку школску годину
	Анализа и формирање листе исхода образовних постигнућа, утврђених ИОП-ом, појединачно за сваког ученика завршног разреда	- СТИО школе - Одељенске старешине - Тим за израду тестова	Током фебруара за сваку школску годину	- Утврђена листа исхода и садржаја рада за сваког ученика	/	- Стручни сарадник - Одељењске старешине	Током марта за сваку школску годину
	Креирање и усаглашавање задатака према усаглашеној листи исхода ученика	- Тим за израду тестова - Одељењске старешине	Током марта за сваку школску годину	- Израђени тестови, са индивидуално сачињеним задацима, за	/	- СТИО школе (одобравање тестова)	У априлу за сваку школску годину

	појединачно			пробно тестирање			
	Утврђивање примерености и поузданости постављених задатака, након иницијалног тестирања и израда финалних верзија завршних тестова (за сваког ученика посебно прилагођен тест)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СТИО школе</li> <li>- Одељењске старешине</li> <li>- Тим за израду тестова</li> </ul>	Током маја, за сваку школску годину (након завршетка пробног тестирања)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израђени финални тестови, са ревидираним и усаглашеним задацима, за финално тестирање</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- СТИО школе (одобравање тестова)</li> </ul>	Почетком јуна, сваке школске године
Спровести квалитативну и квантитативну анализу резултата остварених на завршном испиту (стопа остварености исхода као мера успешности)	Спровођење и обрада резултата завршног тестирања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комисија за завршни испит</li> <li>- Наставници, ангажовани у спровођењу испита</li> </ul>	Трећа недеља јуна, сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Попуњени тестови</li> <li>- Резултати завршног тестирања</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комисија за завршни испит</li> </ul>	Трећа недеља јуна, сваке школске године
	Квалитативна и квантитативна анализа резултата остварених на завршном испиту – идентификовање проблематичних области и захтева, према индивидуално	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комисија за завршни испит</li> <li>- СТИО школе</li> </ul>	Четврта недеља јуна, сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Резултати завршног тестирања</li> <li>- Листа идентификованих проблематичних области и захтева, појединачно и</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни сарадник</li> <li>- Актив за израду школског програма</li> </ul>	Почетком августа, за сваку школску годину



	оствареним резултатима			сумарно дата			
	Утврђивање стопе успешности у одговорима, као критеријум остварености исхода, за сваког ученика посебно	- Комисија за завршни испит - СТИО школе	Четврта недеља јуна, сваке школске године	- Резултати завршног тестирања - Листа идентификованих проблематичних области и захтева, појединачно и сумарно дата	/	- Стручни сарадник - Актив за израду школског програма	Почетком августа, за сваку школску годину
	Саопштавање резултата завршног тестирања и спроведених анализа на стручним органима школе	- Комисија за спровођење завршног испита - СТИО школе	Последња недеља јуна, сваке школске године	- Записници са седница стручних органа, са прилозима резултата и анализа	/	- Наставничко веће - Педагошки колегијум	Четврта недеља јуна и четврта недеља августа, за сваку школску годину
Преиспитати и ревидирати листе исхода и програмских садржаја у реализацији школског програма, према актуелним	Преиспитивање и усаглашавање индивидуалних образовних планова ученика, према закључцима анализе завршног тестирања	- СТИО школе - Задужени наставници, у оквиру малих тимова	Септембар, током сваке школске године	- Индивидуални образовни планови, измењени, или ревидирани према закључцима анализе завршног тестирања	/	- Педагошки колегијум	Октобар, током сваке школске године
	Усаглашавање	- СТИО	Крајем	- Листа исхода и	/	- Актив за	Август,

образованим постигнућима ученика на завршном испиту	листе исхода и садржаја у образовно-васпитном раду - утврђивање евентуалних измена и допуна Школског програма	школе - Актив за израду Школског програма	полугодишта и крајем наставне године (јанур, мај, јун)	садржаја у образовно-васпитном раду		израду Школског програма	током сваке школске године
	Презентовање предложених закључака и мера за унапређивање планских докумената образовно-васпитног рада на стручним органима школе	- Актив за израду Школског програма	Крајем сваке школске године (август)	- Презентација – предлози за измене и допуне планова наставе и учења	/	- Стручна већа - Наставничко веће	Крајем сваке школске године (август), на седницама стручних органа

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

Општи циљ: Обезбеђивање квалитета образовања и васпитања као и остваривање одговарајућих облика подршке за ученике школе кроз континуирано оснаживање стручних ресурса и материјално-техничких услова школе.							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Унапредити квалитет израде и вођења евиденција о образовно—васпитном раду, посебно у делу документације индивидуалних хобразовних планова, у складу са правилником и административним протоколима	Израда и редовно ажурирана измена педагошких профила ученика, континуирано вредновање индивидуалних образовних планова, у складу са Правилником и административним протоколима	- Стручно веће - Наставници - Разредне старешине	Током сваке школске године	- Побољшане евиденције ученика - Прилагођени педагошки профили ученика	/	- Директор школе - Психолог - Разредне старешине	Током сваке школске године
	Обезбеђивање квалитета индивидуалних припрема за час, које укључују разраду захтева и активности за сваког ученика	- Наставници - Разредне старешине	Током сваке школске године	- Ученици јасније разумеју градиво које им је прилагођено	/	- Наставници - Разредне старешине	Током сваке школске године

	(припреме персонализоване и конкретизоване потребама рада на часу)						
	Остваривање перманентне корелације рада и сарадње наставника, стручних сарадника и родитеља, у изради, вредновању и спровођењу ИОП-а	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставници</li> <li>- Разредне старешине</li> <li>- Наставници</li> <li>- Родитељи ученика</li> </ul>	У терминима који су дефинисани за евалуације ИОП-а	- Квалитетније опхођење према ученицима у школи и код куће	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разредне старешине</li> <li>- Наставници</li> <li>- Родитељи ученика</li> </ul>	Током сваке школске године
Континуирано обучавају наставнике у примени савремених решења (методски поступци, употреба средстава асистивне технологије и аугментативне комуникације)	Семинар на тему: употреба средстава асистивне технологије и аугментативне комуникације	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Наставник који познаје употребу асистивне технологије и аугментативне комуникације</li> </ul>	Заказан термин	- Боље познавање и употреба средстава асистивне и аугментативне технологије од стране наставника	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Предавач</li> </ul>	Након одржаног семинара
	Радионица на тему: примена технолошких помагала у учењу (апликације на таблету, коришћење паметне табле на	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Наставник који познаје употребу</li> </ul>	Заказан термин	- Чешћа и сигурнија употреба потенцијала које школа пружа	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Разредне старешине</li> <li>- наставници</li> </ul>	Током сваке школске године

	часу..)						
	Организовање едукативних предавања за родитеље и личне пратиоце	<ul style="list-style-type: none"><li>- Директор школе</li><li>- Психолог школе</li><li>- Разредне старешине</li></ul>	Заказани термини	<ul style="list-style-type: none"><li>- Упознати родитеље са асистивном и аугментативном технологијом</li><li>- Квалитетнија комуникација између родитеља и ученика</li></ul>	/	<ul style="list-style-type: none"><li>- Разредне старешине</li><li>- Психолог</li><li>- Родитељи</li></ul>	Након организовањих предавања и током сваке школске године

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

Општи циљ: Побољшана атмосфера у школи међу ученицима и толерантна сарадња међу наставницима, ученицима и родитељима							
Задачи	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Јасно дефинисати правила понашања у школи доследно их примењивати, транспарентно објаснити последице непридржавања истих	Предавање на тему „Правила понашања у школи“	- Директор школе - Психолог	Заказани термин	- Јасније познавање правила понашања	/	- Директор школе - Разредне старешине - Дежурни наставници	Након одржаног предавања
	Видљивост правила понашања у холу школе	- Наставници - Ученици	По договору	- Континуирано скретање пажње	/	- Наставници - Разредне старешине	Током сваке школске године
	Осмишљавање и спровођење процедуре за похваљивање и промовисање просоцијалних облика понашања	- Тим за превенцију насиља - Школски полицајац	По договору	- Подизање свести код ученика	/	- Директор школе - Разредне старешине	Током сваке школске године
Формирати Тим за заштиту деце/ ученика од насиља,	Упознајмо тим за борбу против насиља	- Тим за превенцију насиља	Заказан термин	- Ученици су упознати са особама у школи од које	/	- Разредне старешине - родитељи	Током сваке школске године

злостављања и занемаривања и обезбедити видљивост контакта за све заинтересоване стране				могу тражити помоћ			
	Пано против насиља	- Наставници - Ученици	Септембар-октобар током сваке школске године	-	/	- Разредне старешине - психолог	Током сваке школске године
	Пано "Шта ће се десити ако будеш наслан и нетолерантан"	- Наставници - Ученици	Септембар-октобар током сваке школске године	- Боље разумевање последица насилног понашања	/	- Разредне старешине - психолог	Током сваке школске године
Обогатити програмске активности у раду Ученичког парламента – увођење садржаја креативних радионица и разговараоница на узрасно актуелне теме и осмишљавање креативних програма за подстицање такмичарског и колективног духа	Активности ученичког парламента	- Ученички парламент	Током сваке школске године	- Укључивање ученика у рад школе	/	- Ученички парламент	Током сваке школске године
	Увођење креативних радионица за смиривање импулсивног понашања и контролу понашања ученика кроз слободне секције	- Разредне старешине - Психолог	Током сваке школске године	- Позитивнија атмосфера међу ученицима	/	- Психолог	Током сваке школске године
	Тим за заштиту ученика од насиља израђује план обуке за медијаторе и план укључивања у свој рад представника Ученичког парламента и Вршњачког тима	- Тим за превенцију насиља - Представници ученичког парламента	Септембар-октобар током сваке школске године	- Боље разумевање индивидуалних потреба и потенцијала ученика	/	- Тим за заштиту ученика од насиља	Током сваке школске године

Обезбедити квалитет и сталност дежурства запослених у установи	Континуирано надгледање свих делова школе за време одмора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Дежурни наставници</li> <li>- Школски полицајац</li> </ul>	Током школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Перманентни надзор свих ученика</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- Руководиоц и одељенских већа</li> </ul>	Квартално, током школске године
Организовати превентивно-васпитни рад са ученицима на развоју и унапређивању вештина комуникације и креативне употребе времена кроз часове одељенског старешинства, слободнеактивности и ангажовање Ученичког парламента	Организовати радионице на тему толеранције и тему „Конфликти и како их спречити или решити“	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разредне старешине</li> <li>- Ученички парламент</li> </ul>	Заказани термин	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Мотивисање ученика на толерантно понашање</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- психолог</li> </ul>	Током школске године
Обучити ученике и родитеље да препознају насиље и да на њега одговарајуће	Родитељски састанци и индивидуални разговори	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разредне старешине</li> <li>- Родитељи ученика</li> <li>- Тим за превенцију насиља</li> </ul>	Заказани термин	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Јасније разумевање нивоа насиља и начина како и уз чију помоћ их спречити</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе</li> <li>- пПсихолог</li> </ul>	Током школске године



реагују, сарађивати са ученицима током планирања и реализације превентивних активности							
Укључивање школе у пројекат „основе безбедности“ са локалном полицијском управом.	Одржавање радионица на конкретну тему	- Директор школе - Одабрани полицајци предавачи	Заказан термин	- Приближавање теме ученицима		- Директор школе - Психолог	Током школске године

**8.4. Мере превенције осипања ученика**

Општи циљ: Смањење стопе осипања ученика на нивоу целе школе							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Обезбедити редовност и обавезност школовања	Родитељски састанци	- Разредне старешине	На родитељским састанцима током школске године	- Обавештеност родитеља о законским последицама за ученике непохађаче	/	- Директор школе - Стручни сарадник	Континуирано, током школске године
	Појачан васпитни рад	- Разредне старешине	На родитељским састанцима током школске године	- Обавештеност родитеља о законским последицама за ученике непохађаче	/	- Директор школе - Стручни сарадник	Континуирано, током школске године
	Конкретно обавестити родитеље о законским прописима везаним за непохађаче	- Разредне старешине	На родитељским састанцима током школске године	- Обавештеност родитеља о законским последицама за ученике непохађаче	/	- Директор школе - Стручни сарадник	Континуирано, током школске године

Обогатити понуду образовних профила, у ближој перспективи	Подстицање уписа у средњу школу кроз програм	- Општина - Директор школе - наставници	Током школске године	- Ширење перспективе за наставак школовања		- Директор школе	Континуирано, током школске године
	Промовисање школе на јавним посетама	- Директор школе - наставници	Датуми јавних посета	- Видљивост школе међу другим школама		- Директор школе - општина	Континуирано, током школске године
	Побољшање услова за учење набавком и применом савремених наставних средстава и савремене информационо-комуникационе технологије	- Општина - Директор школе - Донатори потенцијали	Током школске године	- Већа - заинтересованост ученика за савладавање градива кроз боље услове за стицање знања		- Директор школе - Разредне старешине	Континуирано, током школске године
Обезбедити континуиет активности на професионалној оријентацији и мотивисању ученика и њихових породица за наставак средњег стручног образовања	Организовање посета ученика из других школа и анкетање о нашој школи	- Директор - Предметни наставници	Заказани термини	- Приступачност школе осталим ученицима	/	-	
	Посете породицама из осетљивих група – пружање подршке и помоћ родитељима за укључивање у рад школе (по потреби)	- Разредне старешине - Родитељи ученика	Током школске године	Мотивисање породица за наставак школовања  - Боље разумевање разлога за непохађање школе	/	-	
	Идентификовати ученике који су нередовно долазили у школу током	- Разредне старешине - Ученици	Заказани термини	- Индивидуализован приступ критичним ученицима	/	-	

	прошле школске године, одржати радионице са циљаним ученицима.						
--	--	--	--	--	--	--	--

**8.5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета**

Општи циљ: Богата понуда садржаја ангажовања ученика у ваннаставним активностима школе, укључивањем у слободне активности, излете и у оквиру активности јавне и културне делатности школе							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Обезбедити и обогатити понуду слободних и ваннаставних активности за ученике школе	Израда обједињеног плана ваннаставних и слободних активности, у оквиру годишњег планирања рада школе	- Тим за културне активности - Руководиоц и секција	Август, током сваке школске године	- Израђен обједињени план ваннаставних и слободних активности	/	- Директор школе - Педагошки колегијум - Наставничко веће	Последња седмица августа, током сваке школске године
	Организовање и реализација школских свечаности и приредби поводом значајних датума (пријем првака, Дан школе, Нова година, Свети Сава, 8.март, Дан школе,...	- Наставници задужени у припреми и реализацији школских приредби - Руководиоц и секција	Према календару дешавања, претходно израђеном Плану ваннаставних и слободних активности	- Фото и видео прилози са реализованих дешавања, - Објаве на интернет адресама школе	У оквиру планираних трошкова материјала за наставу Прилози и донације трећих страна, за реализацију приредбе за Дан школе	- Тим за културне активности	Непосредно након реализације догађаја

Учешће у јавним градским манифестацијама и дешавањима (Улица дечијег осмеха, пролећни крос, Сајам научног стваралаштва	- Наставници задужени у припреми и реализацији школских приредби - Руководиоц и секција	Према календару дешавања, претходно израђеном Плану ваннаставних и слободних активности	- Позивнице за учешће на манифестацијама и јавним дешавањима - Фото и видео прилози са реализованих дешавања, - Објаве на интернет адресама школе	У оквиру планираних трошкова материјала за наставу	- Тим за културне активности	Непосредно након реализације догађаја
Учешће на тематским ликовним и литералним конкурсима градског музеја и библиотеке	- Руководиоц и секција	Према календару дешавања, претходно израђеном Плану ваннаставних и слободних активности	- Позивнице за учешће на манифестацијама и јавним дешавањима - Ликовни и литерални радови ученика - Фото и видео прилози са реализованих дешавања, - Објаве на интернет адресама школе	У оквиру планираних трошкова материјала за наставу	- Тим за културне активности	Непосредно након реализације догађаја
Организовање посета значајним местима и дешавањима у граду и околини	- Наставници задужени у припреми и реализацији посета	Према календару излета, посета и календару јавних	- Фото и видео прилози са реализованих дешавања, - Објаве на	Прилози и донације трећих страна, за потребе	- Тим за културне активности	Непосредно након реализације догађаја

		- Одељењске старешине	дешавања и програма установа у култури	интернет адресама школе	реализације посета (превоз ученика)		
Мотивисати и мобилисати ученике за активно укључивање у живот и рад школе	Информисање ученика и њихових родитеља о понуди садржаја ваннаставних и слободних активности школе	- Одељењске старешине - Руководиоц и секција	Септембар, прва и друга недеља, током сваке школске године	- Записници са часова одељењске заједнице и часова секција - Огласна табла, пано са објављеним Планом ваннаставних и слободних активности - Објава плана ваннаставних и слободних активности на интернет страницама школе	/	- Тим за културне активности	Септембар, последња седмица, током сваке школске године
	Мотивисање ученика на часовима одељењске заједнице	- Одељењске старешине	Према плану часова одељењске заједнице	- Записници са часова одељењске заједнице	/	- Директор школе - Руководиоц и одељењских већа	Завршетак првог и другог полугодишта
	Организовање и спровођење школских	- Одељењске старешине - Руководиоц	Квартално, непосредно уочи и по	- Фото и видео прилози - Писана	У оквиру опредељених средстава за	- Тим за културне активности	Завршетак првог и другог

	такмичења и квизова знања на нивоу сусрета одељењских заједница, у области спорта, квизова информисаности и сл,...	и секција	завршетку класификационих периода и полугодишта, током сваке школске године	припрема, сценарио са реализацију школских такмичења, квизова, ... - Продукти рада ученика	набавку материјала за реализацију наставе	- Тим за школски маркетинг	полугодишта
	Учешће ученика у активностима школског маркетинга – припрема фото и видео прилога за школски пано, сајт и ФБ школе, ангажовање око школског разгласа и сл...	- Тим за школски маркетинг - Руководиоц и ликовне и литералне секције	Континуирано, током школске године	- Редовно уређиван школски пано ученика - Објаве, посебно означене када ученици учествују у њиховој припреми - Редовност учешћа ученика у активностима школског маркетинга, исказани степен задовољства	/	- Тим за школски маркетинг	Завршетак првог и другог полугодишта
Повећати информисаност јавности о оствареној сарадњи са другим	Активно ажурирање и обогаћивање садржаја веб странице школе	- Тим за маркетинг школе - Наставници, задужени у припреми и	Континуирано, током школске године, према календару дешавања	- Објаве на интернет и ФБ страницама школе - Фото и видео прилози	/	- Актив за самовредновање - Актив за развојно планирање	Завршетак првог и другог полугодишта



школама, установама и организацијама		реализацији догађаја					
	Редовно информисање јавности о догађањима и активностима школе, резултатима и постигнућима ученика школе, путем штампаних и електронских медија	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за маркетинг школе</li> <li>- Наставници, задужени у припреми и реализацији догађаја</li> </ul>	Континуирано, током школске године, према календару дешавања	- Вести, прилози и репортаже у штампаним и електронским медијима	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Актив за самовредновање</li> <li>- Актив за развојно планирање</li> </ul>	Завршетак првог и другог полугодишта

**8.6. План припреме за завршни испит<sup>3</sup>**

Општи циљ: Подизање нивоа успешности ученика на завршном испиту							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Израдити индивидуално прилагођене тестове за завршни испит, засноване на појединачно утврђеним исходима (према ИОП ученика)	Формирање Тима за израду завршних тестова	- Директор школе - Педагошки колегијум	Фебруар/јануар, за сваку школску годину	- Решење о формирању Тима	/	- Директор школе	Током фебруара за сваку школску годину
	Анализа и формирање листе исхода образовних постигнућа, утврђених ИОП-ом, појединачно за сваког ученика завршног разреда	- СТИО школе - Одељењске старешине - Тим за израду тестова	Током фебруара за сваку школску годину	- Утврђена листа исхода и садржаја рада за сваког ученика	/	- Стручни сарадник - Одељењске старешине	Током марта за сваку школску годину
	Креирање и усаглашавање задатака према усаглашеној листи исхода ученика појединачно	- Тим за израду тестова - Одељењске старешине	Током марта за сваку школску годину	- Израђени тестови, са индивидуално сачињеним задацима, за пробно	/	- СТИО школе (одобравање тестова)	У априлу за сваку школску годину

<sup>3</sup>План припреме за завршни испит реализује се у корелацији са мерама за унапређивање образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту.

				тестирање			
	Утврђивање примерености и поузданости постављених задатака, након пробног тестирања и израда финалних верзија завршних тестова (за сваког ученика посебно прилагођен тест)	- СТИО школе - Одељењске старешине - Тим за израду тестова	Током маја, за сваку школску годину (након завршетка пробног тестирања)	- Израђени финални тестови, са ревидираним и усаглашеним задацима, за финално тестирање	/	- СТИО школе (одобравање тестова)	Почетком јуна, сваке школске године
Припремити ученике за успешније решавање завршног теста	Информисање ученика о плану подршке у припреми завршног испита	- Одељењске старешине - Предметни наставници	Октобар текуће школске године	- Разумевање ученика о значају похађања припремне наставе за завршни испит	/	- Психолог школе - Одељењско веће виших разреда	Први класификациони период
	Израда плана / распореда припремне наставе за споровођење завршног испита и информисање ученика, родитеља	- Одељењске старешине - Предметни наставници	Јануар текуће школске године	- Обезбеђени термини и прилагођено време за обухват свих ученика часовима припремне наставе – сачињен распоред	/	- Психолог школе - Одељењско веће виших разреда	Јануар
	Спровођење припремне наставе у оквиру часова допунске наставе и	- Предметни наставници - Одељењске старешине	Фебруар – мај у континуитету, на часовима утврђивања	- Распоред припремне наставе - План часова за	/	- Психолог школе - Одељењско веће виших	Фебруар – мај у континуитету, на

	часова редовне наставе, индивидуално према листи исхода (ИОП-2)		градива	утврђивање градива и број реализације		разреда	седницама одељењског већа виших разреда
	Саветодавни рад са породицама ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предметни наставници</li> <li>- Одељењске старешине</li> <li>- Психолог школе</li> </ul>	Фебруар – мај у континуитету, на часовима одељењске заједнице	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Родитељи су упознати са начином полагања и значајем ангажовања у спровођењу припремне наставе</li> <li>- Записници са родитељских састана</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор школе и Одељењско веће осмог разреда</li> </ul>	Фебруар – мај у континуитету, на седницама одељењских већа
	Спровођење пробног теста	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставници, задужени у реализацији пробног тестирања</li> </ul>	Април, током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Израђени пробни тестови</li> <li>- Попуњени обрасци на пробном тесту</li> </ul>	А сваког ученика	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комисија за завршни испит</li> </ul>	Април, током сваке школске године
	Анализа резултата пробног тестирања и предлог корективних мера (задаци 1. и 2.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наставници, задужени у реализацији пробног тестирања</li> </ul>	Април, током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Резултати и стопа успешности</li> <li>- Предлог корективних мера за сваког ученика</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комисија за завршни испит</li> <li>- Психолог школе</li> </ul>	Април, током сваке школске године

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

Општи циљ: Оснаживање стручних компетенција и организационих потенцијала школе за успешну израду пројектних предлога и иницијатива, укључивање и успешну реализацију пројеката у оквиру домаћих и међународних конкурса и донаторских програма							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Оснажити компетенције запослених за успешно обезбеђивање материјалних средстава из трећих извора ( <i>fundraising</i> )	Формирање Тима школе за пројекте и програме	- Директор - Чланови будућег тима	Септембар током сваке школске године	- решење о формирању тима	/	- Наставничко веће	Завршетак првог полугођа током сваке школске године
	Обука чланова Тима за пројекте за успешнију израду пројектних предлога	- Тим за пројекте - Изабрани реализатор обуке	Према времену конкурса – позива а реализацију обуке	- 2-3 члана Тима прошло обуку, стечени сертификати - Извештај о реализацији интерне обуке за чланове колектива	Према цени организатора обуке (≈25000 – 35000)	- Наставничко веће - Педагошки колегијум	Први наредни класификациони период након реализације обуке за чланове тима
	Интерна обука запослених за укључивање у	- Запослени који су прошли	Друго полугодиште (април, мај)	- Писана припрема за реализацију обуке	/	- Чланови тима за професиона	Јун месец

	осмишљавање и реализацију пројектних предлога	акредитован у обуку (2-3) - Остали запослени	месец), након реализације акредитоване обуке за писање пројеката	- Листа учесника - Фото и видео прилози - Продукти интерне обуке		лни развој запослених	
	Усклађивање нацрта пројектних идеја са Развојним планом школе	- Чланови тима за пројекте - Актив за развојно планирање - Директор школе	Октобар, јуни, током сваке школске године	- Листа пројектних предлога - Записници са састанка	/	- Педагошки колегијум - Директор школе	Август, јануар сваке школске године
Обезбедити активно учешће школе на донаторским конкурсима и позивима за израду пројектних предлога	Континуирано праћење националних и међународних програма и позива за подношење предлога пројеката	- Тим за пројекте	Континуирано током школске године	- Формирана база података – ресурси програма и пројеката	/	- Актив за развојно планирање	Јануар, јун, током сваке школске године
	Успостављање сарадње са организацијама и установама, проналажење могућих партнера за заједничко учешће и имплементацију пројеката и програма од јавног	- Тим за пројекте - Тим за сарадњу са локалном заједницом	Континуирано током школске године	- Формиран регистар, установа и организација са потенцијалом за партнерство; - Израђен формат циркуларног писма са прилозима портофолија	/	- Актив за развојно планирање	Јануар, јун, током сваке школске године

интереса			пројектних предлога школе - Закључени протоколи о сарадњи - Број успостављених партнерстава - Број поднетих иницијатива и пројектних предлога			
Утврђивање драфта пројектних предлога за увођење нових образовних програма (социјална инклузија деце са сложеним и вишеструким сметњама у развоју)	- Тим за пројекте	Према календару донатора и континурано, током школске године	- Број израђених пројектних предлога	/	- Актив за развојно планирање	Јануар, јун, током сваке школске године
Обраћање донаторским организацијама и програмима на националном и међународном нивоу	- Тим за пројекте	Према календару донатора	- Број реализованих обраћања и пријава за учешће на конкурсима за пројекте - Број успешно остварених		- Актив за развојно планирање	Јануар, јун, током сваке школске године

				контаката и успостављених договора о помоћи и подршци школи - Број поднетих и број одобрених / пријава са пројектним предлозима школе			
--	--	--	--	--	--	--	--



**8.8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора**

Општи циљ: Обезбедити континуитет и квалитет унапређивања стручних компетенција наставника, стручних сарадника и директора							
Задачи	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Утврдити ниво актуелних компетенција запослених и потребе за даљим стручним усавршавањем	Формирање Тима за планирање, праћење и вредновање стручног усавршавања (Тим за стручно усавршавање)	- Наставничко веће	Август, током сваке школске године	- Решење о формирању Тима - Записник са Наставничког већа	/	- Директор школе	Септембар, током сваке школске године
	Анализа стања образовних компетенција запослених - попуњавање упитника о самопроцени и формирање базе оствареног стручног усавршавања запослених	- Тим за стручно усавршавање	Август и септембар, током сваке школске године	- Попуњени упитници за самопроцену - Уредно и ажурно вођени портфолио досијеи запослених - Формирана база оствареног стручног усавршавања	/	- Стручни сарадник – психолог - Директор школе	Крај првог полугодишта током сваке школске године
	Израда личних планова стручног	- Наставници, стручни	Август, сваке школске	- Израђени лични планови стручног	/	- Стручни сарадник –	Последња недеља

	усавршавања за текућу школску годину унутар и ван установе	сарадник и директор школе	године	уавршавања		психолог - Директор школе	августа, сваке школске године
Планирати и спроводити стручно усавршавање запослених активностима у и изван школе	Израда обједињеног плана стручног усавршавања активностима у и изван школе	- Тим за стручно усавршавање, стручна служба и директор школе	Прва недеља септембра, сваке школске године	- Израђен обједињени план стручног усавршавања, у корелацији са приоритетима рада и развоја школе - Изабрани акредитовани семинари и обуке - Оперативно израђена листа активности хоризонталног учења	/	- Стручни органи школе	Друга недеља септембра, сваке школске године
	Праћење програма акредитованих семинара / обука, према приоритетним областима у складу са финансијским могућностима	- Директор школе - Изабрани реализатор семинара / обуке - Тим за стручно усавршавање	Према календару реализатора акредитоване обуке, оквирно у интервалу април – јун, током сваке школске године	- Говорена и реализована обука - Фото и видео продукти, ТВ и видео-објава - Продукти обуке - Сертификати полазника		- Стручни органи школе	Јун, август, током сваке школске године
	Активности хоризонталног	- Наставници, по пријави	Према плану активности	- Припрема, презентација	У оквиру трошкова	- Психолог - Директор	Након реализације

	учења кроз реализацију угледних часова, интерне обуке, презентације, истраживања, писање стручних радова	активности - Тим за стручно усавшавање	хоризонталног учења – усавшавање унутар установе	активности - Листе учесника - Продукти активности - Фото и видео-прилози	материјала за реализацију наставних активности	школе	, у поступку верификације критеријума остварености
	Редовно и систематско информисање запослених у вези са стручним усавшавањем	- Тим за стручно усавшавање и директор школе	Наставничка већа током школске године	- Извештаји о стручном усавшавању - Број наставника са вишим нивоима компетенција као резултат спровођења активности стручног усавшавања	/	- Психолог - Директор школе	Јун, август, извештавање о стручном усавшавању, током сваке школске године

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

Реализација Развојног плана школе у претходном циклусу била је додатно отежана актуелним приликама, насталим услед епидемиолошке ситуације у земљи у вези са Covid-ом 19. Током школске 2019/2020. и школске 2020/2021. године у више наврата је увођено ванредно стање и организована је настава на даљину у укупном трајању 5 месеци. Такође, уведене су и мере забране окупљања и реализација јавних манифестација, што је додатно отежало реализацију програмских активности. Па ипак, у делу активности за увођење иновативних метода радило се на упознавању колектива са радом на рачунару, било је више обуке за писање ИОП-а, за писање портфолиа, за употребу интерактивне табле, коришћење асистивне технологије, за коришћење сензорне собе. Реализоване су обуке за употребу Монтесори материјала и учење засновано на Монтесори приступу, као и акредитована обука „Дигитална наставна средства – корак ка савременој настави“. На позив МПНТР један запослени прошао је акредитовану обуку у организацији ЗУОВ-а: „Дигитална учионица/дигитално-компетентан наставник – увођење електронских уџбеника и дигиталних образовних материјала“. Даље, извршена је систематизација средстава и опреме за прилагођену комуникацију и реализована је интерна обука за примену ААЦ комуникатора, успостављен систем бежичног интернета у приземљу школе, с тим да је јуна 2021. године школа ушла у градски пројекат увођења интернета у свим учионицама У наредном плану радиће се на већој примени Монтесори методе која је у раду са децом са потешкоћама у развоју нарочито важна. Остварене су само две обуке у тој методи, а план је да се већи број наставника обучи за примену ове методе. С обзиром на присутност већег броја деце са аутистичним спектром планирана је и иницијална обука неколико наставника за приступ деци са аутистичним спектром поремећаја, засновано на АБА методу, која још није присутна у нашој средини, али је у свету потврђена и представља метод избора. Најављено је и увођење електронског дневника у свим школама што ће захтевати обуку за примену истог и даље унапређивање стручних компетенција у области примене ИКТ у настави и вођењу евиденција о образовно-васпитном раду.

Општи циљ: Оснаживање стручних компетенција запослених у делу примене савремених приступа у образовно-васпитном раду са ученицима са сметњама у развоју							
Задачи	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Одредити које ће се методе	Упознавање са иновативним	- Стручна служба,	Септембар-октобар током	- Број прикупљене стручне	/	- Директор школе	Крај првог полугодиш

увести као иновативне	методама наставе прикупљањем стручне литературе	Педагошки колегијум - Тим за стручно усавршавање	сваке школске године	литературе			та школске током сваке школске године
	Упознавање наставника са иновативним методама наставе и учења	- Тим за стручно усавршавање	Наставничко веће након првог тромесечја током сваке школске године	- Број наставника заинтересован их за примену иновативних метода наставе	/	- Директор школе	Крај првог полугодиш та током сваке школске године
	Анкетирање наставника о иновативним методама наставе које би допринеле побољшању наставног процеса	- Тим за стручно усавршавање	Наставничко веће на крају првог полугодиш та током сваке школске године	- Број наставника заинтересованих за примену иновативних метода наставе	/	- Директор школе	Крај првог полугодиш та током сваке школске године
	Утврђивање списка стручних семинара везаних за иновативне методе наставе	- Тим за стручно усавршавање	Наставничко веће на почетку другог полугодиш та током сваке школске године	- Постојање списка иновативних метода	/	- Директор школе	Крај првог полугодиш та током сваке школске године
Обезбедити усавршавање запослених у примени одабраних иновативних	Реализација одабраних семинара, са темама релевантним за иновације у	- Тим за стручно усавршавање - Стручна служба	Јун током сваке школске године	- Број полазника семинара иновативних метода наставе на годишњем нивоу	У оквиру одобрених средстава за стручно усавршавање запослених	- Директор школе	Август током сваке школске године - крај другог

метода методама	наставном раду и учењу: - примене ИКТ у настави у складу са финансијским могућностима				Лична издвајања запослених – самофинасирање тражене обуке		полугодиша
Обезбедити активну примену метода у раду	Презентација наставника о одслушаном семинару на Наставничком већу и Стручним већима	- Наставници, - Стручни сарадник	Наставничко веће након одслушаног семинара	- Упознавање и мотивисаност чланова колектива за иновације у настави	/	- Директор школе	Крај другог полугодишта током сваке школске године
	Обука наставника за примену метода	- Наставници, - Стручни сарадник	Заказан термин обуке	- Број наставника са реализованом обуком	/	- Директор школе	Крај другог полугодишта током сваке школске године
	Примена научених метода на угледним часовима	- Наставници, - Стручни сарадник	На основу месечних оперативних планова рада наставника и плана стручног усавршавања унутар установе	- Мотивисани и задовољни ученици	/	- Директор школе	Крај другог полугодишта током сваке школске године

**8.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника**

Општи циљ: Осигурање услова и могућности за напредовање у звање наставника и стручних сарадника школе							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Обезбедити услове за спровођење поступка за напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника	Упознавање Наставничког већа са условима стицања звања	- Директор школе - Стручна служба, Педагошки колегијум - Тим за стручно усавршавање	Август сваке школске године	- Наставници су упознати са условима стицања звања	/	- Директор школе	Крај првог квартала током сваке школске године
	Израда и комплетирање портфолија наставника	- Предметни наставници	Август и континуирано током сваке школске године	- Потпуна слика о стручном усавршавању и напредовању наставника	/	- Стручна служба	Крај првог полугодишта током сваке школске године
	Формирање и ажурирање базе података о стручном усавршавању наставника и стручних	- Тим за стручно усавршавање - Административни радник(наставник задужен	Формирање: август сваке школске године, ажурирање током године	- База података стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	/	- Директор школе	Крај првог полугодишта током сваке школске године

	сарадника	за базу података)					
Омогућити стручно усавршавање активностима у установи-хоризонтално учење и ван установе –	Угледни часови наставника који се пријаве за стицање звања	- Тим за стручно усавршавање	Према плану стручног усавршавања	- Већи број одржаних угледних часова	/	- Тим за стручно усавршавање	Током сваке школске године
	Демонстрације и прикази наставника који се пријаве	- Тим за стручно усавршавање	Према плану стручног усавршавања	- Већи број приказа	/	- Тим за стручно усавршавање	Током сваке школске године
	Истраживачки пројекти пријављених наставника	- Тим за стручно усавршавање	Према плану стручног усавршавања	- Већи број истраживачких пројеката	/	- Тим за стручно усавршавање	Током сваке школске године
	Публиковање радова пријављених наставника	- Тим за стручно усавршавање	Према плану стручног усавршавања	- Већи број публикованих радова	/	- Тим за стручно усавршавање	Током сваке школске године
	Подршка школе за активно учешће на стручним скуповим	- Директор школе	Према плану стручног усавршавања	- Пријављивање за учешће на семинарима	У оквиру одобрених средстава за стручно усавршавање запослених Лична издвајања запослених – самофинасирање тражене обуке	- Тим за стручно усавршавање	Током сваке школске године
Спровести поступке за	Разговор са потенцијалним	- Директор школе и	Непосредно након	- Мотивисаност кандидата за	/	- Директор школе	Крајем јануара и



стицање звање наставника и стручних сарадника	кандидатима за стицање звања	стручна служба	вредновања нивоа компетенције	подношење захтева за стицање звања			крајем јуна током сваке школске године
	Подношење захтева кандидата за стицање звања директору школе	- Кандидати	У току сваке школске године	- Повећан број наставника са стручним звањем у складу са законом	/	- Директор школе	Време када је захтев одобрен

**8.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе**

Општи циљ: Веће ангажовање родитеља у процесу образовања и васпитања деце и активније укључивање родитеља у живот и рад школе							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Упознати родитеље / хранитеље са њиховим правима и обавезама и начинима њиховог укључивања у живот и рад школе	Израда плана укључивања родитеља у живот и рад школе	- Одељењске старешине - Стручни сарадник - Директор школе	Септембар током сваке школске године	- Израђен план укључивања родитеља у рад школе	/	- Тим за сарадњу са породицом - Директор школе	Септембар
	Избор представника родитеља у Савет родитеља	- Одељењске старешине	Септембар током сваке школске године	- Изабрани представници за савет родитеља	/	- Одељењске старешине - Директор школе	Септембар
	Упознавање родитеља са изборним предметима, слободним и ванаставним активностима, и са целокупном организацијом рада школе	- Одељењске старешине	Септембар током сваке школске године	- План реализације изборних предмета	/	- Одељењске старешине	Септембар
	Успостављање система редовног	- Наставници задужени за	Током сваке школске године	- Континуирана објава вести на	/	- Одељењске старешине	Током сваке

	информисања родитеља („Водич за родитеље“) о активностима и делатностима школе путем школског сајта, странице школе и паноа за родитеље	обавештавање - Одељењске старешине		сајту, друштвеним мрежама, паноу			школске године
Остварити континуирану и квалитетну сарадњу са родитељима	Редовности и континуитет састанака са родитељима, одељењски и општи састанци и седмично утврђен родитељски дан (индивидуални састанци)	- Одељењске старешине	Током сваке школске године и у време класификационих периода	- Записиници са родитељских састанака, белешке у педагошком досијеу ученика	/	- Одељењске старешине	Септембар током сваке школске године  И даље по распореду
	Састанци и разговори са родитељима чија деца похађају продужени боравак, кућну наставу	- Наставници који реализују наставу у боравку	Састанци са месечним учешћем и на захтев родитеља, по договору	- Записиници са родитељских састанака, белешке у педагошком досијеу ученика	/	- Наставници који реализују наставу у боравку	
	Појачан саветодавни рад са родитељима чија деца имају израженије потешкоће у учењу	- Психолог школе - Наставници индивидуалне наставе (логопед,	Састанци са седмичним учешћем и на захтев родитеља, по договору	- Записиници са родитељских састанака, белешке у педагошком досијеу ученика	/	- Психолог школе - Наставници индивидуалне наставе (логопед,	Током сваке школске године

	и прилагођавању (понашању)	реедукатор)				реедукатор)	
Укључивати родитеље у планирање и спровођење наставних, ваннаставних и слободних активности у оквиру јавне и културне делатности школе, у складу са њиховим могућностима и афинитетима	Присуствовање седницама Савета родитеља	- Представници у савету - Директор школе	Према Плану рада Савета родитеља, на кварталном нивоу и учесталије	- Записници са седница Савета родитеља	/	- Директор школе	Током сваке школске године
	Присуство представника из редова родитеља састанцима Школског одбора	- Директор школе - Наставници у ШО	Према Плану рада Школског одбора, на месечном нивоу учесталости	- Записници са седница Школског одбора	/	- Директор школе	Током сваке школске године
	Присуство родитеља на огледним часовима	- Наставници - Психолог школе	Заказани термини	- Одржани огледни часови, - Списак присутних - Дискусија и анализа одржаног часа	/	- Наставници - Психолог школе	Током сваке школске године
	Укључивање родитеља у хуманитарне акције школе	- Наставници, ангажовани у хуманитарним акцијама - Родитељи	Према календару јавних манифестација и дешавања	- Прилози фотографија, видео-записа, репортаже са одржане акције - Продукти хуманитарне акције	/	- Наставници	Током сваке школске године
	Присуство родитеља у изради ИОП-а, као чланова малих тимова за	- Психолог школе - Наставници - Разредне	Септембар, новембар, јануар, април, јун, током сваке	- Документ ИОП-а	/	- Психолог школе - Наставници - Разредне	Током сваке школске године

	израду ИОП-а	срешине - Родитељи	школске године; По потреби и чешће			срешине	
	Учешће родитеља на школским приредбама	- Наставници кординатори културног програма - Родитељи	Према календару јавних манифестација и дешавања	- Прилози фотографија, видео-записа, репортаже са јавних дешавања - Продукти дешавања	/	- Психолог школе - Наставници - Разредне срешине	Током сваке школске године
	Учешће родитеља у спортским активностима, (спортска такмичења, одлазак на базен)	- Наставници физичког васпитања - Родитељи	Термини спортских такмичења, термини одласка на базен	- Прилози фотографија, видео записа, репортаже са спортских такмичења - Билтен, распоред активности	/	- Наставници физичког васпитања	Током сваке школске године
	Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика - родитељи као промотери одређених професија	- Одељењске старешине завршних разреда - Наставници стручних предмета и практичне наставе - Родитељи	Према плану професионалне оријентације	- Реализоване активности по плану професионалне оријентације ученика	/	- Тим за професиона лну оријентациј у	Крајем сваке школске године

**8.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама**

Општи циљ: Унапређивање сарадње са другим школама, установама и организацијама, оснаживање места и улоге школе у локалној заједници							
Задаци	Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације	Показатељи остварености / критеријуми постигнућа	Извори финансирања / потребна средства	Особе задужене за евалуацију / вредновање критеријума постигнућа	Време евалуације
Организовати сарадњу са другим школама, установама и организацијама	Формирања Тима за сарадњу и умрежавање са другим школама и установама	- Наставничко веће	Август током сваке школске године	- Формиран Тим за сарадњу и умрежавање - Записник са Наставничког већа	/	- Директор школе	Септембар током сваке школске године
	Израда плана и програма сарадње са другим школама и установама	- Тим за сарадњу и умрежавање	Август током сваке школске године	- Акциони план сарадње	/	- Директор школе	Септембар током сваке школске године
	Координација и унапређење сарадње са школама и установама са претходно оствареном сарадњом	- Тим за сарадњу и умрежавање	Током сваке школске године	- Протоколи о сарадњи - Извештај тима за сарадњу и умрежавање - Број пристуи - Бољи проток информација	/	- Директор школе	Крај сваке школске године
Обезбедити садржај	Пружање саветодавних	- Тим за сарадњу и	Континуирано током школске	- Број захтева других	Финасирање услуга од	- Стручни органи	Јануар, август,

активне сарадње другим школама, установама и организацијама, кроз пружање услуга додатне подршке и реализацију програма јавне и културне делатности школе	услуга и спровођење мера додатне образовне подршке деци и ученицима у другим образовним установама	умрежавање - Инклузивни тим - Дефектолози ангажовани у подршци	године	образовних установа - Број деце и ученика у подршци - Садржај и обим остварених услуга, прегледно кроз извештаје наставника ангажованих у подршци	стране локалне самоуправе, у складу са Законом, а према обиму и садржају услуга	школе - Наставничко веће	током сваке школске године
	Сарадња и умрежавање са установама и организацијама у култури, спорту и информисању <sup>4</sup>	- Тим за сарадњу и умрежавање - Тим за културне активности - Руководиоц и секција	Према календару дешавања, претходно израђеном Плану ваннаставних и слободних активности	- Фото и видео прилози са реализованих дешавања, - Објаве на интернет адресама школе	У оквиру планираних трошкова материјала за наставу Прилози и донације трећих страна, за реализацију приредбе за Дан школе	- Стручни органи школе - Наставничко веће	Јануар, август, током сваке школске године
	Сарадња са организацијама и привредним субјектима у у	- Тим за професионалну оријентацију	Према календару активности професионалне	- Број провредних организација са којима је успостављена	У оквирима буџета за реализацију обраовно-	- Стручни органи школе - Директор	Јануар, август, током сваке

<sup>4</sup>Активност се реализује у оквиру мере 8.5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета, у оквиру задатка 1) Обезбедити и обогатити понуду слободних и ваннаставних активности за ученике школе

	сврху спровођења програма професионалне оријентације и сжреализације стручне праксе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Одељенске старешине</li> <li>- Наставници стручних предмета и праксе</li> </ul>	оријентације и плану реализације стручних предмета	сарадња <ul style="list-style-type: none"> <li>- Број и садржај реализованих активности</li> <li>- Извештаји о реализованим активностима са фото и видео прилозима</li> </ul>	васпитног рада		школске године
Промовисати резултате остварене сарадње са другим школама, установама и организацијама	Активно ажурирање и обогаћивање садржаја веб странице школе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за маркетинг школе</li> <li>- Наставници, задужени у припреми и реализацији догађаја</li> </ul>	Континуирано, током сваке школске године, према календару дешавања	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Објаве на интернет и ФБ страницама школе</li> <li>- Фото и видео-прилози</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Актив за самовредновање</li> <li>- Актив за развојно планирање</li> </ul>	Завршетак првог и другог полугодишта сваке школске године
	Извештавање органу управљања, наставничком већу, савету родитеља и локалној заједници о спроведеним активностима	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Тим за сарадњу и умрежавање</li> <li>- Тим за културне активности</li> </ul>	Током сваке школске године	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извештај о сарадњи и реализованим активностима са установама и организацијама у локалној заједници</li> </ul>	/	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Стручни органи школе</li> <li>- Директор</li> </ul>	Крај сваке школске године



## 9. План евалуације

Реализација Развојног плана школе пратиће се тимски, сагледавањем следећих показатеља:

- Структура и садржај
- Реализација
- Ефекти реализације

### *9.1. Структура и садржај развојног плана*

Актив за Развојно планирање је мишљења да документ Развојног плана садржи све неопходне елементе и да је сачињен у складу са методологијом стратешког планирања: анализу стања у школи, мисију, визију развоја, циљеве, задатке и активности. Развојни план је донет за период 2021 – 2024. и у његовој изради су учествовали представници свих интересних група и чланови колектива.

Руководиоци Одељењских већа и остали чланови осталих стручних органа и тимова прикупљали су предлоге колектива за израду новог Развојног плана, које су касније чланови тима преточили у циљеве и задатке. Чланови претходног и будућег Актива за развојно планирање су у периоду мај – август 2021. заједнички израдили нови Развојни план. Наставничком већу презентован је нацрт Развојног план 2021-2024 и дат је предлог да Школски одбор донесе Одлуку о његовом усвајању.

**Школски одбор је на последњој седници у школској 2020/2021. донео Одлуку о усвајању Школског развојног плана за период 2021-2024.године.**

Из развојних циљева се јасно види промена која се жели остварити као и начин на који ће се остварити. Такође се види ко ће имати користи из промена. План активности за текућу годину а и наредни период је разрађен тако да су јасно одређени кораци, носиоци активности и време реализације.

Стручни актив за развојно планирање ће и у наредном периоду усвајати годишњи план рада, са годишњим акционим планом у реализацији Развојног плана школе.

### *9.2. Реализација Школског развојног плана*

Подаци о реализацији развојног плана школе прикупљаће се континуирано, а активности ће бити документоване. Поделом задужења за текућу школску годину утврдиће се ко су особе задужене за писање периодичних извештаја, фотографисање и израду презентација остварених активности, у вези са развојним циљевима, плановима и мерама, обавезним у реализацији Развојног плана.

### 9.3. Ефекти реализације

Очекује се да ће након реализације Развојног плана школе за период 2021-2024. бити остварене следеће кључне промене и резултати:

1. Унапређивање квалитета наставе кроз квалитет припреме и диференцирани приступ у раду са ученицима
2. Унаређивање услова наставе и учења кроз примену савремених дидактичко-методичких решења и информационо-комуникационих технологија
3. Увођење елемената иновативних и у пракси потврђених метода у наставном раду и учењу
4. Богатија понуда активности на превенирању насиља и побољшање квалитета сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
5. Наставак континуитета учешћа ученика школе на спортским сусретима, такмичењима у областима радног и културно-уметничког стваралаштва и доприноса
6. Активно информисање родитеља/старатеља и шире јавности о животу и раду школе, организацијом обележавања значајних датума у области положаја и права деце са сметњама у развоју и особа са инвалидитетом, реализацијом програма јавне и културне делатност школе, планирањем јавних промотивних акција
7. Унапређивање квалитета и садржаја сарадње са родитељима/старатељима и активније укључивање у живот и рад школе
8. Унапређење стручних компетенција запослених, реализацијом програма акредитованих обука и семинара и кроз облике активности стручног усавршавања у установи

Актив за израду Развојног плана школе чине:

- Ирена Обретковић, руководилац актива \_\_\_\_\_
- Миодраг Недељковић, заменик руководиоца актива \_\_\_\_\_
- Вера Тодоровић, члан \_\_\_\_\_
- Марија Стојковић, члан \_\_\_\_\_
- Биљана Динић, члан \_\_\_\_\_
- Ненад Митић, члан \_\_\_\_\_
- Соња Савић, директор Школе \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_, представник Школског одбора;
- \_\_\_\_\_, представник Савета родитеља;
- \_\_\_\_\_, представник Ученичког парламента.

Директор школе:  
Савић Соња