OSNOVNA ŠKOLA

„25. maj“ DELIMEĐE

R A Z V O J N I P L A N

2026 – 2031.

Delimeđe, avgust, 2026. godine

SADRŽAJ

1. UVOD 4

2. O ŠKOLI 5

2.1 Misija škole 6

2.2 Vizija škole 6

3. ANALIZA STANJA 7

3.1 Spoljašnje vrednovanje kao osnova za planiranje razvoja škole 7

3.2 Analiza posebnog stručno-pedagoškog nadzora iz 2024. godine 7

3.3 Uvid u nastavnu praksu na osnovu pojedinačnih poseta časovima u 2026. godini 8

3.4 Put razvoja škole od 2015. do 2026. godine 9

3.5 Razvojne potrebe škole 10

3.6 Polazišta za utvrđivanje razvojnih prioriteta 11

4. SWOT ANALIZA 13

5. RAZVOJNI PRIORITETI 15

5.1 Razvojni prioritet 1 – Unapređivanje kvaliteta nastave i učenja 15

5.2 Razvojni prioritet 2 – Unapređivanje sistema praćenja napredovanja i pružanja podrške učenicima 16

5.3 Razvojni prioritet 3 – Unapređivanje kvaliteta rada škole kroz planiranje, samovrednovanje, praćenje i profesionalni razvoj zaposlenih 17

5.4 Razvojni prioritet 4 – Očuvanje i unapređivanje podsticajnog školskog okruženja i saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom 19

6. OČEKIVANI REZULTATI REALIZACIJE RAZVOJNOG PLANA 21

7. AKCIONI PLAN 24

7.1 Prioritet 1 – Unapređivanje kvaliteta nasstave i učenja 25

7.2 Prioritet 2 – Unapređivanje sistema praćenja napredovanja i pružanja podrške učenicima 32

7.3 Prioritet 3 – Unapređivanje kvaliteta rada škole kroz planiranje, samovrednovanje, praćenje i profesionalni razvoj zaposlenih 37

7.4 Prioritet 4 – Očuvanje i unapređivanje podsticajnog školskog okruženja i saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom 45
8. MERE ZA UNAPREĐIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA 53
8.1 Mere unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada na osnovu analize rezultata učenika na završnom ispitu 53
8.2 Mere za unapređivanje dostupnosti odgovarajućih oblika podrške i razumnih prilagođavanja i kvaliteta obrazovanja i vaspitanja za učenike kojima je potrebna dodatna podrška 54
8.3 Mere prevencije nasilja i povećanja saradnje među učenicima, nastavnicima i roditeljima 55
8.4 Mere prevencije osipanja učenika 57
8.5 Mere za rad sa darovitim učenicima 59
8.6 Mere za uvođenje inovativnih metoda nastave, učenja i ocenjivanja učenika 60
8.7 Druge mere usmerene na dostizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja koji prevazilaze sadržaje pojedinih nastavnih predmeta 62
9. PLANOVI ZA DALJI RAZVOJ ŠKOLE 64
9.1 Plan pripreme za završni ispit 64
9.2 Plan uključivanja škole u nacionalne i međunarodne razvojne projekte 65
9.3 Plan stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i direktora 67
9.4 Plan napredovanja i sticanja zvanja nastavnika i stručnih saradnika 68
9.5 Plan uključivanja roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika u rad škole 69
9.6 Plan saradnje i umrežavanja sa drugim školama i ustanovama 70
9.7 Plan za unapređivanje kvaliteta rada škole 72
10. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA RAZVOJNOG PLANA 73
11. ODLUKA O USVAJANJU 75

1. UVOD

Razvojni plan Osnovne škole „25. maj“ Delimeđe za period 2026–2031. godine predstavlja osnovni strateški dokument kojim se određuju pravci razvoja škole u narednom petogodišnjem periodu. Nastao je kao rezultat zajedničkog rada zaposlenih, Stručnog aktiva za razvojno planiranje, stručnih organa škole i direktora, sa ciljem da se prepoznaju razvojne potrebe škole i definišu aktivnosti koje će doprineti unapređivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Prilikom izrade Razvojnog plana polazilo se od stvarnog stanja u školi i rezultata različitih analiza. Kao važna osnova korišćeni su nalazi spoljašnjeg vrednovanja kvaliteta rada škole iz 2015. godine, nalazi posebnog stručno-pedagoškog nadzora iz 2024. godine, nalazi pojedinačnih stručno-pedagoških poseta časovima iz 2026. godine, analiza uspeha i postignuća učenika, godišnji izveštaji o radu škole, kao i iskustva zaposlenih stečena u svakodnevnom radu. Pri sagledavanju razvojnih potreba uvažene su i specifičnosti organizacije rada škole, koja obrazovno-vaspitni rad ostvaruje u matičnoj školi u Delimeđu i izdvojenim odeljenjima.

Škola je u prethodnim godinama radila na unapređivanju kvaliteta nastave, stručnom usavršavanju zaposlenih, unapređivanju uslova za rad i jačanju saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom. Istovremeno, ostala je dosledna svojoj osnovnoj ulozi: da učenicima obezbedi bezbedno, podsticajno i prijatno okruženje u kojem će sticati znanja, razvijati svoje sposobnosti, negovati prave vrednosti i izrastati u odgovorne i samostalne mlade ljude.

Razvojni plan nije zamišljen kao spisak pojedinačnih aktivnosti, već kao dokument koji treba da usmeri razvoj škole u narednom periodu. Njime su definisani razvojni prioriteti koji proizlaze iz potreba škole, rezultata vrednovanja i zajedničke želje da se očuva ono što škola već radi dobro, ali i da se unaprede oblasti u kojima postoji prostor za dalji razvoj. Njegova realizacija podrazumeva kontinuirano praćenje ostvarenih rezultata, preispitivanje planiranih aktivnosti i njihovo prilagođavanje potrebama učenika, zaposlenih i škole u celini.

Razvojni plan predstavlja zajedničku obavezu svih učesnika obrazovno-vaspitnog procesa. Njegova uspešna realizacija zavisi od saradnje zaposlenih, učenika, roditelja, Školskog odbora i lokalne zajednice, koji svojim angažovanjem doprinose stvaranju škole u kojoj su učenici na prvom mestu i u kojoj se kvalitet rada unapređuje iz godine u godinu.

2. O ŠKOLI

Osnovna škola „25. maj“ Delimeđe osnovana je 1925. godine i već više od jednog veka predstavlja važan obrazovni i vaspitni centar za decu sa područja Delimeđa i okolnih sela. Tokom svog razvoja škola je rasla zajedno sa zajednicom u kojoj radi. Nastava je nakon Drugog svetskog rata nastavljena u staroj školskoj zgradi, dok je sadašnja školska zgrada izgrađena školske 1952/53. godine. Tokom godina objekat je dograđivan i obnavljan kako bi učenici i zaposleni imali što bolje uslove za rad, a značajan doprinos tom razvoju pružala je i lokalna zajednica.

Pored matične škole u Delimeđu, nastava se organizuje i u osam izdvojenih odeljenja u Melaju, Koniču, Moranima, Dobrom Dubu, Baćici, Pružnju, Čarovini i Gurdijelju, čime je učenicima sa šireg i razuđenog školskog područja omogućeno da osnovno obrazovanje stiču što bliže mestu u kojem žive. Takva organizacija rada zahteva dobru povezanost matične škole i izdvojenih odeljenja, zajedničko planiranje i nastojanje da se svim učenicima obezbede što ujednačeniji uslovi i kvalitet obrazovno-vaspitnog rada.

Razuđenost školskog područja i rad u devet školskih objekata predstavljaju posebnost OŠ „25. maj“ Delimeđe, zbog čega je jedan od važnih pravaca razvoja škole ujednačavanje uslova za učenje i razvoj učenika, dostupnost nastavnih sredstava i jačanje povezanosti matične škole sa izdvojenim odeljenjima.

Škola svoj rad zasniva na uverenju da svako dete može da napreduje kada ima podršku, podsticajno okruženje i priliku da razvija svoje sposobnosti. Zato škola, pored sticanja znanja, podstiče razvijanje odgovornosti, međusobnog poštovanja, saradnje i osećaja pripadnosti školi i zajednici.

Važan deo identiteta škole predstavlja dobra saradnja sa roditeljima i lokalnom zajednicom. Tokom godina škola je bila mesto okupljanja, zajedničkog rada i različitih obrazovnih, kulturnih i društvenih aktivnosti. Takva povezanost doprinosi stvaranju sredine u kojoj učenici odrastaju uz podršku porodice, škole i zajednice.

Razvoj škole zasniva se na očuvanju njenih prepoznatih snaga, kao što su dobri međuljudski odnosi, bezbedno i podsticajno školsko okruženje i posvećenost učeniku, uz stalno unapređivanje kvaliteta nastave i rada škole u skladu sa potrebama učenika i savremenim zahtevima obrazovanja.

Posebnu vrednost škole predstavlja prirodno okruženje i negovanje odgovornog odnosa prema prostoru u kojem učenici borave. U matičnoj školi u Delimeđu tokom godine organizuju se

aktivnosti uređenja i održavanja školskog dvorišta, sadnje i negovanja različitih biljnih vrsta, u kojima učestvuju učenici i zaposleni. U narednom periodu škola će ovakve aktivnosti dalje razvijati i proširivati na školska dvorišta izdvojenih odeljenja, koristeći prirodno okruženje kao resurs za učenje, zajednički rad i razvijanje ekološke odgovornosti učenika.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	
Naziv škole	Osnovna škola „25. maj“
Adresa	Delimeđe, broj 6, 36307 Delimeđe
Kontakt podaci škole:	
Telefon	020 452 991
Mejl	25majdelimedje@gmail.com
Veb sajt	www.25maj.edu.rs
PIB	102231787
Matični broj	07175833
Ime i prezime direktora škole	Samed Demirović

2.1Misija škole

Naša misija je da svakom detetu, bez obzira na to u kom školskom objektu pohađa nastavu, pružimo kvalitetno obrazovanje, podršku i osećaj pripadnosti, kako bi sa zadovoljstvom dolazilo u školu, uspešno učilo i razvijalo znanje, samostalnost, odgovornost i poštovanje prema drugima.

2.2Vizija škole

Želimo školu koja, iako radi u više mesta, deluje kao jedna snažna i povezana zajednica, školu u kojoj su učenici na prvom mestu, u svim odeljenjima imaju podjednake mogućnosti za učenje i razvoj, zaposleni zajedno unapređuju svoj rad, a priroda, školska dvorišta, porodica i lokalna sredina postaju važni saveznici u obrazovanju i odrastanju učenika.

3. ANALIZA STANJA

3.1 Spoljašnje vrednovanje kao osnova za planiranje razvoja škole

Spoljašnje vrednovanje kvaliteta rada Osnovne škole „25. maj“ Delimeđe sprovedeno je 2015. godine. Njegovi nalazi predstavljali su važan trenutak u sagledavanju kvaliteta rada škole i usmerili su aktivnosti koje su realizovane u godinama koje su usledile. Pored prepoznavanja brojnih vrednosti škole, vrednovanje je ukazalo i na oblasti u kojima je bilo potrebno dalje unapređivati rad.

Kao najveće vrednosti škole izdvojeni su pozitivna školska klima, dobri međuljudski odnosi, jasna misija i vizija razvoja, kao i razvijena saradnja sa lokalnom zajednicom. Posebno je istaknuta posvećenost zaposlenih i nastojanje da se učenicima obezbedi bezbedno i podsticajno okruženje za učenje i razvoj. Ove vrednosti predstavljale su dobru osnovu za dalji razvoj škole i očuvane su kao deo njenog identiteta.

Istovremeno, spoljašnje vrednovanje ukazalo je na potrebu da se unaprede pojedini segmenti obrazovno-vaspitnog rada. Preporuke su se odnosile na kvalitet planiranja nastave, veću aktivnost učenika tokom časa, primenu raznovrsnijih metoda rada, individualizaciju nastave, unapređivanje praćenja napredovanja učenika i efikasnije korišćenje rezultata vrednovanja za planiranje daljeg rada škole. Takođe je ukazano na potrebu da se unapredi sistem planiranja i samovrednovanja kako bi razvoj škole bio zasnovan na jasnim pokazateljima i analizama.

Rezultati spoljašnjeg vrednovanja prihvaćeni su kao smernice za dalji razvoj škole. Oni nisu predstavljali samo ocenu tadašnjeg stanja, već i smer u kojem je trebalo razvijati kvalitet nastave, unapređivati rad stručnih organa i jačati ukupne kapacitete škole. Zbog toga su preporuke iz 2015. godine bile jedan od važnih izvora prilikom izrade ovog Razvojnog plana, pri čemu su sagledane u odnosu na današnje uslove rada OŠ „25. maj“ Delimeđe i potrebe učenika koji nastavu pohađaju u matičnoj školi i izdvojenim odeljenjima.

3.2 Analiza posebnog stručno-pedagoškog nadzora iz 2024. godine

Tokom 2024. godine u školi je izvršen poseban stručno-pedagoški nadzor koji je, između ostalog, obuhvatio uvid u oblast programiranja, planiranja i izveštavanja i oblast etosa. U okviru nadzora izvršen je uvid u školsku i pedagošku dokumentaciju, planiranje i izveštavanje, rad stručnih saradnika i Tima za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, saradnju sa roditeljima i vođenje pojedinih evidencija.

Uvidom u dokumentaciju ukazano je na potrebu preciznijeg planiranja aktivnosti i vremenske dinamike njihove realizacije, kao i većeg uvažavanja specifičnosti škole pri izradi pojedinih planova i programa. Uočena je i potreba za kvalitetnijim izveštavanjem o realizovanim aktivnostima i doslednijim vođenjem pojedinih evidencija.

U delu koji se odnosi na bezbednost i zaštitu učenika, nalazi su ukazali na potrebu da se preventivne aktivnosti planiraju u skladu sa analizom stanja bezbednosti u školi, kao i da se aktivnosti Tima za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja realizuju redovno i prema unapred utvrđenoj dinamici. Ukazano je i na potrebu unapređivanja planiranja i realizacije saradnje sa roditeljima radi uspostavljanja sistema podrške učenicima na nivou škole.

Na osnovu utvrđenog stanja predložene su mere koje se odnose na unapređivanje planiranja i izveštavanja, preventivnog rada i funkcionisanja Tima za zaštitu, praćenja realizacije i evidentiranja obrazovno-vaspitnog rada, rada stručnih saradnika, stručnog usavršavanja zaposlenih i saradnje sa roditeljima. Deo mera određen je za neposrednu realizaciju, dok je za pojedine mere predviđeno kontinuirano sprovođenje.

3.3 Uvid u nastavnu praksu na osnovu pojedinačnih poseta časovima u 2026. godini

Tokom 2026. godine izvršene su pojedinačne stručno-pedagoške posete časovima određenog broja nastavnika škole. Za razliku od spoljašnjeg vrednovanja sprovedenog 2015. godine, ove posete nisu predstavljale vrednovanje rada škole u celini i nisu obuhvatale pregled školske dokumentacije niti procenu svih oblasti kvaliteta rada ustanove. Zbog toga se nalazi iz 2026. godine ne mogu posmatrati kao opšta ocena rada škole, već kao dodatni uvid u neposrednu nastavnu praksu na posećenim časovima.

Izveštaji pokazuju da je u odnosu na ranije uočene slabosti prisutan napredak u pojedinim segmentima nastavnog rada. U pripremama nastavnika vidljivo je kvalitetnije planiranje, a na posećenim časovima uočena je podsticajna atmosfera i dobra komunikacija između nastavnika i učenika. Istovremeno, preporuke date nakon poseta ukazuju na oblasti u kojima postoji prostor za dalje unapređivanje nastavne prakse. Posebno se izdvajaju potreba za doslednijim povezivanjem ciljeva časa, aktivnosti učenika i praćenja ostvarenosti ishoda, kao i za većim aktivnim učešćem učenika u procesu učenja.

U više izveštaja preporučuje se primena raznovrsnijih metoda i oblika rada, veća zastupljenost aktivnosti koje učenike podstiču na samostalno zaključivanje i razvoj kritičkog mišljenja, kao i dalje unapređivanje diferencijacije i individualizacije nastave. Ukazano je i na potrebu svrsishodnijeg korišćenja nastavnih sredstava i digitalnih alata, tako da njihova primena bude u funkciji ostvarivanja ishoda i kvalitetnijeg učenja.

Nalazi ukazuju i na potrebu da se podaci o postignućima i napredovanju učenika sistematičnije koriste za planiranje daljeg rada i odgovarajućih oblika podrške. Dalje unapređivanje individualizovanog pristupa i prilagođavanje rada različitim obrazovnim potrebama učenika takođe predstavljaju važan pravac razvoja nastavne prakse.

Posmatrani zajedno sa nalazima spoljašnjeg vrednovanja iz 2015. godine, izveštaji sa pojedinačnih poseta časovima iz 2026. godine pružaju školi važan dodatni izvor podataka za razvojno planiranje. Oni pokazuju da su u pojedinim oblastima napravljeni pomaci, ali i da su neke razvojne potrebe prepoznate 2015. godine i dalje aktuelne u nastavnoj praksi. To se pre svega odnosi na aktivnu ulogu učenika u procesu učenja, raznovrsnost nastavnih metoda, individualizaciju, praćenje napredovanja učenika i funkcionalno korišćenje nastavnih sredstava. Istovremeno, pozitivna atmosfera i dobra komunikacija nastavnika i učenika predstavljaju vrednost na kojoj škola može dalje da gradi svoj razvoj.

3.4 Put razvoja škole od 2015. do 2026. godine

Period između spoljašnjeg vrednovanja sprovedenog 2015. godine i pojedinačnih stručno-pedagoških poseta časovima tokom 2026. godine predstavlja značajan period razvoja škole. Nalazi spoljašnjeg vrednovanja bili su jedan od pokazatelja koji su školi ukazali na oblasti u kojima je potrebno unapređivati rad, posebno kada je reč o kvalitetu nastave i učenja, praćenju napredovanja učenika, planiranju i korišćenju rezultata vrednovanja za dalje unapređivanje rada.

Tokom narednih godina škola je nastojala da unapređuje uslove u kojima se ostvaruje obrazovno-vaspitni rad i da zaposlenima obezbedi mogućnosti za profesionalni razvoj. Stručno usavršavanje nastavnika, rad stručnih organa i timova, razmena iskustava i praćenje nastavnog rada predstavljali su deo nastojanja da se kvalitet nastave postepeno unapređuje. Istovremeno, ulagalo se u materijalno-tehničke uslove rada i dostupnost savremenih nastavnih sredstava. Digitalnom opremom obuhvaćena su i izdvojena odeljenja škole, koja su opremljena laptopovima i

projektorima, dok su u objektima u kojima se nastava odvija u dve smene obezbeđena po dva kompleta opreme.

Poseban stručno-pedagoški nadzor sproveden 2024. godine ukazao je i na potrebu daljeg unapređivanja pojedinih elemenata planiranja, izveštavanja i vođenja evidencija, kao i preventivnog rada, funkcionisanja Tima za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i saradnje sa roditeljima. Ovi nalazi dodatno su ukazali na značaj sistematičnog praćenja realizacije planiranih aktivnosti i povezivanja planiranja sa stvarnim potrebama i specifičnostima škole.

Razvoj škole u ovom periodu nije tekao jednako u svim oblastima niti se može posmatrati kao završen proces. Pojedinačne posete časovima tokom 2026. godine ukazuju na određene pozitivne pomake u nastavnoj praksi, naročito u pogledu pripremljenosti nastavnika, organizacije časa, komunikacije sa učenicima i stvaranja podsticajne atmosfere za rad. Istovremeno, preporuke date nakon poseta pokazuju da pojedina pitanja prepoznata kao razvojne potrebe još 2015. godine ostaju aktuelna i zahtevaju dalji sistematičan rad. To se posebno odnosi na aktivniju ulogu učenika u procesu učenja, primenu raznovrsnih metoda i oblika rada, individualizaciju nastave, praćenje napredovanja učenika i korišćenje raspoloživih nastavnih sredstava u funkciji učenja.

Jedanaestogodišnji period između ova dva uvida pokazuje da razvoj škole nije moguće svesti na pojedinačne aktivnosti niti očekivati da se sve uočene potrebe otklone u jednom razvojnom ciklusu. Promene u nastavnoj praksi zahtevaju kontinuitet, praćenje rezultata i zajednički rad zaposlenih. Istovremeno, menjaju se generacije učenika, obrazovne potrebe, nastavna sredstva i zahtevi koji se postavljaju pred školu, zbog čega se i razvojni prioriteti moraju preispitivati i prilagođavati stvarnom stanju.

Zbog toga se novi razvojni ciklus ne posmatra kao početak iznova, već kao nastavak procesa koji je škola započela u prethodnom periodu. Iskustva stečena od 2015. do 2026. godine, uočeni pomaci, ali i potrebe koje su i dalje prisutne, predstavljaju osnov za određivanje razvojnih prioriteta za naredni period. Škola će pritom nastojati da očuva ono što se pokazalo kao njena snaga, a da dalji razvoj usmeri na oblasti u kojima postoji prostor za stvarno i merljivo unapređivanje kvaliteta rada.

3.5 Razvojne potrebe škole

Analiza stanja škole, zasnovana na nalazima spoljašnjeg vrednovanja iz 2015. godine, posebnog stručno-pedagoškog nadzora iz 2024. godine, pojedinačnim stručno-pedagoškim posetama

časovima iz 2026. godine, raspoloživim podacima o postignućima učenika, školskoj dokumentaciji i iskustvima iz rada škole, omogućila je izdvajanje ključnih potreba i potencijala značajnih za dalje razvojno planiranje.

Kao najznačajnije razvojne potrebe izdvojile su se unapređivanje kvaliteta nastave i učenja, razvijanje efikasnijeg sistema praćenja napredovanja učenika i pružanja podrške njihovom razvoju, unapređivanje kvaliteta programiranja, planiranja i izveštavanja, jačanje kulture vrednovanja i samovrednovanja, kao i dalje unapređivanje profesionalnih kompetencija zaposlenih. Istovremeno, škola će nastaviti da neguje ono što predstavlja njenu dugogodišnju vrednost, bezbedno i podsticajno školsko okruženje, dobre međuljudske odnose i saradnju sa roditeljima i lokalnom zajednicom. U okviru daljeg unapređivanja školskog okruženja prepoznata je i potreba za razvijanjem ekološke odgovornosti učenika i proširivanjem aktivnosti uređenja, ozelenjavanja i brige o školskim dvorištima na izdvojena odeljenja.Razvojne potrebe nisu određene samo na osnovu uočenih izazova, već i na osnovu potencijala koje škola poseduje. Stručnost zaposlenih, spremnost za saradnju, iskustvo stečeno u prethodnom periodu i podrška lokalne zajednice predstavljaju dobru osnovu za ostvarivanje planiranih razvojnih ciljeva.

Na osnovu sprovedene analize definisani su razvojni prioriteti koji predstavljaju okosnicu Razvojnog plana za period 2026–2031. godine.

3.6 Polazišta za utvrđivanje razvojnih prioriteta

Analiza stanja škole, zasnovana na rezultatima spoljašnjeg vrednovanja iz 2015. godine, posebnog stručno – pedagoškog nadzora iz 2024. i pojedinačnim stručno-pedagoškim posetama časovima iz 2026. godine, raspoloživim podacima o postignućima učenika, školskoj dokumentaciji i iskustvima iz rada škole, omogućila je izdvajanje ključnih potreba i potencijala značajnih za dalje razvojno planiranje.

U oblasti nastave i učenja uočena je potreba za daljim unapređivanjem aktivne uloge učenika u nastavnom procesu, primenom raznovrsnijih metoda i oblika rada, doslednijom individualizacijom i diferencijacijom nastave, kao i svrsishodnijim korišćenjem raspoloživih nastavnih sredstava i digitalnih alata. Nalazi iz 2026. godine istovremeno ukazuju na određene pomake u odnosu na ranije stanje, što predstavlja osnov za dalje unapređivanje nastavne prakse.

U oblasti praćenja napredovanja i podrške učenicima prepoznata je potreba za sistematičnijim korišćenjem podataka o postignućima i napredovanju učenika pri planiranju daljeg rada i

odgovarajućih oblika podrške. Poseban značaj ima dalje razvijanje individualizovanog pristupa i pravovremeno prilagođavanje podrške različitim obrazovnim potrebama učenika.

U oblasti programiranja, planiranja i izveštavanja prepoznata je potreba za unapređivanjem međusobne usklađenosti školskih dokumenata, kvalitetnijim planiranjem rada stručnih organa i timova, sistematičnijim praćenjem realizacije planiranih aktivnosti i korišćenjem rezultata analiza, vrednovanja i izveštavanja za dalje planiranje rada škole. Istovremeno, potrebno je unapređivati proces samovrednovanja i njegovu povezanost sa razvojnim planiranjem. Stručno usavršavanje zaposlenih, razmena iskustava i praćenje nastavnog rada predstavljaju postojeće osnove za dalje razvijanje zajedničkog učenja i unapređivanje kvaliteta rada.Istovremeno, analiza je ukazala na vrednosti koje predstavljaju važan oslonac za dalji razvoj škole: pozitivnu školsku klimu, bezbedno i podsticajno okruženje, posvećenost zaposlenih, saradnju sa lokalnom zajednicom i resurse koje pružaju školsko dvorište i prirodno okruženje. Dalji razvoj potrebno je planirati uz uvažavanje specifičnih uslova rada matične škole i izdvojenih odeljenja, kao i demografskih i materijalnih okolnosti koje mogu uticati na ostvarivanje planiranih aktivnosti.

Izdvojena polazišta predstavljaju osnov za sagledavanje unutrašnjih snaga i slabosti škole, kao i spoljašnjih prilika i pretnji koje mogu uticati na njen dalji razvoj. Njihovo objedinjeno sagledavanje kroz SWOT analizu omogućava da se razvojni prioriteti utvrde u skladu sa stvarnim potrebama, mogućnostima i uslovima rada škole.

4. SWOT ANALIZA

SWOT analiza izrađena je na osnovu nalaza spoljašnjeg vrednovanja kvaliteta rada škole, uvida u nastavnu praksu, raspoloživih podataka i školske dokumentacije, uslova u kojima škola ostvaruje svoju delatnost i iskustava zaposlenih u svakodnevnom radu. Njena svrha je da prepozna unutrašnje snage i slabosti škole, kao i spoljašnje prilike i izazove koji mogu uticati na njen dalji razvoj. Rezultati ove analize predstavljaju jedan od osnova za definisanje razvojnih prioriteta i planiranje aktivnosti u periodu od 2026. do 2031. godine.

SNAGE	**SLABOSTI**
1. Pozitivna školska klima, dobri međuljudski odnosi i bezbedno okruženje za učenike. 2. Posvećenost zaposlenih i kontinuirano ulaganje u stručno usavršavanje i unapređivanje kvaliteta rada. 3. Razvijena saradnja sa lokalnom zajednicom i podrška zajednice radu škole. 4. Dugogodišnja tradicija škole i značajna uloga u životu lokalne zajednice. 5. Prostrana školska dvorišta i prirodno okruženje, uz razvijenu praksu uređenja, ozelenjavanja i brige o školskom prostoru	1. Materijalno-tehnički uslovi u izdvojenim odeljenjima još uvek nisu u potpunosti ujednačeni sa uslovima rada u matičnoj školi. 2. Potreba za daljim unapređivanjem aktivnih metoda rada, individualizacije nastave i formativnog praćenja učenika. 3. Potreba za sistematičnijim korišćenjem rezultata vrednovanja i analiza postignuća učenika u planiranju rada škole. 4. Potreba za daljim unapređivanjem kvaliteta planiranja, izveštavanja i praćenja realizacije planiranih aktivnosti.

PRILIKE	PRETNJE
1. Učešće u projektima i programima Ministarstva prosvete, lokalne samouprave i drugih partnera. 2. Dostupnost programa stručnog usavršavanja i mogućnosti razmene primera dobre prakse sa drugim ustanovama. 3. Mogućnost daljeg unapređivanja digitalnih kompetencija zaposlenih i funkcionalnijeg korišćenja raspoloživih laptopova, projektora i druge digitalne opreme u matičnoj školi u Delimeđu i izdvojenim odeljenjima. 4. Dalje razvijanje saradnje sa roditeljima, ustanovama i organizacijama iz lokalne zajednice.	1. Nastavak iseljavanja stanovništva na području Delimeđa i okolnih sela može dovesti do daljeg pada broja učenika. 2. Ograničena finansijska sredstva za razvoj infrastrukture i opremanje škole.

Analiza unutrašnjih i spoljašnjih činilaca pokazuje da škola raspolaže značajnim razvojnim potencijalima koji se ogledaju u posvećenosti zaposlenih, dobroj saradnji sa roditeljima i lokalnom zajednicom i pozitivnoj školskoj klimi. Istovremeno, uočene su oblasti u kojima je potrebno nastaviti sa unapređivanjem rada, posebno u domenu kvaliteta nastave, praćenja napredovanja učenika, korišćenja rezultata vrednovanja, kvaliteta planiranja i izveštavanja i daljeg razvoja uslova za rad. Imajući u vidu sagledane unutrašnje i spoljašnje činioce, definisani su razvojni prioriteti koji će predstavljati osnovu rada škole u periodu od 2026. do 2031. godine.

5. RAZVOJNI PRIORITETI

Razvojni prioriteti definisani su na osnovu analize stanja škole, nalaza spoljašnjeg vrednovanja, uvida u nastavnu praksu, raspoloživih podataka o postignućima učenika i drugih pokazatelja kvaliteta rada škole. Prilikom njihovog određivanja vodilo se računa o stvarnim potrebama škole, mogućnostima zaposlenih i uslovima u kojima škola ostvaruje svoju delatnost. Četiri razvojna prioriteta povezuju potrebe koje se odnose na različite oblasti kvaliteta rada škole i zajedno usmeravaju unapređivanje programiranja, planiranja i izveštavanja, nastave i učenja, obrazovnih postignuća učenika, podrške učenicima, školskog etosa, kao i organizacije rada škole i upravljanja ljudskim i materijalnim resursima.

Na osnovu sprovedene analize definisani su sledeći razvojni prioriteti:

1. Unapređivanje kvaliteta nastave i učenja;
2. Unapređivanje sistema praćenja napredovanja i pružanja podrške učenicima;
3. Unapređivanje kvaliteta rada škole kroz planiranje, samovrednovanje, praćenje i profesionalni razvoj zaposlenih;
4. Očuvanje i unapređivanje podsticajnog školskog okruženja i saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom.

5.1 Razvojni prioritet 1 – Unapređivanje kvaliteta nastave i učenja

Kvalitet nastave i učenja predstavlja osnovni preduslov za ostvarivanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja i jedan je od najvažnijih pokazatelja uspešnosti rada škole. Analiza stanja pokazala je da je upravo ova oblast prepoznata kao jedan od najznačajnijih pravaca daljeg razvoja škole. Spoljašnjim vrednovanjem iz 2015. godine ukazano je na potrebu unapređivanja planiranja nastave, veće aktivnosti učenika na času, primene raznovrsnijih metoda rada, individualizacije nastave i efikasnijeg praćenja napredovanja učenika. Nalazi stručno-pedagoških poseta časovima iz 2026. godine pokazuju ostvarene pomake, ali istovremeno potvrđuju potrebu za daljim unapređivanjem aktivne uloge učenika, povezivanja ciljeva, aktivnosti i ishoda učenja, individualizacije i diferencijacije nastave i funkcionalnog korišćenja raspoloživih nastavnih sredstava i digitalnih alata.

U prethodnom periodu škola je radila na unapređivanju nastavne prakse kroz stručno usavršavanje zaposlenih, razmenu iskustava i primenu preporuka dobijenih tokom različitih oblika stručnog praćenja rada nastavnika. Međutim, unapređivanje kvaliteta nastave predstavlja trajan proces koji

zahteva stalno prilagođavanje potrebama učenika, razvoju novih nastavnih metoda i promenama u obrazovnom sistemu.

U narednom periodu škola će nastojati da unapređuje nastavu tako da učenici imaju aktivniju ulogu u procesu učenja, da se podstiču na razmišljanje, istraživanje i saradnju, a da nastavnici planiraju i realizuju nastavu uvažavajući različite sposobnosti, interesovanja i potrebe učenika. Na taj način unapređivanje kvaliteta nastave i učenja neće predstavljati pojedinačnu aktivnost, već zajednički cilj svih zaposlenih, usmeren na stvaranje uslova u kojima svaki učenik ima priliku da ostvari svoj puni potencijal.

Opšti cilj

Unaprediti kvalitet nastave i učenja kroz kvalitetnije planiranje, primenu raznovrsnih metoda i oblika rada, aktivno učešće učenika, individualizaciju nastave, praćenje i vrednovanje u funkciji daljeg učenja i funkcionalnu primenu raspoloživih nastavnih sredstava i digitalnih alata.

Posebni ciljevi

- Unaprediti planiranje i realizaciju nastave u skladu sa obrazovnim standardima, ishodima učenja i potrebama učenika;
- Povećati aktivno učešće učenika u procesu učenja primenom raznovrsnih nastavnih metoda i oblika rada;
- Razvijati individualizovan pristup učenicima kroz prilagođavanje nastavnih aktivnosti njihovim mogućnostima i potrebama;
- Podsticati primenu informaciono-komunikacionih tehnologija i raspoloživih nastavnih sredstava u funkciji kvalitetnijeg učenja;
- Unaprediti praćenje i vrednovanje učenika kroz kvalitetnu povratnu informaciju i podsticanje učenika na samoprocenu sopstvenog napredovanja.

5.2 Razvojni prioritet 2 – Unapređivanje sistema praćenja napredovanja i pružanja podrške učenicima

Praćenje napredovanja učenika i pružanje odgovarajuće podrške predstavljaju važan deo kvalitetnog obrazovno-vaspitnog rada. Analiza stanja pokazala je potrebu za sistematičnijim praćenjem individualnog napredovanja i postignuća učenika, blagovremenim prepoznavanjem njihovih obrazovnih potreba i korišćenjem prikupljenih podataka za planiranje odgovarajućih oblika podrške. Nalazi spoljašnjeg vrednovanja iz 2015. godine ukazali su na potrebu efikasnijeg

korišćenja rezultata vrednovanja za planiranje daljeg rada, dok rezultati učenika, uključujući rezultate završnog ispita, dodatno ukazuju na potrebu da se praćenje postignuća neposrednije poveže sa planiranjem mera za njihovo unapređivanje.

Polazeći od uverenja da svaki učenik može da napreduje kada dobije odgovarajuću podršku, škola će u narednom periodu unapređivati sistem praćenja individualnog napredovanja i postignuća učenika i jačati povezanost između uočenih potreba, planiranih mera podrške i njihovih efekata. Podrška će se zasnivati na pravovremenom prepoznavanju potreba učenika i obuhvatati učenike kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška, učenike sa izuzetnim sposobnostima, kao i druge učenike kojima je u određenom periodu potrebna podrška u učenju i napredovanju. Podaci o postignućima i napredovanju koristiće se za donošenje pravovremenih pedagoških odluka, planiranje odgovarajućih oblika podrške i praćenje njihove delotvornosti.

Opšti cilj

Unaprediti sistem praćenja postignuća i individualnog napredovanja učenika, korišćenja rezultata praćenja za prepoznavanje obrazovnih potreba i planiranje odgovarajuće podrške, kao i praćenja efekata preduzetih mera.

Posebni ciljevi

- Sistematski pratiti individualno napredovanje učenika i koristiti rezultate praćenja za planiranje odgovarajuće podrške;
- Unaprediti sistem pružanja podrške svim učenicima u skladu sa njihovim obrazovnim potrebama, uključujući darovite učenike i učenike kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška;
- Sistematski analizirati obrazovna postignuća učenika, uključujući rezultate završnog ispita, i koristiti rezultate analiza za planiranje mera za unapređivanje postignuća;

5.3 Razvojni prioritet 3 – Unapređivanje kvaliteta rada škole kroz planiranje, samovrednovanje, praćenje i profesionalni razvoj zaposlenih

Kvalitet rada škole ne zavisi samo od rada pojedinačnih nastavnika, već i od sposobnosti ustanove da sistematično planira svoj rad, prati njegovu realizaciju, sagledava ostvarene rezultate i na osnovu njih preispituje praksu i planira dalje unapređivanje. Zbog toga kvalitetno planiranje i izveštavanje, samovrednovanje, stručno usavršavanje zaposlenih i saradnja među zaposlenima predstavljaju važne osnove za kontinuirano unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada.

Raspoloživi nalazi i dokumentacija ukazuju na potrebu za unapređivanjem planiranja, praćenja i korišćenja rezultata vrednovanja u daljem radu škole. Nalazi spoljašnjeg vrednovanja iz 2015. godine ukazali su na potrebu unapređivanja programiranja i planiranja rada škole, međusobne usklađenosti školskih dokumenata i kvalitetnijeg planiranja na različitim nivoima. Nalazi posebnog stručno-pedagoškog nadzora iz 2024. godine dodatno su ukazali na značaj preciznijeg planiranja aktivnosti i dinamike njihove realizacije, kvalitetnijeg izveštavanja, praćenja realizacije planiranih aktivnosti i doslednog vođenja evidencije.

U narednom periodu škola će nastaviti da razvija kulturu saradnje, razmene iskustava i zajedničkog učenja među zaposlenima. Samovrednovanje će se sistematski sprovoditi i povezivati sa razvojnim planiranjem, a njegovi rezultati koristiće se za utvrđivanje potreba i planiranje daljeg unapređivanja rada škole. Unapređivaće se rad stručnih organa i timova i podsticati različiti oblici horizontalnog učenja, kroz koje će zaposleni razmenjivati iskustva, primere dobre prakse i zajednički tražiti rešenja za izazove sa kojima se susreću u radu.

Na taj način samovrednovanje neće predstavljati samo zakonsku obavezu, već alat koji školi pomaže da sagleda rezultate svog rada, prepozna razvojne potrebe i planira aktivnosti koje će doprineti daljem unapređivanju kvaliteta rada škole.

Opšti cilj

Unaprediti kvalitet rada škole kroz kvalitetnije planiranje i praćenje realizacije rada, sistematsko samovrednovanje, korišćenje rezultata praćenja i vrednovanja za dalje planiranje, profesionalni razvoj zaposlenih i unapređivanje saradnje i zajedničkog učenja.

Posebni ciljevi

- Unaprediti kvalitet i međusobnu usklađenost programiranja, planiranja i izveštavanja i unapređivati efikasnost rada stručnih organa i timova;
- Unaprediti proces samovrednovanja i korišćenje njegovih rezultata za planiranje daljeg razvoja škole.;
- Unaprediti praćenje realizacije planiranih aktivnosti i korišćenje rezultata praćenja i izveštavanja za dalje planiranje rada škole;
- Unaprediti profesionalni razvoj zaposlenih u skladu sa potrebama škole i podsticati razmenu iskustava, zajedničko učenje i primenu stečenih znanja u praksi;

5.4 Razvojni prioritet 4 – Očuvanje i unapređivanje podsticajnog školskog okruženja i saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom

Škola nije samo mesto u kojem učenici stiču znanja, već i zajednica u kojoj razvijaju osećaj pripadnosti, odgovornosti, međusobnog poštovanja i saradnje. Zbog toga kvalitet obrazovno-vaspitnog rada u velikoj meri zavisi od školskog okruženja, odnosa među svim učesnicima obrazovno-vaspitnog procesa i saradnje koju škola ostvaruje sa roditeljima i lokalnom zajednicom.

Spoljašnje vrednovanje prepoznalo je pozitivnu školsku klimu, dobre međuljudske odnose i razvijenu saradnju sa lokalnom zajednicom kao jednu od značajnih vrednosti škole. Ove vrednosti predstavljaju važan deo identiteta škole i potrebno ih je očuvati i dalje razvijati kroz zajedničke aktivnosti, otvorenu komunikaciju i međusobno uvažavanje svih učesnika obrazovno-vaspitnog procesa.

Nalazi posebnog stručno-pedagoškog nadzora iz 2024. godine ukazali su na potrebu sistematičnijeg planiranja preventivnih aktivnosti u skladu sa analizom stanja bezbednosti, redovne realizacije aktivnosti Tima za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja prema utvrđenoj dinamici, kao i unapređivanja planiranja i realizacije saradnje sa roditeljima. Zbog toga će se u narednom periodu ove oblasti kontinuirano pratiti i unapređivati.

U narednom periodu škola će nastaviti da razvija partnerske odnose sa roditeljima, da podstiče aktivnije učešće učenika u životu škole i da jača saradnju sa ustanovama, organizacijama i pojedincima iz lokalne zajednice. Škola će nastaviti da neguje bezbedno i podsticajno školsko okruženje, kulturu dijaloga, tolerancije i međusobnog poštovanja i da stvara uslove u kojima će se svaki učenik osećati prihvaćeno, sigurno i podstaknuto da razvija svoje potencijale.

Poseban pravac delovanja biće dalje razvijanje odgovornog odnosa prema prirodi i školskom prostoru, kroz uređenje i ozelenjavanje školskih dvorišta i postepeno proširivanje postojeće prakse matične škole na izdvojena odeljenja.

Razvoj škole nije moguć bez međusobnog poverenja i zajedničkog delovanja svih koji u njoj učestvuju. Zato će škola i u narednom periodu nastojati da očuva otvorenost prema roditeljima i lokalnoj zajednici, razvija partnerske odnose i podstiče zajedničku odgovornost za uspešno odrastanje i obrazovanje učenika.

Opšti cilj

Očuvati i unaprediti podsticajno, bezbedno i inkluzivno školsko okruženje kroz jačanje saradnje sa roditeljima, lokalnom zajednicom i svim učesnicima obrazovno-vaspitnog procesa.

Posebni ciljevi

- Očuvati i unapređivati bezbednu, podsticajnu i tolerantnu školsku klimu**;**
- Jačati partnersku saradnju sa roditeljima i podsticati njihovo aktivnije uključivanje u život i rad škole;
- Unapređivati saradnju sa lokalnom zajednicom, ustanovama i organizacijama radi obogaćivanja obrazovno-vaspitnog rada;
- Podsticati aktivnije učešće učenika u planiranju, organizovanju i realizaciji školskih aktivnosti;
- Razvijati i negovati vrednosti međusobnog poštovanja, odgovornosti, solidarnosti i uvažavanja različitosti.
- Razvijati ekološku odgovornost učenika i unapređivati školsko okruženje kroz uređenje, ozelenjavanje i brigu o školskim dvorištima matične škole i izdvojenih odeljenja.

6. OČEKIVANI REZULTATI REALIZACIJE RAZVOJNOG PLANA

Realizacijom Razvojnog plana očekuje se postepeno i kontinuirano unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada škole u skladu sa utvrđenim razvojnim prioritetima. Očekivani rezultati predstavljaju promene koje škola želi da ostvari tokom perioda važenja Razvojnog plana i osnovu za praćenje njegove realizacije i procenu ostvarenih efekata.

Razvojni prioritet 1 – Unapređivanje kvaliteta nastave i učenja

Očekuje se da:

- planiranje i realizacija nastave budu u većoj meri usmereni na ostvarivanje ishoda učenja i prilagođeni potrebama učenika;
- učenici budu aktivnije uključeni u proces učenja kroz primenu raznovrsnih metoda i oblika rada;
- individualizacija i diferencijacija nastave budu zastupljenije u skladu sa mogućnostima, potrebama i interesovanjima učenika;
- raspoloživa nastavna sredstva i digitalni alati budu funkcionalnije korišćeni u procesu nastave i učenja;
- praćenje i vrednovanje napredovanja učenika pruža kvalitetnije povratne informacije i doprinosi daljem učenju;
- učenici budu u većoj meri osposobljeni za samoprocenu sopstvenog napredovanja.

Razvojni prioritet 2 – Unapređivanje sistema praćenja napredovanja i pružanja podrške učenicima

Očekuje se da:

- napredovanje učenika bude sistematičnije praćeno, a rezultati praćenja korišćeni za planiranje daljeg rada i odgovarajućih oblika podrške;
- obrazovne potrebe učenika budu pravovremeno prepoznate i da se u skladu sa njima planiraju i ostvaruju odgovarajući oblici podrške;

- učenicima kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška budu obezbeđeni odgovarajući oblici podrške i prilagođavanja;
- darovitim učenicima budu pružene mogućnosti za razvoj sposobnosti, interesovanja i potencijala kroz različite oblike obrazovno-vaspitnog rada;
- efekti pružene podrške budu praćeni i korišćeni za njeno dalje prilagođavanje;
- rezultati obrazovnih postignuća učenika, uključujući rezultate završnog ispita, budu sistematično analizirani i korišćeni za planiranje mera za unapređivanje postignuća.

Razvojni prioritet 3 – Unapređivanje kvaliteta rada škole kroz planiranje, samovrednovanje, praćenje i profesionalni razvoj zaposlenih

Očekuje se da:

- školska dokumenta budu kvalitetnije planirana i međusobno usklađena;
- planiranje i izveštavanje stručnih organa i timova bude kvalitetnije i u većoj meri povezano sa razvojnim potrebama škole;
- realizacija planiranih aktivnosti bude sistematično praćena, a rezultati praćenja i izveštavanja korišćeni za dalje planiranje i unapređivanje rada;
- samovrednovanje bude sistematičnije povezano sa razvojnim planiranjem i unapređivanjem kvaliteta rada škole;
- profesionalni razvoj zaposlenih bude planiran u skladu sa potrebama škole i potrebama zaposlenih;
- razmena iskustava, horizontalno učenje i zajednički rad zaposlenih budu zastupljeniji u radu škole;
- znanja i veštine stečene kroz stručno usavršavanje budu primenjivani u neposrednom obrazovno-vaspitnom radu.

Razvojni prioritet 4 – Očuvanje i unapređivanje podsticajnog školskog okruženja i saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom

Očekuje se da:

- škola očuva i dalje unapređuje bezbedno, podsticajno i tolerantno okruženje za učenje i razvoj učenika;
- preventivne aktivnosti budu planirane i realizovane u skladu sa potrebama škole i analizom stanja bezbednosti;
- saradnja sa roditeljima bude kvalitetnija i usmerenija na zajedničku podršku učenicima;
- saradnja sa lokalnom zajednicom, drugim školama i ustanovama doprinosi kvalitetu obrazovno-vaspitnog rada i razvoju škole;
- učenici budu aktivnije uključeni u život i rad škole i podsticani na odgovornost i učešće u zajedničkim aktivnostima;
- u školi se dalje neguju međusobno poštovanje, odgovornost, solidarnost i uvažavanje različitosti;
- učenici razvijaju odgovoran odnos prema prirodi i školskom okruženju, a aktivnosti uređenja, ozelenjavanja i brige o školskim dvorištima postepeno obuhvataju i izdvojena odeljenja.

Ostvarivanje navedenih rezultata pratiće se kroz realizaciju aktivnosti utvrđenih Akcionim planom, analizu odgovarajuće dokumentacije, izveštaja, podataka o postignućima i napredovanju učenika i drugih pokazatelja definisanih Razvojnim planom.

7. AKCIONI PLAN

Akcioni plan predstavlja operativni deo Razvojnog plana i sadrži aktivnosti kojima će se ostvarivati definisani razvojni prioriteti i ciljevi. Aktivnosti su planirane tako da budu ostvarive u okviru raspoloživih ljudskih, materijalnih i finansijskih resursa škole, uz uvažavanje njenih specifičnosti i potreba.

Za svaki razvojni cilj definisane su aktivnosti, nosioci realizacije, vreme realizacije, potrebni resursi, pokazatelji ostvarivanja i način praćenja. Realizacija Akcionog plana pratiće se kontinuirano tokom perioda važenja Razvojnog plana, a ostvareni rezultati biće predmet redovne analize stručnih organa škole. Po potrebi, aktivnosti će se usklađivati sa promenama u obrazovno-vaspitnom sistemu i novim potrebama škole, kako bi Razvojni plan ostao funkcionalan dokument koji prati stvarni razvoj ustanove.

7.1 Prioritet 1 – Unapređivanje kvaliteta nasstave i učenja

Poseban cilj	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Potrebni resursi	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
1.1. Unaprediti planiranje i realizaciju nastave u skladu sa obrazovnim standardima, ishodima učenja i potrebama učenika.	1.1.1. Održati najmanje jedan sastanak svakog stručnog veća godišnje posvećen planiranju nastave. Analizirati najmanje dva operativna plana i dve pripreme za čas. Usaglasiti kriterijume koji obuhvataju ishode, obrazovne standarde, aktivnosti učenika, prilagođavanje njihovim potrebama, načine vrednovanja i konkretne teme međupredmetnog povezivanja.	Predsednik stručnog veća, svaki za svoj predmet u saradnji sa članovima stručnog veća	Septembar–oktobar; preispitivanje kriterijuma u junu.	Važeći programi nastave i učenja, obrazovni standardi, primeri planova i priprema, vreme za sastanak.	Svako veće održava najmanje jedan sastanak i analizira dva operativna plana i dve pripreme. Sva veća primenjuju usaglašenu listu kriterijuma za kvalitet planiranja.	Zapisnici veća i lista kriterijuma. Pedagog proverava broj analiziranih primera i primenu kriterijuma pri pregledu planova i priprema.
	1.1.2. Prikupiti godišnje i operativne planove svih nastavnika svog stručnog veća, proveriti potpunost dostavljene dokumentacije i predati planove pedagogu. Predsednik stručnog veća vodi evidenciju predaje i obezbeđuje dostavljanje planova koji nedostaju.	Predsednik stručnog veća, svaki za svoj predmet u saradnji sa članovima stručnog veća	Godišnji planovi pre početka nastave; operativni planovi pre početka meseca na koji se odnose.	Spisak nastavnika i njihovih zaduženja, godišnji i operativni planovi, evidencija predaje.	Dostavljeno 100% planiranih godišnjih i mesečnih operativnih planova. Za svaki plan evidentirani nastavnik, predmet ili razred, period i datum predaje; kašnjenja su posebno evidentirana.	Poređenje evidencije predaje sa spiskom očekivanih planova. Predsednik veća prati broj, procenat i blagovremenost predatih planova; pedagog potvrđuje prijem.
1.1. Unaprediti planiranje i realizaciju nastave u skladu	1.1.3. Pregledati godišnje planove svih nastavnika i najmanje dva operativna plana i dve pripreme za čas	Pedagog: Mersad Ukić	Godišnji planovi u septembru; operativni	Planovi i pripreme, lista kriterijuma, pedagoška	Pregledani svi godišnji planovi i najmanje dva operativna plana i dve pripreme po	Popunjene liste za pregled. Pedagog utvrđuje broj i procenat

sa obrazovnim standardima, ishodima učenja i potrebama učenika.	svakog nastavnika godišnje, po jedan operativni plan i jednu pripremu u svakom polugodištu. Primeniti usaglašene kriterijume i dostaviti konkretne pisane preporuke za unapređivanje.		planovi i pripreme u oktobru–novembru i martu–aprilu.	dokumentacija i podaci o potrebama učenika.	nastavniku. Za svaki pregledani dokument procenjena ispunjenost kriterijuma; za svako potrebno unapređenje data preporuka.	dokumenata koji ispunjavaju svaki kriterijum i poredi rezultate prvog i drugog polugodišta.
	1.1.4. Obezbediti da nastavnici dopune sve planove i pripreme za koje su date preporuke u roku od 30 dana. Predsednik stručnog veća prikuplja dopunjenu dokumentaciju i predaje je pedagogu. Pedagog ponovo proverava ispunjenost kriterijuma na koje se preporuke odnose.	Predsednik stručnog veća, svaki za svoj predmet u saradnji sa članovima stručnog veća	Dopuna u roku od 30 dana od prijema preporuke; ponovni pregled u narednih 10 radnih dana.	Preporuke, prethodne i dopunjene verzije planova i priprema, lista kriterijuma, evidencija predaje.	Svi dokumenti obuhvaćeni preporukama dopunjeni i ponovo pregledani. U dopunjenim dokumentima ispunjeni kriterijumi na koje su se preporuke odnosile. Za svaku preporuku evidentiran ishod provere.	Poređenje verzija po istim kriterijumima i evidencija rokova. Pedagog beleži broj i procenat primenjenih preporuka; za neprimenjene dogovara dodatnu podršku i novi rok.
	1.1.5. Organizovati najmanje jednu posetu času svakog nastavnika godišnje, prema rasporedu direktora, pedagoga i psihologa, uz obuhvat matične škole i svih izdvojenih odeljenja. Proveriti povezanost planiranih ishoda, aktivnosti učenika i vrednovanja. Posle svake posete dati povratnu informaciju i u roku od 30 dana proveriti primenu	Odgovorno lice: direktor škole, Samed Demirović Saradnici: pomoćnik direktora, pedagog i psiholog	Posete od oktobra do maja; provera preporuka u roku od 30 dana; zbirna analiza na kraju svakog polugodišta.	Raspored poseta, pripreme za čas, protokol praćenja, učenički radovi i rezultati provera ostvarenosti ishoda.	Posetama obuhvaćeno 100% nastavnika i sva školska mesta. Za svaku posetu postoji povratna informacija. Za sve preporuke evidentirani primena i efekti, uz podatke o tome šta je poboljšano u aktivnostima učenika i proveri ostvarenosti ishoda.	Protokoli poseta; uvid u naredne pripreme i učeničke radove ili ponovna poseta času. Uporediti stanje pre i posle preporuke, broj i procenat primenjenih preporuka; za preostale teškoće utvrditi dalju podršku.

	preporuka.					
1.2. Povećati aktivno učešće učenika u procesu učenja primenom raznovrsnih nastavnih metoda i oblika rada.	1.2.1. Organizovati najmanje dva ugledna časa godišnje u okviru svakog stručnog veća, po jedan u svakom polugodištu. Prikazati istraživanje, rešavanje problema, saradničko učenje ili diskusiju. Posle svakog časa analizirati učešće učenika i ostvarenost ishoda i izdvojiti postupke za primenu u redovnoj nastavi.	Predsednik stručnog veća	Raspored u septembru; časovi u oktobru–decembru i februaru–aprilu; analiza posle svakog časa.	Pripreme za čas, nastavni materijali, protokol praćenja, učenički radovi i vreme za stručnu razmenu.	Svako veće realizuje najmanje dva ugledna časa i dve analize. Za oba časa postoje podaci o učešću učenika i rezultatima zadatka kojim se proverava planirani ishod; izdvojena najmanje jedna preporuka za dalju primenu.	Raspored i evidencija realizacije, pripreme, protokoli i zapisnici. Predsednik veća proverava realizaciju i primenu dogovorenih postupaka kroz aktivnost 1.2.2.
	1.2.2. Obezbediti da svaki nastavnik u svakom polugodištu izabere najmanje jednu metodu prikazanu na uglednom času i primeni je na najmanje dva časa. Za jedan primer sačuvati zadatak, radove učenika i kratku procenu šta je metoda doprinela učenju, pa primer razmotriti na stručnom veću.	Predsednik stručnog veća	Posle uglednog časa, najkasnije do kraja polugodišta; razmena primera na poslednjem sastanku veća u polugodištu.	Primeri sa uglednih časova, pripreme nastavnika, nastavni materijali, učenički radovi i kratke provere ishoda.	Svaki nastavnik primenjuje izabranu metodu na najmanje četiri časa godišnje i prikazuje dva primera primene. U svakom primeru učenici imaju konkretne zadatke, a rezultat provere ishoda služi za planiranje narednog časa.	Evidencija primene po nastavniku i pregled dva prikazana primera godišnje. Porediti uspešnost rešavanja zadatka sa očekivanim ishodom i evidentirati potrebne izmene načina rada.
	1.2.3. U okviru poseta iz aktivnosti 1.1.5. najmanje jednom godišnje po nastavniku zabeležiti broj prisutnih učenika i broj učenika uključenih u rešavanje zadatka,	Pedagog	Oktobar–maj, prema rasporedu poseta; ponovna provera u roku od 30	Protokol posete sa pokazateljima aktivnosti učenika, učenički radovi i	Praćenjem obuhvaćeni svi nastavnici. Na posmatranom času svaki prisutni učenik dobija odgovarajući zadatak; najmanje 80% prisutnih učestvuje u	Broj aktivnih učenika uporediti sa brojem prisutnih i iskazati procenat. Pri ponovnoj proveri u istom odeljenju primeniti isti

	saradnju ili obrazlaganje odgovora. Kada je učešće nedovoljno, dogovoriti promenu zadataka ili organizacije rada i proveriti rezultat u roku od 30 dana.		dana; pregled na kraju svakog polugodišta.	beleške nastavnika.	njegovom rešavanju, saradnji ili obrazlaganju. Za niže učešće određena i proverena mera podrške.	kriterijum i uporediti učešće i uspešnost rešavanja zadataka.
1.3. Razvijati individualizovan pristup učenicima u skladu sa njihovim mogućnostima, potrebama i interesovanjima.	1.3.1. Na osnovu početnih provera i posmatranja rada utvrditi učenike kojima su potrebna prilagođavanja u redovnoj nastavi, uključujući učenike kojima su potrebni složeniji zadaci. Za svakog utvrditi konkretan cilj učenja, način prilagođavanja i termin provere napretka i uneti ih u postojeću pedagošku dokumentaciju.	Psiholog	Septembar–oktobar; dopuna podataka u januaru i tokom godine kada se uoči nova potreba.	Početne provere, učenički radovi, pedagoška dokumentacija i razgovori sa nastavnicima, učenicima i roditeljima.	Nastavnici svih odeljenja razmatraju potrebe učenika. Za svakog učenika kome je prilagođavanje potrebno evidentirani cilj, konkretan postupak, nastavnik koji ga primenjuje i termin provere napretka.	Psiholog proverava potpunost podataka i povezanost prilagođavanja sa uočenom potrebom. Broj učenika sa utvrđenom potrebom upoređuje sa brojem učenika za koje je prilagođavanje planirano.
	1.3.2. Obezbediti da svaki nastavnik u svakom polugodištu izradi najmanje dva seta zadataka sa najmanje dva stepena složenosti i primeni ih na najmanje dva časa. Prema potrebama učenika prilagoditi uputstva, prikaz sadržaja, vreme ili način odgovaranja. Na veću razmotriti jedan primenjeni primer po nastavniku.	Predsednik stručnog veća	Oktobar–decembar i februar–maj; razmena primera na kraju svakog polugodišta.	Pripreme, zadaci različite složenosti, prilagođeni materijali, raspoloživa nastavna sredstva i učenički radovi.	Svaki nastavnik izrađuje i primenjuje najmanje četiri seta zadataka godišnje i prikazuje dva primera. Za svaki prikazani primer obrazložena prilagođavanja i evidentirano šta su učenici ostvarili u odnosu na planirani ishod.	Pregled materijala i priprema, zapisnici veća i učenički radovi. Proveriti da li izabrani zadaci odgovaraju potrebama učenika i da li rezultati pokazuju potrebu za daljim prilagođavanjem.
	1.3.3. Za svakog učenika	Psiholog,	Početna	Postojeće	Za sve učenike	Poređenje rezultata

	obuhvaćenog prilagođavanjem uporediti najmanje dva rada ili dve kratke provere istog cilja učenja, pre primene podrške i posle šest nastavnih nedelja. Nastavnik beleži napredak i samostalnost učenika. Ako cilj nije ostvaren, prilagoditi podršku i odrediti novi termin provere.	Enes Aljović	procena pre primene podrške; provera posle šest nastavnih nedelja; zbirni pregled na kraju polugodišta.	beleške o podršci, uporedivi zadaci, učenički radovi, kratke provere i razgovori sa nastavnicima.	obuhvaćene podrškom postoje početni i naknadni podaci. Utvrđeni broj i procenat učenika koji su ostvarili individualni cilj i promena stepena samostalnosti. Za neostvarene ciljeve određeni dalji koraci.	prema istom kriterijumu uspeha za pojedinačnog učenika. Psiholog sa nastavnikom proverava efekat prilagođavanja i evidentira odluku o nastavku ili izmeni podrške.
1.4. Podsticati primenu informaciono-komunikacionih tehnologija i raspoloživih nastavnih sredstava u funkciji kvalitetnijeg učenja.	1.4.1. Održati dve praktične radionice godišnje za funkcionalnu upotrebu laptopa, projektora i digitalnih obrazovnih sadržaja. Prikazati izbor sredstva prema ishodu, zadatak za učenike i proveru razumevanja, uz sadržaje dostupne bez interneta. Uključiti predstavnike svih stručnih veća koji će primere preneti članovima svog veća.	Nastavnik informatike i računarstva	Oktobar i februar; prenos primera na prvom narednom sastanku stručnog veća.	Laptop, projektor, digitalni sadržaji i simulacije, sadržaji za rad bez interneta i radni listovi.	Održane dve radionice, uz predstavnika svakog stručnog veća. Pripremljena najmanje dva upotrebljiva primera nastavnih aktivnosti; primeri razmotreni u svim većima i korišćeni u aktivnosti 1.4.2.	Evidencija prisustva, materijali radionica i zapisnici veća. Pregledati primere i evidentirati koji su nastavnici i na kojim časovima primenili predstavljene postupke.
	1.4.2. Obezbediti da svaki nastavnik realizuje najmanje dva časa u polugodištu uz funkcionalnu primenu raspoložive digitalne opreme ili digitalnih sadržaja. Za svaki čas	Predsednik stručnog veća	Oktobar–decembar i februar–maj; pregled primera na kraju svakog polugodišta.	Raspoloživi laptopovi i projektori, digitalni obrazovni sadržaji, internet kada je dostupan i	Svaki nastavnik realizuje najmanje četiri časa godišnje i dokumentuje dva primera. U svakom primeru sredstvo je povezano sa ishodom, učenici rešavaju	Evidencija realizovanih časova po nastavniku, pripreme i rezultati provera. Veće analizira šta je sredstvo omogućilo učenicima da

	navesti ishod, način upotrebe sredstva i zadatak za učenike, a kratkom proverom utvrditi razumevanje. Za jedan primer po polugodištu sačuvati pripremu i rezultate provere.			štampani materijali.	odgovarajući zadatak, a rezultat provere koristi se za dalji rad.	razumeju ili primene i šta treba prilagoditi.
	1.4.3. Najmanje jednom u svakom polugodištu za matičnu školu i svako izdvojeno odeljenje analizirati po jedan primer primene digitalne opreme. Koristiti već planirane posete i postojeće pripreme i učeničke radove. Proveriti doprinos ostvarivanju ishoda i evidentirati tehničke ili organizacione prepreke, odgovornu osobu i rok za njihovo rešavanje.	Pedagog	Novembar–decembar i april–maj; provera dogovorenih mera do kraja polugodišta.	Pripreme i protokoli poseta, radovi učenika, rezultati kratkih provera i podaci o raspoloživoj opremi.	Za svako školsko mesto analizirana najmanje dva primera godišnje. U svakom primeru procenjena veza sredstva i ishoda i prikazani rezultati učenika. Sve uočene prepreke imaju određenu meru, nosioca i rok, uz proveru realizacije.	Pregled primera po školskim mestima i poređenje uspešnosti učenika sa kriterijumom zadatka. Pedagog prati mere sa direktorom i rukovodiocima izdvojenih odeljenja i proverava promene u narednoj primeni.
1.5. Unaprediti praćenje i vrednovanje učenika kroz kvalitetnu povratnu informaciju i podsticanje učenika na samoprocenu sopstvenog napredovanja.	1.5.1. Održati najmanje jednu stručnu razmenu po veću u svakom polugodištu o formativnom praćenju. Analizirati najmanje tri primera povratne informacije i usaglasiti kriterijume: šta je učenik ostvario, šta treba da unapredi i koji je njegov sledeći korak. Pripremiti primere za različite	Predsednik stručnog veća	Oktobar–novembar i februar–mart; provera primene do kraja svakog polugodišta.	Primeri učeničkih radova i povratnih informacija, pedagoška dokumentacija, vreme za stručnu razmenu.	Svako veće održava dve razmene i analizira najmanje šest primera godišnje. Usaglašeni kriterijumi i pripremljeni primeri sadrže sva tri elementa kvalitetne povratne informacije.	Zapisnici i analizirani primeri. Pedagog tokom pregleda iz aktivnosti 1.5.2. proverava prisustvo sva tri dogovorena elementa i njihovu razumljivost učeniku.

	potrebe i uzraste učenika.					
	1.5.2. Svaki nastavnik u svakom polugodištu za najmanje jedan pisani, usmeni ili praktični zadatak svakog učenika daje konkretnu povratnu informaciju prema dogovorenim kriterijumima. Omogućiti doradu ili novi uporediv zadatak i proveriti primenu preporuke. Pedagog po nastavniku pregleda najmanje tri primera ovog postupka u polugodištu.	Pedagog	Tokom oba polugodišta; dorada ili novi zadatak u roku od dve nastavne nedelje od povratne informacije.	Učenički radovi, kriterijumi uspeha, povratne informacije, naredni zadaci i postojeća pedagoška evidencija.	Svakom učeniku najmanje dva puta godišnje omogućeno da primeni dobijenu preporuku. Pregledano najmanje šest primera po nastavniku; u njima vidljiva sva tri elementa povratne informacije, pokušaj primene i procena napretka.	Poređenje prvog i narednog rada ili izvođenja zadatka prema istom kriterijumu. Utvrditi broj i procenat pregledanih primera sa potpunom povratnom informacijom i primenjenom preporukom; beležiti potrebnu dalju podršku.
	1.5.3. Obezbediti da svaki nastavnik najmanje dva puta u polugodištu u svakom odeljenju primeni kratku samoprocenu prema unapred poznatim kriterijumima. Učenici navode ili pokazuju šta su savladali, gde im je potrebna podrška i sledeći korak u učenju. Na narednom času proveriti ostvarivanje dogovorenog koraka.	Predsednik stručnog veća	Dva puta u svakom polugodištu; provera sledećeg koraka na narednom času; analiza na kraju polugodišta.	Liste za samoprocenu, jednostavne skale ili simboli prilagođeni uzrastu, učenički radovi i kriterijumi uspeha.	Svaki nastavnik primenjuje najmanje četiri samoprocene godišnje u svakom odeljenju. Svi prisutni učenici učestvuju uz potrebna prilagođavanja. Za svaku samoprocenu evidentirani izabrani naredni koraci i provera njihove primene.	Uvid u primenjene instrumente i po tri primera učenika po nastavniku u polugodištu. Uporediti samoprocenu sa radom učenika i proveriti može li da prepozna šta treba dalje da uči i da primeni dogovoreni korak.

7.2 Prioritet 2 – Unapređivanje sistema praćenja napredovanja i pružanja podrške učenicima

Poseban cilj	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Potrebni resursi	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
2.1. Sistematski pratiti individualno napredovanje učenika i koristiti rezultate praćenja za planiranje odgovarajuće podrške.	2.1.1. Na jednom radnom sastanku sa predstavnicima svih stručnih veća usaglasiti elemente praćenja: početno postignuće, jake strane, potrebe i naredni korak u učenju. Nastavnici i odeljenjske starešine na osnovu početnih provera, radova i posmatranja evidentiraju ove podatke za svakog učenika u postojećoj dokumentaciji.	Pedagog	Sastanak u septembru; početni podaci do 15. oktobra. Za novoupisane učenike u roku od dve nastavne nedelje od uključivanja u nastavu.	Početne provere, učenički radovi, pedagoška dokumentacija i vreme za sastanak stručnih veća.	Održan jedan sastanak, uz predstavnika svakog veća. Za sve učenike evidentirana četiri dogovorena elementa, na osnovu konkretnog rada ili provere. Izdvojene potrebe za dodatnom podrškom ili proširivanjem znanja.	Pedagog sa odeljenjskim starešinama proverava obuhvat učenika i potpunost podataka po odeljenjima. Početno postignuće koristi se kao osnova za naredne provere napretka.
	2.1.2. Četiri puta godišnje sa odeljenjskim većem razmotriti napredovanje svakog učenika. Za učenike kojima je potrebna podrška ili zahtevniji rad odrediti konkretan cilj, kriterijum uspeha, oblik podrške, nastavnika koji je pruža i termin provere. Podatke dopuniti čim se pojavi nova potreba, bez čekanja narednog sastanka.	Odeljenjski starešina, svaki za svoje odeljenje	Na kraju svakog klasifikacionog perioda; nove potrebe razmotriti u roku od pet nastavnih dana od uočavanja.	Početni podaci, radovi i provere učenika, beleške nastavnika i zapisnici odeljenjskog veća.	U svakom odeljenju obavljena četiri pregleda napredovanja. Za svakog učenika sa utvrđenom potrebom određeno svih pet elemenata podrške. Cilj opisuje šta učenik treba da uradi i sa kojim stepenom samostalnosti ili uspešnosti.	Zapisnici i postojeća evidencija o učeniku. Pedagog proverava povezanost cilja i podrške sa uočenom potrebom i prati da li je provera napretka obavljena u dogovorenom terminu.

2.1. Sistematski pratiti individualno napredovanje učenika i koristiti rezultate praćenja za planiranje odgovarajuće podrške.	2.1.3. Na kraju svakog polugodišta objediniti podatke o individualnom napredovanju iz svih odeljenja i školskih mesta. Prikazati obuhvat podrškom, početna postignuća, ostvarene individualne ciljeve i potrebne izmene. Pregled razmotriti sa Timom za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove i za dogovorene mere odrediti nosioce i rokove.	Pedagog	U roku od deset radnih dana po završetku svakog polugodišta; provera mera u rokovima dogovorenim na sastanku Tima.	Podaci odeljenjskih starešina i nastavnika, evidencije podrške, rezultati uporedivih provera i zapisnici Tima.	Sačinjena dva zbirna pregleda iz svih odeljenja. Iskazani broj i procenat učenika koji su ostvarili individualni cilj u odnosu na sve učenike za koje je dospeo rok provere. Za neostvarene ciljeve i izostale provere određeni dalji koraci.	Poređenje početnog i naknadnog rezultata prema unapred utvrđenom kriterijumu. Tim razmatra efekte i proverava realizaciju mera; posebno se evidentiraju slučajevi u kojima nema dovoljno podataka za procenu.
2.2. Unaprediti sistem pružanja podrške svim učenicima u skladu sa njihovim obrazovnim potrebama, uključujući darovite učenike i učenike kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška.	2.2.1. Na osnovu utvrđenih potreba nastavnici izrađuju operativne planove dopunske, dodatne i individualizovane podrške: cilj, sadržaj, učestalost, mesto rada i proveru efekta. Predsednik stručnog veća prikuplja planove i dostavlja ih pedagogu. Raspored uskladiti sa dostupnošću podrške učenicima matične škole i izdvojenih odeljenja.	Predsednik stručnog veća, svaki za svoje veće	Početni planovi do 20. oktobra; za nove potrebe u roku od deset nastavnih dana od utvrđivanja. Mesečne planove dostaviti pre početka meseca.	Podaci iz aktivnosti 2.1.2, planovi nastavnika, raspored rada, nastavni materijali i podrška pedagoga, psihologa i tima za inkluzivno obrazovanje.	Za sve učenike sa utvrđenom potrebom planirana odgovarajuća podrška. Svaki plan sadrži pet navedenih elemenata i zaduženog nastavnika. Sva stručna veća predala planove; učenici i roditelji upoznati sa rasporedom i ciljem podrške.	Evidencija predaje kod predsednika veća i pregled planova koji obavlja pedagog. Proveriti da raspored omogućava učešće učenika iz svih školskih mesta; uočene prepreke rešavati sa direktorom.
2.2. Unaprediti sistem pružanja podrške svim učenicima u skladu sa	2.2.2. Obezbediti da nastavnici za formirane grupe realizuju najmanje jedan čas dopunske ili dodatne nastave nedeljno	Predsednik stručnog veća, svaki za svoje veće	Oktobar–jun, prema planu. Provera posle svakih šest nastavnih	Plan podrške, prilagođeni zadaci, učenički radovi, evidencija	Za svaki ciklus evidentirani planirani i realizovani časovi i prisustvo učenika. Za svakog učenika postoje	Nastavnik poredi radove prema istom kriterijumu, a pedagog pregleda rezultate po

njihovim obrazovnim potrebama, uključujući darovite učenike i učenike kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška.	tokom planiranog ciklusa. Individualizovanu podršku primenjivati na dogovorenim časovima redovne nastave. Za svakog uključenog učenika uporediti početni rezultat i rezultat posle šest nastavnih nedelja, pa nastaviti, izmeniti ili završiti podršku.		nedelja podrške, a najkasnije na kraju nastave; izmena u narednoj nastavnoj nedelji.	prisustva i uporedive provere istih ishoda.	početni i naknadni rezultat i odluka o daljoj podršci. Iskazani broj i procenat ostvarenih individualnih ciljeva i promena samostalnosti u radu.	ciklusima. Za slabiji napredak proveriti prisustvo, primerenost zadatka i način rada. Koristiti iste dokaze kao u aktivnosti 1.3.3, kada se podrška podudara.
	2.2.3. Jednom nedeljno pregledati izostanke, a jednom mesečno angažovanje i napredovanje učenika. Kada se uoči rizik od prekida školovanja, kontaktirati porodicu i uključiti pedagoga. U roku od pet radnih dana dogovoriti mere, odgovorne osobe i cilj redovnosti pohađanja i uključivanja u rad; po potrebi uključiti nadležne ustanove preko direktora.	Odeljenjski starešina, svaki za svoje odeljenje	Septembar–jun; kontakt sa porodicom najkasnije narednog radnog dana od uočavanja rizika. Provera efekata posle četiri nastavne nedelje.	Evidencija izostanaka i napredovanja, razgovori sa učenikom i roditeljima, saradnja sa pedagogom, psihologom i nadležnim službama.	Za svakog učenika kod koga je uočen rizik evidentirani razlog, kontakt sa porodicom, plan mera i provera efekta. Cilj pohađanja izražen brojem ili procentom časova. Prikazana promena prisustva i uključivanja u rad posle četiri nastavne nedelje.	Porediti udeo pohađanih časova i izvršenih dogovorenih zadataka u početnom i narednom četvoronedeljnom periodu. Ako cilj nije ostvaren, utvrditi prepreke i prilagoditi mere; pedagog prati dalje postupanje.
2.2. Unaprediti sistem pružanja podrške svim učenicima u skladu sa njihovim obrazovnim potrebama, uključujući	2.2.4. Sa nastavnicima prepoznati učenike sa izraženim sposobnostima i interesovanjima na osnovu radova, rešavanja zahtevnijih zadataka i razgovora. Za svakog planirati odgovarajuću dodatnu nastavu,	Psiholog	Početno prepoznavanje do kraja oktobra; dopuna tokom godine. Najmanje jedan složeniji zadatak po	Učenički radovi, zadaci višeg nivoa, podaci o interesovanjima, nastavnici odgovarajućih oblasti i raspoloživi	Za svakog prepoznatog učenika određen oblik podrške i nastavnik koji je pruža. Od uključivanja u podršku učenik radi najmanje jedan složeniji zadatak po polugodištu. Za svaki rad procenjeni	Pregled radova i beleški nastavnika, razgovor sa učenikom i poređenje sa njegovim prethodnim radom. Psiholog sa nastavnikom

darovite učenike i učenike kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška.	istraživački, stvaralački ili praktični rad. U svakom polugodištu omogućiti najmanje jedan složeniji zadatak ili projekat uz unapred dogovorene kriterijume i povratnu informaciju.		polugodištu; procena po završetku rada.	obrazovni sadržaji.	ostvareni cilj, kvalitet rešenja i samostalnost, uz naredni razvojni zadatak.	procenjuje napredak i primerenost podrške; rezultati takmičenja koriste se kada postoje.
2.3. Sistematski analizirati obrazovna postignuća učenika, uključujući rezultate završnog ispita, i koristiti rezultate analiza za planiranje mera za unapređivanje postignuća.	2.3.1. Na stručnom veću analizirati početne provere, uspeh iz prethodne godine i rezultate završnog ispita. Prikazati postignuća po predmetima, razredima, oblastima i ishodima; gde su podaci uporedivi, uporediti ih sa republičkim rezultatima istog ispita. Za svaki predmet izdvojiti najviše tri prioritetne oblasti za unapređivanje i obrazložiti izbor.	Predsednik stručnog veća	Septembar–oktobar; analizu završnog ispita dopuniti u roku od 30 dana od dostupnosti zvaničnih izveštaja.	Rezultati početnih provera, podaci o uspehu, zvanični izveštaji o završnom ispitu, radovi učenika i vreme za rad veća.	Svako veće izrađuje jednu početnu analizu sa brojčanim podacima i prioritetnim oblastima po predmetu. Za ispitne predmete prikazano odstupanje od republičkog rezultata kada je dostupan uporediv podatak. Zaključci povezani sa konkretnim ishodima i tipovima zadataka.	Analize i zapisnici veća. Pedagog proverava vezu između podataka i odabranih prioriteta. Poreditи iste pokazatelje i skale; posebno navesti broj učenika i ograničenja poređenja različitih generacija.
2.3. Sistematski analizirati obrazovna postignuća učenika, uključujući rezultate završnog ispita, i koristiti rezultate analiza za planiranje mera za unapređivanje	2.3.2. Za svaku izdvojenu prioritetnu oblast nastavnici pripremaju mere: ciljni ishod, početni rezultat, očekivanu brojčanu vrednost, način rada, obuhvat učenika i termin provere. Predsednik stručnog veća objedinjene mere unosi u plan veća i dostavlja pedagogu. Nastavnici ih	Predsednik stručnog veća	U roku od deset radnih dana od završetka analize; prva provera efekta posle šest nastavnih nedelja primene.	Analize iz aktivnosti 2.3.1, planovi nastave i podrške, zadaci za utvrđene ishode i dogovoreni kriterijumi uspeha.	Sve prioritetne oblasti imaju planiranu meru, zaduženog nastavnika i svih šest navedenih elemenata. Ciljna vrednost izražena brojem ili procentom uspešno rešenih zadataka ili učenika koji ostvaruju ishod, uz definisan kriterijum. Planove predali	Pedagog pregleda planove i proverava da li ciljna vrednost proizlazi iz početnog rezultata i potreba učenika. Efekat se proverava zadacima istih ishoda, uporedivog obima i složenosti; zaključak se unosi u

postignuća.	ugrađuju u operativne planove nastave i podrške.				predsednici svih veća.	plan daljeg rada.
	2.3.3. Organizovati pripremnu nastavu za završni ispit najmanje jednom nedeljno po ispitnom predmetu za formirane grupe, prema školskom kalendaru. Nastavnici rad usmeravaju na utvrđene prioritetne oblasti i potrebe učenika. Primeniti tri uporedive provere prioritetnih ishoda; nakon svake provere i probnog ispita prilagoditi sadržaje i zadatke.	Direktor	Od novembra do završnog ispita; za izabrani predmet od formiranja grupe. Tri provere: početak, sredina i kraj pripreme.	Raspored pripreme, nastavnici ispitnih predmeta, zbirke zadataka, prethodni testovi, rezultati analiza i prilagođeni materijali.	Za svaku formiranu grupu utvrđen i sproveden nedeljni raspored; evidentirani realizovani časovi i prisustvo učenika. U svakom ispitnom predmetu sprovedene tri uporedive provere. Za svaki prioritetni ishod prikazani početni rezultat, planirani cilj i ostvareni pomak.	Direktor mesečno proverava realizaciju rasporeda. Nastavnici sa pedagogom analiziraju rezultate provera i probnog ispita, promenu uspešnosti po ishodima i prisustvo. Za učenike bez napretka planiraju dodatno prilagođavanje podrške.
2.3. Sistematski analizirati obrazovna postignuća učenika, uključujući rezultate završnog ispita, i koristiti rezultate analiza za planiranje mera za unapređivanje postignuća.	2.3.4. Na kraju svakog polugodišta sa stručnim većima proveriti ostvarivanje brojčanih ciljeva iz aktivnosti 2.3.2. Na kraju godine uključiti završne provere i, po dostupnosti, završni ispit. Porediti početni i završni rezultat i proveriti efekte svake mere. Predložiti nastavak uspešnih mera i izmene za oblasti bez očekivanog napretka.	Pedagog	Kraj prvog i drugog polugodišta; dopuna u roku od 30 dana od dostupnosti zvaničnih rezultata završnog ispita. Mere za narednu godinu do početka nastave.	Planirane brojčane vrednosti, rezultati uporedivih provera, podaci o realizaciji podrške i pripreme, zvanični rezultati završnog ispita.	Izrađena dva pregleda ostvarenosti ciljeva, uz dopunu podacima završnog ispita. Za svaku oblast iskazani polazna, planirana i ostvarena vrednost i broj obuhvaćenih učenika. Sve oblasti bez očekivanog napretka imaju izmenjenu meru, nosioca i rok nove provere.	Poreditи uspešnost na istim ishodima i odstupanje od republičkog rezultata istog završnog ispita. Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove razmatra efekte u okviru aktivnosti 2.1.3. Zaključke uneti u planove za narednu godinu.

7.3 Prioritet 3 – Unapređivanje kvaliteta rada škole kroz planiranje, samovrednovanje, praćenje i profesionalni razvoj zaposlenih

Poseban cilj	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Potrebni resursi	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
3.1. Unaprediti kvalitet i međusobnu usklađenost programiranja, planiranja i izveštavanja i unapređivati efikasnost rada stručnih organa i timova.	3.1.1. Izraditi godišnji pregled povezanosti Razvojnog plana, važećeg Školskog programa, Godišnjeg plana rada i planova stručnih organa i timova. Za svaku razvojnu aktivnost predviđenu za tu godinu navesti oznaku, odgovarajući deo godišnjeg plana, nosioca, rok, očekivani rezultat i način provere. Uočene praznine i neusaglašenosti otkloniti pre konačnog predloga planova.	Rukovodilac Stručnog aktiva za razvojno planiranje	Avgust–septembar, pre konačnog predloga godišnjeg plana; pregled dopuniti u roku od 15 dana od izmene povezanih dokumenata.	Razvojni plan, važeći Školski program, Godišnji plan rada, planovi stručnih organa i timova i zajednički pregled povezanosti.	Izrađen jedan godišnji pregled. Sve razvojne aktivnosti predviđene za tu godinu imaju mesto u odgovarajućim planovima i svih šest navedenih podataka. Evidentirane neusaglašenosti otklonjene ili imaju utvrđen postupak i rok rešavanja.	Direktor i pedagog proveravaju potpunost pregleda i podudarnost aktivnosti, rokova i nosilaca. Stručni aktiv evidentira izmene i proverava da su prenete u sve povezane dokumente.
	3.1.2. Pregledati godišnje planove svih stručnih organa i timova prema zajedničkoj listi: cilj, zadatak, konkretan nosilac, rok, resursi, merljiv pokazatelj i način provere.	Pedagog	Po dostavljanju godišnjih planova u avgustu–septembru; dopuna u roku od deset radnih dana,	Zajednička lista za pregled, evidencija predaje, godišnji planovi i pregled povezanosti iz aktivnosti 3.1.1.	Pregledani svi planovi stručnih organa i timova. Svaki sadrži sedam dogovorenih elemenata. Predsednici stručnih veća predali planove nastavnika; njihov	Pedagog vodi evidenciju predaje, pregleda i dopuna. Poredi prvu i dopunjenu verziju prema istoj listi i utvrđuje broj i procenat potpunih planova. Preostale

	Predsednik stručnog veća prikuplja i predaje planove nastavnika i plan veća, a rukovodilac tima plan svog tima. Za nepotpune planove dati konkretne predloge i proveriti dopune.		ponovni pregled u narednih pet radnih dana.		pregled sprovodi se kroz aktivnosti 1.1.2–1.1.4. Za svaku potrebnu dopunu evidentirana naknadna provera.	nedostatke razmatra sa odgovornim nosiocem i direktorom.
3.1. Unaprediti kvalitet i međusobnu usklađenost programiranja, planiranja i izveštavanja i unapređivati efikasnost rada stručnih organa i timova.	3.1.3. Uvesti zajedničke elemente polugodišnjih i godišnjih izveštaja stručnih organa i timova: planirano, ostvareno, obuhvat, dokaz o rezultatu, odstupanje i naredni korak. Predsednici veća i rukovodioci timova dostavljaju izveštaje pedagogu. Pregledati sve izveštaje i tražiti dopunu tamo gde su navedene samo aktivnosti, bez rezultata i dokaza.	Pedagog	Dva puta godišnje, u roku od deset radnih dana po završetku polugodišta; tražene dopune u narednih pet radnih dana.	Planovi rada, zapisnici, postojeće evidencije, učenički radovi i rezultati provera kada su relevantni, zajednički obrazac izveštaja.	Svaki stručni organ i tim dostavio dva izveštaja sa šest dogovorenih elemenata. Za aktivnosti sa dospelim rokom prikazani stvarni rezultati u odnosu na planirane vrednosti. Odstupanja imaju obrazloženje i predlog daljeg postupanja.	Pedagog proverava izveštaje prema planovima i priloženim dokazima. Evidentira potpunost i dopune; objedinjene podatke dostavlja Timu za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove za praćenje iz cilja 3.3.
3.2. Unaprediti proces samovrednovanja i korišćenje njegovih rezultata za planiranje daljeg razvoja škole.	3.2.1. Izraditi godišnji plan samovrednovanja sa zaduženjima, rokovima i tačnim uzorkom. Svaki pokazatelj iz izabrane oblasti povezati sa izvorima dokaza i instrumentom. U	Rukovodilac Tima za samovrednovanje	Plan i zaduženja u septembru; pregled pokazatelja, uzorak i instrumenti do 31.	Prethodni rezultati samovredno-vanja, standardi i pokazatelji izabrane oblasti, plan Tima, školska dokumentacija i instrumenti.	Izrađeni jedan godišnji plan, pregled svih pokazatelja i plan uzorka. Obuhvaćeni razredna i predmetna nastava i sva školska mesta. Za 2026/2027. povezano svih 28 pokazatelja i	Tim proverava pokrivenost pokazatelja, razreda, nastavnih oblasti i školskih mesta. Instrumente isprobava na manjem uzorku, poredi procene

	2026/2027. obuhvatiti oblast „Nastava i učenje“ i pripremiti protokol posete, listu za pregled dokumentacije i tri upitnika. Na jednom zajedničkom primeru usaglasiti kriterijume posmatranja.		oktobra.		pripremljeno pet instrumenata; održan jedan sastanak za usaglašavanje kriterijuma.	posmatrača i evidentira potrebne izmene pre glavnog prikupljanja podataka.
3.2. Unaprediti proces samovrednovanja i korišćenje njegovih rezultata za planiranje daljeg razvoja škole.	3.2.2. Prikupiti neposredne dokaze prema godišnjem planu samovrednovanja. U 2026/2027. organizovati najmanje 20 poseta časovima kod najmanje deset nastavnika. Za svaki čas pregledati pripremu i najmanje dva učenička rada ili zabeležene aktivnosti. Predsednici stručnih veća objedinjuju materijale; psiholog objedinjuje podatke po pokazateljima.	Psiholog	Novembar–januar; zbirni pregled do 31. januara. Za naredne godine tačan obuhvat utvrditi aktivnošću 3.2.1.	Protokoli, pripreme, učenički radovi, pedagoška dokumentacija i raspored poseta direktora, pomoćnika direktora i stručnih saradnika.	U 2026/2027. ostvareno najmanje 20 poseta kod deset nastavnika, pregledano 20 priprema i najmanje 40 radova ili zabeleženih aktivnosti učenika. Izrađen jedan zbirni pregled; za svako školsko mesto obezbeđen najmanje jedan izvor podataka.	Porediti ostvareni i planirani uzorak. Za posmatrane pokazatelje iskazati broj i udeo časova sa konkretnim dokazima. Za nedovoljno sagledane pokazatelje odrediti dopunski izvor ili posetu i rok dopune.
	3.2.3. Sprovesti anonimno ispitivanje mišljenja nastavnika, učenika i roditelja prema izabranoj oblasti. U 2026/2027. obuhvatiti najmanje 50% nastavnika, 30%	Psiholog	Januar–mart; obrada do 31. marta. Uzorak za svaku narednu godinu utvrditi do	Tri upitnika, pitanja za razgovore, plan uzorka, evidencija broja pozvanih i odgovora, odeljenjske starešine i	U 2026/2027. ostvaren planirani obuhvat sve tri grupe i dva razgovora sa mlađim učenicima. Izrađena tri zbirna pregleda i beleške razgovora. Prikazani	Obuhvat računati prema ukupnoj ciljnoj grupi, a odziv prema pozvanima. Proveriti zastupljenost školskih mesta i

	učenika V–VIII razreda i 20% porodica, uz jedan odgovor po porodici. Sa učenicima I–IV razreda obaviti dva grupna razgovora prilagođena uzrastu. Uporediti odgovore grupa o istim pitanjima.		31. oktobra.	predstavnik roditelja u Timu.	apsolutni brojevi, obuhvat i odziv; u uzorku zastupljena sva školska mesta.	dopuniti nedovoljan uzorak. Rezultate prikazati zbirno i ukrstiti sa dokumentacijom i neposrednim posmatranjem.
3.2. Unaprediti proces samovrednovanja i korišćenje njegovih rezultata za planiranje daljeg razvoja škole.	3.2.4. Ukrstiti podatke iz svih izvora i za svaki standard izabrane oblasti opisati jake strane i teškoće. Sačiniti preliminarni izveštaj i predstaviti ga stručnim organima. Sa stručnim većima i Timom za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove odrediti dve prioritetne mere: početno stanje, brojčani cilj, nosioca, rok primene i način provere.	Rukovodilac Tima za samovrednovanje	Mart–april; preliminarni izveštaj, predstavljanje rezultata i plan dve mere do 30. aprila; primena od dogovorenog datuma.	Zbirni rezultati poseta, pregleda dokumentacije, upitnika i razgovora, zapisnici i obrazac za planiranje mera.	Izrađen jedan preliminarni izveštaj za sve standarde izabrane oblasti i održano jedno predstavljanje. Za 2026/2027. obrađeno pet standarda i 28 pokazatelja. Obe mere imaju svih pet elemenata i pokrenutu primenu u dogovorenom roku.	Tim proverava da svaki zaključak ima dokaze i da su neslaganja između izvora razmotrena. Proverava vezu svake mere sa utvrđenom teškoćom i da su početna i očekivana vrednost merene istim kriterijumom.
	3.2.5. Proveriti primenu i početne efekte obe mere na uporedivom uzorku, istim odabranim pokazateljima. U 2026/2027. psiholog	Rukovodilac Tima za samovrednovanje	Maj–jun; završni izveštaj do 30. juna, predlog mera za narednu godinu do 31.	Ponovljeni instrumenti, učenički radovi, beleške učenika i nastavnika, početni podaci i	Za obe mere prikazani početna, ciljna i ostvarena vrednost i obuhvat provere. U 2026/2027. realizovano najmanje	Porediti iste pokazatelje na uporedivom uzorku. Obrazložiti pomak ili izostanak promene. Kada

	organizuje najmanje šest ponovnih poseta nastavnicima iz prvog kruga, uz pregled radova i iskustava učenika. Tim izrađuje završni izveštaj, dostavlja ga direktoru i predlaže mere za dalje planiranje.		avgusta.	plan dve mere.	šest ponovnih poseta. Izrađen jedan završni izveštaj za sve standarde izabrane oblasti, sa dokazima, ograničenjima procene i predlogom daljih mera.	nije proteklo dovoljno vremena za procenu, odrediti novi rok. Usvojene mere povezati sa planovima kroz aktivnost 3.3.3.
3.3. Unaprediti praćenje realizacije planiranih aktivnosti i korišćenje rezultata praćenja i izveštavanja za dalje planiranje rada škole.	3.3.1. Četiri puta godišnje pregledati realizaciju aktivnosti Razvojnog i Godišnjeg plana u zajedničkoj evidenciji. Za svaku aktivnost sa dospelim rokom zabeležiti status, stvarni datum, ostvareni obuhvat, rezultat i dokaz. Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove razmatra pregled i izdvaja aktivnosti koje zahtevaju dalje postupanje.	Rukovodilac Tima za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove	Novembar, kraj prvog polugodišta, april i kraj drugog polugodišta; ažuriranje podataka pre svakog pregleda.	Razvojni i Godišnji plan, zajednička evidencija, polugodišnji i godišnji izveštaji, zapisnici i dokazi o rezultatima.	Sačinjena četiri pregleda i održana četiri razmatranja. Sve aktivnosti sa dospelim rokom imaju status i dokaz ili obrazloženje izostanka. Prikazani broj i procenat potpuno, delimično i nerealizovanih aktivnosti, kao i ostvarenost njihovih pokazatelja.	Procenat realizacije računati prema broju aktivnosti sa dospelim rokom. Proveravati i ostvareni efekat, uz broj realizovanih aktivnosti. Koristiti podatke iz ciljeva 1.1, 2.1 i 2.3 i izveštaje iz aktivnosti 3.1.3.
	3.3.2. Za svaku aktivnost koja kasni ili ne daje očekivani rezultat sa odgovornim nosiocem utvrditi razlog i dogovoriti izmenu načina rada, podrške, resursa ili	Direktor	U roku od deset radnih dana od razmatranja odstupanja; provera u utvrđenom roku,	Pregledi realizacije, dokazi o rezultatima, razgovori sa nosiocima aktivnosti, podaci o raspoloživim resursima i	Svako evidentirano odstupanje ima obrazloženje i dogovorena četiri elementa daljeg postupanja. Za sve mere sa dospelim rokom prikazani	Direktor proverava izvršenje dogovorenih zadataka, a Tim za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove poredi početni i naknadni

	roka. Evidentirati konkretan naredni zadatak, odgovornu osobu, očekivani rezultat i datum provere. Na narednom pregledu proveriti da li je dogovorena promena sprovedena i sa kakvim efektom.		najkasnije na narednom tromesečnom pregledu.	zapisnici.	realizacija i promena rezultata. Ako cilj nije ostvaren, određena dalja podrška ili nova izmena.	rezultat. U evidenciji se čuvaju prvobitni i novi rok, razlog izmene i dokaz o efektu.
3.3. Unaprediti praćenje realizacije planiranih aktivnosti i korišćenje rezultata praćenja i izveštavanja za dalje planiranje rada škole.	3.3.3. Na osnovu godišnjih izveštaja, samovrednovanja i praćenja efekata izraditi pregled mera za narednu školsku godinu. Za svaku usvojenu meru navesti potrebu iz koje proizlazi, očekivani rezultat, nosioca, rok, način provere i dokument u koji se unosi. Proveriti da su mere prenete u akcioni i godišnji plan i odgovarajuće planove stručnih organa i timova.	Rukovodilac Stručnog aktiva za razvojno planiranje	Jun–avgust; predlog do 31. avgusta i provera prenosa mera pre konačnog predloga planova za narednu školsku godinu.	Godišnji izveštaji, završni izveštaj o samovredno-vanju, pregledi realizacije i efekata mera, Razvojni plan i predlozi novih planova.	Izrađen jedan pregled mera za narednu godinu. Sve usvojene mere imaju šest navedenih podataka i mesto u odgovarajućem planu. Aktivnosti koje nisu završene imaju obrazloženu odluku o nastavku, izmeni ili obustavljanju.	Stručni aktiv sa direktorom i Timom za obezbeđivanje kvaliteta i razvoj ustanove proverava prenos svake mere. Poredi završne rezultate i nove ciljne vrednosti; pregled iz aktivnosti 3.1.1 ažurira za narednu godinu.
3.4. Unaprediti profesionalni razvoj zaposlenih u skladu sa potrebama škole i podsticati razmenu	3.4.1. Prikupiti profesionalne potrebe zaposlenih jednom kratkom anketom i uporediti ih sa samovrednovanjem, praćenjem rada i	Rukovodilac Tima za profesionalni razvoj	Avgust–septembar; razmatranje i dopuna plana na kraju prvog	Upitnik potreba, podaci o kvalitetu rada, Razvojni plan, ponuda usavršavanja, znanja zaposlenih i raspoloživa	Svim zaposlenima omogućeno iskazivanje potreba; prikazani broj odgovora i odziv. Izrađen jedan plan sa najmanje dve interne	Tim proverava vezu planiranih tema sa podacima o radu škole i poslovima zaposlenih. Polugodišnje

iskustava, zajedničko učenje i primenu stečenih znanja u praksi.	razvojnim prioritetima. Izraditi školski plan stručnog usavršavanja sa temama, učesnicima, rokovima, resursima i očekivanom primenom. Predvideti najmanje dve interne aktivnosti godišnje; druge oblike birati prema potrebama i raspoloživim sredstvima.		polugodišta.	sredstva.	aktivnosti. Svaka aktivnost povezana sa konkretnom potrebom i planiranim načinom primene; potrebe svih grupa zaposlenih razmotrene.	poredi planirano i realizovano usavršavanje i dopunjuje plan na osnovu novih potreba i procene primene.
3.4. Unaprediti profesionalni razvoj zaposlenih u skladu sa potrebama škole i podsticati razmenu iskustava, zajedničko učenje i primenu stečenih znanja u praksi.	3.4.2. U svakom stručnom veću organizovati najmanje dve stručne razmene godišnje, po jednu u polugodištu. Razmotriti konkretan primer prakse i dogovoriti šta će članovi primeniti i kada proveriti rezultat. Zaposleni koji pohađaju usavršavanje van škole prenose relevantne postupke kolegama u roku od 30 radnih dana, u okviru planirane razmene kada je moguće.	Predsednik stručnog veća	Oktobar–decembar i februar–april; prenos iskustava sa usavršavanja u roku od 30 radnih dana od završetka.	Materijali sa usavršavanja, primeri priprema i učeničkih radova, iskustva zaposlenih, zapisnici i vreme za stručnu razmenu.	Svako veće održalo najmanje dve razmene i izdvojilo najmanje dva postupka za primenu. Za svaki postupak određeni učesnici, primer primene i rok provere. Relevantna iskustva sa svih pohađanih spoljnih usavršavanja preneta odgovarajućim kolegama.	Zapisnici, evidencija učešća i prikazani materijali. Mogu se koristiti ugledni časovi i razmene iz aktivnosti 1.2.1, 1.4.1 i 1.5.1. Predsednik veća prati dogovorenu primenu kroz aktivnost 3.4.3.
	3.4.3. Svaki nastavnik i stručni saradnik u svakom polugodištu	Pedagog	Primena u oba polugodišta;	Materijali sa usavršavanja, primeri pre i posle	Svaki nastavnik i stručni saradnik prikazao najmanje	Pedagog poredi rezultate po istom kriterijumu, uz

	primenjuje najmanje jedan postupak iz stručne razmene ili usavršavanja i dokumentuje njegov efekat. Unapred odrediti šta treba da se poboljša i kriterijum provere. Uporediti početni i naknadni rad ili rezultat, razmotriti primer na veću ili Timu i dogovoriti nastavak ili prilagođavanje primene.		provera posle četiri do šest nastavnih nedelja. Zbirna analiza na kraju svakog polugodišta.	primene, učenički radovi i provere, dokumentacija stručnih saradnika i postojeći protokoli poseta.	dva primera godišnje sa početnim stanjem, kriterijumom i rezultatom. Utvrđeni broj i procenat primera sa očekivanim poboljšanjem. Za ostale primere evidentirani razlog i naredni korak.	posete i dokaze već planirane u prioritetima 7.1 i 7.2. Tim za profesionalni razvoj koristi zaključke za naredni plan; direktor prati primenu usavršavanja ostalih zaposlenih prema njihovim poslovima.

7.4 Prioritet 4 – Očuvanje i unapređivanje podsticajnog školskog okruženja i saradnje sa roditeljima i lokalnom zajednicom

Poseban cilj	Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Potrebni resursi	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
4.1. Očuvati i unapređivati bezbednu, podsticajnu i tolerantnu školsku klimu.	4.1.1. Dva puta godišnje ispitati osećaj bezbednosti, pripadnosti i međusobnog poštovanja i poznavanje osoba kojima učenici mogu da se obrate. Obuhvatiti najmanje 30% učenika, uz zastupljenost svih razreda i školskih mesta. Pitanja i način odgovaranja prilagoditi uzrastu. Na osnovu početnih rezultata izdvojiti dve potrebe i odrediti brojčane ciljeve poboljšanja.	Psiholog	Početno ispitivanje u oktobru, ciljevi i predlog mera do 15. novembra; ponovljeno ispitivanje u maju.	Kratak upitnik ili uzrastu prilagođena skala, plan uzorka, razgovori sa učenicima i postojeći podaci o školskoj klimi.	Sprovedena dva ispitivanja sa planiranim obuhvatom. Izrađena dva zbirna pregleda i poređenje početnih i završnih rezultata. Za dve izdvojene potrebe određeni početna vrednost, ciljni procenat, mera, nosilac i rok provere.	Koristiti ista pitanja i uporedivu zastupljenost razreda i školskih mesta. Prikazati broj odgovora i procente. Tim za zaštitu razmatra promene i iskustva učenika; zbirne rezultate koristiti u aktivnostima 4.1.2 i 4.1.3.
	4.1.2. U svakom odeljenju realizovati najmanje četiri preventivne radionice godišnje, po dve u polugodištu. Teme izabrati prema početnoj proceni: prepoznavanje nasilja i diskriminacije, traženje pomoći, nenasilno rešavanje sukoba i bezbedno ponašanje na internetu. Pre i posle rada	Odeljenjski starešina, svaki za svoje odeljenje	Novembar–decembar i februar–april; kratka provera pre i posle radionice, dodatno uvežbavanje u naredne dve nastavne nedelje.	Program zaštite, scenariji radionica, primeri situacija prilagođeni uzrastu i podrška pedagoga i psihologa.	U svakom odeljenju održane najmanje četiri radionice. Posle rada najmanje 80% učesnika pravilno rešava najmanje dve od tri situacije i zna kojoj odrasloj osobi u školi može da se obrati. Za ostale učenike planirano dodatno objašnjenje i provera.	Evidencija realizacije i poređenje odgovora pre i posle radionice prema istim kriterijumima. Odeljenjski starešina prati primenu dogovorenih postupaka u odeljenju; psiholog objedinjuje rezultate

	primeniti tri kratke situacije u kojima učenici biraju ili objašnjavaju odgovarajuće postupanje.					na kraju polugodišta.
4.1. Očuvati i unapređivati bezbednu, podsticajnu i tolerantnu školsku klimu.	4.1.3. Na kraju svakog polugodišta pregledati primenu svih dogovorenih preventivnih mera i zbirne podatke o školskoj klimi. Za ponovljene teškoće odrediti konkretne izmene dežurstva, podrške učenicima, radionica ili saradnje sa porodicom, prema uočenoj potrebi. Svaka mera dobija odgovornu osobu, rok i pokazatelj očekivane promene.	Rukovodilac Tima za zaštitu	Kraj svakog polugodišta; potrebne izmene dogovoriti u roku od deset radnih dana. Nove potrebe razmotriti odmah po uočavanju.	Rezultati ispitivanja klime, evidencije preventivnog rada, zbirni podaci o teškoćama, zapisnici i predlozi učenika i roditelja.	Izrađena dva pregleda primene i efekata mera. Sve mere sa dospelim rokom imaju procenu ostvarenosti. Za svaku ponovljenu teškoću utvrđeni izmena, nosilac, rok i pokazatelj; na narednoj proveri iskazan rezultat u odnosu na početno stanje.	Povezati podatke iz više izvora: iskustva učenika, ponašanje, realizovanu podršku i prijavljene situacije. Procenu bezbednosti zasnivati na celini podataka i kvalitetu podrške, a ne samo na broju prijava. Direktor prati izvršenje dogovorenih mera.
4.2. Jačati partnersku saradnju sa roditeljima i podsticati njihovo aktivnije uključivanje u život i rad škole.	4.2.1. U svakom odeljenju održati najmanje četiri roditeljska sastanka godišnje i obezbediti najmanje jedan najavljen termin za individualne razgovore mesečno tokom nastave. Roditelje upoznati sa ciljevima učenja, podrškom i planiranim aktivnostima. Porodicama koje ne prisustvuju omogućiti dogovoreni način informisanja i razgovora; beležiti dogovorene korake i	Odeljenjski starešina, svaki za svoje odeljenje	Sastanci u septembru, na kraju prvog polugodišta, u aprilu i junu; individualni termini mesečno. Informacije odsutnima dostaviti u narednih pet radnih dana.	Raspored sastanaka i razgovora, prostor škole, dostupni komunikacioni kanali, podaci o učenju i podršci učenicima.	Svako odeljenje održalo najmanje četiri sastanka i ponudilo mesečne termine razgovora. Sve porodice dobile informacije dostupnim putem. Prikazani broj i procenat porodica sa kojima je ostvarena dvosmerna komunikacija, uz evidentirane dogovore i proveru njihove primene.	Zapisnici i postojeća evidencija saradnje. Računati broj različitih porodica, uz broj susreta. Na kraju polugodišta proveriti ostvarivanje dogovorenih koraka i utvrditi kako uključiti porodice sa kojima kontakt još nije uspostavljen.

	njihovu proveru.					
4.2. Jačati partnersku saradnju sa roditeljima i podsticati njihovo aktivnije uključivanje u život i rad škole.	4.2.2. Na početku godine svim porodicama ponuditi da navedu predloge i oblasti u kojima žele da doprinesu radu škole. Sa roditeljima planirati i realizovati najmanje jednu zajedničku aktivnost godišnje u svakom školskom mestu, na primer radionicu, predstavljanje zanimanja, čitanje ili uređenje prostora. Dogovoriti cilj, podelu zadataka i način procene rezultata.	Odeljenjski starešina, svaki za svoje odeljenje	Predlozi u septembru–oktobru; izbor aktivnosti do kraja novembra; realizacija do kraja maja, prema dogovorenom rasporedu.	Predlozi roditelja, znanja i iskustva porodica, prostor škole, raspoloživi materijali i podrška Saveta roditelja.	Svim porodicama omogućeno predlaganje. Realizovana najmanje jedna zajednička aktivnost u svakom školskom mestu, uz dobrovoljno učešće roditelja. Za svaku aktivnost zabeleženi broj uključenih porodica, doprinos roditelja i ostvareni rezultat u odnosu na dogovoreni cilj.	Kratak plan, evidencija učešća, radovi ili drugi rezultati i povratne informacije učesnika. Predstavnici roditelja prenose predloge Savetu roditelja. Koristiti zajedničke aktivnosti iz ciljeva 4.3, 4.5 i 4.6 kada odgovaraju potrebama.
	4.2.3. Dva puta godišnje prikupiti kratku anonimnu povratnu informaciju roditelja o dostupnosti informacija, mogućnosti razgovora i uticaju na školske aktivnosti. Obuhvatiti najmanje 20% porodica, uz zastupljenost svih školskih mesta. Sa Savetom roditelja izabrati najmanje jednu meru za poboljšanje saradnje i proveriti promenu istim pitanjima u narednom ispitivanju.	Pedagog	Prvo ispitivanje na kraju prvog polugodišta; mera u narednih deset radnih dana; ponovljeno ispitivanje u maju–junu.	Kratak upitnik, evidencija broja porodica i odgovora, zapisnici Saveta roditelja i podaci o ostvarenoj saradnji.	Sprovedena dva ispitivanja i izrađeno poređenje rezultata. Najmanje jedna mera ima početnu i ciljnu brojčanu vrednost, nosioca i rok. Na drugom ispitivanju utvrđena promena i odluka o nastavku ili izmeni mere.	Jedan odgovor po porodici; obuhvat računati prema ukupnom broju porodica. Poreditи ista pitanja i uporediv uzorak. Rezultate povezati sa podacima o dvosmernoj komunikaciji i stvarnom učešću roditelja.
4.3. Unapređivati saradnju sa	4.3.1. Sa najmanje dve partnerske ustanove ili	Direktor	Plan saradnje u septembru–	Resursi škole i partnera,	Ostvarena saradnja sa najmanje dva partnera i	Plan i kratak izveštaj, učenički

lokalnom zajednicom, ustanovama i organizacijama radi obogaćivanja obrazovno-vaspitnog rada.	organizacije planirati i realizovati najmanje četiri zajedničke aktivnosti godišnje iz najmanje tri oblasti: obrazovanje, kultura, ekologija, sport ili solidarnost. Za svaku aktivnost utvrditi ishod za učenike, kriterijum uspeha, nosioca i obuhvat. Omogućiti učenicima izdvojenih odeljenja učešće ili odgovarajuću lokalnu aktivnost.		oktobru; najmanje dve aktivnosti po polugodištu; procena rezultata u roku od deset radnih dana posle aktivnosti.	prostor, lokalno okruženje, nastavni materijali i organizaciona podrška zaposlenih.	realizovane najmanje četiri aktivnosti iz tri oblasti. U godišnjem obuhvatu zastupljeni učenici svih školskih mesta. Za svaku aktivnost prikazani učešće učenika i ostvarivanje unapred dogovorenog ishoda.	radovi, praktični zadaci ili razgovor o naučenom. Porediti ostvareni rezultat sa kriterijumom; sa partnerom dogovoriti šta zadržati ili promeniti u narednoj saradnji.
	4.3.2. Četiri puta godišnje razmotriti programe i projekte koji odgovaraju razvojnim potrebama škole. Pripremiti najmanje jedan projektni predlog sa ciljem, korisnicima, aktivnostima, potrebnim sredstvima i merljivim rezultatom. Podneti najmanje jednu potpunu prijavu kada postoji odgovarajući poziv i uslovi; za pokrenute projekte pratiti realizaciju i efekat na rad škole.	Direktor	Pregled mogućnosti u oktobru, januaru, aprilu i junu; prijave prema rokovima poziva; provera projekta prema ugovorenom planu i po završetku.	Informacije o programima, razvojne potrebe škole, podrška Stručnog aktiva za razvojno planiranje, projektni obrasci i raspoloživi resursi.	Obavljena četiri pregleda i pripremljen najmanje jedan projektni predlog. Podneta najmanje jedna prijava ako postoje odgovarajući uslovi; u suprotnom zabeležen razlog i sačuvan pripremljeni predlog. Svaki pokrenuti projekat ima početno stanje, ciljnu vrednost i proveru ostvarenog rezultata.	Evidencija razmotrenih mogućnosti, projektni predlog, prijave i izveštaji. Za realizovane projekte proveriti korišćenje dobijenih resursa ili primenu razvijenih postupaka i doprinos utvrđenoj potrebi škole.
4.4. Podsticati aktivnije učešće učenika u planiranju, organizovanju i realizaciji	4.4.1. Na početku godine prikupiti interesovanja svih učenika za sekcije, vannastavne aktivnosti, projekte i uređenje školskog života. Koristiti	Pedagog	September; pregled interesovanja i ponuda aktivnosti do sredine	Kratak upitnik ili list za izbor, razgovori sa učenicima, podaci o sekcijama,	Svim učenicima omogućeno izjašnjavanje; prikazani broj odgovora i obuhvat po odeljenjima. Izrađen jedan pregled	Poređiti interesovanja, ponuđene aktivnosti i broj stvarno uključenih učenika. Evidentirati razloge

školskih aktivnosti.	kratak upitnik, izbor ponuđenih aktivnosti ili razgovor prilagođen uzrastu. Po odeljenjima i školskim mestima objediniti predloge i sa nastavnicima odrediti koje će aktivnosti biti ponuđene i kako će učenici moći da se uključe.		oktobra. Provera učešća na kraju svakog polugodišta.	raspoloživom vremenu i nastavnicima.	interesovanja i ponuda aktivnosti. Za sve razmotrene predloge evidentirana odluka; ponuđene aktivnosti povezane sa iskazanim interesovanjima.	slabijeg učešća i prilagoditi raspored, sadržaj ili način uključivanja. Učenicima objasniti odluke o njihovim predlozima.
	4.4.2. Na najmanje četiri sednice Učeničkog parlamenta godišnje razmatrati predloge prikupljene preko odeljenjskih zajednica, uključujući predloge mlađih učenika. Za svaki predlog zabeležiti odluku, obrazloženje i sledeći korak. Prihvaćene predloge razraditi sa učenicima kroz cilj, zadatke, rokove i podelu odgovornosti, uz podršku nastavnika.	Nastavnik zadužen za rad Učeničkog parlamenta	Najmanje dve sednice po polugodištu; povratna informacija odeljenjima u roku od deset nastavnih dana posle razmatranja.	Predlozi odeljenjskih zajednica, zapisnici Parlamenta, vreme za rad, prostor i podrška odeljenjskih starešina.	Najmanje četiri puta godišnje razmotreni predlozi učenika. Svi primljeni predlozi imaju odluku i povratnu informaciju. Svaka prihvaćena inicijativa ima cilj, zadatke, rokove i učenike sa jasno određenim ulogama.	Uporediti evidenciju predloga sa odlukama i planovima inicijativa. Odeljenjske starešine proveravaju da su učenici dobili odgovor. Prikazati broj predloženih, prihvaćenih i realizovanih inicijativa, uz razloge odstupanja.
	4.4.3. Realizovati najmanje dve prihvaćene učeničke inicijative godišnje, po jednu u svakom polugodištu. Učenicima poveriti poslove primerene uzrastu u pripremi, organizaciji i proceni rezultata. Po završetku prikupiti kratku	Nastavnik zadužen za rad Učeničkog parlamenta	Jedna inicijativa u prvom i jedna u drugom polugodištu; procena u roku od deset nastavnih dana posle	Planovi prihvaćenih inicijativa, materijali prema aktivnosti, podrška nastavnika i jednostavan obrazac	Realizovane najmanje dve inicijative. Za obe postoji podela učeničkih zadataka i evidencija izvršenja. Najmanje 80% učenika sa preuzetim zadatkom može da opiše svoj doprinos i jednu odluku u kojoj je učestvovalo;	Plan, učenički rezultati, evidencija zadataka i samoprocene. Poreditи planiranu i ostvarenu odgovornost učenika i proveriti da li je njihovo mišljenje uticalo na aktivnost.

	samoprocenu: šta su odlučivali, koji su zadatak izvršili i šta bi sledeći put promenili.		realizacije.	samoprocene.	utvrđeni predlozi za narednu aktivnost.	Koristiti povezane akcije iz ciljeva 4.2, 4.3, 4.5 i 4.6.
4.5. Razvijati i negovati vrednosti međusobnog poštovanja, odgovornosti, solidarnosti i uvažavanja različitosti.	4.5.1. U svakom odeljenju realizovati najmanje dve radionice ili saradnička zadatka godišnje o poštovanju različitosti, odgovornosti i podršci drugima. Sa učenicima dogovoriti tri pravila saradnje: saslušati drugoga, podeliti poslove i izvršiti preuzeti zadatak. Pratiti primenu na početnom i narednom sličnom zadatku i razmotriti promene sa učenicima.	Odeljenjski starešina	Po jedna aktivnost u svakom polugodištu; ponovna provera na sličnom zadatku posle dve do četiri nastavne nedelje.	Kratki tekstovi i situacije, saradnički zadaci, dogovorena pravila, lista za posmatranje i samoprocenu.	Svako odeljenje realizovalo najmanje dve aktivnosti i dve naknadne provere. Za sva tri pravila prikazani početni i naknadni rezultati. Na ponovnoj proveri najmanje 80% grupa primenjuje sva tri pravila; za ostale grupe planirana dodatna podrška.	Koristiti istu listu sa tri kriterijuma i uporediv sastav grupa. Porediti posmatranje i samoprocenu učenika. Radionice mogu biti povezane sa aktivnošću 4.1.2, uz zasebnu procenu saradnje i odgovornosti.
	4.5.2. U svakom odeljenju organizovati najmanje jednu zajedničku akciju godišnje koju učenici predlože ili osmisle: pomoć u učenju, razmenu knjiga, podršku zajednici ili brigu o zajedničkom prostoru. Unapred utvrditi kome akcija koristi, očekivani rezultat i učenička zaduženja. Posle akcije proveriti da li je planirana korist ostvarena i da li je potrebna dalja	Odeljenjski starešina	Plan do kraja prvog polugodišta; realizacija do kraja maja; provera koristi u roku od četiri nastavne nedelje posle akcije.	Predlozi učenika, vreme i znanja učesnika, raspoložive knjige i materijali, podrška nastavnika i roditelja prema potrebi.	Svako odeljenje učestvovalo u najmanje jednoj akciji, uz dobrovoljan izbor primerenih zadataka. Za svaku akciju evidentirani učesnici, ostvareni rezultat i potvrda da je namenjena pomoć ili uređeni prostor korišćen. Dogovoreno dalje postupanje kada potreba ostaje.	Kratak plan, evidencija izvršenih zadataka i rezultati akcije. Povratnu informaciju učenika i korisnika povezati sa unapred postavljenim ciljem. Ista akcija može doprineti učeničkoj inicijativi iz aktivnosti 4.4.3.

	podrška.					
4.6. Razvijati ekološku odgovornost učenika i unapređivati školsko okruženje kroz uređenje, ozelenjavanje i brigu o školskim dvorištima matične škole i izdvojenih odeljenja.	4.6.1. Pregledati stanje dvorišta matične škole i svih osam izdvojenih odeljenja. Za svaki objekat evidentirati postojeće zelene površine, potrebe, mogućnosti održavanja i potrebne resurse. Odrediti prostor za uređenje, planirani broj biljaka ili površinu, odgovornu osobu i rok. Na osnovu pregleda utvrditi redosled uključivanja izdvojenih odeljenja u ozelenjavanje.	Direktor	Početni pregled i višegodišnji raspored do 31. oktobra 2026; ažuriranje u septembru svake naredne školske godine.	Pregled školskih dvorišta, fotografije prostora, podaci zaposlenih i učenika, raspoloživa sredstva i mogućnosti podrške lokalne zajednice.	Izrađen početni pregled za svih devet školskih mesta i raspored proširivanja ozelenjavanja. Za svaki planirani zahvat određeni obim, potrebni resursi, nosilac i rok. Godišnje evidentirani promene stanja i prioriteti za naredni period.	Porediti pregled po školskim mestima sa godišnjim planom i raspoloživim resursima. Pre realizacije proveriti uslove za sadnju i održavanje i raspodeliti poslove primerene uzrastu učenika i poslove odraslih.
	4.6.2. U matičnoj školi i uključenim izdvojenim odeljenjima realizovati po jednu jesenju i prolećnu aktivnost uređenja i ozelenjavanja. Postepeno obuhvatiti sva izdvojena odeljenja prema godišnjim ciljevima. U svakom uključenom mestu urediti ili obnoviti najmanje jednu zelenu celinu, uz planirani broj biljaka ili površinu iz aktivnosti 4.6.1.	Direktor	Jesenji i prolećni period. Obuhvat izdvojenih odeljenja: najmanje 2 do juna 2027, 4 do juna 2028, 6 do juna 2029 i svih 8 do juna 2030; održavanje tokom 2030/2031.	Biljni materijal, osnovni pribor, zaštitna oprema, vreme učenika i zaposlenih, raspoloživa sredstva i dogovorena podrška zajednice.	U svakom uključenom školskom mestu realizovane dve sezonske aktivnosti godišnje i uređena najmanje jedna zelena celina. Ostvareni kumulativni ciljevi obuhvata 2, 4, 6 i 8 izdvojenih odeljenja. Broj biljaka ili uređena površina upoređeni sa planom za svaki objekat.	Evidencija realizacije po objektima, broj biljaka ili obim uređenja i fotografije pre i posle rada. Već uređena mesta uračunavaju se u ukupan obuhvat uz proveru održavanja. Direktor prati odstupanja i određuje potrebnu podršku.
4.6. Razvijati ekološku odgovornost	4.6.3. U svakom uključenom školskom mestu uspostaviti raspored	Nastavnik zadužen za ekološke	Raspored posle uređenja;	Raspored održavanja, osnovni pribor	Svako uključeno mesto ima raspored i evidenciju mesečnih	Porediti stanje sa početnim pregledom; procenat očuvanih

učenika i unapređivati školsko okruženje kroz uređenje, ozelenjavanje i brigu o školskim dvorištima matične škole i izdvojenih odeljenja.	brige o uređenim površinama i biljkama, sa učeničkim zadacima primerenim uzrastu i zaduženjem zaposlenih. Jednom mesečno u periodu aktivnog održavanja proveriti stanje. Učenici beleže urađeno i objašnjavaju vezu između svojih postupaka i očuvanja biljaka; prema rezultatu prilagoditi negu i organizaciju.	aktivnosti u školskom mestu	mesečne provere od aprila do oktobra. Održavanje tokom raspusta organizuje direktor sa zaposlenima; zbirni pregled u oktobru i junu.	i voda prema potrebama, kratka evidencija stanja, početni broj biljaka i fotografije zelenih površina.	provera. Cilj je očuvanje najmanje 80% novozasađenih biljaka do kraja prve pune vegetacione sezone. Prikazani broj očuvanih i zamenjenih biljaka i učešće učenika u dogovorenim zadacima.	biljaka računati prema prvobitno posađenim, a zamene prikazati posebno. Razgovorom i posmatranjem proveriti da učenici razumeju i primenjuju dogovorene postupke; odrediti mere za uočene teškoće.

8. MERE ZA UNAPREĐIVANJE OBRAZOVNO-VASPITNOG RADA

Mere za unapređivanje obrazovno-vaspitnog rada utvrđene su u skladu sa razvojnim potrebama škole, raspoloživim podacima o radu škole i obrazovnim postignućima učenika. Njihova realizacija usmerena je na unapređivanje postignuća učenika, pružanje odgovarajuće podrške, prevenciju nasilja i osipanja, ostvarivanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja koji prevazilaze sadržaje pojedinačnih nastavnih predmeta, kao i primenu savremenih metoda nastave, učenja i ocenjivanja. Mere su povezane sa razvojnim prioritetima i aktivnostima utvrđenim Akcionim planom, a njihova realizacija i efekti pratiće se tokom perioda važenja Razvojnog plana.

8.1 Mere unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada na osnovu analize rezultata učenika na završnom ispitu

Rezultati završnog ispita predstavljaju važan pokazatelj obrazovnih postignuća učenika i jednu od osnova za planiranje unapređivanja obrazovno-vaspitnog rada škole. Kao polazni podatak za novi razvojni ciklus uzeti su rezultati završnog ispita školske 2025/2026. godine. Završnom ispitu pristupilo je 47 učenika, a prosečan broj ostvarenih bodova iznosio je 8,63 na testu iz maternjeg jezika, 10,06 na testu iz matematike i 9,06 na testu iz izabranog predmeta.

Škola će tokom perioda ostvarivanja Razvojnog plana nakon svakog završnog ispita analizirati ostvarene rezultate, sa posebnim osvrtom na postignuća učenika po predmetima, oblastima i zadacima. Rezultati analiza koristiće se za prepoznavanje oblasti u kojima je potrebno unaprediti postignuća učenika, planiranje odgovarajućih mera u nastavi i pripremi učenika za završni ispit i praćenje efekata preduzetih mera u narednom periodu.

Mera	Nosioci	Vreme realizacije	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
Analiziranje rezultata završnog ispita po predmetima, oblastima i zadacima i utvrđivanje oblasti u kojima je potrebno unaprediti postignuća učenika.	Direktor, stručni saradnici, stručna veća, predmetni nastavnici	Nakon svakog završnog ispita	Izvršena analiza rezultata i utvrđene oblasti u kojima je potrebno unapređivanje postignuća	Analize rezultata, zapisnici stručnih veća i Nastavničkog veća

Planiranje i realizacija aktivnosti u redovnoj, dopunskoj i pripremnoj nastavi na osnovu utvrđenih potreba i rezultata analiza.	Predmetni nastavnici, stručna veća	Tokom svake školske godine	Planirane i realizovane aktivnosti usmerene na oblasti u kojima je analizom utvrđena potreba	Planovi i izveštaji stručnih veća, pripreme nastavnika, evidencije o realizaciji nastave
Praćenje postignuća učenika tokom školske godine i prilagođavanje rada na osnovu rezultata inicijalnih, tekućih i probnih provera znanja.	Predmetni nastavnici, stručna veća	Kontinuirano	Rezultati provera koriste se za prilagođavanje daljeg rada i pružanje podrške učenicima	Analize postignuća, pedagoška dokumentacija, zapisnici stručnih veća
Praćenje efekata preduzetih mera kroz poređenje postignuća učenika i rezultata narednih završnih ispita i, prema potrebi, korigovanje daljeg rada.	Direktor, stručni saradnici, stručna veća	Jednom godišnje, nakon završnog ispita	Sagledani efekti preduzetih mera i utvrđene smernice za narednu školsku godinu	Godišnje analize rezultata, izveštaji stručnih veća i Nastavničkog veća

8.2Mere za unapređivanje dostupnosti odgovarajućih oblika podrške i razumnih prilagođavanja i kvaliteta obrazovanja i vaspitanja za učenike kojima je potrebna dodatna podrška

Škola nastoji da svakom učeniku obezbedi uslove za napredovanje u skladu sa njegovim mogućnostima i obrazovnim potrebama. Podrška učenicima zasniva se na blagovremenom prepoznavanju potreba, saradnji nastavnika, stručnih saradnika i roditelja i izboru odgovarajućih oblika podrške i prilagođavanja. Posebna pažnja posvećivaće se praćenju efekata pružene podrške i njenom prilagođavanju u skladu sa napredovanjem i potrebama učenika.

Mera	Nosioci	Vreme realizacije	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
Blagovremeno prepoznavanje učenika kojima je potrebna dodatna obrazovna podrška i utvrđivanje njihovih potreba.	Nastavnici, odeljenjske starešine, stručni saradnici	Kontinuirano	Potrebe učenika blagovremeno prepoznate i evidentirane	Pedagoška dokumentacija, evidencije stručnih saradnika
Planiranje i primena odgovarajućih oblika podrške i prilagođavanja u skladu sa potrebama učenika.	Nastavnici, stručni saradnici, timovi škole	Tokom školske godine	Učenicima su obezbeđeni odgovarajući oblici podrške i prilagođavanja	Planovi podrške, pedagoška dokumentacija, evidencije o realizaciji
Saradnja sa roditeljima i, kada je potrebno, nadležnim ustanovama i stručnjacima u planiranju i ostvarivanju podrške učeniku.	Odeljenjske starešine, nastavnici, stručni saradnici, direktor	Prema potrebi	Ostvarena saradnja sa roditeljima i relevantnim ustanovama u skladu sa potrebama učenika	Evidencije razgovora i saradnje, zapisnici, dokumentacija o pruženoj podrški
Praćenje napredovanja učenika i efekata pružene podrške i prilagođavanje mera u skladu sa utvrđenim potrebama.	Nastavnici, stručni saradnici, timovi škole	Kontinuirano	Napredovanje učenika se prati, a podrška se prema potrebi prilagođava	Pedagoška dokumentacija, analize napredovanja, izveštaji timova

8.3Mere prevencije nasilja i povećanja saradnje među učenicima, nastavnicima i roditeljima

Bezbedno i podsticajno školsko okruženje predstavlja jedan od osnovnih uslova za kvalitetan obrazovno-vaspitni rad. Škola će preventivno delovanje zasnivati na praćenju i analizi stanja bezbednosti, blagovremenom prepoznavanju rizika i planiranju aktivnosti u skladu sa utvrđenim

potrebama. Posebna pažnja posvećivaće se razvijanju kulture međusobnog poštovanja, tolerancije, odgovornosti i nenasilnog rešavanja sukoba, kao i jačanju saradnje učenika, zaposlenih i roditelja.

Mera	Nosioci	Vreme realizacije	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
Praćenje i analiziranje stanja bezbednosti učenika i korišćenje rezultata analiza za planiranje preventivnih aktivnosti.	Tim za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja, direktor, stručni saradnici, odeljenjske starešine	Kontinuirano	Stanje bezbednosti se prati i analizira, a preventivne aktivnosti planiraju u skladu sa utvrđenim potrebama	Analize stanja bezbednosti, zapisnici i izveštaji Tima
Planiranje i realizovanje preventivnih aktivnosti usmerenih na sprečavanje nasilja, razvijanje tolerancije, međusobnog poštovanja, odgovornosti i nenasilnog rešavanja sukoba.	Tim za zaštitu, odeljenjske starešine, nastavnici, stručni saradnici	Tokom školske godine	Preventivne aktivnosti realizovane u skladu sa planom i uočenim potrebama	Evidencije o realizaciji, zapisnici Tima, izveštaji
Redovno ostvarivanje aktivnosti Tima za zaštitu učenika od nasilja, zlostavljanja i zanemarivanja i postupanje u skladu sa propisanim procedurama.	Tim za zaštitu, direktor, zaposleni	Kontinuirano i prema potrebi	Tim ostvaruje planirane aktivnosti, a u situacijama nasilja postupa se u skladu sa propisanim procedurama	Plan i izveštaj Tima, zapisnici i propisana dokumentacija

Jačanje saradnje sa roditeljima u oblasti prevencije nasilja, bezbednosti učenika i razvijanja odgovornog ponašanja.	Odeljenjske starešine, Tim za zaštitu, stručni saradnici, direktor	Tokom školske godine	Roditelji uključeni u preventivne aktivnosti i blagovremeno informisani o pitanjima značajnim za	Evidencije roditeljskih sastanaka, radionica, individualnih razgovora i drugih oblika saradnje
Podsticanje saradnje, međusobne podrške i odgovornosti učenika kroz odeljenjske zajednice, Učenički parlament i druge školske aktivnosti.	Odeljenjske starešine, nastavnici, stručni saradnici, Učenički parlament	Kontinuirano	Učenici učestvuju u aktivnostima kojima se razvijaju saradnja, međusobno poštovanje i odgovornost	Evidencije aktivnosti, zapisnici odeljenjskih zajednica i Učeničkog parlamenta

8.4Mere prevencije osipanja učenika

Prevencija osipanja učenika zasniva se na redovnom praćenju pohađanja nastave, napredovanja i drugih pokazatelja koji mogu ukazivati na rizik od prekidanja školovanja. Škola će nastojati da moguće rizike prepozna blagovremeno i da, u saradnji sa učenikom, roditeljima i, prema potrebi, nadležnim ustanovama, planira i ostvaruje odgovarajuće mere podrške. Posebna pažnja biće usmerena na otklanjanje prepreka koje mogu otežavati redovno pohađanje nastave i uspešno uključivanje učenika u školski život.

Mera	Nosioci	Vreme realizacije	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
Redovno praćenje pohađanja nastave, napredovanja učenika i drugih pokazatelja koji mogu ukazivati na rizik od osipanja.	Odeljenjske starešine, nastavnici, stručni saradnici	Kontinuirano	Učenici kod kojih se pojavljuju pokazatelji rizika blagovremeno su prepoznati	Evidencija izostanaka, pedagoška dokumentacija, evidencije stručnih saradnika
Blagovremeno utvrđivanje razloga neredovnog pohađanja nastave ili drugih teškoća koje mogu povećati rizik od osipanja.	Odeljenjski starešina, stručni saradnici, direktor	Prema potrebi	Utvrđeni uzroci teškoća i potrebe učenika	Razgovori sa učenikom i roditeljima, službene evidencije
Planiranje i pružanje odgovarajuće obrazovne, pedagoške i druge dostupne podrške učenicima kod kojih je prepoznat rizik od osipanja.	Nastavnici, odeljenjske starešine, stručni saradnici, direktor	Prema potrebi	Za učenike u riziku planirane i realizovane odgovarajuće mere podrške	Evidencije o pruženoj podršci, pedagoška dokumentacija
Jačanje saradnje sa roditeljima i, prema potrebi, nadležnim ustanovama radi sprečavanja osipanja učenika.	Odeljenjske starešine, stručni saradnici, direktor	Kontinuirano i prema potrebi	Ostvarena saradnja sa roditeljima i drugim relevantnim ustanovama u slučajevima u kojima je ona potrebna	Evidencije razgovora i saradnje, zapisnici i druga dokumentacija

Praćenje efekata preduzetih mera i prilagođavanje podrške potrebama učenika.	Odeljenjske starešine, stručni saradnici, nastavnici	Kontinuirano	Praćeni efekti podrške i mere prema potrebi prilagođene	Pedagoška dokumentacija, evidencije i analize napredovanja

8.5Mere za rad sa darovitim učenicima

Mera	Nosioci	Vreme realizacije	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
Prepoznavanje darovitih učenika na osnovu njihovih postignuća, interesovanja, sposobnosti i praćenja napredovanja.	Nastavnici, odeljenjske starešine, stručni saradnici	Kontinuirano	Prepoznati daroviti učenici i utvrđene njihove sposobnosti i oblasti interesovanja	Pedagoška dokumentacija, evidencije nastavnika i stručnih saradnika
Obogaćivanje i proširivanje sadržaja i zadataka u redovnoj nastavi u skladu sa sposobnostima i interesovanjima darovitih učenika.	Nastavnici	Kontinuirano	Darovitim učenicima omogućeni složeniji zadaci i dodatni izazovi u učenju	Pripreme nastavnika, učenički radovi, pedagoška dokumentacija
Uključivanje darovitih učenika u dodatnu nastavu, sekcije, takmičenja, projekte, istraživačke aktivnosti i druge odgovarajuće oblike rada.	Nastavnici, rukovodioci sekcija, stručna veća	Tokom školske godine	Učenici uključeni u oblike rada koji odgovaraju njihovim sposobnostima i interesovanjima	Evidencije dodatne nastave i sekcija, izveštaji o projektima i takmičenjima

Praćenje napredovanja darovitih učenika i prilagođavanje oblika podrške njihovom daljem razvoju.	Nastavnici, stručni saradnici	Kontinuirano	Napredovanje učenika se prati, a podrška prema potrebi prilagođava	Pedagoška dokumentacija, analize napredovanja, izveštaji

8.6Mere za uvođenje inovativnih metoda nastave, učenja i ocenjivanja učenika

Unapređivanje nastave podrazumeva postepeno uvođenje i širu primenu metoda i oblika rada koji učenika stavljaju u aktivniju ulogu u procesu učenja. Škola će podsticati nastavnike da, u skladu sa prirodom nastavnog predmeta, uzrastom i potrebama učenika, primenjuju problemske, istraživačke, projektne i druge oblike aktivnog učenja, kao i da funkcionalno koriste raspoloživa nastavna sredstva i digitalne tehnologije. Posebna pažnja posvećivaće se praćenju napredovanja učenika, kvalitetnoj povratnoj informaciji i uključivanju učenika u procenu sopstvenog rada i napredovanja.

Mera	Nosioci	Vreme realizacije	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
Primena problemskih, istraživačkih, projektnih i drugih oblika aktivnog učenja u kojima učenici istražuju, rešavaju probleme, donose zaključke i predstavljaju rezultate svog rada.	Nastavnici	Tokom školske godine	U nastavnom radu zastupljene aktivnosti u kojima učenici imaju aktivnu ulogu i samostalno ili u saradnji sa drugima dolaze do rešenja i zaključaka	Pripreme nastavnika, posete časovima, učenički radovi i produkti
Korišćenje laptopova, projektora i drugih raspoloživih nastavnih sredstava za prikazivanje, istraživanje, vežbanje,	Nastavnici	Kontinuirano, u skladu sa nastavnim sadržajima	Digitalna i druga nastavna sredstva koriste se u funkciji aktivnosti	Posete časovima, pripreme nastavnika, učenički radovi

proveravanje znanja i izradu učeničkih sadržaja, kada njihova primena doprinosi kvalitetu učenja.			učenika i ostvarivanja ishoda učenja	
Planiranje različitih zadataka, načina rada i nivoa podrške u skladu sa mogućnostima, potrebama i tempom napredovanja učenika.	Nastavnici, stručni saradnici	Kontinuirano	U nastavi su prisutni različiti zadaci i oblici podrške prilagođeni potrebama učenika	Pripreme nastavnika, pedagoška dokumentacija, posete časovima
Primena različitih načina praćenja i formativnog ocenjivanja uz davanje učenicima jasne povratne informacije o tome šta su uspešno ostvarili i na čemu treba dalje da rade.	Nastavnici	Kontinuirano	Učenici dobijaju povratne informacije koje ih usmeravaju na dalje učenje i napredovanje	Pedagoška dokumentacija, učenički radovi, posete časovima
Postepeno uključivanje učenika u samoprocenu i vršnjačko vrednovanje kroz jednostavne kriterijume, liste za samoprocenu, razgovor o uspešnosti rada i druge aktivnosti primerene uzrastu učenika.	Nastavnici	Tokom školske godine	Učenici imaju priliku da procenjuju sopstveni rad i, kada je primereno, daju povratnu informaciju vršnjacima prema unapred poznatim kriterijumima	Učenički radovi, instrumenti za samoprocenu, pripreme i posete časovima

Razmena primera dobre prakse među nastavnicima o primeni aktivnih metoda rada, digitalnih sredstava, diferencijacije i formativnog ocenjivanja.	Stručna veća, Tim za profesionalni razvoj, stručni saradnici, nastavnici	Tokom školske godine	Na stručnim većima i kroz druge oblike horizontalnog učenja predstavljeni su i razmatrani primeri dobre nastavne prakse.	Zapisnici stručnih veća, evidencije stručnog usavršavanja i izveštaji

8.7Druge mere usmerene na dostizanje ciljeva obrazovanja i vaspitanja koji prevazilaze sadržaje pojedinih nastavnih predmeta

Mera	Nosioci	Vreme realizacije	Pokazatelji ostvarivanja	Način praćenja
Realizovanje projektnih, istraživačkih i tematskih aktivnosti u kojima učenici povezuju znanja iz različitih predmeta, posebno kroz istraživanje prirodnog, društvenog i kulturnog okruženja škole.	Nastavnici, stručna veća	Tokom školske godine	Realizovane aktivnosti u kojima su povezani sadržaji dva ili više predmeta i nastali učenički radovi, prezentacije, panoi, modeli ili drugi produkti	Pripreme i izveštaji nastavnika, učenički radovi, fotografije
Uključivanje učenika u uređenje, ozelenjavanje i očuvanje školskih dvorišta matične škole i izdvojenih odeljenja, uz povezivanje ekoloških sadržaja sa praktičnim radom.	Nastavnici, učenici, rukovodioci izdvojenih odeljenja	Tokom školske godine, u skladu sa vremenskim uslovima	Realizovane akcije uređenja i ozelenjavanja; učenici učestvuju u brizi o školskom prostoru	Izveštaji, evidencije aktivnosti, fotografije

Realizovanje kulturnih, literarnih, dramskih, muzičkih, likovnih, sportskih i drugih aktivnosti kroz koje učenici razvijaju kreativnost, saradnju, komunikaciju i osećaj pripadnosti školi.	Nastavnici, rukovodioci sekcija,	Tokom školske godine i povodom planiranih školskih aktivnosti i manifestacija	Učenici učestvuju u pripremi i realizaciji školskih aktivnosti i predstavljanju svojih radova i postignuća	Programi aktivnosti, izveštaji, učenički radovi, fotografije
Uključivanje učenika, neposredno i kroz Učenički parlament i odeljenjske zajednice, u predlaganje i organizovanje aktivnosti značajnih za život škole.	Učenički parlament, odeljenjske starešine, stručni saradnici, nastavnici	Tokom školske godine	Učenički predlozi razmatrani i učenici uključeni u realizaciju odabranih aktivnosti	Zapisnici Učeničkog parlamenta i odeljenjskih zajednica, izveštaji
Organizovanje humanitarnih, ekoloških i drugih zajedničkih akcija kojima se razvijaju solidarnost, odgovornost, međusobna podrška i briga o zajednici.	Učenici, nastavnici, odeljenjske starešine, stručni saradnici	Tokom školske godine	Realizovane zajedničke akcije uz aktivno učešće učenika.	Izveštaji i evidencije o realizovanim akcijama
Uključivanje učenika u aktivnosti koje škola realizuje u saradnji sa roditeljima, ustanovama, organizacijama i drugim partnerima iz lokalne zajednice.	Direktor, nastavnici, stručni saradnici, roditelji,	Tokom školske godine	Realizovane zajedničke aktivnosti škole, učenika, roditelja i partnera iz lokalne zajednice	Izveštaji, zapisnici, evidencije i dokumentacija o realizovanim aktivnostima

9. PLANOVI ZA DALJI RAZVOJ ŠKOLE

Pored razvojnih prioriteta i aktivnosti utvrđenih Akcionim planom, Razvojni plan obuhvata i posebne planove kojima se bliže uređuju oblasti značajne za ostvarivanje ciljeva škole u narednom periodu. Ovi planovi povezani su sa utvrđenim razvojnim potrebama i predstavljaju osnov za konkretnije planiranje aktivnosti tokom svake školske godine. Njihova realizacija pratiće se kroz godišnje planove i izveštaje o radu škole, a sadržaj i aktivnosti prilagođavaće se potrebama učenika, zaposlenih i škole u celini.

9.1 Plan pripreme za završni ispit

Priprema učenika za završni ispit predstavlja kontinuiran proces koji se ostvaruje tokom školovanja, a posebno se intenzivira u osmom razredu. Cilj pripreme nije samo osposobljavanje učenika za rešavanje zadataka na završnom ispitu, već i sistematizovanje stečenih znanja, prepoznavanje oblasti u kojima je učenicima potrebna dodatna podrška i stvaranje uslova da svaki učenik na završnom ispitu ostvari rezultat u skladu sa svojim mogućnostima.

Planiranje pripreme zasnivaće se na analizi rezultata prethodnih završnih ispita, tekućem praćenju postignuća učenika i rezultatima probnog završnog ispita. Na osnovu dobijenih podataka nastavnici će prilagođavati sadržaj i intenzitet pripreme potrebama konkretne generacije učenika. Učenicima kod kojih se uoče teškoće u pojedinim oblastima biće pravovremeno obezbeđeni odgovarajući oblici podrške.

Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Način praćenja
Analiza rezultata završnog ispita prethodne generacije i izdvajanje oblasti u kojima je potrebno unaprediti postignuća učenika	Predmetni nastavnici, stručna veća, stručni saradnici	Na početku školske godine	Analize rezultata, zapisnici stručnih veća
Praćenje postignuća učenika osmog razreda i utvrđivanje oblasti u kojima je pojedinim učenicima potrebna dodatna podrška	Predmetni nastavnici, odeljenjske starešine, stručni saradnici	Kontinuirano tokom školske godine	Pedagoška dokumentacija, rezultati provera znanja, analize postignuća
Upoznavanje učenika i roditelja sa značajem, načinom i procedurama polaganja završnog ispita	Odeljenjske starešine, predmetni nastavnici,	Tokom osmog razreda, u skladu	Evidencija roditeljskih sastanaka, časova odeljenjske zajednice i

	stručni saradnici, direktor	sa kalendarom aktivnosti	drugih oblika informisanja
Organizovanje i realizacija pripremne nastave iz predmeta koji se polažu na završnom ispitu	Predmetni nastavnici	U skladu sa godišnjim planom pripremne nastave i kalendarom aktivnosti završnog ispita	Evidencija pripremne nastave, praćenje prisustva i napredovanja učenika
Realizacija probnog završnog ispita u skladu sa uputstvima nadležnih organa	Školska komisija, direktor, nastavnici i drugi angažovani zaposleni	U skladu sa kalendarom nadležnog ministarstva	Dokumentacija o realizaciji probnog završnog ispita
Analiza rezultata probnog završnog ispita i utvrđivanje oblasti i zadataka koje je potrebno dodatno obraditi u daljoj pripremi	Predmetni nastavnici, stručna veća, stručni saradnici	Nakon probnog završnog ispita	Analiza rezultata, zapisnici stručnih organa, utvrđene mere
Prilagođavanje dalje pripreme rezultatima probnog završnog ispita i individualnim potrebama učenika	Predmetni nastavnici	Od analize probnog završnog ispita do završnog ispita	Evidencija pripremne nastave, materijali za rad, praćenje napredovanja učenika
Završno informisanje učenika i roditelja o organizaciji, pravilima i obavezama učenika na završnom ispitu	Odeljenjske starešine, direktor, stručni saradnici	Pred završni ispit	Evidencija informisanja učenika i roditelja

9.2 Plan uključivanja škole u nacionalne i međunarodne razvojne projekte

Uključivanje škole u nacionalne i međunarodne razvojne projekte predstavlja jednu od mogućnosti za unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, profesionalni razvoj zaposlenih, razmenu iskustava i unapređivanje uslova za rad i učenje. Škola će u periodu važenja Razvojnog plana pratiti dostupne programe i konkurse i uključivati se u one koji su u skladu sa njenim razvojnim prioritetima, potrebama učenika i zaposlenih i raspoloživim kapacitetima za njihovu realizaciju.

Prednost će imati projekti koji mogu doprineti unapređivanju kvaliteta nastave i učenja, razvoju kompetencija zaposlenih, primeni savremenih nastavnih pristupa, podršci učenicima, unapređivanju

školskog okruženja i saradnji sa drugim obrazovnim ustanovama i partnerima. Pri izboru projekata vodiće se računa o njihovoj stvarnoj vrednosti za školu i mogućnosti da rezultati i iskustva stečeni tokom njihove realizacije budu primenjeni i nakon završetka projekta.

Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Način praćenja
Praćenje konkursa, javnih poziva i programa za uključivanje škola u nacionalne i međunarodne razvojne projekte	Direktor, Tim za razvojno planiranje, stručni saradnici i zainteresovani zaposleni	Kontinuirano	Evidencija dostupnih konkursa i programa, zapisnici stručnih organa i timova
Razmatranje mogućnosti za uključivanje škole u projekte u skladu sa razvojnim prioritetima i potrebama škole	Direktor, Tim za razvojno planiranje, stručni organi i timovi	Prema dostupnim pozivima i mogućnostima	Zapisnici i zaključci stručnih organa i timova
Priprema i podnošenje projektnih prijava za programe za koje škola ispunjava uslove i koji odgovaraju njenim razvojnim potrebama	Direktor i zaposleni uključeni u pripremu projekta	Prema rokovima konkursa i javnih poziva	Projektne prijave i prateća dokumentacija
Realizacija odobrenih projekata i uključivanje učenika, zaposlenih i partnera u skladu sa ciljevima i aktivnostima projekta	Projektni timovi, direktor, zaposleni i drugi učesnici u skladu sa projektom	U skladu sa planom odobrenog projekta	Projektna dokumentacija, izveštaji o realizaciji, produkti projektnih aktivnosti
Predstavljanje rezultata realizovanih projekata i primena stečenih iskustava i primera dobre prakse u daljem radu škole	Projektni timovi, stručna veća, stručni saradnici, zaposleni	Nakon realizacije projekta i prema potrebi	Izveštaji, prezentacije, zapisnici stručnih organa i primeri primene u radu

9.3 Plan stručnog usavršavanja nastavnika, stručnih saradnika i direktora

Stručno usavršavanje zaposlenih predstavlja jedan od važnih uslova za kontinuirano unapređivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada. U periodu važenja Razvojnog plana škola će profesionalni razvoj nastavnika, stručnih saradnika i direktora planirati u skladu sa razvojnim prioritetima škole, rezultatima samovrednovanja i praćenja kvaliteta rada, potrebama nastavne prakse i individualnim planovima profesionalnog razvoja zaposlenih.

Pored različitih oblika stručnog usavršavanja van ustanove, škola će podsticati stručno usavršavanje u okviru škole, razmenu iskustava, horizontalno učenje i primenu stečenih znanja i veština u svakodnevnom radu. Konkretni oblici i sadržaji stručnog usavršavanja utvrđivaće se za svaku školsku godinu u skladu sa prepoznatim potrebama i mogućnostima škole.

Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Način praćenja
Utvrđivanje potreba za stručnim usavršavanjem na osnovu razvojnih prioriteta škole, rezultata samovrednovanja, praćenja rada i individualnih profesionalnih potreba zaposlenih	Direktor, stručni saradnici, Tim za profesionalni razvoj, zaposleni	Na početku svake školske godine i prema potrebi	Analize potreba, individualni planovi profesionalnog razvoja, školska dokumentacija
Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja zaposlenih u skladu sa utvrđenim potrebama i raspoloživim mogućnostima	Direktor, Tim za profesionalni razvoj, stručni saradnici	Na početku svake školske godine	Godišnji plan stručnog usavršavanja
Učešće nastavnika, stručnih saradnika i direktora u odgovarajućim oblicima stručnog usavršavanja u ustanovi i van ustanove	Nastavnici, stručni saradnici, direktor	Kontinuirano, u skladu sa godišnjim planom i dostupnim programima	Evidencije i izveštaji o stručnom usavršavanju

Organizovanje horizontalnog učenja kroz ugledne časove, radionice, stručne razgovore i razmenu primera dobre prakse	Nastavnici, stručna veća, stručni saradnici	Tokom svake školske godine	Zapisnici stručnih veća, evidencija realizovanih aktivnosti, izveštaji o radu
Primena znanja i veština stečenih stručnim usavršavanjem u obrazovno-vaspitnom radu i razmena iskustava sa drugim zaposlenima	Nastavnici, stručni saradnici, direktor	Kontinuirano	Primeri primene u praksi, pedagoško-instruktivni rad, izveštaji i stručne razmene
Analiza realizacije stručnog usavršavanja i njegovog doprinosa unapređivanju rada škole	Direktor, Tim za profesionalni razvoj, stručni saradnici, stručni organi	Na kraju svake školske godine	Godišnji izveštaj o stručnom usavršavanju, izveštaji stručnih organa i analiza ostvarenih aktivnosti

9.4 Plan napredovanja i sticanja zvanja nastavnika i stručnih saradnika

Napredovanje i sticanje zvanja nastavnika i stručnih saradnika predstavlja deo njihovog profesionalnog razvoja i doprinosi unapređivanju kvaliteta rada škole. Škola će u periodu važenja Razvojnog plana podsticati zaposlene da kontinuirano razvijaju svoje profesionalne kompetencije i, kada ispune propisane uslove, uključuju se u postupak za sticanje odgovarajućeg zvanja.

Škola će zaposlene redovno informisati o mogućnostima i uslovima za napredovanje, pratiti njihov profesionalni razvoj i pružati podršku onima koji pokažu interesovanje za pokretanje postupka za sticanje zvanja. Stečena znanja, iskustva i kompetencije zaposlenih koji napreduju u zvanju koristiće se i za unapređivanje rada škole kroz razmenu dobre prakse, horizontalno učenje i podršku drugim zaposlenima.

Aktivnost	**Nosioci aktivnosti**	**Vreme realizacije**	**Način praćenja**

Informisanje nastavnika i stručnih saradnika o mogućnostima, uslovima i postupku napredovanja i sticanja zvanja	Direktor, stručni saradnici	Periodično i prema potrebi	Evidencija informisanja zaposlenih, zapisnici stručnih organa
Praćenje profesionalnog razvoja nastavnika i stručnih saradnika i podsticanje zaposlenih zainteresovanih za napredovanje i sticanje zvanja	Direktor, stručni saradnici, zaposleni	Kontinuirano	Evidencije o stručnom usavršavanju i profesionalnom razvoju zaposlenih
Pružanje stručne i organizacione podrške zaposlenima zainteresovanim za pokretanje postupka za sticanje zvanja	Direktor, stručni saradnici i drugi zaposleni u skladu sa potrebama postupka	Prema iskazanom interesovanju i ispunjenosti propisanih uslova	Dokumentacija u vezi sa pokrenutim postupcima
Podsticanje zaposlenih koji su stekli zvanje da svoja znanja i iskustva koriste u horizontalnom učenju, razmeni dobre prakse i unapređivanju rada škole	Direktor, nastavnici i stručni saradnici sa stečenim zvanjem, stručna veća	Kontinuirano	Evidencija realizovanih aktivnosti, zapisnici stručnih veća, izveštaji o radu
Praćenje napredovanja i stečenih zvanja nastavnika i stručnih saradnika	Direktor, stručna služba	Kontinuirano	Evidencija zaposlenih i školska dokumentacija

9.5 Plan uključivanja roditelja, odnosno drugog zakonskog zastupnika u rad škole

Saradnja sa roditeljima, odnosno drugim zakonskim zastupnicima učenika, predstavlja važan deo obrazovno-vaspitnog rada škole i jedan od preduslova za uspešno napredovanje i razvoj učenika. Škola će nastojati da ovu saradnju zasniva na međusobnom poverenju, pravovremenoj razmeni informacija i zajedničkoj odgovornosti za obrazovanje, vaspitanje i dobrobit učenika.

Pored redovnih oblika saradnje, škola će podsticati aktivnije uključivanje roditelja u život i rad škole, u planiranje i realizaciju pojedinih aktivnosti, razmatranje pitanja značajnih za učenike i unapređivanje kvaliteta rada škole. Roditeljima će biti omogućeno da svojim znanjem, iskustvom, predlozima i angažovanjem doprinesu školskim aktivnostima i razvoju škole.

Aktivnost	Nosioci aktivnosti	Vreme realizacije	Način praćenja
Redovno informisanje roditelja o napredovanju, postignućima, ponašanju i drugim pitanjima značajnim za obrazovanje i razvoj učenika	Odeljenjske starešine, nastavnici, stručni saradnici	Kontinuirano	Evidencija saradnje sa roditeljima, pedagoška dokumentacija
Organizovanje roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora, savetodavnog rada, radionica i drugih oblika saradnje u skladu sa potrebama učenika i roditelja	Odeljenjske starešine, nastavnici, stručni saradnici	Tokom svake školske godine	Zapisnici roditeljskih sastanaka, evidencija individualnih razgovora i realizovanih aktivnosti
Uključivanje roditelja u razmatranje pitanja značajnih za život i rad škole kroz Savet roditelja i druge oblike učešća	Direktor, Savet roditelja, odeljenjske starešine	Kontinuirano	Zapisnici Saveta roditelja i drugih sastanaka
Uključivanje roditelja u planiranje i realizaciju obrazovnih, kulturnih, sportskih, humanitarnih i drugih školskih aktivnosti u kojima mogu doprineti svojim znanjem, iskustvom ili angažovanjem	Direktor, nastavnici, odeljenjske starešine, Savet roditelja	Tokom svake školske godine	Izveštaji o realizovanim aktivnostima, evidencija učešća roditelja
Prikupljanje mišljenja i predloga roditelja o pojedinim pitanjima značajnim za kvalitet rada škole i korišćenje dobijenih podataka u planiranju unapređivanja rada	Direktor, stručni saradnici, Tim za samovrednovanje, Savet roditelja	Periodično i prema potrebi	Ankete, upitnici, zapisnici, rezultati samovrednovanja

9.6 Plan saradnje i umrežavanja sa drugim školama i ustanovama

Saradnja i umrežavanje sa drugim školama, obrazovnim, kulturnim, zdravstvenim, socijalnim i drugim ustanovama predstavlja važan način razmene iskustava, unapređivanja obrazovno-vaspitnog

rada i obezbeđivanja dodatne podrške učenicima i zaposlenima. Škola će u periodu važenja Razvojnog plana nastaviti da razvija postojeće oblike saradnje i uspostavlja nova partnerstva kada ona mogu doprineti ostvarivanju razvojnih prioriteta i potreba učenika i škole.

Saradnja sa drugim školama razvijaće se kroz razmenu iskustava i primera dobre prakse, zajedničke aktivnosti učenika i zaposlenih, kao i zajedničko učešće u projektima i programima. Saradnja sa drugim ustanovama razvijaće se u skladu sa njihovim nadležnostima i potrebama škole, posebno u oblastima podrške učenicima, profesionalnog razvoja zaposlenih, bezbednosti, kulture, sporta, profesionalne orijentacije i drugih oblasti značajnih za obrazovanje i razvoj učenika.

Aktivnost	**Nosioci aktivnosti**	**Vreme realizacije**	**Način praćenja**
Razvijanje saradnje sa drugim osnovnim i srednjim školama kroz razmenu iskustava, primera dobre prakse i zajedničke aktivnosti	Direktor, nastavnici, stručni saradnici, stručna veća	Tokom svake školske godine	Evidencija saradnje, zapisnici, izveštaji o realizovanim aktivnostima
Organizovanje i učešće u zajedničkim obrazovnim, kulturnim, sportskim, ekološkim i drugim aktivnostima sa školama i ustanovama	Nastavnici, stručni saradnici, učenici, partnerske škole i ustanove	Tokom svake školske godine	Izveštaji o aktivnostima, školska dokumentacija, produkti realizovanih aktivnosti
Saradnja sa nadležnim ustanovama i službama u pružanju podrške učenicima i njihovim porodicama, u skladu sa potrebama učenika	Direktor, stručni saradnici, odeljenjske starešine, nadležne ustanove i službe	Kontinuirano i prema potrebi	Evidencija saradnje, pedagoška dokumentacija, izveštaji stručnih saradnika i timova
Razvijanje saradnje sa ustanovama i organizacijama u oblastima kulture, sporta, zdravlja, bezbednosti,	Direktor, nastavnici, stručni saradnici, partnerske ustanove i organizacije	Tokom svake školske godine	Evidencija i izveštaji o realizovanim aktivnostima

profesionalne orijentacije i drugim oblastima značajnim za razvoj učenika			
Uspostavljanje novih oblika saradnje i partnerstava u skladu sa razvojnim potrebama škole i mogućnostima za zajedničko učešće u projektima i programima	Direktor, Tim za razvojno planiranje, stručni saradnici, zaposleni	Kontinuirano i prema dostupnim mogućnostima	Sporazumi, projektna dokumentacija, evidencija i izveštaji o ostvarenoj saradnji

9.7 Plan za unapređivanje kvaliteta rada škole

Plan za unapređivanje kvaliteta rada škole zasniva se na rezultatima vrednovanja kvaliteta rada ustanove, samovrednovanja, praćenja obrazovno-vaspitnog rada i drugim podacima značajnim za sagledavanje kvaliteta rada škole. Njegova svrha je da se na osnovu utvrđenog stanja prepoznaju oblasti u kojima je potrebno unapređivanje i planiraju konkretne mere koje će doprineti ostvarivanju standarda kvaliteta rada ustanove.

U periodu važenja Razvojnog plana škola će unapređivanje kvaliteta rada povezivati sa rezultatima vrednovanja i samovrednovanja, praćenjem obrazovno-vaspitnog rada, analizama postignuća učenika i drugim relevantnim pokazateljima kvaliteta rada škole. Na osnovu dobijenih rezultata utvrđivaće se konkretne mere za oblasti u kojima se pokaže potreba za unapređivanjem, određivati nosioci, način i dinamika njihove realizacije, kao i pokazatelji na osnovu kojih će se pratiti ostvareni rezultati.

Utvrđene mere povezivaće se sa razvojnim prioritetima i ciljevima ovog Razvojnog plana, a njihova realizacija uključivaće se u godišnje planiranje rada škole. Na taj način rezultati vrednovanja neće ostati samo konstatacija stanja, već će predstavljati osnov za planiranje konkretnih aktivnosti i praćenje promena u kvalitetu rada škole.

Realizacija mera pratiće se tokom školske godine na osnovu utvrđenih pokazatelja i raspoloživih podataka. Rezultati praćenja razmatraće se u okviru procesa samovrednovanja, rada stručnih organa i timova i godišnje analize ostvarivanja Razvojnog plana, a mere će se, kada je potrebno, prilagođavati utvrđenim potrebama škole.

10. PRAĆENJE I VREDNOVANJE OSTVARIVANJA RAZVOJNOG PLANA

Praćenje ostvarivanja Razvojnog plana sprovodiće se kontinuirano tokom perioda njegovog važenja, sa ciljem da se utvrdi u kojoj meri se planirane aktivnosti realizuju i da li dovode do očekivanih promena u radu škole. Praćenje neće biti usmereno samo na to da li je određena aktivnost sprovedena, već i na njene rezultate i doprinos ostvarivanju posebnih ciljeva i razvojnih prioriteta škole.

Osnov za praćenje predstavljaju pokazatelji ostvarivanja i načini praćenja utvrđeni Akcionim planom za svaki poseban cilj i aktivnost. Kao izvori podataka koristiće se školska i pedagoška dokumentacija, zapisnici stručnih organa i timova, izveštaji o realizovanim aktivnostima, rezultati učenika i analize njihovih postignuća, rezultati samovrednovanja, podaci dobijeni praćenjem nastavnog rada, evidencije o stručnom usavršavanju, rezultati anketa i upitnika, kao i mišljenja učenika, roditelja i zaposlenih.

Kriterijumi za praćenje ostvarivanja Razvojnog plana

Ostvarivanje Razvojnog plana procenjivaće se prema sledećim kriterijumima:

- stepen realizacije planiranih aktivnosti;
- ostvarivanje pokazatelja definisanih Akcionim planom;
- vidljive promene u oblastima na koje su razvojni ciljevi usmereni;
- doprinos realizovanih aktivnosti unapređivanju kvaliteta nastave, učenja i podrške učenicima;
- primena stečenih znanja i iskustava u radu zaposlenih;
- uključenost zaposlenih, učenika, roditelja i drugih učesnika u realizaciju aktivnosti u skladu sa njihovim ulogama;
- održivost ostvarenih promena i mogućnost njihove dalje primene u radu škole.

Merila ostvarivanja

Pri proceni realizacije pojedinačnih aktivnosti i ciljeva koristiće se pokazatelji utvrđeni Akcionim planom i raspoloživi podaci o njihovom ostvarivanju. Na osnovu prikupljenih podataka procenjivaće se da li je aktivnost:

- **realizovana** – sprovedena je u planiranom obimu i ostvareni su predviđeni pokazatelji;
- **delimično realizovana** – sproveden je deo planiranih aktivnosti ili su pokazatelji ostvareni samo delimično;

- **nije realizovana** – planirana aktivnost nije sprovedena ili nema podataka koji potvrđuju njenu realizaciju.

Pored stepena realizacije aktivnosti, prilikom godišnje analize razmatraće se i ostvarivanje posebnih ciljeva. Procena će se zasnivati na ukupnim rezultatima pripadajućih aktivnosti i promenama koje se mogu uočiti u radu škole, a ne samo na njihovom formalnom izvršavanju.

Organizacija praćenja i izveštavanja

Stručni aktiv za razvojno planiranje koordiniraće praćenje ostvarivanja Razvojnog plana i prikupljanje podataka o realizaciji razvojnih aktivnosti. Nosioci pojedinačnih aktivnosti pratiće njihovu realizaciju i obezbeđivati podatke i dokaze predviđene Akcionim planom. U praćenje će, u skladu sa oblastima rada i nadležnostima, biti uključeni direktor, stručni saradnici, stručni organi i timovi škole, kao i drugi učesnici odgovorni za realizaciju pojedinih aktivnosti.

Najmanje jednom godišnje biće izvršena analiza ostvarivanja Razvojnog plana. Analizom će se sagledati stepen realizacije aktivnosti, ostvarivanje pokazatelja i posebnih ciljeva, uočene teškoće i promene koje su nastale kao rezultat sprovedenih aktivnosti. Rezultati će biti predstavljeni nadležnim organima škole i koristiće se prilikom planiranja rada za narednu školsku godinu.

Ukoliko praćenje pokaže da pojedine aktivnosti ne daju očekivane rezultate, da ih zbog promenjenih okolnosti nije moguće realizovati na planirani način ili da su se pojavile nove razvojne potrebe, škola će preispitati način njihove realizacije i izvršiti potrebna prilagođavanja u okviru razvojnih prioriteta i ciljeva utvrđenih ovim planom.

Na kraju perioda važenja Razvojnog plana izvršiće se završna procena njegove realizacije. Dobijeni rezultati predstavljaće jedan od polaznih osnova za sagledavanje ostvarenog razvoja škole i planiranje narednog razvojnog ciklusa.

11. ODLUKA O USVAJANJU

REPUBLIKA SRBIJA
OMŠ „25. maj“
Broj: 336 -1/3/26
Datum: 09.09.2026.
DELIMEĐE

Na osnovu člana 119. stav 1. tačka 2), a u vezi sa članom 50. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja („Službeni glasnik RS“, broj 88/17, 27/18 i dr. zakoni 10/19,6/20 ,129/21, 92/23 i 19/25) i Statuta Osnovne matične škole „ 25. maj“ Delimeđe,- Školski odbor na sednici održanoj 09.09.2026.godine, d o n o s i:

O D L U K U

Usvaja se Razvojni plan Osnovne matične škole „25. maj“ Delimeđe za period od školske 2026/2027.godinu. do školske 2030/2031. godine.

O b r a z l o ž e nj e

Članom 50. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja propisano je da ustanova ima razvojni plan. Razvojni plan je strateški plan razvoja ustanove koji sadrži prioritete u ostvarivanju obrazovno-vaspitnog rada, plan i nosioce aktivnosti, kriterijume i merila za vrednovanje planiranih aktivnosti i druga pitanja od značaja za rad ustanove a donosi se na osnovu izveštaja o samovrednovanju i izveštaja o spoljašnjem vrednovanju. Razvojni plan donosi organ upravljanja, na predlog stručnog aktiva za razvojno planiranje, za period od tri do pet godina.

Razmatrajući predlog Razvojnog plana OMŠ “25.maj”Delimeđe, za period 2026 – 2031. godine.

Školski odbor konstatovao je da isti sadrži propisane elemente, da je sveobuhvatan i precizan te, na osnovu ovlašćenja iz člana 119. Stav 1. tačka 2. Zakona o osnovama sistema obrazovanja i vaspitanja, donosi Razvojni plan OMŠ “25.maj„ Delimeđe, za period od 2026 -2031. godine.

Predsednik Školskog odbora
Tarik Leković