

ОСНОВНА ШКОЛА „ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ“ ГОДАЧИЦА

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

УСВОЈЕН НА СЕДНИЦИ ШКОЛСКОГ ОДБОРА ОДРЖАНОЈ 30.06.2025.

бр. Одлуке: 390 од 30. 06. 2025.

ДОНОСИ СЕ ЗА ПЕРИОД ШКОЛСКЕ 2025/26. ГОД. ДО 2029/30. ГОД.

ГОДАЧИЦА, ЈУН, 2025. ГОДИНЕ

САДРЖАЈ:

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ	5
I АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ	8
<i>1.1. Анкетирање ученика</i>	<i>8</i>
<i>1.2. Анкетирање запослених</i>	<i>8</i>
1.3. Анкетирање чланова Савета родитеља	10
<i>1.4. Анкетирање чланова школског одбора</i>	<i>11</i>
<i>1.5. Свот анализа</i>	<i>12</i>
II РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ	13
2.1. Ресурси школе	13
2.2. Ресурси средине	17
2.2.1. Финансијска средства	17
2.2.2. Културне установе	18
2.2.3. Образовне установе	18
2.2.4. Медији	18
2.2.5. Предузећа	18
2.2.6. Спортски клубови	18
2.2.7. Институције	18
III МИСИЈА И ВИЗИЈА	18
3.1. МИСИЈА ШКОЛЕ	18
3.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ	19
3.3. МОТО ШКОЛЕ	19
IV ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	19
4.1. Приоритети школе у кључним областима	19
V ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	20
VI КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	32
VII МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ	51
<i>Логичка матрица за унапређивање резултата на завршном испиту</i>	<i>52</i>

VIII МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ДЕЦУ И УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА.....	59
IX МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА.....	61
X МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА ¹	62
XI МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА.....	62
XII ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ.....	63
XIII ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ.....	65
XIV ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ.....	67
XV МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА.....	71
XVI ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	72
XVII ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ.....	74
XVIII ПЛАН САРАДЊЕ, УМРЕЖАВАЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА.....	76
XIX ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ.....	78
XX ДИГИТАЛНА СТРАТЕГИЈА“ОШ“ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ“ ГОДАЧИЦА ДО 2030.г.....	79
XXI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.....	89

Лична карта школе

ЛИЧНА КАРТА ОШ“ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ“ ГОДАЧИЦА	
АДРЕСА	Годачица др. Миленка Мојсиловића 17 36220 Чукојевац
ТЕЛЕФОН/ФАХ	036/ 5877-110 Годачица 036/ 5875-580 Раваница 036/ 5875-521 Лешево
Web сајт	
E-mail	osolgamilutino@gmail.com
Дан школе	24. мај
Матична школа	Годачица
Издвојена одељења	Раваница и Лешево
Број одељења	11
Број ученика	113
Директор школе	Снежана Јовановић
Стручни сарадници	педагог: Миљана Вранић психолог: Јелена Николић
Секретар	Тијана Петричковић
Рачуновођа	Милан Миладиновић
Одељенске старешине	Кристина Милошевић I разред Марија Видаковић II разред Маја Миленковић III разред Марија Марковић IV разред Емилија Јанковић I , II и III разред Јасмина Тијанић I и III разред Јована Јањетовић II и IV разред Данило Ћировић V разред Дарко Виријевић VI разред Стеван Максимовић VII разред Новица Милошевић VIII разред
Број учитеља	7
Број наставника	17
Стручни сарадници	Јелена Николић-психолог и Миљана Вранић-педагог
Смене	Прва смена- 7.30—13.40

УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

У Србији се још 1811. године схватило да образовање и школе представљају чврст темељ и сигуран ослонац сваке добро уређене државе. 11. јануара те исте године, у Карађорђевој Србији установљено је Попечитељство просвештенија народа, а истог дана за првог попечитеља Просвештенија народа именован је Доситеј Обрадовић.

Сасвим је сигурно да у нашој прошлости постоји обиље поука и порука, и уопште драгоценог искуства и наслеђа, само га треба упорно и стрпљиво откривати и његову вредност ценити...

Већ између 1860. и 1880. године, по казивању мештана, основана је Основна школа у Годачици. То је почетак пута када се рад у школи одвијао под веома тешким условима. Школу је у почетку похађало око 30 ученика са територије села Бајчетине, Гледића, Милаковца, Дрлупе и Годачице. За време лоших временских прилика ученици су коначили у Годачици. Прва школска зграда је била изграђена од слабог материјала, а мајстори нису били вични градњи. 1921. године покренута је акција за изградњу друге школске зграде. За три године је сакупљено довољно новца и започета је изградња. Део средстава је добијен од Окружног одбора у Крагујевцу, Министарство просвете Србије је доделило 30.000 динара а остатак је сакупљен од грађана. Грађани су морали да плаћају допринос за изградњу школе и то по категоријама од 1.000 до 3.000 динара. 1926. године нова школа почиње са радом а број ученика се повећао на 65, а касније на 80. У то време, школа је носила печат друштвених збивања и догађаја. Потребе за школовањем су расле, а значај школе постајао је све већи.

Мала искра може да донесе светлост

Покушаји и падови...Поновно уздизање...Тражење светлугавих искри је део посла, део живота.

Школске 1951/1952. године отворена је у Годачици шесторазредна основна школа и по први пут извршен упис ученика у пети разред. Међутим, родитељи нису слали своју децу у школу па је пети разред морао бити затворен због малог броја ученика. Уследила је акција убеђивања родитеља да треба да шаљу своју децу у школу и наредне године је

поново отворен пети разред. Тако је почела да ради данашња осмогодишња школа. Повећањем броја ученика из године у годину, дошло се на идеју да се отпочне са припремама за подизање нове зграде осмогодишње школе. До седамдесетих година прошлог века школа се развила у централну школу са одвојеним одељењима у Раваници, Лешеву, Дрлупи и Гледићу, са око 330 ученика, 5 школских зграда и 30 радника који су радили у њој....

Основна школа "Олга Милутиновић" налази се у Годачици. Годачица је удаљена 23 километра од Краљева. Смештена је на обронцима Гледићких планина. Иако мало место по броју становника, заузима велико пространство.

Школа се налази у идеалном окружењу, тако да имамо могућности да користимо природне ресурсе и да реализујемо интегративну наставу више предмета и активно учење у природном окружењу, чиме долази до усвајања функционалних знања.

Први директор осмогодишње школе био је Раде Матовић из Самаила који је био на челу школе 16 година. На челу школе су једно време били Сретен Богојевић, рођени Годачичанин и Перка Јовичић, а најдужи стаж у руководству школом имао је Драгомир Павловић-Гале, који је пуне 23 године био на челу овог колектива. Неколико година директор је била Гордана Миљковић а вршилац дужности директора школе Марица Коматовић. Садашњи директор школе је Снежана Јовановић.

Школа је уписана у судски регистар код Окружног привредног суда у Краљеву решењем бр.ФИ-359/91-95.

Основна школа "Олга Милутиновић" у Годачици је матична школа са издвојеним одељењима у Раваници и Лешеву.

Настава у школи одвија се у преподневној смени од 7.30 до 13.40 сати.

“Визија образовања у Србији је да обезбеди квалитетно образовање за постизање пуног потенцијала становништва, а нарочито сваког детета и младе особе у Републици Србији.

Мисија је да обезбеди образовање високог квалитета које служи развоју друштва у целини.

...Систем образовања мора да успешно гради капацитете младих људи тако да по изласку из система образовања буду компетентни за живот и рад у 21. веку.

За остваривање ове визије неопходно је да се развија култура целоживотног учења, трансформација учења и подучавање у правцу развоја критичког мишљења, медијске и информатичке писмености, образовање усклађено са достигнућима науке, технике и технологије, партиципативности на свим нивоима образовног процеса... “ (СТРАТЕГИЈА РАЗВОЈА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ ДО 2030 .ГОДИНЕ , Сл.гласник РС”, бр./2021)

У Стратегији се наглашава да образовно -васпитне установе у Србији треба да граде сопствену културу у којој је свако , укључујући и сваког ученика , уважен и поштован, као и културу солидарности и међусобног поштовања. Овај приступ подразумева и укључивање деце са инвалидитетом и сметњама у развоју на начин који одговара њиховим могућностима који им омогућава квалитетно образовање као припрему за будући рад, наставак школовања и целоживотно учење.

I АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ

Први корак тима у изради Развојног плана школе био је да уради СВОТ анализу са свим интересним групама (ученици, запослени, родитељи и чланови школског одбора).

1.1. Анкетирање ученика

Анкетирањем ученика дошли смо до следећих сазнања:

Ученици сматрају да је највећа снага наше школе то што школа носи Зелену заставу и што је стекла статус Еко школе. Такође наводе као предност добру организацију, добре наставнике и добре другаре, да школу издваја то што је у мирном месту и што има издвојена одељења, и да им се допада то што имамо лејзи бегове али и дрон, м бота, 3д штампаче ...

Највећа слабост коју ученици и даље наводе јесте непостојање сале за физичко, и све мањи број ученика. Такође ученици сматрају да је потребно више водити рачуна о дисциплини појединих ученика, да је потребно средити тоалете, сматрају да они сами треба више да се посвете постизању бољег успеха.

Ученици прилике виде као њихову могућност да буду укључени у различите секције и ваннаставне активности али и да треба више да учествују на конкурсима у нашој општини. Такође , наводе школско двориште и могућност његовог уређења (летње учионице) као и да се искористи све што школа нуди. Ученици наводе и то да је потребно да се родитељи више укључе у рад школе.

Препреке ученици веома јасно дефинишу, лоши временски услови и непроходност путева, удаљеност од града .

1.2. Анкетирање запослених

Анкетирањем запослених дошли смо до следећих сазнања:

Запослени велику предност виде у здравом природном окружењу, што пружа могућности за реализацију већег броја часова амбијенталне наставе.

Увођење савремених образовних технологија и дигиталних алата у настави, те подстицање дигиталне писмености и припремање ученика за изазове 21 века је такође снага коју виде запослени. Квалитетан и стручан наставни кадар, стално усавршавање, позитивна атмосфера у одељењу, иновативне методе наставе. Запослени наводе и добро руководство, отворено за сарадњу, тимски рад, креативност. Али, незаобилазна и највише истицана снага јесу добри међуљудски односи, добра клима у колективу, међусобно поштовање, сарадња, добра и брза подршка од стране већине колега, свест о заједништву, присан однос запослених и деце, уз одговорност и посвећеност деци.

Слабости школе запослени виде у удаљености од града, раду наставника у више школа, недостатку физкултурне сале, пад броја ученика услед демографских разлога. Поједини наставници сматрају да школа није довољно опремљена техничким и наставним средствима. (пројектори у свакој учионици , нове табле...) Слабост школе су и резултати на завршном испиту који су испод просека, недовољна сарадња са родитељима тј. слабија укљученост родитеља у активности школе, социо-економски статус ученика, недостатак материјалних средстава, недовољна мотивација за учење код ученика старијих разреда .

Запослени прилике виде у повезивању са другим школама, конкурисању код донатора који подржавају школске пројекте. Такође, природни ресурси пружају различите могућности за реализацију активности са ученицима и стицање функционалних знања. Прилике виде и у оснивању ученичке задруге, ако би се побољшала сарадња са родитељима то би била прилика за креирање још боље школске атмосфере и за побољшање дисциплине и мотивације ученика. Такође , прилике виде и у сарадњи са локалним пољопривредницима и занатлијама. Бављење предузетништвом које реализујемо у школи кроз пројекат Обогаћен једносменски рад, наставници такође виде као прилику. Дигитална промоција школе и веће укључивање ученика у локалне културне манифестације. Хоризонтално учење тј. сарадњу са свим интересним групама, од сарадње у оквиру школе, преко других школа и институција , наставници такође препознају као прилику.

Запослени препреке виде у удаљености од града у смислу ограниченог приступа културним, спортским и образовним садржајима у лошим временским условима те у недовољно буџетских средстава и лошем финансијском стању родитеља тј. ниском СЕС -у ученика.

1.3. Анкетирање чланова Савета родитеља

Анкетирањем чланова Савета родитеља дошли смо до следећих сазнања:

Снаге школе су: добра организација и слога у колективу, добра сарадња међу наставницима и са руководством школе, природно окружење и могућности за више истраживања и игру од градске деце. Родитељи снагу виде и у томе што је школа стекла статус Еко школе, организацији креативних радионица, едукацији деце о очувању природе, породице, дечијих права... Они сматрају да су снага наше школе и генерације које је школа испратила из својих учионица јер то доста говори о томе да је приступ учитеља и наставника одговоран и професионалан. Кажу да су су школи добри сараднички односи, тимски рад у настави.

Слабости родитељи виде у малом броју ученика, удаљеност наставника од школе, недостатак сале за физичко, недовољно улагања у издвојена одељења, недостатак наставних средстава, лошији успех ученика, мотивација ученика, дисциплина. Сматрају да у школи треба да постоји полицајац, да је проблем што нестаје струја а самим тим нема воде ни грејања итд...

Прилике школе родитељи виде у једносменском раду и подршци ученицима која су надарена и вољна да уче, у сарадњи са другим школама, у лепом окружењу, предлажу сарадњу са Позориштем, да се деца која похађају секције такмиче са децом из другог школа итд...

Родитељи препреке виде у лошој финансијској ситуацији, лошим временским условима, лошој мотивацији ученика. Такође, истичу као препреку и то што сви ученици немају бесплатне уџбенике.

1.4. Анкетирање чланова школског одбора

Анкетирањем чланова Школског одбора дошли смо до следећих сазнања:

Чланови школског одбора истичу да су снаге наше школе ученици, наставници, добар стручни кадар, коректни међуљудски односи у колективу, стручност директпра и креативност запослених.

Слабости су према мишљењу чланова школског одбора: мали број ученика, недостатак тимског рада, низак ниво образовања родитеља, недостатак фискултурне сале, недовољна комуникација између различитих интересних група .

Прилике: повезивање са другим школама, писање пројеката, обогаћен једносменски рад...

Препреке су неукљученост локалне заједнице/самоуправе у живот школе , недостатак новчаних средстава, смањење броја ученика, мала улагања на системском нивоу у сеоске школе.

На основу Извештаја о самовредновању, Извештаја о спољашњем вредновању рада школе, и на основу резултата спроведеног анкетирања, Тим је изradio СВOT анализу .

1.5. Свот анализа

Снаге: Високообразован и стручан кадар који је прошао велики број обука . Постоји међусобно поштовање између ученика и наставника, и развијена је добра клима и сарадња у школи међу запосленима. Школа се налази у природном окружењу и стекла је статус Еко школе. У школи се негује инклузивна пракса. Школа је безбедна средина. Хоризонтално учење и тимски рад представљају приоритете за развој школе. Наставници реализују интердисциплинарни приступ, тимску наставу, тематске недеље, дане... Школа је у пројекту обогашеног једносменског рада чиме је појачана подршка ученицима у различитим областима. Директор промовише иновације и подстиче наставнике на примену савремених метода и техника учења.	Слабости: Недостатак физкултурне сале. Недостатак кабинета. Недостатак клупа у школском дворишту. Ниска образовна постигнућа на завршном испиту. Недовољна сарадња са родитељима. Допунска и додатна настава није индивидуализована. Мањи број наставника даје правовремену и квалитетну повратну информацију ученицима о њиховом раду. Недовољна сарадња са локалном заједницом и локалном самоуправом. Неукљученост локалне заједнице/самоуправе у живот школе. Недовољна примена индивидуализоване и диференциране наставе од стране наставника и учитеља . Рефлексивна пракса није заступљена у мери у којој је то потребно ради постизања квалитетнијег рада Акциона истраживања се не примењују довољно. Нема заинтересованих за стицање знања.
Прилике: Повезивање са другим школама Писање пројеката Обогашен једносменски рад Ученичка задруга Средина у којој школа егзистира	Препреке: Рад наставника у више школа. Удаљеност школе од града и других образовно -васпитних установа. Утицај временских услова и непогода/ поплаве, завејани путеви... Мала улагања на системском нивоу у сеоске школе. Низак ниво образовања родитеља. СЕС породице.

--	--

II РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ

2.1. Ресурси школе

Опремљеност учионица

Ред број	Назив просторије	Број прос.	Ниво опремљености просторија				
			А	Б	В	Г	Д
	УЧИОНИЦЕ ЗА		Опште намене			Кабинети	
1.	I разред	1		х			
2.	II разред	1		х			
3.	III разред	1		х			
4.	IV разред						
5.	V разред	1		х			
6.	VI разред	1		х			
7.	VII разред	1		х			
8.	VIII разред	1		х			
9.	Нулти разред	1		х			
10.	Спец.учионице за информатику	1			х		
	Фискултурна сала	0					
	Медијатека/ билблиотека				х		

А-учионице класично опремљене

Б- учионице класично опремљене које имају могућности за коришћење лап топа и видео бима и мале АВ технике (АВ средства намењена за све учионице-дијапројектори, графоскоп, цд плејери, касетофони) ;

В- Специјализована учионица

Г- Учионице које су опремљене за рад у појединим одељењима млађих разреда, односно за организацију наставе појединих предмета у старијим разредима (кабинети).

Д- Кабинети опремљени наставним средствима за поједине групе предмета.

Спортске сале, терени и опремљеност

Ред број	Назив наставног објекта	Број	Ниво опремљености				
			А	Б	В	Г	Д
1.	Фискултурна сала	0	х				
2.	Спортски терен за мали фудбал	3					х
3.	Терен за тенис	1				х	
4.	Терен за фудбал	1					х
5.	Терен за кошарку	1					х
6.	Терен за рукомет	1					х

А- не постоји

Б- нема одговарајуће спортске опреме

В- терени нису уређени нити су опремљени

Г- сем терена нема никакве спортске опреме

Д- постоји одговарајућа опрема

Помоћни простори оставе и ходници

Ред број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености			
			А	Б	В	Г
1.	Предворја	1		х	х	
2.	Ходници	2		х		
3.	Оставе за дрва,угаљ и др.	3	х			

А- Нису опремљени одговарајућом опремом

Б- Опремљени изложбеним паноима и сликама

В- опремљени клупама и столицама за прихват родитеља

Г- опремљени изложбеним витринама и седиштима за прихват родитеља и одмор ученика

Наставничка зборница, канцеларија директора и педагога, канцеларија секретара и књиговође

Ред број	Назив објекта	Број	Ниво опремљености		
			А	Б	В
1.	Наставничка зборница	1			х
2.	Канцеларија директора и педагога	1			х
3.	Канцеларија секретара и књиговође	1		х	

- А –сем седишта нема посебне и савремене опреме за одлагање документације наставника
- Б- класично опремљена посебним прегратком за сваког наставника
- В- опремљене простором за приручну документацију наставника (регистре, припреме планова, радне свеске, приручну библиотеку, и сл.

Подаци о укупном простору и његовој адекватности

Ред број	Опис – назив објекта	Број	Укупна површина
	Матична школа – Годачица – укупно		1612 м2
1.	Учионице – 56 м	8	448 м2
2.	Кабинет за информатику – 56 м	1	56 м2
3.	Холови и ходници		738 м2
4.	Наставничка зборница и просторија за индивидуалне разговоре – 56 м	1	56 м2
5.	Канцеларија директора и педагога и учионица за нулти – 56 м	1	56 м2
6.	Канцеларија секретара и књиговође – 20 м	1	20 м2
7.	Библиотека – 20 м	1	20 м2
8.	Котларница – 50 м	1	50 м2
9.	Мокри чвор - 25 м	4	100 м2
10.	Остале просторије - 1х 20, 1х 16	2	44 м2
11.	УКУПНО – школска зграда		1612 м2
12.	Остава за угаљ и дрва -24 м	1	24 м2
	Школско место Лешево - укупно		258 м
1.	Учионоца -54 м	1	54 м2
2.	Остале просторије: учионица за физичко , канцеларија, ходник, мокри чвор		204 м2
	Школско место – Раваница - укупно		209 м2
1.	Учионице -51 м	2	102 м2
2.	Ходник, канцеларија за наставника, мокри чвор		66 м2

Простор је адекватан и одговара потребама школе.

Грејање школског простора

Загревање школског објекта у матичној школи у Годачици врши се помоћу система централног грејања на чврсто гориво.

У одвојеним одељењима загревање школских објеката је помоћу пећи на угаљ и дрва.

Шк.место	ДРВА		УГАЉ	
	Набављено до децембра 2025.год.	Потребе за 2026.год.	Набављено до децембра 2025.год.	Потребе за 2026.год
Годачица	45	45	50	50
Раваница	15	15	0	0
Лешево	10	10	0	0
укупно	70	70	50	0

Ниво опремљености школе наставним и техничким средствима

Предмет	Проценат опремљености
Математика	90%
Физика	60%
Историја	60%
Географија	80%
Српски језик	60 %
Биологија	80%
Хемија	70%
Енглески језик	60%
Немачки језик	60%
Ликовна култура	60%
Музичка култура	70%
Физичко васпитање	60%
Техничко образовање	60%
Природа и друштво и чувари природе	80%

Просечна опремљеност школе наставним средствима је око 70%.

Просечна опремљеност техничким средствима је око 70%.

КАДРОВСКИ УСЛОВИ ЗА РАД

Ред број	Опис -извршилац	Свега	Степен стручне спреме								
			ОШ	НК	КВ	ВКВ	СС	ВС	ВСС	МР	ДР
1.	Директор школе	1							1		

2.	Педагошко-психолошка служба										
	Педагог	0,5							0,5		
	Психолог	0,5							0,5		
3.	Наставници	14,41						0,9	13,51		
4.	Библиотека										
	Библиотекар	0,5							0,5		
5.	Административно-финансијска служба										
	Секретар	1							1		
	Шеф рачуноводства	1						1			
6.	Техничка служба										
	Домар/мајстор одржавања	1,75					1,75				
7.	Помоћна служба										
	Хигијеничарке	4,675	4,675								
	УКУПНО:	25,33									

ЛЕГЕНДА:

ОС- основна школа

НК-неквалификована

КВ-квалификована

ВКВ-висококвалификована

СС-средња стручна спрема

ВС-виша спрема

ВСС-висока стручна спрема

МР-магистар

ДР-доктор

2.2. Ресурси средине

2.2.1. Финансијска средства

Школа се финансира из буџета локалне самоуправе града Краљева.

Део средстава добија се и од донатора кроз учествовање у пројектима.

2.2.2. Културне установе

С обзиром да се школа налази у сеоској средини, остварује сарадњу са културним установама Града Краљево: Народна Библиотека, Краљевачко позориште, Биоскоп Кварт, Галерије, Народни музеј, Културно уметничка друштва, Завод за заштиту споменика културе, Културни центар Рибница, различита удружења и невладине организације.

2.2.3. Образовне установе

Локалне основне и средње школе и Машински факултет.

2.2.4. Медији

Локалне телевизије и портал Круг.

2.2.5. Предузећа

Радијатор Краљево, Амига, Дунав-осигурање, Путеви-Краљево, ЈКП "Чистоћа Краљево, Електродистрибуција, Телеком...

2.2.6. Спортски клубови

Локални спортски клубови и Спортски савез

2.2.7. Институције

„Црвени крст”- Краљево, Центар за социјални рад, Здравствени центар „Студеница” Краљево, Завод за јавно здравље- Краљево, МУП Краљево

III МИСИЈА И ВИЗИЈА

3.1.МИСИЈА ШКОЛЕ

Ми смо школа која континуирано доприноси успешности ученика у складу са њиховим могућностима и школа у којој се уз помоћ хоризонталног учења користе знања,

могућности и вештине свих интересних група ради побољшања и одржавања квалитета рада школе.

3.2. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Визија наше школе је трансформација школе у организацију која учи, заједницу која подстиче и инспирише међусобну сарадњу на унапређењу педагошких процеса, наставе и рада школе уопште, вредновањем постојеће праксе и разменом знања и искуства а све у циљу откривања и постизања пуног потенцијала сваког детета.

3.3. МОТО ШКОЛЕ

Мото наше школе: “Не гледај на оно што су деца сада већ на оно што треба да буду.”
Коменски

IV ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

4.1. Приоритети школе у кључним областима

Област 1: ПЛАНИРАЊЕ, ПРОГРАМИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

I Развојни циљ: Унапредити квалитет Развојног плана школе, Школског програма, Годишњег плана рада и оперативног планирања редефинисањем циљева, активности, већим укључивањем ученика у планирање и активирањем наставника у процесу самовредновања свога рада.

Област 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

II Развојни циљ: Унапредити компетенције наставника за област Настава и учење и подићи квалитет примене диференциране наставе;

III Развојни циљ: Унапредити инклузивно образовање и прилагођавање наставе у свим сегментима

Област 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИК

IV Развојни циљ: Подизање квалитета подршке ученицима кроз акциона истраживања о образовним постигнућима и унапређивање резултата на завршном испиту

Област 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

V Развојни циљ: Унапредити аналитичко истраживачку праксу у свим сегментима подршке ученицима и

VI Развојни циљ: Обезбедити квалитетну допунску и додатну наставу, као и развој инклузивне културе од мера индивидуализације до ИОП-а 3

Област 5: ЕТОС

VII Развојни циљ: Појачати сарадњу родитеља и школе, сарадњу између наставника и са другим школама, промовисати школу и презентовати примере добре праксе

Област 6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

VIII Развојни циљ: Унапредити дигитални сегмент рада школе и обезбедити да школа буде препозната као центар иновација и васпитно образовне изузетности

V ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

ЗАДАЦИ ПО ОБЛАСТИМА	АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	НОСИОЦИ
Планирање, програмирање и извештавање			

Израдити квалитетан и оперативан Развојни план , Школски програм и Годишњи план рада школе	*Урадити СВОТ анализу за Развојни план *Рedefинисање развојних циљева; прецизирање временске динамике и структурирање активности тако да буду квантитативно мерљиве и осмислити нови мото школе	До краја јуна 2025. г. , до 15. септембра Годишњи	Стручни актив за развојно планирање, стручни сарадници, директорка школе
Активирати наставнике у процесу самовредновања свог рада	*Увести редовно самовредновање рада наставника на основу стандарда и показатеља у области Настава и учење *Организовати обуку Акционо истраживање у функцији самовредновања рада образовно-васпитне установе и примену стечених знања на обуци кроз реализацију акционих истраживања	Почев од школске 2025/26. Прво полугодиште школске 2025/26	Тим за обезбеђивање квалитета и директорка установе
3.Укључити ученике у планирање	*При планирању наставе консултовати ученике и кориговати оперативне планове када наставници уоче да ученици не показују очекивани напредак и укључити их у планирање различитих активности (допунска и додатна); у планирање васпитног рада са ученицима укључити ученички парламент и вршњачки тим	Почев од школске 2025/26.	Предметни наставници

Настава и учење 1. Унапредити оперативно планирање и припремање наставе 2. Унапређивање инклузивног образовања у свим сегментима 3. Прилагођавање наставе потребама свих ученика 4. Примењивати диференцирану наставу	*Подићи квалитет оперативног планирања и припремања за рад и наставу у завршном делу часа. *Унапредити инклузивно образовање, рад са даровитим ученицима и обезбедити већу примену специфичних задатака и материјала за ученике који наставу похађају по ИОП-у. *Прилагођавати наставу потребама ученика (прилагођавање задатака/ материјала/ начина обрада тема и облика рада) и подстицање ученика за преузимање иницијативе у другачијим, оригиналнијим приступима заједничким активностима (активности које подстичу развој критичког мишљења, метакогниције и креативности) *У већој мери примењивати диференцирану наставу у свим облицима образовно-васпитног рада са ученицима	До краја јуна 2026. године у складу са Планом за унапређивање квалитета након спољашњег вредновања До краја јуна 2026. године До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године	Тим за обезбеђивање квалитета Тим за инклузивно образовање Сви учитељи и предметни наставници Сви учитељи и предметни наставници
--	--	---	--

5. Унапређивање сарадње са родитељима	*Повећати и појачати партнерство наставника и родитеља у процесу наставе и учења, што подразумева бољу информисаност родитеља, већу укљученост у активности школе, подршку и повратну информацију.	До краја школске 2025/26.	Одељенске старешине, Савет родитеља и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
6. Унапредити вршњачко учење , давање повратне информације и проваравати оствареност циљева часа	*Усмеравати интеракцију међу ученицима тако да је и она у функцији учења, поред фронталног и индивидуалног у већој мери организовати групни рад, радове на пројектима у циљу прикупљања информација и критичког процењивања и анализирања идеја.	До краја школске 2025/26.	Сви учитељи и предметни наставници
	*На сваком часу примењивати повратну информацију која мора бити стална, правремена и потпуна.	До краја школске 2025/26.	Сви учитељи и предметни наставници
	*На сваком часу проверавати оствареност циљева часа и учити ученике да постављају себи циљеве у учењу користећи се договореним и познатим критеријумима вредновања	До краја школске 2025/26.	Сви учитељи и предметни наставници
7. Увођење нових метода учења	*Давати ученицима могућност да сами организују своје учење уз педагошко вођење и усмеравање наставника. (изокренута учионица)	До краја школске 2026/27.	Сви учитељи и предметни наставници

8.Пружање помоћи и подршке учитељима и наставницима који имају проблема у раду	*Саветодавни и педагошко инструктивни рад са наставницима који и даље имају проблема у реализацији наставе у складу са стандардима	Стални задатак	Директорка школе и стручни сарадници, међусобна подршка колега у оквиру тимова
Образовна постигнућа ученика			
1.Акциона истраживања из дате области	*Спроводи акциона истраживања о образовним постигнућима, планирање и реализација корективних мера	До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године	Тим за обезбеђивање квалитета
2.Спровођење мера индивидуализације	*Спроводи мере индивидуализације након класификационих периода	До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године	Сви учитељи и предметни наставници
3.Израдити логичку матрицу за унапређивање постигнућа на завршном испиту	*Изради матрице претходи дрво проблема и дрво решења ради осмишљавања могућих активности у наредном периоду а затим израдити логичку матрицу са дефинисаним циљевима и мерљивим активностима и задацима	Јун 2026	Тим за развојно планирање
4.Повећати укљученост родитеља	*Укључивање родитеља у све активности која се односе на постизање бољих образовних	До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске	Одељенске старешине

5.Резултате националних и међународних истраживања користити за унапређивање наставе	постигнућа *Презентовање резултата међународних и националних истраживања (испитивања) на састанцима већа и тимова	године До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године	Сви учитељи и предметни наставници
Подршка ученицима 1.Програмирање образовно-васпитног рада заснивати на аналитичко истраживачкој пракси 2.Унапредити подршку даровитим ученицима	*Унапредити аналитичко-истраживачку праксу у свим сегментима: испитивати интересовања ученика за слободне активности, секције, час одељенске заједнице, програм заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, и програм развоја инклузивне културе Садржаји се планирају и активности осмишљавају на основу прикупљених података *Успоставити механизам за идентификацију ученика са изузетним способностима Примена индивидуалних образовних планова за ученике са изузетним способностима (акцелерација, обогаћивање програма ИОП-3)	На почетку сваке школске године До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године	Стручни сарадници и одељенске старешине

Етос 1.Ускладити законска акта и упознати све интересне групе; унпредити компетенције наставника у области ненасилне комуникације, решавања конфликта и кризних ситуација	*Правила понашања и правилник о похваљивању и награђивању ускладити са новим законским одредбама и упознати све интересне групе *Израдити квалитетан програм поступања у кризним ситуацијама *Израдити квалитетан план поступања у кризним ситуацијама и план рада тима који ће бити саставни део Годишњег плана рада *Упознати родитеље и ученике са правилницима *Израдити план прилагођавања на школску средину за новозапослене и уградити га у Годишњи план рада школе *Организовање стручног усавршавања у установи и ван ње за превенцију насиља, конструктивно решавање конфликта и кризне ситуације	До 15. септембра 2025. До краја првог полугодишта школске 2025/26.	Секретар у сарадњи са директором и стручном службом Одељенске старешине
2.Унапређивање сарадње са родитељима	*Презентовати родитељима важност сарадње и поштовања школских правила и последице које проистичу из законског оквира у случају да родитељи одбијају сарадњу са школом	До краја првог полугодишта школске 2025/26.	Одељенске старешине

	*Укључити већи број родитеља у активности које су усмерене на превенцију насиља *Обезбедити веће учешће родитеља у раду тимова, *Организовати активности након наставе (у поподневним или вечерњим сатима / квизови, радионице, песничке вечери..различите манифестације, отварање изложби, дебате..)	До краја јуна 2026. године и наставити сваке школске године	Одељенске старешине
3.Унапредити хоризонтално учење на свим нивоима	*Појачати подршку иницијативама Ученичког парламента и Вршњачког тима *Унапређивање рефлексивне праксе наставника: у циљу преиспитивања сопствене праксе наставници израђују рефлексije о сопственом раду; наставници се вреднују по компетенцијама, раде упитник о рефлексивној пракси за наставнике; планирају рефлексивну праксу у програмима рада наставника *Побољшати сарадњу наставника унутар установе и обезбедити сарадњу са другим установама и колегама	До краја школске 2026/27.	Тим за обезбеђивање квалитета
Организација рада школе,			

руковођење људским и материјалним ресурсима 1.Створити услове и мотивисати запослене за преиспитивање сопствене праксе, њено мењање и унапређивање; обезбедити услове и подстицати наставнике за напредовање и стицање знања и унапређивање наставе и учења (примену стечених знања у пракси)	*Наставници и стручни сарадници континуирано преиспитују образовно-васпитну праксу према стандардима компетенција и стандардима квалитета рада установа. *Стручно усавршавање у установи: Наставник-рефлексивни практичар (приказ приручника), приказ примера добре праксе *Обезбедити да се у школи развија иновативна пракса на основу акционих истраживања Стручно усавршавање ван установе: Обука за спровођење акционих истраживања и у установи: пројекти акционих истраживања *Унапредити праћење рада тимова, стручних већа и актива *Обезбедити да запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	До краја школске 2027/28	Директорка школе, стручни сарадници и тим за професионалн и развој
---	--	---------------------------------	---

2.Обезбедити препознатљивост школе у широј и ужој локалној и стручној заједници	*Спроводити акциона истраживања, иста објављивати и презентовати интересним групама, учествовати у националним истраживањима, националним и међународним пројектима. • Обезбедити да запослени су истакнути професионалци у својим областима (нпр. стичу звања, имају статус ментора, препознатљиви су и активни у стручној заједници, добијају признања, аутори су и реализатори програма стручног усавршавања, аутори и коаутори стручних публикација у својој области, као и публикација на бази примера добре праксе своје школе и сл.). • Већина наставника континуирано учествује у реализацији угледних часова, тематских дана и у раду стручних друштава.	Унапређивање сајта –март 2025 и увођење електронског школског листа до маја 2026. а остале активности у наредне три године	Тим за обезбеђивање квалитета Тим за одржавање школског сајта учитељи
3.Унапредити дигитални сегмент Развојног плана установе и створити услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе	*Стручно усавршавање у оквиру и ван установе. *Презентација Оквира дигиталних компетенција, прикази приручника, самовредновање наставника према дигиталним компетенцијама *Самовредновање на Селфи платформи *Сваке друге године, редовно, као цикличну активност спроводити Селфи самовредновање и процену дигиталних капацитета установе,	Прво самовредновање на Селфи платформи спровести до краја школске 2025/26, а затим сваке друге године, редовно	Тим за самовредновање, Селфи тим и тим за обезбеђивање квалитета

4.Побољшати степен опремљености школе наставним средствима, намештајем, дигиталном опремом	*дискутовати о резултатима самовредновања приказаним у Селфи школском извештају, документу који олакшава идентификацију области у којима је школска дигитална пракса успешна и оних у којима је потребно додатно разматрање и улагање, * разматрати начине примене дигиталних технологија у циљу повећања квалитета наставе и учења, праведности и доступности доуниверзитетског образовања и васпитања, као и јачања васпитне функције образовно-васпитне установе, * дефинисати дигитални сегмент Развојног плана установе, * пратити спровођење дефинисаних мера и понављају читав процес, свесни неопходности адаптације образовног окружења у односу на честе иновације у домену технолошког развоја, њиховог дубоког утицаја на друштво, као и потреба тржишта рада. Планирати набавке и реализовати их у складу са буџетом школе.	Током сваке године у складу са финансијским планом	Директор школе, шеф рачуноводства и секретар
---	--	---	---

VI КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА ВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Активности по областима квалитета	Критеријуми успеха	Методе , технике и Инструменти евалуације	Динами ка	Носиоци активности
Планирање, програмирање и извештавање *Урадити СВОТ анализу за Развојни план *Рedefинисање развојних циљева; прецизирање временске динамике и структурирање активности тако да буду квантитативно мерљиве и осмислити нови мото школе *Увести редовно самовредновање рада наставника на основу стандарда и показатеља у области Настава и учење *Организовати обуку Акционо истраживање у функцији самовредновања рада образовно-васпитне установе и примену стечених знања на обуци кроз реализацију акционих истраживања	Урађена СВОТ анализа са свим интересним групама. Укључене све интересне групе (ученици, родитељи, запослени) У развојном плану су рedefинисани и конкретизовани наведени развојни циљеви и дефинисани нови циљеви. Број наставника који вреднују свој рад на основу стандарда и показатеља у датој области Организована обука и број реализованих акционих истраживања (реализација истраживања обавезна)	Метода: дескриптивна Технике: Анализа садржаја Инструменти: евиденционе и чек листе	Јун 2025. Јун 2025. Август 2026. Август 2026.	Директор, педагог, чланови тима за Развој школског програма, тим за самовредно вање

*При планирању наставе консултовати ученике и кориговати оперативне планове када наставници уоче да ученици не показују очекивани напредак и укључити их у планирање различитих активности (допунска и додатна); у планирање васпитног рада са ученицима укључити ученички парламент и вршњачки тим	Број активности у које су укључени ученици		Август 2026.	
Настава и учење *Подићи квалитет оперативног планирања и припремања за рад и наставу у завршном делу часа.	Оперативни планови и дневне припреме за час су у потпуности усаглашене са методичко-дидактичким решењима, у складу са циљевима часа, у њима су видљиве методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу и сагледавање постигнућа ученика и ефикасности часа	Метода: дескриптивна Технике: Анализа садржаја, поматрање, анкетирање, скалирање Инструменти: евиденционе и чек листе, листе посмтрања, протоколи посмтрања, упитници о чињеницама, ставовима, мишљењима, судовима, скале судова	Август 2027.	Педагошки колегијум и стручна већа, тим за самовредновање
*Унапредити инклузивно образовање, рад са даровитим ученицима и обезбедити већу примену специфичних задатака и материјала за ученике који наставу похађају по ИОП-у.	Број организованих обука, број ИОП-а за даровите, број посећених часова на којима се примењују специфични задаци, материјали, методе, технике...		Август 2027.	

*Прилагођавати наставу потребама ученика (прилагођавање задатака/ материјала/ начина обрада тема и облика рада) и подстицање ученика за преузимање иницијативе у другачијим, оригиналнијим приступима заједничким активностима (активности које подстичу развој критичког мишљења, метакогниције и креативности)	Сви наставници у потпуности прилагођавају рад, захтеве и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика, познајући њихове склоности, могућности и интересовања, у складу са образовним и васпитним потребама, примењују специфичне задатке различитих нивоа сложености, подстичу напредак ученика којима је потребна додатна подршка, на основу ИОП-а и плана индивидуализације		Јун 2027.	
*У већој мери примењивати диференцирану наставу у свим облицима образовно-васпитног рада са ученицима	Сви наставници у потпуности примењују индивидуализацију и диференцијацију у редовној, додатној и допунској настави, користећи ефикасне методе, облике и технике рада и учења		Август 2026.	
*Повећати и појачати партнерство наставника и родитеља у процесу наставе и учења, што подразумева бољу информисаност родитеља, већу укљученост у активности школе, подршку и повратну информацију.	У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Родитељи су добро информисани о животу и раду у школи, а школа подржава иницијативе, како наставника, тако и		Август 2028.	

	родитеља и ученика. Родитељи активно учествују у животу и раду школе. Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи.			
*Усмеравати интеракцију међу ученицима тако да је и она у функцији учења, поред фронталног и индивидуалног у већој мери организовати групни рад, радове на пројектима у циљу прикупљања информација и критичког процењивања и анализирања идеја.	Наставници у потпуности усмеравају интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користе питања, идеје, коментаре ученика и подстичу вршњачко учење)		Август 2026.	
*На сваком часу примењивати повратну информацију која мора бити стална, правовремена и потпуна.	Наставници упознају ученике са критеријумима оцењивања и са критеријумима за израду и вредновање задатака и активности. Наставници дају јасну, потпуну, разумљиву повратну информацију, предлажу кораке или препоруке да даље напредовање а ученици примењују повратну информацију да реше задатак или да унапреде учење		Август 2026.	

*На сваком часу проверавати оствареност циљева часа и учити ученике да постављају себи циљеве у учењу користећи се договореним и познатим критеријумима вредновања	Наставници јасно истичу циљеве часа/ исходе учења и зашто то што је планирано треба да науче, а затим проверавају да ли су постигнути циљеви и да ли ученици схватају важност наученог.(Петоминут на испитивања, давање повратне информације и формативне оцене и обавештавање на време, сагладавање разумевања циља часа путем усмених питања и пребројавањем тачних одговора		Август 2026.	
*Давати ученицима могућност да сами организују своје учење уз педагошко вођење и усмеравање наставника. (изокренута учионица)			Август 2026.	
*Саветодавни и педагошко инструктивни рад са наставницима који и даље имају проблема у реализацији наставе у складу са стандардима	Наставници су упознати са стандардима и показатељима за дату област. Наставници ефикасно управљају процесом учења, прилагођавају рад на часу потребама ученика, ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. Наставници користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења, дају ученицима да буду		Август 2026.	

	успешни.			
Образовна постигнућа *Спроводити акциона истраживања о образовним постигнућима, планирање и реализација корективних мера *Спроводити мере индивидуализације након класификационих периода	Спроведено истраживање на основу ког се предузимају мере за унапређивање квалитета Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика, ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима, резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији	Метода: дескриптивна Технике: Анализа садржаја, поматрање, анкетирање, скалирање Инструменти: евиденционе и чек листе, листе посмтрања, протоколи посмтрања, упитници о чињеницама, ставовима, мишљењима, судовима, скале судова	Август 2027. Август 2026.	Тим за обезбеђивање квалитета и педагошки колегијум, тим за самовредновање

*Израда логичке матрице Изради матрице претходи дрво проблема и дрво решења ради осмишљавања могућих активности у наредном периоду а затим израдити логичку матрицу са дефинисаним циљевима и мерљивим активностима и задацима *Укључивање родитеља у све активности која се односе на постизање бољих образовних постигнућа *Презентовање резултата међународних и националних истраживања (испитивања) на састанцима већа и тимова	подршке у учењу Израђена логичка матрица са дефинисаним циљевима и мерљивим активностима и задацима Већа укљученост родитеља у активности које се реализују у школи (број састанака или посета школи). Број одржаних часова на којима су примењени резултати испитивања		Мај 2030. Мај 2025. Август 2027. Август 2028.	
Подршка ученицима		Метода: дескриптивна		Педагошки колегијум

*Унапредити аналитичко-истраживачку праксу у свим сегментима: испитивати интересовања ученика за слободне активности, секције, час одељенске заједнице, програм заштите од дикриминације, насиља, злостављања и занемаривања, и програм развоја инклузивне културе Садржаји се планирају и активности осмишљавају на основу прикупљених података	Програмирање образовно-васпитног рада заснива се на аналитичко истраживачкој пракси која уважава интересовања и могућности ученика, њихове предлоге и учествовање у програмирању и планирању одређених активности и садржаја. Наставници и школа уважавају при томе узрасне, развојне и специфичне потребе ученика. Школа има квалитетне програме. Ученици исказују задовољство и радо учествују у активностима које им пружају могућности да доживе успех.	Технике: Анализа садржаја, поматрање, анкетање, скалирање Инструменти: евиденционе и чек листе, листе посматрања, протоколи посматрања, упитници о чињеницама, ставовима, мишљењима, судовима, скале судова	Август 2025 и крајем сваке школске године	и стручна већа, тим за самовредновање
*Успоставити механизам за идентификацију ученика са изузетним способностима	Број ученика на школским такмичењима Број ученика у укључен у ваннаставне активности Број даровитих ученика Примена индивидулисаног приступа/индивидуални образовних планова Организација		Август 2028.	

Примена индивидуалних образовних планова за ученике са изузетним способностима (акцелерација, обогаћивање програма ИОП-3) У реализацији редовне, додатне и допунске наставе примењивати индивидуализацију и диференцијацију наставног процеса Стручно усавршавање ван установе : обука Диференцијацијом наставе до бољих постигнућа *Давати ученицима могућност да сами организују своје учење уз педагошко вођење и усмеравање наставника.	компезаторних програма/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група Школа реализује квалитетан програм за ученике са изузетним способностима, усклађен са интересовањима ученика. Реализована обука ; Сви наставници у потпуности примењују индивидуализацију и диференцијацију у редовној, додатној и допунској настави, користећи ефикасне методе, облике и технике рада и учења Наставници стварају подстицајну атмосферу за рад на часу. Ученици дискутују и коментаришу у вези са предметом учења, и имају могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада и материјала. У		Август 2028. Август 2026. Август 2026.	
---	--	--	---	--

	зависности од предмета и захтева тј. исхода, ученик има могућност да тему обради методом писаних радова, путем истраживања на интернету, израдом презентације, израдом плаката, писањем стихова, цртањем лекције, кључних појмова, писање приче, у примени облика рада наставници дају могућност избора ученицима, у складу са интересовањима.			
*Унапредити планирање интердисциплинарног приступа и тематских недеља са акцентом на истраживачким задацима и развијању критичког мишљења	Интердисциплинарни приступ и тематске недеље су инспиративне и оперативно разрађене у оперативним плановима и плановима рада стручних актива.		До 2028.	
*Планирање транзиције и процењивање адаптације ученика петог разреда	Реализовани Планови транзиције за ученике по ИОП-у реализовано процењивање адаптације ученика петог разреда урађена анализа и интерпретирани резултати истраживања; Дефинисани кораци и планови подршке		Прво полугод иште сваке школске године, почев од школске 2025/26.	

*Реализација активности за развијање социјалних вештина	ученицима и наставницима. Реализован већи број активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...) у оквиру редовне наставе и ваннаставних активности.		Август 2027.	
*Унапредити активности професионалног развоја ученика	Кроз наставни рад и ваннаставне активности видљиво је да наставници и учитељи подстичу професионални развој ученика.		До 2028.	

Етос *Правила понашања и правилник о похваљивању и награђивању ускладити са новим законским одредбама и упознати све интересне групе *Израдити квалитетан план поступања у кризним ситуацијама и план рада тима који ће бити саставни део Годишњег плана рада *Упознати родитеље и ученике са правилницима *Израдити план прилогођавања на школску средину за новозапослене и уградити га у Годишњи план рада школе	Усклађена школска акта Израђен квалитетан програм поступања Одржани састанци на којима су родитељи и ученици упознати са правилницима (одштампани и подељени памфлети) Директор и стручни сарадници израђују план на основу специфичности установе и реализације различитих активности (који ће да садржи: начин увођења у посао, вођење педагошке	Метода: дескриптивна Технике: Анализа садржаја, поматрање, анкетирање, скалирање Инструменти: евиденционе и чек листе, листе посмтрања, протоколи посмтрања, упитници о чињеницама, ставовима, мишљењима, судовима, скале судова	Август 2025. Септембар 2025. Август 2026 Август 2027	Тим за обезбеђивање квалитета, тим за самовредновање

*Организовање стручног усавршавања у установи и ван ње за превенцију насиља, конструктивно решавање конфликта и кризне ситуације	документације, планирање, стручно усавршавање, реализација интердисциплинарног приступа и тематских недеља...) Директор организује стручно усавршавање запослених у циљу појачавања компетенција наставника за превенцију и конструктивно решавање конфликта. У оквиру установе организовати радионице за запослене за савладавање технике мапирања сукоба, организовати већи број радионица са ученицима које се односе на решавање проблема и комуникацију. Наставници израђују програме рада и ову активност планирају у свом годишњем програму. Број реализованих обука, активности у оквиру установе...		Август 2026	
*Презентовати родитељима важност сарадње и поштовања школских правила и последице које проистичу из законског оквира у случају да родитељи одбијају сарадњу са школом	Број одржаних састанака		Август 2026	

*Укључити већи број родитеља у активности које су усмерене на превенцију насиља *Обезбедити веће учешће родитеља у раду тимова, *Организовати активности након наставе (у поподневним или вечерњим сатима / квизови, радионице, песничке вечери..различите манифестације, отварање изложби, дебате..)	Број укључених родитеља у активности, рад у тимовима		Август 2028.	
*Појачати подршку иницијативама Ученичког парламента и Вршњачког тима	Број активности које реализује Ученички парламент и Вршњачки тим		Август 2027.	
*Унапређивање рефлексивне праксе наставника: у циљу преиспитивања сопствене праксе наставници израђују рефлексije о сопственом раду; наставници се вреднују по компетенцијама, раде упитник о рефлексивној пракси за наставнике; планирају рефлексивну праксу у програмима рада наставника	Унапређене компетенције наставника у циљу преиспитивања сопствене праксе наставници израђују рефлексije о сопственом раду; наставници се вреднују по компетенцијама, раде упитник о рефлексивној пракси за наставнике; планирају рефлексивну праксу у програмима рада		Август 2028.	

*Побољшати сарадњу наставника унутар установе и обезбедити сарадњу са другим установама и колегама	Организовано заједничко планирање и реализација различитих активности на стручним већима и тимовима и обезбеђена размена искустава са другим установама и колегама ван установе уз организацију различитих заједничких активности, презентовање примера добре праксе...		Август 2028.	
Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима *Наставници и стручни сарадници континуирано преиспитују образовно-васпитну праксу према стандардима компетенција и стандардима квалитета рада установа. *Стручно усавршавање у установи: Наставник-рефлексивни практичар (приказ приручника), приказ примера добре праксе	• У школи је разрађен систем само/рефлексивне праксе и запослени знају њену сврху (зашто се примењује) и како се примењује. • Стручни активи користе резултате различитих модела самоевалуације наставника за унапређивања рада наставника. Број присутних наставника, приказаних примера добре праксе и	Метода: дескриптивна Технике: Анализа садржаја, поматрање, анкетирање, скалирање Инструменти: евиденционе и чек листе, листе посмтрања, протоколи посмтрања, упитници о чињеницама, ставовима, мишљењима, судовима,	Август 2027. Август 2026.	Тим за обезбеђивање квалитета, тим за самовредновање

*Унапредити праћење рада тимова, стручних већа и актива	израђених примера Директор континуирано прати и користи преглед реализованих активности и тема тимова и даје повратну информацију која треба да помогне у усаглашавању, повезивању и унапређивању рада тела и тимова. • Директор организује периодичне састанке са руководиоцима стручних тимова ради заједничке анализе извештаја о раду тимова и припреме предлога за усаглашавање, повезивање и унапређивање рада. Директор иницира школска истраживања која имају за циљ процену квалитета и унапређивање рада стручних тимова и актива. • Директор подржава умрежавање школских тимова са тимовима других школа, са релевантним организацијама и институцијама на свим нивоима.	скале судова	Август 2026.	
--	---	---------------------	---------------------	--

*Обезбедити да запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали	Запослени у настави и учењу као и хоризонталним учењем примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.		Август 2027.	
*Спроводити акциона истраживања, иста објављивати и презентовати интересним групама, учествовати у националним истраживањима, националним и међународним пројектима.	Број акционих истраживања, презентација и број пројеката у којима школа учествује		Август 2028.	
• Обезбедити да запослени су истакнути професионалци у својим областима (нпр. стичу знања, имају статус ментора, препознатљиви су и активни у стручној заједници, добијају признања, аутори су и реализатори програма стручног усавршавања, аутори и коаутори стручних публикација у својој области, као и публикација на бази примера добре праксе своје школе и сл.).	• Већина наставника континуирано учествује у реализацији угледних часова, тематских дана и у раду стручних друштава.		Август 2030.	
*Презентација Оквира дигиталних компетенција, прикази приручника, самовредновање наставника према дигиталним компетенцијама	Број одржаних презентација, реализованих истраживања на Селфи платформи,		Август 2028.	

*Самовредновање на Селфи платформи *Сваке друге године, редовно, као цикличну активност спроводити Селфи самовредновање и процену дигиталних капацитета установе, *дискутовати о резултатима самовредновања приказаним у Селфи школском извештају, документу који олакшава идентификацију области у којима је школска дигитална пракса успешна и оних у којима је потребно додатно разматрање и улагање, * разматрати начине примене дигиталних технологија у циљу повећања квалитета наставе и учења, праведности и доступности доуниверзитетског образовања и васпитања, као и јачања васпитне функције образовно-васпитне установе, * дефинисати дигитални сегмент Развојног плана установе, *пратити спровођење дефинисаних мера и понављају читав процес, свесни неопходности адаптације образовног окружења у односу на честе иновације у домену технолошког развоја, њиховог дубоког утицаја на друштво, као и потреба тржишта рада. Планирати набавке наставних средстава и реализовати их у складу са буџетом школе.	број анализираних Селфи школских извештаја ; Дефинисан дигитални сегмент развојног плана Успешно реализоване набавке, пројекти и побољшани услови рада школе као и ниво		Август 2028. Август 2030.	
--	--	--	---	--

	опремљености наставним и техничким средствима.			
--	---	--	--	--

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

Мере	Начин праћења	Време	Носиоци
Извршити увид у податке са Завршног испита и урадити анализу постигнућа ученика на завршном испиту.	Увид у документацију	До краја октобра 2025. и сваке школске године	Директор и педагог
Организовање допунске и додатне наставе.	Увид у дневнике осталих облика образовно-васпитног рада и посете часовима	Октобар, након иницијалног тестирања	Наставници и учитељи а праћење врше директор и педагог
Интензивнија примена инклузивног образовања.	Увид у документацију о ученицима, припреме за час, посете часовима	До краја децембра 2025	Наставници и учитељи а праћење врше директор и педагог
Примена ревидиране Блумове таксономије у изради критеријума за вредновање знања ученика.	Увид у критеријуме наставника и учитеља, Тестови знања ученика, национална тестирања, припреме за час, посете часовима	Стални задатак	Наставници и учитељи а праћење врше директор и педагог
Континуирано праћење успешности ученика.(Израда извештаја о остварености образовних стандарда)	Увид у дневнике и посете часовима	На крају првог и другог полугодишта	Педагог и одељенски старешина
Континуирано праћење рада наставника.	Посете часовима, увид у припреме за час, педагошко инструктивни разговори	Стални задатак	Директор и педагог
Појачана сарадња школе и родитеља.(предавања и радионице за родитеље и ученике осмог разреда, састанци, индивидуални и групни разговори...)	Увид у записнике о активностима, извештаји, фотодокументација	Почев од школске 2025/26	Директор, педагог, учитељи и наставници

Логичка матрица за унапређивање резултата на завршном испиту

	Опис резултата и циљева	Индикатори	Извори података	Претпоставке
Шири циљеви	Побољшати образовна постигнућа ученика на завршном испиту, како би се стекли услови за упис жељених школа а тиме и могућност да ученици постигну висок ниво образовања, да развију компетенције потребне за живот и рад у 21. веку и да остваре квалитетан допринос друштву.	Пораст у образовним постигнућима ученика	Завршни испит	
Главни циљ	Побољшани резултати успеха на завршном испиту у ОШ“Олга Милутиновић“ Годачица до краја школске 2027/28.г.	Пораст резултата на завршном испиту (пре и после)	Резултати на завршном испиту	
Резултати интервенције	1.Развијена писмена и усмена комуникација у школи о образовним постигнућима ученика на завршном испиту	1.Повећана одговорност и свест о значају резултата на завршном испиту	1.Фокус групе наставника, родитеља, ученика	Ученици примењују научено Наставници примењују научено Родитељи примењују научено

	2.Обезбеђена адекватна подршка родитеља деци током припреме за завршни испит	2. Позитивна оцена ПП службе о сарадњи родитеља са школом и ангажовању родитеља у пружању подршке	2.Извештаји ПП службе, упитник за родитеље , упитник за ученике	Родитељи примењују научено
	3.Унапређене наставничке праксе у подучавању и моделовању техника учења, задавању домаћих задатака ,постављању питања и вредновању ученичких постигнућа	3. Позитивна оцена педагошког колегијума, ученичка процена квалитета наставничких пракси, процена ПП службе и директора о квалитету наставе и ваннаставних активности	3.Извештаји педагошког колегијума о конкретним праксама наставника, извештаји ПП службе и директора , упитник за ученике	Наставници примењују научено, ученици примењују оно што наставници моделују
	4.Обезбеђена спољна експертиза за унапређивање наставничких пракси у подучавању и моделовању техника учења, задавању домаћих задатака ,постављању питања и вредновању ученичких постигнућа и у области мотивације и високих очекивања	Корисност литературе, обука, предавања, панела, постер презентација	4.Упитник за наставнике	Наставници примењују научено, ученици примењују научено и школа располаже потребним материјалним ресурсима
	5. Обезбеђено оснаживање, праћење и процена ефикасности наставничких пракси у области мотивације и високих очекивања	Позитивна оцена ПП службе и директора, процена стручних већа, ученичка процена	Извештај ПП службе и директора, извештаји стручних већа, упитник за ученике	Наставници примењују научено

Активности	1. Уградити унапређивање образовних постигнућа ученика у развојни план школе и друга школска документа	1.1. План унапређивања образовних постигнућа на завршном испиту је део развојног плана школе, а један од циљева је унапређивање области Образовна постигнућа	1.1. Школска документа	Претпоставке да би се активности десиле: Родитељи су вољни да учествују у активностима Наставници су вољни да учествују у активностима Постоје семинари о техникама учења, вредновању, мотивацији. .. Школа је финансијским планом обезбедила буџетска средства за семинаре и литературу Стручњаци са факултета желе да одрже предавања или да учествују у панел дискусијама
	Извештавати о значају, активностима и напретку унапређивања образовних постигнућа, моделовању техника учења, задавања домаћих задатака, вредновања, постављања питања у настави, на наставничком већу, педагошком колегијуму и стручним већима	1.2. Број састанака, извештаји о активностима и напретку	1.2. Извештаји са састанака	
	2.1. Уградити план сарадње са родитељима у циљу унапређивања постигнућа на завршном испиту у развојни план школе и оперативно га	2.1. План сарадње са родитељима је саставни део Развојног плана	2.1. Школска документа	

	разрађивати у Годишњем плану рада. 2.2. Објашњавати значај подршке родитеља деци током припреме за завршни испит и оснажити родитеље моделовањем различитих техника учења на родитељским састанцима и радионицама за децу и родитеље 3.1. Развити и спровести адекватно стручно усавршавање у установи 3.2. Опсервирати часове и давати повратне информације у вези моделовања техника учења, постављања питања, задавања домаћих задатака и вредновања ученичких постигнућа 4.1. Пописати постојећу литературу из области	школе и оперативно је разрађен у Годишњем плану 2.2. Број састанака /радионица и активности које су реализоване са родитељима и заједничких радионица са родитељима и ученицима, процена ПП службе и ученика о пружању подршке, процена родитеља 3.1. Број састанака стручних већа, угледних часова, квалитет припрема за часове 3.2. Број и квалитет опсервираних часова, квалитет припрема за часове, квалитет формативног вредновања	2.2. Извештаји ПП службе са састанака, упитник за ПП службу, упитник за родитеље 3.1. Извештаји стручних већа, оперативни планови, припреме за часове 3.2. Белешке о опсервираним часовима, белешке о формативном вредновању и корективним мерама	
--	---	---	--	--

	техника учења, учења како се учи, вредновања, мотивације, очекивања и изградiti план приказивања књига, чланака, израде постер презентација и презентовања на стручним већима и педагошком колегијуму 4.2. Набавити литературу која недостаје (књиге, водиче, претплатити се на научне часописе из области педагогије и психологије) 4.3. Идентификовати наставнике који нису похађали одговарјуће обуке које су организоване у школи и упутити их на обуке, наставнике упућивати на студијска путовања (модел школе)	4.1.Листа постојеће литературе и План приказивања су део Годишњег плана рада школе и део Личних планова стручног усавршавања наставника, број прочитаних књига, водича, чланака, број урађених приказа и квалитет истих, квалитет и број постер презентација и квалитет излагања. Број одржаних састанака већа, колегијума, на којима се презентовало 4.2.Број књига и приручника које школа поседује, број купљених књига, водича 4.3.Број и назив семинара, број наставника који	4.1.Белешке библиотекара, Годишњи план рада, лични планови стручног усавршавања, извештаји о стручном усавршавању, извештаји стручних већа и педагошког колегијума, прикази, презентације и постер презентације 4.2.Белешке библиотекара 4.3.План стручног усавршавања, наставничка евалуација семинара	
--	--	---	--	--

		су га похађали, процена корисности, број часова на којима се примењују знања са семинара, квалитет припрема за часове, број презентација на већима са обука које су наставници похађали, број презентација након студиских путовања, квалитет истих		
	4.4. Обезбедити предавања , панел дискусије стручњака са факултета за теме: технике учења, постављање питања , вредновање, мотивација...	4.4. Датум и број предавања, панел дискусија, број наставника који су слушали и учествовали на панелу, квалитет активности наставника, оцена о корисности	4.4. Упитник за наставнике	
	5.1. Мотивисање наставника за спровођење образовних мера везаних за мотивацију и висока очекивања	5.1. Број наставника који ефикасно спроводи образовне мере везане за мотивацију и висока очекивања.	5.1. Упитник за наставнике	
	5.2. Опсервирати часове , ваннаставне активности и давати			

	повратне информације о процени уз пружање подршке(саветодавни и педагошко-инструктивни рад)	5.2.Број опсервираних часова и ваннаставних активности, процена квалитета повратне информације, Процена ефикасности од стране ПП службе и директора, рефлексije о раду наставника (њихова процена наставне ситуације)	5.2.Извештаји ПП службе и директора, упитник за наставнике, извештаји наставника (рефлексije о раду)	
--	--	---	---	--

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

Мере	Начин праћења	Време	Носиоци
Процена постојећег стања у школи (утврђивање броја ученика којима је потребна додатна подршка).	Увид у документацију, записнике са састанка тима	На почетку сваке школске године и даље у складу са планом оцењивања	Чланови инклузивног тима
Израда педагошких профила.	Увид у документацију, записнике са састанка тима	На почетку сваке школске године	Чланови инклузивног тима
Израда планова прилагођавања и мера индивидуализације	Увид у документацију, записнике са састанка тима	Након сваког пресека у ес дневнику	Чланови инклузивног тима
Израда ИОП-а	Увид у документацију, записнике са састанка тима	Током сваке школске године	Чланови инклузивног тима
Процена напретка школе у развоју инклузивне праксе.	Увид у документацију, записнике са састанка тима	Август сваке школске године	Чланови инклузивног тима
Пригодно обележавање и пријем нових ученика и чланова колектива	Увид у документацију, фото документација	Септембар сваке школске године	Наставно особље школе
Рад на стручном усавршавању школског особља, како би у планирању часова неговали индивидуализован приступ у раду, са циљем уважавања различитости међу ученицима.	Увид у документацију, припреме за час, посете часовима	У складу са овом активношћу доносити и реализовати план стручног усавршавања запослених	Директор, педагог, учитељи и наставници
Увођење јасне структуре развоја професионалних компетенција наставника.	Увид у документацију, записнике са наставничког већа	До крај школске 2027/28	Директор, педагог, учитељи и наставници

Промовисање позитивних ставова према различитостима кроз наставу и ваннаставне активности.	Посете часовима и ваннаставним активностима	Током сваке школске године кроз интердисциплинарни приступ	Наставници и учитељи
Обједињавање свих облика подршке у школи.	Увид у документацију, припреме за час, посете часовима	До краја септембра сваке школске године	Директор, педагог, учитељи и наставници
Развијање заједничког учења међу ученицима.	Посете часовима, увид у припреме	Септембар- јун сваке школске године	Наставници и учитељи
Измена и допуна правила и процедура против насилног понашања у школи.	Увид у документацију,	Септембар 2025	Секретар школе
Унапређење процеса пријема и уклапања за нове ученике.	Увид у документацију, анкете, сарадња са родитељима	Септембар	Одељенске старешине
Повећање учешћа ученика у одлучивању о школској политици.	Увид у записнике о раду ученичког парламента, вршњачког тима	Кроз ученички парламент и вршњачки тим током сваке школске године	Директор, педагог
Побољшање комуникације између школе и родитеља/старатеља.	Увид у записнике о заједничким активностима, записници са састанака,	Стални задатак	Директор, педагог
Побољшање угледа школе у локалној заједници.	Увид у извештаје о одржаним активностима, фотодокументација	Презентовање школе је стални задатак	Чланови инклузивног тима

IX МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊЕ САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА

Мере	Начин праћења	Време	Носиоци
Упознавање свих интересних група са правном регулативом	Увид у записнике са родитељски састанака, одељенских заједница	Почетак сваке школске године и по указаној потреби	Одељенске старешине
Ускађивање постојећих подзаконских аката у установи	Увид у акте	Сваке године по потреби	Секретар
Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Увид у извештаје о активностима, фотодокументација	Током школске године	Наставно особље
Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликта	Увид у документацију, фотодокументација	Организовати обуке у складу са потребама	Директор
Организовање трибина, представа, разговора, изложби о безбедности и заштити ученика од насиља	Увид у документацију, фотодокументација	Током сваке школске године	Наставници, учитељи, чланови тима
Сарадња са релевантним службама	Увид у извештаје о сарадњи	Током сваке школске године	Чланови тима
Подршка деци која трпе насиље	Увид у извештаје о сарадњи	Током сваке школске године	Чланови тима, одељенске старешине
Рад са децом која врше насиље	Увид у евиденцију о сарадњи	Током сваке школске године	Чланови тима, одељенске старешине
Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно	Увид у извештаје о активностима и разговорима са ученицима	Током сваке школске године	Чланови тима, одељенске старешине

реаговање			
Саветодавни рад са родитељима	Увид у извештаје о активностима и разговорима са родитељима	Током сваке школске године	Чланови тима, одељенске старешине

X МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА ¹

XI МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА

Мере	Начин праћења	Време	Носиоци
Остваривање посебних програма и планова васпитно-образовног рада	Увид у евиденцију и записнике, праћење активности, упитници	Током сваке школске године	Директор, педагог
Остваривање програма и планова ваннаставних активности	Увид у евиденцију и записнике, праћење активности, упитници	Током сваке школске године	Директор, педагог
Ангажовање ученика у културној и јавној делатности школе	Увид у евиденцију и записнике, праћење активности, фотодокументација, упитници	Стални задатак	Директор, педагог
Остваривање сарадње са установама које су од јавног и културног значаја	Увид у евиденцију и записнике, праћење активности, фотодокументација, упитници	Током сваке школске године	Директор, педагог

ХП ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Организовати подршку ученицима у припремању за завршни испит у оквиру пројекта Обогаћен једносменски рад	На основу Модула, организује се са ученицима седмог и осмог разреда који су се изјаснили за овај вид подршке	У току школске године у складу са распоредом часова и епидемиолошком ситуацијом	Наставник српског језика и наставник математике.	Увид у дневник обогаћеног једносменског рада , увид у припреме наставника и извештаје о реализацији
Организовати иницијална тестирања	Иницијална тестирања се реализују из свих предмета	Почетком школске године	Сви предметни наставници	Увид у Извештаје о постигнућима ученика на иницијалним тестовима
Организовати припрему и тестирања из финансијске и језичке писмености	У оквиру обогаћеног једносменског рада организовати подршку ученицима у решавању задатака из финансијске писмености, а затим и тестирање	У току школске године	Наставник математике, наставник српског језика	Увид у Извештај о постигнућима ученика на тестовима
Организовати припремање ученика осмог разреда у другом полугодишту из српског језика и математике.	Српски језик – један час недељно. Математика – један час недељно. (Наставницима изменити решења о четрдесеточасо	У току другог полугодишта сваке школске године у складу са распоредом часова.	Наставник српског језика и наставник математике.	Увид у е дневник

	вној недељи)			
Организовати припремање ученика осмог разреда у другом полугодишту из историје, географије, биологије, физике и хемије.	Историја – један час месечно, географија - један час месечно, биологија - један час месечно, физика - један час месечно, хемија - један час месечно	У току другог полугодишта сваке школске године у складу са распоредом часова.	Предметни наставници	Увид у е дневник
Организовати припремање ученика десет дана после завршетка наставне године за ученике осмог разреда.	Српски језик – један час дневно. Математика – један час дневно. Историја – један час недељно географија - један час недељно, биологија - један час недељно, физика - један час недељно, хемија - један час недељно.	Сваке школске године у јуну.	Директор, педагог, предметни наставници.	Увид у е дневник
Организовати пробно тестирање на нивоу школе за ученике седмог и осмог разреда.	Наставници сачињавају тестове.	У првом полугодишту сваке школске године српски језик и математика. У другом полугодишту сваке школске године композитни тест.	Директор, педагог, предметни наставници.	Увид у извештаје и анализу резултата.
Организовати национално пробно тестирање.	Учествовати у националном тестирању.	У складу са дописом надлежног министарства.	Директор, педагог	Увид у извештаје и анализу резултата.

XIII ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Идентификација потреба, односно приоритетних циљева у оквиру установе.	На састанку тима за развојно планирање утврдити приоритетне циљеве.	До децембра 2025.год.	Чланови актива за развојно планирање.	Увид у записник.
Прикупљање потребне документације.	Уз сарадњу са секретаром школе прикупљати потребну документацију (грађевинске дозволе, копије планова и остало)	У складу са приоритетима радити на прикупљању основне документације, а остало у складу са могућностима до краја развојног планирања.	Секретар установе и чланови стручног актива за развојно планирање	Увид у документацију.
Остваривање сарадње са локалном самоуправом ради помоћи у подношењу предлога пројекта.	Сарадња са локалном самоуправом путем састанака и правовременим обавештавањем о проблемима, приоритетима и пројектима.	У току сваке школске године	Директор школе	Увид у дневник рада директора.
Израда грађевинских пројеката уз сарадњу са одељењем друштвених делатности.	Прикупљање понуда за израду потребних грађевинских пројеката и уношење у финансијски	У току сваке школске године	Директор школе	Увид у дневник рада директора.

	план школе потребних средстава за реализацију израде грађевинских пројеката.			
Редовно праћење конкурса.	Праћење конкурса за националне и међународне развојне пројекте путем електронских и штампаних медија.	У току сваке школске године.	Директор, педагог, чланови тима, задужени наставници.	Евиденциона листа.
Израда предлога пројеката са дефинисаним активностима који ће допринети реализацији утврђених циљева.	Формирање пројектних тимова и израда предлога пројекта.	По потреби.	Директор, педагог, чланови тима.	Увид у пројектну документацију.
Аплицирање и реализација пројеката.	Подношење предлога пројекта у случају да је школа одабрана да учествује у пројекту, радити на реализацији активности и писању извештаја, како финансијских, тако и наративних о реализацији активности.	У складу са планом активности.	Директор, педагог, чланови тима.	Увид у документацију, извештаје о оствареним активностима, фото и видео документација, снимање стања пре и после.
Учествовање у пројекту „Лименка по лименка, Resan Fonda “.	Оформити тим за учествовање у пројекту, сачинити план активности и унети га у	У току сваке школске године док траје пројекат.	Чланови тима и ученици.	Увид у документацију, извештаје о оствареним активностима, фото и видео

	Годишњи план рада школе, реализовати активности.			документација.
--	--	--	--	----------------

XIV ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом.	Предметни наставници и учитељи држе угледне часове са писаном припремом, организују простор и време, иновативна средства, сређују податке са евалуционих листова и врше самоевалуацију	У складу са личним планом стручног усавршавања сваког наставника	Наставници и учитељи, а уз консултације са директором и педагогом	Увид у припреме присуство часовима, евалуационе листе, фото - документација
Асистенција-помоћ у извођењу угледних часова	Предметни наставници и учитељи пружају помоћ у припреми часа, асистенција током извођења часа, попуњавају евиденционе листе и учествују у дискусији.	У складу са личним планом стручног усавршавања сваког наставника	Наставници и учитељи	Увид у припреме присуство часовима, евалуационе листе, фото - документација
Присуствовање и	Наставници и учитељи	У складу са	Наставници и	Увид у

дискусија на угледном часу	присуствују угледном часу, евидентирају уочене квалитете часа, попуњавају евиденционе листе и учествују у дискусији.	личним планом стручног усавршавања сваког наставника	учитељи	припреме присуство часовима, евалуационе листе, фото - документација
Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом.	Директор, педагог, наставници и учитељи који прођу одређену обуку, праве писану припрему за излагање, организују излагање, припремају материјал за присутне, реализују предавање и анализирају.	Током сваке школске године у складу са личним планом стручног усавршавања	Наставници и учитељи	Присуство излагању, увид у документацију, фото - документација
Слушање излагања са стручних усавршавања	Директор, педагог, наставници и учитељи присуствују излагању, учествују у дискусији и анализирају могућности за примену у сопственој пракси.	Током сваке школске године у складу са личним планом стручног усавршавања	Директор, педагог, наставници и учитељи који прођу семинар	Присуство излагању, евиденциона листа
Приказивање књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала	Излагачи пишу писану припрему приказа, организују активности и врше презентацију приказа а слушаоци присуствују, учествују у дискусији и анализирају могућности за примену у сопственој пракси	Током сваке школске године у складу са личним планом стручног усавршавања	Директор, педагог, наставници и учитељи по плану који израђују директор и педагог у договору са запосленима	Увид у писане припреме, присуство активностима
Приказ блога, сајта, поста, амплета, друштвених мрежа и мултимедијалних садржаја.	Припрема приказа, презентација мултимедијалних садржаја уз дискусију и анализу могућности примене у пракси од стране слушалаца.	Током сваке школске године у складу са личним планом стручног усавршавања	Наставници на основу својих интересовања.	Присуствовање презентацији и увид у документацију
Публиковање стручних радова	Објављивање рада у стручном часопису, припрема за презентацију, презентовање рада у установи.	У складу са личним планом.	Запослени, на основу својих интересовања.	Увид у документацију и објављене радове.

Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно васпитног процеса.	Наставник или учитељ може бити руководиолац ауторског истраживања, учесник у истраживачком пројекту, координатор истраживања, члан тима. Истраживачки пројекат је могуће публиковати у стручном часпису.	У складу са личним планом стручног усавршавања.	Наставници и учитељи по плану који израђују директор и педогог у договору са запосленима	Увид у документацију о ауторском истраживању.
Стручне посете и студијска путовања дефинисана Развојним планом установе.	У складу са Развојним планом, одређени наставници могу планирати активности, организовати посету, написати извештај, презентовати активности у установи, извршити анализу.	У складу са развојним планом.	Наставници и учитељи у складу са планираним активностима Развојног плана.	Увид у извештаје о посетама и студијским путовањима, фото – документација.
Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи. Организовање предавања, трибина, смотри, радионица, изложби радова у школи, музеју, школски лист итд...	Писање предлога пројекта, учешће у писању тј аплицирању, планирање и организација различитих активности, анализа активности, наставник може бити координатор, затим учесник/посетилац.	Током сваке школске године	Наставници и учитељи по договору са директором и педагогом.	Увид у документацију, фото – документација.
Координација рада Ученичког парламента и Вршњачког тима.	Задужени наставник планира, организује и учествује у активностима, сарађује са ученицима и наставницима.	Током сваке школске године	Координатор ученичког парламента	Извештаји о активностима, фото - документација
Рад са студентима и волонтерима	Извођење наставе или консултације на којима је присутан студент или приправник са ментором и заједничко анализирање наставе. Пружање подршке,	По потреби у току сваке школске године	У зависности од тога са ког факултета долазе студенти на праксу а за рад са волонтерима	Увид у документацију

	подучавање, консултације, разговори са волонтерима, вођење документације.		Црвеног крста Краљево задужена је Марија Марковић , наравно и остали наставници ће добити задужења у складу са потребама.	
Такмичења и смотре	Припремање ученика за републичка такмичења и смотре, као и за међународна.	Током сваке школске године	Предметни наставници	Увид у извештаје о постигнућима ученика на такмичењима и увид у дневник осталих облика образовно васпитног рада.
Руковођење или учествовање у раду стручних актива, удружења, подружнице на нивоу града/ општине.	Учествовање у раду стручних актива, удружења, подружница...	Током сваке школске године у складу са личним планом стручног усавршавања	Наставници, учитељи педагог, у складу са интересовањима.	Увид у извештаје
Маркетинг школе	Израда и ажурирање сајта установе и пружање помоћи око ажурирања сајта. Давање изјава, интервјуа, гостовања на медијима, саопштења, израда и дистрибуција промотивног материјала, чланови тимова пружају подршку у активностима у односима са јавношћу.	Током сваке школске године у складу са личним планом стручног усавршавања	Администратори сајта, помоћник администратора, директор школе је особа задужена за односе са јавношћу.	Извештаји о предузетим активностима, увид у документацију, медијско праћење.
Рад у радним телима и програмима	Разни видови учешћа у реализацији програма од националног значаја, као што су:	У зависности од локалне самоуправе и надлежног	Наставници и учитељи по договору са директором и	Увид у документацију и извештаје о активностима.

	координатор програма, члан тима, програми у локалној самоуправи, ако би школа била одабрана да учествује у неком програму.	министарства.	педагогом.	
--	--	---------------	------------	--

XV МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА

Мере	Начин праћења	Време	Носиоци
Анализа стручне литературе и прављење листе обука које су прошли наставници и учитељи.	Увид у записнике са стручних већа, увид у листу обука	На почетку школске године.	Чланови већа, директор, педагог
Одабир иновативних метода наставе и техника учења, као и примене савремене технологије и одабир наставног кадра за реализацију (у зависности од интересовања и компетенција)	Увид у записнике са стручних већа	На почетку школске године.	Чланови већа, директор, педагог
Уношење иновативних метода у оперативне планове рада	Увид у оперативне планове рада	На почетку школске године.	Чланови већа, директор, педагог
Планирање и одржавање часова и ваннаставних активности са применом	Увид у припреме и листе за посматрање	У току школске године у складу са оперативним	Директор, педагог

иновативних метода и техника учења и њихова евалуација.	часова	плановима рада и личним плановима стручног усавршавања.	
У сарадњи са стручним сарадницима и наставницима, директор обезбеђује услове и подржава наставнике да раде тако да подстичу ученике да развијају сопствене вештине учења, као и то да настава и ваннаставне активности подстичу креативност ученика, стицање функционалних знања и развој њихових социјалних вештина и здравих стилова живота.	Увид у припреме и листе за посматрање часова и ваннаставних активности као и у извештаје о одржаним активностима за развој социјалних вештина и здравих стилова живота.	У току сваке школске године у складу са Годишњим планом рада школе.	Директор, педагог
Увођење различитих поступака вредновања и самовредновања који су у функцији даљег учења ученика	Увид у припреме за часове и посматрање часова.	У току сваке школске године, у складу са планом посете часовима	Директор, педагог

XVI ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Упознати наставнике са правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања	На састанку наставничког већа директор упознаје наставнике са правилником	На почетку школске године.	директор	Увид у записник са наставничког већа
Упознати наставнике са условима и поступком стицања звања	На састанку наставничког већа директор упознаје наставнике са условима и поступком стицања звања.	На почетку школске године.	директор	Увид у записник са наставничког већа
Израдити листу заинтересованих	Педагог израђује листу	На почетку школске	педагог	Увид у документацију

наставника за поступак стицања звања	заинтересованих наставника за поступак стицања звања и израда плана за напредовање и стицање звања за текућу школску годину која је саставни део Годишњег плана школе.	године.		
Подношење захтева установи	Заинтересовани наставници подnose захтев установи	На почетку школске године.	Заинтересован и наставници	Увид у документацију
Директор и педагог врше педагошко-инструктивни увид у рад наставника	Инструирати рад наставника у циљу: подизања квалитета педагошке праксе, подизања натпросечног степена остварености образовно-васпитних циљева, познавања страног језика, савладавања потребних обука, поседовања одговарајуће информатичке писмености	У току школске године у сарадњи са просветним саветником	Директор и педагог	Увид у документацију, припреме за часове, посматрање часова...
Спровођење поступка одлучивања у захтеву	Директор прибавља потребна мишљења и остварује сарадњу са просветним саветником у поступку одлучивања у захтеву Прибављања позитивних мишљења	У складу са планом напредовања	директор	Увид у документацију, евиденција о сарадњи са просветним саветником
Доношење	Директор доноси	На крају	директор	Увид у

решења	решење о стицању одговарајућег звања	поступка за стицање звања		документацију
--------	--------------------------------------	---------------------------	--	---------------

XVII ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Упознати родитеље са планом за сарадњу, осмислити правила сарадње и упознати их са правилима понашања у установи као и са новинама из новог законског оквира	Организација и реализација општих родитељских састанака	Почетак сваке школске године и почетак другог полугодишта	Директор, педагог и одељенске старешине	Увид у записнике са општих родитељских састанака
Организовање сарадње са родитељима у циљу пружања подршке	Организовати радионице за родитеље на којима ће учити о	У току школске године, у зависности од епидемиолошк	Стручна служба и предметни наставници	Увид у записнике, извештаје, фотодокументација

ученицима за припрему за завршни испит	различитим моделима и техникама учења, реалне сусрете у којима ће са својом децом учествовати у квизовима знања	е ситуације или других услова/може се реализовати и онлајн		
Организовање сарадње са родитељима на пољу професионалне оријентације	Саветовања и састанци са родитељима, гостовања родитеља различитих занимања, и заједничко учествовање у пројекту Професионална оријентација	У току сваке школске године и по завршетку пројекта	Директор, педагог, чланови пројектног тима и родитељи	Увид у документацију, фото-документација
Организовање јавних састанака Савета родитеља	Јавни састанци Савета родитеља организују се уз присуство заинтересованих родитеља, ученика и наставника.	Два пута у току сваке школске године.	Директор, педагог	Увид у записнике, фото-документација
Одржавање трибина за родитеље и ученике(здрави стилови живота, заштита животне средине, заштита од насиља, злостављања и занемаривања...)	Организација и одржавање трибина где ће ученици уз помоћ наставника презентовати родитељима своја сазнања, рад на пројекту...	Три трибине у току сваке школске године.	Наставници и ученици	Извештаји о одржаним трибинама, фото и видео документација.
Организовање заједничких активности у којима су учесници и родитељи	Активности у којима могу учествовати родитељи су следеће: Дан здраве хране, Аукција	Током сваке школске године.	Одељенске старешине, директор и педагог	Извештаји о одржаним активностима, фото и видео документација.

	ускршњих јаја, Зелени сајам, помоћ у уређењу школског дворишта и школског простора.			
Организовање акција за прикупљање помоћи за материјално угрожене ученике	Прикупљање гардеробе, играчака, школског прибора и књига.	Два пута у току сваке школске године.	Одељенске старешине	Извештаји о одржаним активностима
Укључивање родитеља у процес инклузивног образовања	Упознати родитеље са новим законским оквиром који се односи на инклузивно образовање, анимирати их да учествују у инклузивном образовању и да схвате вредност прилагођавања метода и садржаја као и измене циљева и стандарда за њихову децу организовањем састанака, радионица, присуства часовима.	Упознавање са новим законским оквиром- почетак школске године, а затим организовање састанака и радионица по потреби током сваке школске године.	Тим за ИО	Извештаји и записници са састанака, фото- документација

XVIII ПЛАН САРАДЊЕ, УМРЕЖАВАЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
------------	----------------------	-------	---------	---------------

Одабир школа са којима ће наша школа остваривати сарадњу	На наставничком већу извршити одабир школа са којима ће наша школа остварити сарадњу.	До краја децембра 2025. уз испитивање интересовања представника других школа	Директор и педагог, тим за обезбеђивање квалитета	Увид у записнике
СВОТ анализа за остваривање партнерства са школама	Одржати састанке са представницима школе на којима ће се урадити анализа.	До краја децембра 2025.	Директор и педагог	Увид у документацију и извештаје са састанака.
Израда плана активности за сарадњу (хоризонтално учење)	На заједничком састанку израдити план активности	До краја децембра 2025.	Директор и педагог, тим за обезбеђивање квалитета	Увид у документацију и извештаје са састанака.
Реализација активности	Организовати реализацију заједничких активности	У току сваке школске године	Одељенске старешине, наставници, по договору.	Увид у извештаје о одржаним активностима, фото и видео документација.
Извештавање и медијско промовисање сарадње	Писање извештаја о сарадњи и обавештавање локалних медија о заједничким активностима	У току сваке школске године	Директор, педагог	Увид у извештаје.
Израда плана и рад на реализацији активности са Народним музејом Краљево	Састанак са директором музеја и израда плана активности, одржавање часова у музеју, организовање посета и изложби	У току сваке школске године	Директор, педагог, наставници	Фото и видео документација, извештаји.
Израда плана и реализација активности са Краљевачким позориштем	На основу понуђеног предлога сарадње од стране Краљевачког	У току сваке школске године	Директор, педагог, наставници	Фото и видео документација, извештаји.

	позоришта, ради остваривања мисије позоришне уметности међу школском децом направити план сарадње и радити на реализацији конкретних активности.			
Извештавање и медијско промовисање сарадње	Писање извештаја о сарадњи и обавештавање локалних медија о заједничким активностима, издавање школског листа.	У току сваке школске године	Директор, педагог, наставници	Школски лист, увид у извештаје.

ХИХ ПЛАН УНАПРЕЂИВАЊА САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

Активности	Начин реализације	Време	Носиоци	Начин праћења
Истражити и представити алтернативне моделе за укључивање чланова локалне заједнице у живот школе.	Предлози наставника, ученика и савета родитеља о могућим видовима сарадње.	До краја школске 2025/26. године	Директор, педагог.	Увид у записнике са састанака.
Развити стратегију информисања чланова локалне заједнице активностима	Одржати састанак са представницима месних заједница (Годачица,	До краја школске 2025/26. године	Директор, педагог.	Увид у записнике.

које се организују у школи.	Раваница, Гледић и Лешево), на коме ће добити информације о активностима које школа организује.			
Искористити школске ресурсе како би се пружила подршка иницијативама локалне заједнице.	Извршити анализу досадашње сарадње и могућности да школа и локална заједница постану примери успешног партнерства.	Током сваке школске године.	Директор, педагог.	Увид у документацију.
Позиционирати школу као центар активности у заједници.	Путем „Отворених врата“ и редовним информисањем (плакати, позивнице) позвати чланове заједнице да узму активно учешће у животу и раду школе.	Током сваке школске године.	Тим за обезбеђивање квалитета	Увид у документацију, фото и видео документација, извештаји о активностима.

XX ДИГИТАЛНА СТРАТЕГИЈА “ОШ “ОЛГА МИЛУТИНОВИЋ” ГОДАЧИЦА ДО 2030.г.

У складу са Развојним планом школе и дефинисаним приоритетима у области Ресурси (Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима) циљ је да наставници примењују стечена знања из области у којима су се усавршавали и да на основу резултата самовредновања унапређују свој рад.

У школи је основан Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и један од задатака овог тима јесте да пружа помоћ наставницима ради унапређивања квалитета у области Наставе и учења.

С обзиром да је једна од кључних компетенција за целоживотно учење ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА а наставници у складу са Законом и Правилником о стандардима квалитета рада школе имају обавезу да ту компетенцију развијају код ученика, те да и сами буду дигитално компетентни (на основу Оквира дигиталних компетенција) , Тим за унапређивање квалитета рада школе је осмислио дигиталну стратегију.

Начела израде дигиталне стартегије:

Сагледавање правих разлога дигитализације

Створити културу која се не плаши неуспеха, уводити иновативне моделе рада, у потпуности прихватити технологију и искористити невероватне могућности дигиталног доба.

1. Ставити ученике на прво место

Мисија наше школе је да континуирано доприноси већој успешности ученика у складу са њиховим могућностима. Створити услове да сваки ученик у складу са способностима и интересовањима развија своје дигиталне компетенције.

Поставити реалне (остварљиве) циљеве.

Школа не треба да се труди да постигне превише, јер то доводи до неуспеха. Потребно је тежити једноставној ефикасности, наглашавати функционалност а не форму.

Добро искоришћавање података

Подаци са дигиталних портала, дигитална технологија и друштвене мреже, корисни су само ако служе за побољшање квалитета наставе, учења и рада школе уопште.

Вршење мерења

Уз помоћ СЕЛФИ платформе мерити дигиталну зрелост школе и тестирати да ли дигиталне иницијативе дају учинак какав се очекује

Размишљање о људским ресурсима

За развој школе нема ничег важнијег од људских ресурса, тј. правог људског капитала. Никаква дигитална стратегија не може помоћи школи, без људи који ће то припремити.

Спремност за промене

Дигитална технологија је у 21. веку неизбежна и стално присутна у свим областима човековог живота и рада. Али нове технологије, попут интернет ствари, доводиће до још већих промена, и школа, почев од руководиоца, преко наставника и ученика, мора бити спремна за промене.

Водити се мисијом школе

Мисија наше школе је да континуирано доприноси већој успешности ученика у складу са њиховим могућностима и да се искористе знања, могућности и вештине свих интересних група ради побољшања и одржавања квалитета рада школе.

Водити се визијом школе

Визија наше школе је трансформација школе у организацију која учи, заједницу која подстиче и инспирише међусобну сарадњу на унапређењу педагошких процеса, наставе и рада школе уопште, вредновањем постојеће праксе и разменом знања и искуства.

Креирати дигитални стандард

Потребно је да школа буде прожета дигитализацијом, да наставници и ученици буду дигитално описмењени и да то користе са ентузијазмом, и потребно је да ентузијазам и

квалификације преносе на друге (учимо једни од других) што је у складу са визијом наше школе.

2.Упознавање наставника са Оквиром дигиталних компетенција-Наставник за дигитално доба

Оквир је креиран са циљем да подржи наставнике у процесу интеграције дигиталних садржаја у свакодневну праксу. Наставници ће документ користити за процену сопствених вештина као и за идентификацију наредних корака свог стручног усавршавања.

3.Организовање потребних обука на нивоу школе на основу анализе наставничких компетенција

У циљу побољшања дигиталних компетенција наставника у школи је организована обука“Мултимедијлни садржаји у функцији образовања“ која је садржала теме које се односе на рад на Google-у, сервис Slideshare, рад са интерактивним таблама, MozaBook, интерактивни онлајн ресурси- MozaWeb, формирање електронског портфолија, интерактивни онлајн квиз Kahoot итд.

Након што наставници проуче Оквир дигиталних компетенција и изврше самовредновање , обуке организовати у складу са потребама и могућностима школе.

4.Упознати наставнике са Дигиталном стратегијом школе

На седници наставничког већа и путем мејла, наставнике обавестити да је школа израдила Дигиталну стратегију која је део Развојног плана школе, да Развојни план садржи дигитални сегмент који носи низ планираних активности и да су у обавези да се упознају са истом. У прилогу мејла послати им документ.

5.Опремање школе рачунарима за потребе наставе

У наредном периоду школа би требало да обезбеди следеће: кућишта 18 комада, електрично звоно, један субвлимациони штампач и два штампача за канцеларије.

6.Интеграција дигиталних садржаја у свакодневну праксу

У нашој школи је заступљена употреба дигиталне технологије, али ћемо тек уз помоћ Селфија видети колика је дигитална зрелост школе. Међутим, за сада нам је циљ да повећамо употребу дигиталних технологија у настави за 25%

7.Креирање подстицајног окружења за учење

У сврху побољшања квалитета наставе и креирања подстицајног окружења, наставници креирају и користе дигиталне наставне материјале, користе интерактивне онлајн ресурсе, интерактивни онлајн квиз интерактивне таблу и образовни софтвер Мозабук. Ученици креирају презентације, снимају филмове, проналазе информације, раде на одређеним пројектима.

8.Дељење ресурса са другим наставницима у школи и изван школе кроз онлајн системе за сарадњу

Наставници континуирано комуницирају са другим наставницима у школи и изван школе како би дошли до интересантних материјала за наставу и учење или поделили материјале које су сами развили.

9.Повезивање са сервисима и стручњацима изван учионице

Видео –конференције са спољним стручњацима или приступање онлајн подацима.

Формирање листе дигиталних алатки и листе стручњака који се циљано позивају како би се креирало богатије окружење за учење.

Ученици припремају питања за стручњаке у вези са темом на којој раде или их посебно интересује(приступање друштвеним мрежама, страницама, сајтовима, блоговима, или званичним презентацијама музеја, истраживачких института...

Коришћење вештачке интелигенције у образовном процесу.

10.Коришћење дигиталних технологија за рад изван школског окружења(укључујући ваннаставне и ваншколске активности)

Наставници уобличавају наставна средства и помагала, прилагођавају праксу и омогућавају ученицима приступ ресурсима за учење изван школе.

11. Непрекидна подршка наставницима

Компетенције наставника су суштински важне за читав процес прожимања школе дигитализацијом. Наставницима је неопходна непрекидна подршка да би развијали своје вештине у складу с трендовима развоја. Школа има задатак да реализује потребне обуке, што омогућава наставницима и учитељима да стекну потребна знања. Реализацијом обуке у нашој школи, подigli смо ниво компетенција . Сада своја знања наставници треба да интегришу у наставну праксу. Осим тога, наставници се морају и сами усавршавати тако што ће користити друге доступне изворе информација и подршку из окружења, и развијати међусобну сарадњу, те учити једни од других.

12.Предавања за ученике о сигурности на интернету

Наставници морају бити упознати са етичким принципима којима треба да се руководе при безбедном коришћењу интернета и да у ту сврху воде рачуна о безбедности својих ученика.

За ученике организовати посебна предавања о безбедности на интернету.

13.Праћење напретка ученика и прилагођавање садржаја и временске динамике у складу са ученичким потребама

Наставници прате напредак ученика и стичу увид у њихове вештине, а затим осигуравају довољно диференцирану наставу прилагођену брзини рада и могућностима ученика.

Ученици уче брзином, која им највише одговара, пролазе кроз материјале за учење- неки ученици могу брже да долазе до нових материјала који за њих представљају изазов, а ученицима, којима је потребно више времена, омогућавати да се врате на градиво са којим су имали тешкоће.

14. Фејсбук страница наше Еко школе

Администратори странице редовно приказују активности у школи на фејсбук страници наше Еко школе.

14. Стављање у функцију и редовно ажурирање школског сајта

Тим за школски сајт израђује сајт и редовно ажурира податке.

15. Израдити школски блог

У циљу презентовања занимљивости које се дешавају у нашој школи и примера добре праксе израдити школски блог. У складу са интересовањима наставника, они могу израдити сопствене блогове, а могуће је укључити ученике у складу са њиховим интересовањима.

16. Вођење електронског потфолија

Наставници су регистровани на веб сервису Портфолио наставника и ученика и потребно је да ажурирају податке у Електронском портфолију ради једноставнијег планирања и извештавања о професионалном развоју и стручном усавршавању.

17. Школски YouTube канал

У сврху медијског представљања школе, дељења и размене видео материјала, основати YouTube тим школе који ће реализовати дате активности.

18. Коришћење Селфи платформе за вредновање дигиталне зрелости школе

У циљу вредновања дигиталног потенцијала наше школе, школски Селфи тим израђује план вредновања и спроводи поступак, те врши анализу датих резултата. На основу анализе израђује се План унапређивања квалитета по датим областима.

19. Акциони план дигиталне трансформације школе

Област: РУКОВОЂЕЊЕ				
Задаци	Активности	Критеријуми успеха	Временска динамика	Носиоци

Унапређивање Развојног плана школе	Иновирати и унапређивати Развојни план у складу са резултатима СЕЛФИ самовредновања школе.	Иновирани и унапређени Развојни план школе са активностима које су реалне, остварљиве, оперативне и мерљиве.	Сваке друге године, до 2030.	Тим за Развојно планирање
Дигитализација школских процеса и активности	Развијање и унапређивање школске електронске платформе у складу са потребама школе и техничким могућностима саме платформе	Део школских процеса и активности реализује се на платформи школе.	До 2027. почети са коришћење м платформе.	Наставник информатике и тим за обезбеђивње квалитета и развој установе.
Област: САРАДЊА И УМРЕЖАВАЊЕ				
Задаци	Активности	Критеријуми успеха	Временска динамика	Носиоци
Примена дигиталних технологија за наставу и учење	*Креирање налога ученицима и наставницима и обука за примену школске платформе за реализацију школских активности * Пружање подршке наставницима у примени дигиталних технологија и школске платформе за наставу и сарадњу *Пружање подршке ученицима у примени	Примена дигиталних технологија у настави, реализација часова хибридне наставе на школској платформи	До краја школске 2026/27.	Директорка школе, стручни сарадници, наставник информатике

	дигиталних технологија и школске платформе за наставу и сарадњу			
Дигитализација процеса сарадње са другим школама, организацијама	Сарадња са другим школама и размена искустава у погледу коришћења платформе за реализацију наставе и сарадњу	Размена искустава и примера добре праксе	До краја школске 2026/27.	Стручна већа
Област: ИНФРАСТРУКТУРА И ОПРЕМА				
Задаци	Активности	Критеријуми успеха	Временска динамика	Носиоци
Унапређење инфраструктуре и опреме за реализацију наставе и учења	Набавка нове опреме Редовно одржавање опреме и интернет мреже у школи	Набављена нова опрема у складу са потребама (довољан број рачунара и осталих средстава потребних за реализацију наставе и учења)	Август 2026	Директорка школе
Област. КОНТИНУИРАНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ				
Задаци	Активност	Критеријуми успеха	Временска динамика	Носиоци
Подршка професионалном развоју наставника	Анализа дигиталних компетенција наставника Организовање обука, хоризонталног учења у установи и похађање бесплатних обука које се односе на примени дигиталних	Већи број наставника унапређује своје дигиталне компетенције Сви наставници похађају обуке, бар 50% наставника је укључено у хоризонтално учење и реализује часове тимске наставе	До 2028	Директорка школе, наставник информатике, стручни сарадници

	технологија у настави			
	Обезбедити примену стечених знања (наставници у свом раду реализују часове након похађаних обука, реализација часова тимске наставе)			
Област: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Задаци	Активност	Критеријуми успеха	Временска динамика	Носиоци
Унапређење наставе и учења у дигиталном окружењу	Израда оперативних планова реализације хибридне наставе, изокренуте учионице итд... Обука наставника за коришћење платформе Мајкрософт офис 365 Примена наученог у планирању и реализацији наставе Праћење и вредновање реализованих активности Организовање подршке наставницима	Израђени оперативни планови који јасно одражавају промену и увођење иновација Акционо истраживање : Примена платформе за учење и реализацију хибридне наставе На крају сваке школске године урађен извештај о реализованим активностима Наставници добијају потребну подршку у раду	Ове активности ће се уводити као иновације, кроз акциона истраживања и реализоваће се до свгуста 2030.	

	током и након реализације			
Област: ВРЕДНОВАЊЕ				
Задаци	Активност	Критеријуми успеха	Временска динамика	Носиоци
Унапређење дигиталних компетенција ученика и наставника за коришћење алата за вредновање и оцењивање	Подстицање наставника да користе дигиталне технологије за формативно и сумативно оцењивање, за прикупљање и обраду података о активностима и постигнућу ученика и за пружање повратних информација ученицима (Тимс, Формс, Задаци и електронски дневник) Наставници подстичу ученике да примењују дигиталне технологије у вредновању свог рада и рада других ученика Подстицање ученика да користе дигиталне технологије за постављање	Наставници користе дигиталне технологије у вредновању постигнућа ученика Ученици користе дигиталне технологије за вредновање свог рада и рада других ученика Ученици користе дигиталне технологије за постављање циљева у учењу	До августа 2028.	Стручни сарадници, предметни наставници и учитељи

	циљева у учењу			
Област: ДИГИТАЛНА КОМПЕТЕНЦИЈА УЧЕНИКА				
Задачи	Активност	Критеријуми успеха	Временска динамика	Носиоци
Унапређење дигиталних компетенција ученика посебно у областима: Предострожно понашање ради очувања безбедности, Одговорно понашање, Провера квалитета информација, Навођење извора за дела других људи, Израда дигиталних садржаја, Учење о комуницирању	Планирање и реализација тема наведених тема на часовима одељењског старешине, на часовима предметне наставе, у раду на пројектним задацима Обука и пружање подршке ученицима током реализације наставе у онлајн окружењу Испитивање дигиталних компетенција ученика	Теме реализоване са ученицима на часовима одељењског Старешине, на часовима информатике и осталих предмета Ученици успешно користе платформу за наставу и учење На основу утврђених дигиталних компетенција ученика предузете мере за унапређење	До августа 2028	Директорка школе, одељенске старешине, предметни наставници

20. Комуникација са родитељима

Да би се родитељи максимално укључили у живот свог детета у школи предности дигиталне технологије се у ту сврху могу максимално искористити, од израда презентација и филмова за родитеље, преко различитих обавештења, чланака на социјалним странама, до приступа електронском дневнику.

XXI ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Област праћења	Одговорне особе	Начин праћења	Време праћења	Информисање интересних група о резултатима
Планирање , програмирање и извештавање	Педагог школе	Увид у документацију	на крају сваке школске године	извештаји на крају сваке школске године
Настава и учење	Директор школе	дневник праћења	континуирано током свих активности	извештаји на крају сваке школске године
Образовна постигнућа	Одељенске старешине	увид у записнике са одељенских већа, дневници рада и матичне књиге	на крају сваког класификационог периода	извештаји на крају сваког класификационог периода
Подршка ученицима	Психолог школе	анализа чек листи и скала процене	на крају сваке школске године	презентације и извештаји на крају сваке школске године
Етос	Директор школе	анализа упитника, посматрање активности и увид у евиденцију	на крају првог и другог полугод-шта сваке школске године	презентација активности и извештаји
Организац ија рада школе, управљање њудским и материјалним ресурсима	Директор школе, секретар и шеф рачуноводства	увид у школску документацију(годишњи програм, досијеи, уверења о облицима стручног усавршавања; снимање стања)	на крају сваке школске године	Годишњи извештај о раду школе, финансијски план школе и извештаји о реализацији финансијског плана

