

Основна школа „Милисав Николић“

ОСНОВНА ШКОЛА „МИЛИСАВ НИКОЛИЋ“

Божевац, Улица цара Лазара бр.1

тел: 012/ 281 145

012/ 281 146

e-mail: osbozevac@gmail.com

www.osmilisavnikolic.nasaskola.rs

РАЗВОЈНИ ПЛАН

2021 – 2026.

Божевац, 2021.

1. УВОД

Школско развојно планирање је континуиран процес који се заснива на сталном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и у осмишљавању начина за њихово реализовање. Школски развојни план је документ који садржи основне смернице за спровођење тих активности, са пресеком тренутног стања и издвојеним приоритетима развоја за наредни трогодишњи период. У Развојном плану одређени су: циљеви, задаци, динамика спровођења и носиоци активности.

2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

<u>Кратак профил школе</u>	
Назив школе:	Основна школа „Милисав Николић“
Адреса:	Цара Лазара 1 (Чаршија)
Општина:	Мало Црниће
Телефон:	Директор 012/ 281 – 146 Секретар 012/ 281 – 145
Факс:	012/ 281 – 145
Веб сајт:	www.osmilisavnikolic.nasaskola.rs
e-mail	osbozevac@gmail.com
Школа постоји од:	1842.године
Број ученика	171
Језици на којима се изводи настава	Матерњи – српски језик; од страних језика изучавају се енглески језик и немачки језик
Број смена у школи	Једна – преподневна смена
Директор школе	Сребранка Томић

Локација школе



Основна школа „Милисав Николић“ налази се у Улици цара Лазара број 1, у насељу Божевац, у Браничевско округу, у општини Мало Црниће. Поред централне школе у Божевцу, у саставу су и школе које се налазе у Црљенцу, Кули, Кобиљу, (Забрега и Аљудово – школе које су након доношења уредбе о критеријумима за нову мрежу школа затворене).

Историјат школе

Основна трогодишња школа у Божевцу почела је са радом 1842. године. Према подацима које је написао Петар Радовановић, директор свих школа у Србији, обиласком школе у Божевцу школске 1851/1852. и 1852/1853. године у школи је било два до пет ученика. У периоду од 1846. до 1884. године школа ради као неподељена и за то време радило је 12 учитеља, а школске 1883/1884. године долази прва учитељица Милева Младеновић.

Од школске 1884/1885. године школа у Божевцу почиње да ради као четвороразредна.

Златном годином школства у Божевцу може се сматрати школска 1897/1898. година када је отворена женска школа. Прва учитељица ове школе била је Анка Несторовић. Од 1911. године у божевачкој школи престаје са радом женска школа. Половином септембра 1911. године, због појаве епидемије трбушног тифуса, Министарство просвете затворило је школу. Школа је поново отворена и почела са радом школске 1913/1914. године у далеко тежој ситуацији у погледу наставног кадра, јер је велики број учитеља из уже Србије крајем 1912. и почетком 1913. године послат на рад у новоотворене српске школе у Јужној Србији (Република Македонија) и Старој Србији (Косово и Метохија), па је Министарство просвете и црквених дела за учитеље у Божевцу поставило вршиоце дужности - свештенике. Одмах затим почињу ратне године и школа престаје са радом до 1919. године.

Фебруара 1919. године у Божевац долази Душан Ивановић и почиње организовање течајне наставе. Од маја месеца долази Михајло Пухач, ратник аустро-угарске војске, али тај податак нико од општинских власти и грађана Божевца никада

није сазнао, а Божевац је тада био завијен у црно. У 279 димова било је црних барјака за изгинулим ратницима у борбама са аустро-угарима. Од 27.11.1919. године и свештеник Живан Средојевић прикључује се организовању течајне наставе. Редовна настава у Основној школи у Божевцу почела је 1920. године. Наставу организује учитељски брачни пар Антонија и Живота Милосављевић. Поред њих двоје ради још и Христина Средојевић. Наредне школске године број уписане деце се веома повећао. Министарство просвете је на захтев управитеља школе Животе Милосављевића одобрило отварање и четвртог одељења. У том периоду школа је радила у три зградице које су саграђене пре 50-60 година. Како је време пролазило оне су постајале све трошније и претила је опасност од њиховог рушења. Ратне године су овај проблем још више увећале. Министарство просвете је опомињало локалну власт да ће, ако се не направи нова школска зграда, затворити школу. Локална власт се мењала, а проблем школске зграде је остао све до доласка на место председника општине Лазара Стоиловића 1926. године. Нова школска зграда на два спрата сазидана је 20. новембра 1928. године. Школа је имала 6 учионица, 4 канцеларије и још неколико просторија. Било је то најлепша школа у том времену.

Школска 1928/1929. године је последња година школе са четири одељења. До 1938. године формирана су осам одељења са укупно 450 ученика. Непосредно пре рат у Божевцу је радило четири брачна пара учитеља. Почетком рата настају проблеми у погледу организације наставе. Од септембра 1945. године у Божевцу ради четвороразредна школа са 6 одељења и 6 учитеља. Наредне године Министарство просвете доноси одлуку о увођењу обавезног седмогодишњег школовања и тада почиње са радом такозвана прогимназија.

Влада ФНРЈ маја 1952. године доноси "Општа упутства о школовању у школама за опште образовање" којима се заводи основно образовање у трајању од осам година. Тако је школа у Божевцу, као и све остале школе у Србији, од 1952. године почела да ради као обавезна осмогодишња школа за сву децу у Србији. Почетком шездесетих година дозидана је школа на спратном делу са обе стране. После ових радова, крајем седамдесетих година дозидана је савремена кухиња и тако заокружен школски објекат. Зуб времена је учинио да је објекту била потребна реконструкција. Акција реконструкције крова и обнове фасаде трајала је пуне четири године. Започета је 2001. године, а завршила се у лето 2005. тако да је школска зграда заблистала у пуном сјају.

Школа данас

Основна школа "Милосав Николић" се налази у Браничевском округу, општини Мало Црниће, у ратарском насељу надомак Стишке равнице – Божевцу. Школа поред централне обухвата и пет издвојених одељења у Црљенцу, Кобиљу, Кули, Забреги и Аљудову. Након извршене рационализације и оптимизације школске мреже школе у Забреги и Аљудову су угашене.

Данас школу похађа 171 ученика распоређених у 18 одељење. Рад се одвија у преподневној смени како у централној школи, тако и у осталим издвојеним одељењима.

Наша школа је препознатљива по успесима на такмичењима. Наши ученици се укључују у све видове такмичења и манифестација и постижу завидне резултате. Поједини стижу чак и до републичког нивоа. У школи се организује и низ

манifestација по којима смо препознатљиви у округу („Сјај у оку“ – такмичење у модерном плесу, „Вече смеха“ – такмичење група и појединаца у смеху; извођење кратких драмских комада). Највећи понос наше школе јесте школски часопис „Летопис школе божевачке“ који ове године прославља свој 20. рођендан. Иако смо мали, вредни смо и све што се у школи ради ради се у интересу ученика. Захваљујући стручности наставничког колектива наши ученици су добро припремљени и успешно настављају даље школовање.

Остварујемо добру сарадњу са локалном средином, пре свега са родитељима. Највећи део реновирања и инвестирања урађен је захваљујући њима тако да се може рећи да су партнерски односи врло развијени и настојимо да то очувамо у будућности.

Дугогодишња традиција постојања школе нас обавезује да наставимо са очувањем њеног угледа. Тежимо да, користећи наше потенцијале – квалитет и стручност, идемо напред ка квалитетнијем партнерском односу наставник – ученик – родитељ.

3.



Р

СИ ШКОЛЕ

Материјално – технички ресурси

Ред. бр.	МЕСТО ОБЈЕКАТ	АЉУДОВО	БОЖЕВАЦ	ЗАБРЕГА	КОБИЉЕ	КУЛА	ЦРЉЕНАЦ	СВЕГА
1.	Школско двориште (m ²)	2.500	4.840	1.310	2.490	4.317	2.675	17.832
2.	Површина објекта	110	1100	200	440	200	552	2500
3.	Учионице општег	1	8	1	2	2	6	20

	типа							
4.	Кабинет за информатику	-	1	-	-	-	1	2
5.	Кухиња и трпезарија	-	1	-	1	1	1	4
6.	Зборница	1	1	1	1		1	5
7.	Простор за админист.	-	2	-		-	-	2
8.	Сала за физичко	-	-	-	-	-	-	-
9.	Специјализ. учион. за физичко	-	-	-	-	-	1	2
10.	Канцеларија директора	-	1	-	-	-		1
11.	Библиотека просторије	-	1	-	-	-	1	2
12.	Канцеларија педагога/ психолога	-	1	-	-	-	-	1

Рад школе је организован у централној школи у Божевцу и три издвојена одељења.

Школа у Божевцу располаже са осам учионица и вишенаменским кабинетом информатике, медијатеком, кухињом и трпезаријом, једном зборницом, библиотеком, канцеларијама за директора, администрацију и стручног сарадника.

Школа у Црљенцу располаже са 6 учионица, једном зборницом, кабинетом за информатику, кухињом и трпезаријом и библиотеком.

Школа у Кули има две учионице и једну зборницу.

Школа у Кобиљу има четири учионице, једну зборницу, кухињу са трпезаријом.

Школа у Забреги располаже са две учионице и једном зборницом.

Школа у Аљудову располаже са две учионице и једном зборницом.

Статусни услови

ОШ „Милисав Николић“ је установа за основно образовање и васпитање деце.

УПРАВНИ И РУКОВОДЕЋИ ОРГАНИ ШКОЛЕ	СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ
Школски одбор	Наставничко веће
Директор	Стручни активи
Помоћник директора	Педагошки колегијум
	Стручна већа и Одељењска већа

Кадровски ресурси

Наставу изводи 33 наставника.

Структура степена стручне спреме – наставно особље

Степен стручне спреме	Број запослених
Четврти степен	/
Шести степен	8
Седми степен	25
Укупно:	33

Структура запослених према годинама радног искуства (наставно особље)

Распон година	Број запослених
0 – 10	17
11 – 20	11
21 – 30	3
31 – 40	2

Степен стручне спреме	Број запослених	Степен стручне спреме	Број запослених
Први степен	6	Пети степен	/
Други степен	2	Шести степен	1
Трећи степен	1	Седми степен	5
Четврти степен	1		

Структура степена стручне спреме (ненаставно особље)

Структура запослених према годинама радног искуства– ненаставно особље

Распон година	Број запослених
0 – 10	5
11 – 20	4
21 – 30	6
31 – 40	1
Преко 41	/
Укупно	16

Наставници разредне наставе:

Степен стручне спреме VI	Степен стручне спреме VII	Укупно
1	9	10

Наставници предметне наставе:

Степен стручне спреме VI	Степен стручне спреме VII	Укупно
5	19	24

Остали педагошки радници:

Извршилац	Степен стручне спреме	Звање
Директор	VII	Професор биологије
Помоћник директора	VII VII	Диплимирани хемичар за истраживање и развој Професор биологије
Психолог	VII	Дипломирани психолог (мастер)
Библиотекар	VII	Професор јапанског језика

СПИСАК ЗАПОСЛЕНИХ Име и презиме запосленог		Степен стручне спреме	Године стажа (са 1.9.2021.)	Лиценца ДА / НЕ	Стручно заступљена настава
1	Милена Крстић	7	39,0	Да	Да
2	Павле Обрадовић	7	3,5	Не	Да
3	Зорица Тошић	7	8,1	Да	Да
4	Валентино Ољача	7	15,8	Да	Да
5	Данијела Стокић	7	17,9	Да	Да
6	Јасмина Игић	7	14,11	Да	Да
7	Дарко Мојсиловић	7	9,6	Да	Да
8	Сузана Величковић	7	14,11	Да	Да
9	Зорица Ђурђановић	6	26,4	Да	Да
10	Ивица Милосављевић	7	16,2	Да	Да
11	Милена Николић	7	7	Да	Да
1	Маја Милосављевић	7	13,8	Да	Да
2	Јелена Павловић	7	2,5	Не	Да
3	Невена Стоилков	7	9,11	Да	Да
4	Тамара Живковић	7	1,0	Не	Не
5	Марина Деспот	7	15,11	Да	Да
6	Слађана Шпрљан	6	29,3	Да	Да
7	Бобан Рајковић	6	14,10	Не	Да
8	Зоран Крстић	6	36,6	Да	Да
9	Биљана Ковачевић	7	9,1	Да	Да
10	Весна И. Радуловић	7	11,9	Не	Да
11	Тамара Јованчевић	7	4,10	Да	Да
12	Јелена Прокић	6	28,2	Не	Да
13	Божидар Филиповић	7	15,0	Не	Не
14	Маријана Вељковић	7	7,1	Не	Да
15	Јелена Пантелић	7	5,8	Да	Да
16	Данијела А.Марковић	7	14,4	Да	Да
17	Данијела Илић	7	7,6	Не	Да
18	Сања Илић	6	14,7	Не	Да
19	Милош Цветковић	7	4,10	Не	Да
20	Александар Димитријевић	7	10,6	Да	Да
21	Марко Ристић	7	0,11	Не	Не
22	Милена Илић	7	0	Не	Не
23	Александра Остојић	7	3,3	Не	Да

Име и презиме запосленог		Степен стручне спреме	Године/месеци стажа (са 1.9.2021.)
1	Сребранка Томић	7	23,8
2	Данијела Илић	7	7,6
3	Сашка Ивановић	7	3,11
4	Снежана Стојановић	7	26,2
5	Славица Милијевић	7	20,8
6	Тамара Живковић	6	1,0
7	Тања Ивковић	4	2,9
8	Стојадиновић Ђурђија	1	30,10
9	Срејић Маја	3	9,11
10	Адамовић Мирјана	1	17,5
11	Животић Слађана	1	18,9
12	Спасојевић Доста	1	21,10
13	Рајчић Пантић Весна	2	23,11
14	Стевановић Недељко	1	22,0
15	Васиљевић Гордана	1	11,6
16	Крстић Олгица	2	11,2

Ученици

Број ученика по одељењима и сменама

Некомбинована одељења		
	Преподневна смена	Преподневна смена
	Божевац	Црљенац
	Број одељења – број ученика	Број одељења – број ученика
I	9	/
II	7	/
III	12	9 (2 ученика иоп-1)
IV	8	6 (1 ученик иоп-1)
V	14	7
VI	6	12
VII	12	7
VIII	15	8

Број ученика по одељењима и сменама

Преподневна смена	Преподневна смена	
Црљенац	Кобиље (неподељена школа)	Кула (неподељена школа)
Разред-број ученика	Разред-број ученика	Разред-број ученика
I и II(5+4(2 ученика иоп-1)=9)	I(5) II(4) <hr/> III(2)(1иоп -1) IV(7)	I(/) II(4) III(1) IV(1)

Број ученика по одељењима (почетак 2021/22. године)

	Божевац			Црљенац			Кобиље			Кула			Свега		
	Ж	М	СВ	Ж	М	СВ	Ж	М	СВ	Ж	М	СВ	Ж	М	СВ
I	7	2	9	2	3	5	2	3	5	0	0	0	11	8	19
II	6	1	7	1	3 (*2)	4(*6)	1	3	4	3	1	4	11	8(*10)	19(*21)
III	4	8	12	6(*1)	3(*1)	9(*11)	0	2 (*1)	2(*3)	0	1	1	10(*11)	14(*16)	24(*27)
IV	5	3	8	2(*1)	4	6(*7)	2	5	7	0	1	1	9(*10)	13	22(*23)
I-IV	22	14	36	11(*13)	13(*16)	24(*29)	5	13(*14)	18(*19)	3	3	6	41(*43)	43(*47)	84(*90)
V-1	9	5	14												
V-2				3	4	7									
													12	9	21
VI-1	2	4	6												
VI-2				6	6	12									
													8	10	18
VII-1	6	6	12												
VII-2				2	5	7									
													8	11	19
VIII-1	7	8	15												
VIII-2				4	4	8									
													11	12	23
V-VIII	24	23	47	15	19	34							39	42	*81
I-VIII	46	37	83	26	32	58	5	13	21	3	3	6	80 (*82)	85 (*89)	165 (*171 уз ИОП)
	Ж	М	СВ	Ж	М	СВ							Ж	М	СВ
	46	37	83	26	32	58									
	Божевац			Црљенац											

Обојена поља са бројем ученика означавају да ту има ученика по ИОП-у.

2-2 ИО Црљенац има 2 ученика по ИОП-1

3-2 ИО Црљенац има 2 ученика по ИОП-1

4-2 ИО Црљенац има 1 ученицу по ИОП-1

3.разред ИО Кобиље има 1 ученика по ИОП-1

Звездича означава да има више ученика ако бројимо и ИОП ученике.

Укупно у школи заједно сабројањем ИОП-а 171

Информатичко технолошки и мултимедијални ресурси

Централна школа у Божевцу је потпуно покривена интернетом (АМРЕС), док остала одељења имају интернет, али нису у потпуности покривени.

Школа располаже са:

десктоп рачунарима	телевизорима
лаптоп рачунарима	
штампачима	1 интерактивна табла
мултифункционалним копир уређајима	видео-пројекторима
таблетима	касетофонима
гитара	хармоника
клавијатуре (синтисајзер)	звучници

2 потпуно опремљена кабинета информатике

озвучење (појачало, 2 звучене кутије, 2 микрофона)

Финансијски ресурси

Извори финансирања су различити и зависе од намене. Школа се финансира средствима републичког буџета, средствима локалне самоуправе и средствима донатора.

Спољашњи ресурси

Школа се налази на територији Општине Мало Црниће. Централна школа (Божевац), као и све школе које припадају нашој школи (Црљенац, Кобиље, Кула), лоциране су у самим центрима села. Школа ускоро сарађује са институцијама из окружења и оне чине спољашњу мрежу сарадника. То су: Туристичка организација, Библиотека „Србољуб Митић“ Мало Црниће, Дом здравља Мало Црниће, Полицијска станица Мало Црниће, удружења жена, цркве, остале школе на територији наше општине.

4. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

МИСИЈА

Ми смо школа са традицијом која је дуга 179 година, имамо стручан наставни кадар, отворени смо за сарадњу и остварење партнерских односа свих актера у школи.

ВИЗИЈА

Желимо модерну и савремену школу која ће путем партнерског односа наставник-ученик-родитељ уз подршку локалне самоуправе, бити пријатно место за квалитетно учење и оспособљавање за даље самообразовање наших ученика.

5. SWOT анализа

Снаге и слабости школе

Снаге	Слабости
<ul style="list-style-type: none">○ традиција дуга скоро 180 година у образовању и васпитању ученика;○ подмлађен наставни кадар;○ видео надзор школе;○ школски часопис „Летопис школе божевачке“;○ дигитални капацитети школе се унапређују;○ наставни кадар је отворен за сарадњу са родитељима ученика у циљу напредовања	<ul style="list-style-type: none">○ настава се делимично реализује на традиционалан начин○ недостатак сале за физичко васпитање;○ недовољна опремљеност наставним средствима;○ недостатак финансијских средстава за уређење школе;○ недовољно учествовање у пројектима;○ недовољна мотивисаност наставника у појединим фазама

<ul style="list-style-type: none">○ ученика;○ редовно стручно усавршавање наставника;○ ученички парламент;○ сарадња са локалном заједницом○ сарадња родитеља и школе	<ul style="list-style-type: none">○ наставног процеса и пројектима;○ рад наставника у више школа○
--	---

Могућности и препреке школе

Могућности	Препреке
<ul style="list-style-type: none">○ подршка и укљученост родитеља○ повезивање са ПУ○ Дан отворених врата за будуће прваке○ амбијентална настава○ потенцијални извори донација од људи који су на привременом раду у иностранству	<ul style="list-style-type: none">○ смањен број ученика;○ удаљеност школе од позоришта, музеја, биокопа (културних дешавања)○ гашење ИО○ слаба двосмерна комуникација са Центром за социјални рад – само по налозима, хитности○ невођење ИОП документације у ПУ

6. ДЕФИНИСАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА

Развојни план Члан 26. Школа доноси развојни план у складу са Законом и овим законом. Развојни план школе садржи и:

- 1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;
- 2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;
- 3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;
- 4) мере превенције осипања ученика;

- 5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;
- 6) план припреме за завршни испит;
- 7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;
- 8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;
- 9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;
- 10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;
- 11) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
- 12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;
- 13) друга питања од значаја за развој школе.

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

- 1. Програмирање, планирање и извештавање**
- 2. Настава и учење**
- 3. Образовна постигнућа ученика**
- 4. Подршка ученицима**
- 5. Етос**
- 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

7. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

област квалитета: **1. ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Програмирање, планирање образовно-васпитног рада као и извештавање о истом је у функцији подизања квалитета рада школе кроз усаглашеност кључних докумената школе

ЗАДАЦИ

- 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе

1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада школе

АКТИВНОСТИ ПО ЗАДАЦИМА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

1.1.1. У школском развојном плану установе учествују све кључне групе, наставници, директор, стручни сарадници, родитељи, ученици, локална заједница.

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским планом, развојним планом и годишњим календаром

1.2.2. У оперативним плановима органа, тела, тимова и стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе

1.2.3. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада школе.

ЕВАЛУАЦИЈА

Задаци	Активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Носиоци активности	Време евалуације
1.1.1. У школском развојном плану установе учествују све кључне групе, наставници, директор, стручни сарадници, родитељи, ученици, локална заједница.	Анализа извештаја самовредновања, свот анализа, испитивање свих група, израда развојног плана школе	Развојни план школе је израђен на основу извештаја о реализацији претходног, извештаја самовредновања школе и сагледавање м потреба свих релевантних група које учествују у њему	Записници, анкете, извештаји, обиласци часова Испитивање родитеља, ученика, запослених	Тим за рп и тим за св, директор школе, стручни сарадник, помоћник директора	Током школске године
1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским планом, развојним	Анализа развојног плана школе и плана рп и извештаја самовредновања, разматрање школског	Сваки од докумената је донет у складу са важећим правилницима и извршени су анекси у	Развојни план школе, школски програм, гпрш, записници нв,шо, ср	Чланови тима за рп, школски програм, комисије за израду гпрш, директор, стручни сарадник, помоћник директора	до 15. септембра

планом и годишњим календаром	програма у складу са новим правилницима и доношење анекса за школски програм	складу са новим правилницима			
1.2.2. У оперативним плановима органа, тела, тимова и стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе	израда годишњег плана рада ослања се на важећи развојни план школе и школски програм и извештај самовредновања	Циљеви развојног плана школе и школског програма су конкретизовани у ГПРШ и усаглашени	Чек листе , записници тима за развојно планирање , самовредновање, а ктива за развој школског програма Гпрш, школски развојни план, школски програм	Чланови тима за рп, св, тима за израду гпрш, школског програма, наставници	Почетак школске године, Током школске године
1.2.3. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада школе.	Вођење документације о реализацији планова рада органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора Формирање комисије за прегледање вођења документације Формирање тима за израду годишњег плана рада школе	Извештај о раду школе је усаглашен са годишњим планом рада, садржи информације о реализацији планираним активности органа, тела, тимова, стручних сарадника, директора и уочене слабости које су полазишта за унапређивање и конкретизацију годишњег плана рада	Записници и извештаји већа, тимова, комисија Извештај о реализацији годишњег плана рада школе Годишњи план рада школе и извештај о реализацији рада школе је постављен на сајт школе	Сви тимови, већа, стручни сарадници, директор, комисија за маркетинг школе, комисија за вођење школског сајта	Постављање на школски сајт септембар//окт обар Увид у записнике током читаве године

област квалитета : **2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Развојни циљ:

1. Циљ: Унапређивање наставног процеса и учења

1.Задатак	Активност	Носиоци активности	Динамика
1.1.Унапредити подручје планирања и припремања за наставу	1.1.1.Реализовати радионице на тему размене добрих припрема (са нагласком на корелацијама међу предметима) , на стручним већима	Стручни активни	Тромесечно
	1.1.2. Израдити планове за реализацију часова тематског планирања.	Стручни активни	Током године
	1.1.3. Изадити план реализације часова по принципима активне наставе		
	1.1.4. Радити самоевалуацију и корекцију месечних планова.		
критеријум успеха	Повећан број планираних часова тематске и активне наставе.		
Инструмент мерења	Извештаји, записници са већа , актива, тимова		
Носиоци активности евалуације	Педагошко-психолошка служба		
Индикатори промене	Квалитетније планирање и припремање за наставу		
2.Задатак	Активност	Носиоци	Динамика
2. Осаврементити реализацију наставног процеса	2.1 Реализовати часове по принципима тематског планирања и активног учења	Стручна већа	ТОКОМ ГОДИНЕ
		Стручна већа	ТОКОМ ГОДИНЕ

	2.2.Реализовати огледне часове у свим одељењима. 2.3.Реализовати часове примене ИКТ у настави.	Стручна већа	током године
критеријум успеха	Најмање 50% наставника реализује огледне часова и часове примене ИКТ		
Инструмент мерења	Извештаји, записници са већа , актива, тимова		
Носиоци активности евалуације	Педагошко-психолошка служба,		
Индикатори промене	Осавремењен наставни процес и занимљивији, савременији часови.		
3. Задатак	Активност	Носиоци активности	Динамика
3.Унапредити праћење рада ученика у функцији даљег учења	3.1.Радити анализе иницијалних и завршних тестирања у 4, 7 и 8. разреду, са предлогом мера побољшања.	Наставници	Септембар и током године
Критеријум успеха	Сви наставници имју потребну документацију за праћење напредовања ученика		
Инструмент мерења	Извештаји,Дневници,		
Носиоци активности евалуације	Наставници,стручна већа		
Индикатори промене	Разноврсно(формативно, сумативно) и квалитетно оцењивање.		
4.Задатак	Активност	Носиоци активности	Динамика
4.Реализовање програма подршке ученицима у учењу	4.1. Реализовати часове посвећене подучавању ученике начинима учења и подстицати учење наставних садржаја са разумевањем	Наставници	током године
	4.2. Упознавати и упућивати ученике на коришћење различитих техника учења	Наставници	током године
Критеријум успеха	Наставници прилагођавају рад образовно- васпитним потребама ученика а ученици познају стратегије учења.		

Инструмент мерења	Извештаји, Дневници		
Носиоци активности евалуације	Наставници		
Индикатори промене	Ученици добијају подршку у учењу.		
5.Задатак	Активност	Носиоци активности	Динамика
5. Богаћење инклузивне праксе	<p>5.1.Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, као и ученика за ИОПЗ</p> <p>5.2. Израда документације о додатној образовној подршци ученицима(педагошки профил, плана индивидуализације, ИОП)</p> <p>5.3.Вредновање и оцењивање ИОП-а</p> <p>5.4. Коришћење локалних ресурса ради остваривања подршке у раду са ученицима (Интерресорна комисија)</p>	<p>Стручни тим за ИО, ИОП тим, одељенске старешине ИОП тим, Стручни тим за ИО, координатор родитељи ИОП тим - Стручни тим за ИО, Директор, родитељи</p>	Током године
критеријум успеха	Потпуна документација о додатној образовној подршци ученицима, педагошки профил, планови индивидуализације, ИОП, квалитет вредновања и оцењивање ИОП-а, напредовање ученика који раде по ИОП 1 и висока постигнућа на такмичењима ученика који раде по ИОП-у 3		
Инструмент мерења	Анализа документације о додатној образовној подршци ученицима		
Носиоци активности евалуације	Стручн тим за ИО, ИОП тим		
Индикатори промене	Развијена инклузивна култура у школи.		

област квалитета : **3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Постигнуће ученика на ЗИ је боље у односу на постигнуће ученика у претходној години, ученици показују већи проценат решених задатака на основном ,средњем и напредном нивоу у односу на резултате претходне године, снижена је разлика у односу на РП

ЗАДАЦИ

3.1. Резултати ученика на завршном испиту из матерњег језика, математике су на нивоу или изнад републичког просека

3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика

АКТИВНОСТИ ПО ЗАДАЦИМА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

*Анализа резултата зи, на нивоу школе и од стране зув-а, поређење резултата зи са прошлогодишњим резултатима школе)

*Евидентирање ученика за допунску наставу након иницијалног тестирања и редовно реализовање допунске наставе

Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу

*Евидентирање ученика за допунску наставу након сваког класификационог периода

Праћење постигнућа ученика који похађају допунску наставу

*Идентификовање ученика за додатну наставу

Праћење реализације додатне наставе

Ученици који похађају додатну наставу учествују на такмичењима и конкурсима за те предмете

*Израда плана припремне наставе за зи и редовно држање тих часова, уклопљено са распоредом часова ученика

Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији и квалитету припремне наставе зи

Постоји пробно тестирање за ученике 8. разреда на нивоу школе

ЕВАЛУАЦИЈА

Задаци	Активности	Критеријум	Инструмент	Носиоци	Време
--------	------------	------------	------------	---------	-------

		успеха	евалуације	активност и	евалуације
3.1.1. Резултати ученика на ЗИ из матерњег језика и математике су на нивоу РП или изнад	Анализа извештаја, резултата зи на нивоу школе и од стране зуов- а, поређење резултата зи са прошлогодишњим, изво ђење закључака, извештавање	Боље постигнуће ученика на зи у односу на прошлу годину, смањена је разлика у односу на републички просек у односу на претходну годину	Анализа извештаја, статистички подаци школе и зуов-а за зи, поређење резултата , документација из записника нв, др. већа, св, рп	Чланови тима за развојно планирање и самовреднова ње и стручни сарадник, дир ектор, комиси ја за зи	Октобар- јун, август
3.1.2. Резултати ученика на ЗИ из комбинова ног теста су на нивоу РП или изнад	Анализа извештаја, резултата зи на нивоу школе и од стране зуов- а, поређење резултата зи са прошлогодишњим, изво ђење закључака, извештавање	Боље постигнуће ученика на зи у односу на прошлу годину, смањена је разлика у односу на републички просек у односу на претходну годину	Анализа извештаја, статистички подаци школе и зуов-а за зи, поређење резултата , документација из записника нв, др. већа, св, рп	Чланови тима за развојно планирање и самовреднова ње и стручни сарадник, дир ектор, комиси ја за зи	Октобар- јун, август

<p>3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.</p>	<p>Евидентирање ученика за допунску наставу након иницијалног тестирања и редовно реализовање допунске наставе</p> <p>Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка у учењу</p>	<p>Допунску наставу похађају ученици не само они који имају слабе оцене већ и други који имају пропусте у појединим областима</p> <p>Израда индивидуализације и иоп програма и похађање допунске наставе од стране ових ученика</p>	<p>Ес дневник, педагошк а документација наставника, извештај о обиласку часа допунске наставе, припреме наставника за допунску наставу, допунску наставу похађају и ученици који имају пропусте у само неким областима, а не само слабу оцену из предмета, записник стручних већа, педагошког колегијума, иоп програми за ученике, чек листе</p>	<p>Учитељи, наставници, одељенске старешине, тио тим, директор, стручни сарадник, чланови тима за самовредновање, рп</p>	<p>Почетак и ток школске године</p>
<p>3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу</p>	<p>Евидентирање ученика за допунску наставу након сваког класификационог периода</p> <p>Праћење постигнућа ученика који похађају допунску наставу</p>	<p>Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу и постигнућу</p>	<p>Записници са седница нв, стручних већа, тио тима, тима за св и рп, час ,полугодишњи и годишњи извештаји већа и тимова, увид у ес дневник, чек листе</p>	<p>Стручна већа, чланови тима за св, рп, тио тим, стручни сарадник, одељенске старешине</p>	<p>Класификациони периоди</p>
<p>3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама</p>	<p>Идентификовање ученика за додатну наставу</p> <p>Праћење реализације додатне наставе</p> <p>Ученици који похађају додатну наставу учествују на такмичењима и конкурсима за те предмете</p>	<p>Ученици који похађају додатну наставу остварују успех и запажене резултате на школским такмичењима и конкурсима и школа промовише успех ових ученика</p>	<p>Записници већа, евиденција отакмичењима, школски сајт и друге друштвене мреже школе, огласна табла</p>	<p>Учитељи, Пердметни наставници, тим за св, комисија за школски сајт, маркетинг</p>	<p>Друго полугодиште</p>
<p>3.2.6. Школа реализује квалитетан</p>	<p>Израда плана припремне наставе за</p>	<p>Постоји израђен план припремне</p>	<p>Евиденција о: плану припремне наставе за</p>	<p>Наставници чији</p>	<p>друго полугодиште</p>

<p>програм припреме ученика за завршни испит</p>	<p>зи и редовно држање тих часова, уклопљено са распоредом часова ученика</p> <p>Испитивање ученика, родитеља и наставника о реализацији припремне наставе зи</p> <p>Постоји пробно тестирање за ученике 8. разреда на нивоу школе</p>	<p>наставе за полагање ЗИ уклопљен у распоред часова ученика током другог полугодишта, као и обавезно држање припремне наставе након завршетка школске године за те ученике у трајању од 10 дана</p> <p>Ученици су заинтересовани и редовни у праћењу припрема за полагање зи</p>	<p>полагање ЗИ током другог полугодишта и на крају</p> <p>Резултатима пробног тестирања</p> <p>Резултатима анкете</p> <p>Записници већа, тима за професионалну оријентацију, св, рп, увид у ес дневника</p>	<p>предмети улазе у зи, стручни сардник, чланови тима за професионалну оријентацију, одељенске старешине</p>	
--	--	---	---	--	--

област квалитета : **4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

РАЗВОЈНИ ЦИЉ

Унапредити безбедност и сигурност ученика..Побољшање физичког, здравственог и емоционалног стања ученика и унапређивање процеса учења и подршке ученицима у учењу.Подстицање позитивних ставова и развој социјалних вештина ученика. Унапредити систем и програм професионалне оријентације ученика у нашој школи. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика. Унапређивање система подршке деце из осетљивих група

ЗАДАЦИ

- 4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.
- 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.
- 4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.

АКТИВНОСТИ ПО ЗАДАЦИМА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

- *Обавештавање ученика и њихових родитеља о врстама подршке у учењу које школа пружа.
- *У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом, кроз организовање ванредних родитељских, групних и појединачних састанака
- *Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима
- *Сарадња са одељењским старешинама у прибављању података, сумирање података и достављање стручној служби

*Повезати ПО са одређеним наставним јединицама

Обавестити ученике са врстама подршке које школа пружа на часовима одељењског старешине

Реализација радионица и предавања у циљу боље комуникације.

Индивидуални разговори са педагогом и психологом. Подизање васпитних компетенција за ненасилно решавање проблема.

Предлагање и евидентирање мера за унапређивање образовно-васпитног рада

Укључити родитеље у Тимове за додатну подршку

Контактирати релевантне институције по потреби

Диференцирање наставе

Сарадња са педагошким асистентом, родитељима, релевантним институцијама

ЕВАЛУАЦИЈА

Задаци	Активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Носиоци активности	Време евалуације
4.1.2. Превенција насиља и повећање сарадње међу ученицима, родитељима и наставницима	- Организовање радионица за ПН - Организовање заједничких родитељских састанака са ученицима	Повећана сарадња међу ученицима, родитељима и наставницима на превенцији насиља	Записници са родитељских састанка	Одељењске старешине, стручна служба	Током шк. године
4.2.1. Идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и благовремено реаговање на исте	Прикупљање података Дефинисање процедура за интервенцију	Идентификоване емоционалне, телесне, здравствене и социјалне потребе ученика и благовремено реаговање на исте	Попуњена табела, изађен ИОП и прилагођене припреме	Стручна служба, одељењске старешине	Октобар-јун
4.2.2. Промовисање здравих стилова живота.	Спровођење акција за промоцију здравих стилова живота План Здравственог васпитања интегрисати у план наставних и ваннаставних активности	Изведене акције о здравим стиливима живота	Израђени постери, зидне новине, игре, квиз	Учитељи, предметни наставници, одељењске старешине, тимо тим, стручни сарадници	Класификациони периоди, током читаве школске године

4.2.5. Унапређивање доступности одговарајућих облика подршке за ученике којима је потребна додатна подршка	- Евидентирање ученика којима је потребна додатна подршка - Предлагање мера за унапређивање доступности	Боља доступност облика подршке за ученике којима је потребна додатна подршка ученика	Евиденциона листа идентификованих ученика Листа мера за унапређење доступности	Тим за инклузију	Током године
4.6.2. Остварити сарадњу са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима	Контактирати релевантне институције по потреби	Остварена сарадња са релевантним институцијама	Двосмерна комуникација	Одељењске старешине стручни сарадници	Током године

област квалитета 5. ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Повећање угледа школе и подстицање добрих међуљудских односа, промоција рада школе и резултата ученика и стварање амбијента пријатног и безбедног окружења за све учеснике образовно-васпитног процеса

ЗАДАЦИ:

- 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи
- 5.3. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу
- 5.4. У школи постоји и функционише систем заштите од насиља

АКТИВНОСТИ ПО ЗАДАЦИМА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

- 5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих
- 5.1.2. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције
- 5.1.3. За новопридошле ученике и запослене у школи примењују се разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину.
- 5.1.4. У школи се користе различите технике за превенцију и конструктивно решавање конфликта.

ЕВАЛУАЦИЈА

Задаци	Активн	Критеријум	Инструмент	Носиоци	Време
--------	--------	------------	------------	---------	-------

	ости	успеха	евалуације	активности	евалуације
<p>5.1.1. У школи постоји доследно поштовање норми којима је регулисан о понашању и одговорност свих</p>	<p>Ученици се на почетку школске године упознају са правилним понашањем ученика и запослених (радним обавезама и дужностима ученика као и санкцијама) и кућним редом школе</p>	<p>Ученици су упознати са правилницима о понашању и кућним редом школе и у школи су прихваћена правила понашања и кроз међусобно уважавање и позитивно понашање се подстиче и негује култура понашања ученици, запослени, родитељи су упознати са правилником, правилник и кућни ред школе је на видном месту у школи, ученички радови промовишу добре међуљудске односе</p>	<p>Чек листе, Записници већа, тим за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања, Фото документација, панорамна огласна табла, записници са часа одељенског старешине, школски сајт, фб страна школе, анкета (ученици, родитељи, запослени)</p>	<p>Одељенске старешине, стручни сарадник, тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p>	<p>Септембар, октобар</p>
<p>5.1. За дискриминаторско понашање у школи доследно се примењују мере и санкције</p>	<p>У школи се предузимају конкретне активности превенције и интервенције за дискриминаторно и насилно понашање у складу са правилним поступањем школе као установе у одговору</p>	<p>Сви актери, ученици, запослени, родитељи су упознати са радом тима за заштиту ученика, састав тима је на огласној табли, у школи постоји протокол за поступање школе као одговор на насиље, као и план активности за превенцију насиља и реализоване активности на сајту школе /фб страни школе</p>	<p>Огласна табла, протокол на школском сајту, документација тима за заштиту уч од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, фото документација о радионицама, чек листе, записници већа, извештаји о раду, записници књиге дежурства и обрасци и поступци у вези евиденције и праћења насиља, појачаног васпитног рада</p>	<p>Комисија за школски сајт фб страницу школе, тим за заштиту ученика, стручни сарадник-психолог, директор, одељенске старешине, дежурни наставници</p>	<p>Током читаве школске године</p>

	на насиље и планом и програмо м рада тима за заштиту ученика од дискрими нације, насиља, злостављања и заменари вања	Постоји план дежурства видео надзор			
5.1.4. За новоприд ошле ученике и запослене у школи примењују у се разрађени поступци прилагођа вања на нову школску средину.	У школи постоји процедур а за прихват и помоћ новим ученицима и запослен има	У школи на истакнутом месту постоји шема школског простора, са легендом распореда учионица и осталих просторија како би се нови ученици и наставници, као и странке које посете Школу лакше снашли у објекту. Нови ученици и запослени се прихватају са уважавањем , постоји увођење у посао и менторство	Чек листе (шема школског објекта, јасно означене учионице, канцеларије, огласна табла, школски сајт, документација о увођењу приправника у посао ,менторству)	Сви запослени и ученици (секретар, стручни сарадник, одељенске старешиени, наставници, учитељи, помоћни радници, ученици)	Током читаве школске године
5.1.5. У школи се користе различите технике за превенцију у и конструктивно решавање конфликта.	У школи се организују у радионице и активности на тему конфликта, мирног и конструктивног решавања сукоба,	Ученици , наставници и родитељи прихватају једни друге уз међусобно уважавање, поштовање и кроз заједничке активности подстичу сарадњу свих актера и промовишу позитивна	Фото документација о активностима, радионицама, активности у оквиру дечје недеље, обележавања важних датума , упознавање родитеља са изведеним активностима путем сајта, фб стране школе, кроз извештаје на савету родитеља, анкета	Наставници, учитељи, стручни сарадник, тим за заштиту ученика, тио тим ,директор	Октобар-мај

	превенци је насиља и подизања толеранц ије и сарадње	понашања			
--	--	----------	--	--	--

област квалитета 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ:

Унапређивање квалитета професионалног руковођења школом, побољшање квалитета рада школе и прихватање одговорности за сопствени рад и развој. Унапређивање развоја школе, планирања, програмирања и система праћења и вредновања квалитета рада школе.

ЗАДАЦИ:

- 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе
- 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.
- 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

АКТИВНОСТИ ПО ЗАДАЦИМА И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

- 6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе
- 6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.
- 6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

ЕВАЛУАЦИЈА

Задаци	Активности	Критеријум успеха	Инструмент евалуације	Носиоци активности	Време евалуације
6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, ученички парламент и савет родитеља	Сарадња активно укључивање родитеља и ученика у процес доношења одлука	Улога и учешће родитеља и запослених у процесу одлучивања је повећана	Записници са УП и СР	Директор, Предсеник и чланови УП и СР	Током године

активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.					
6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.	Спровести самовредновање уз помоћ методологије из Правилника о вредновању квалитета рада установа	Остварени циљеви и задаци за област која се вреднује	Извештај о спороведеном самовредновању,	Стручни тим за самовредновање	Током читаве школске године
6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.	Ствара услове за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика; • Прати савремена кретања у развоју образовања и васпитања и стално се стручно усавршава; • Мотивише и инспирише запослене и ученике на критичко прихватање нових идеја и проширивање искустава;	Боље опремљене учионице, остварени и реализовани пројекти из области унапређења рада школе	Извештај о раду директора Извештај о раду школе	Директор	Током читаве школске године

8. ЕВАЛУАЦИЈА

Евалуација рада школе врши се током и на крају школске године, на седницама Наставничког већа, Савета родитеља, Школског одбора, Ученичког парламента, на родитељским састанцима, ЧОС – у, кроз самовредновање и екстерно вредновање. Евиденција се врши у записницима о раду Савета родитеља и Школског одбора, Извештаји о раду одељењских и стручних већа, Извештај о раду школе, Извештај развојног плана и извештај о самовредновању, анкете Савета родитеља, Школског одбора, наставника и ученика.

- 1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту и План припреме за завршни испит**

У школи се на крају сваке школске године организује завршни испит за ученике VIII разреда након којег се издаје јавна исправа. Школа је дужна да организује припрему ученика за полагање завршног испита током другог полугодишта осмог разреда, а десет дана пре полагања испита најмање два часа дневно.

Ове школске године ученици осмог разреда приступили су пробном завршном испиту 23,24 и 25. јуна 2021. године. На основу Програма завршног испита, сва три теста (српски језик, математика и комбиновани тест) имају по 20 задатака, од којих је предвиђено 10 на основном, шест на средњем и четири на напредном нивоу. Све дефинисане области су једнако заступљене у тестовима.

Осми разред је са позитивним успехом завршило свих 23 ученика. Сви су приступили полагању завршног испита.

Основна школа: Милисав Николић	Просечан број бодова на крају разреда	
Општина: Мало Црниће	шести 17.40	седми 17.35
Округ: БРАНИЧЕВСКИ	осми 17.30	укупно 52.06
Адреса: Телефон: 012-281-146	Просечан број бодова на завршном испиту	
Статистички подаци о постигнућима ученика дате школе	Математика 5.89	Матерњи језик 7.42
	Укупан број ученика осмог разреда у школи 24	Комбиновани 7.82
	Укупан број ученика који су завршили основну школу 23	укупно 21.14
	Укупан број носилаца Дипломе "Вук Караџић" 5	
Укупан број ученика који су освојили награде 0	Просечан укупан број бодова 73.19	

Школа	Бодови-школа	Бодови-завршни испит	Бодови-укупно *
Милисав Николић (Божевац) Мало Црниће, БРАНИЧЕВСКИ	52.06	21.14	73.19
Моша Пијаде (Мало Црниће) Мало Црниће, БРАНИЧЕВСКИ	47.62	22.25	71.40
Ђура Јакшић (Топоница) Мало Црниће, БРАНИЧЕВСКИ	47.54	28.88	76.42
Дража Марковић Рођа (Смољинац) Мало Црниће, БРАНИЧЕВСКИ	47.76	23.05	70.81

Циљеви:

- Унапређивање учења и квалитета наставе путем праћења напредовања ученика кроз заједничке, јасне, дефинисане и свима доступне критеријуме оцењивања у сагласностима са стандардима постигнућа.
- Унапређење учења и постигнућа ученика на завршном тесту.
- Усвајање трајних и применљивих знања.

Задаци:

- Обезбеђивање уједначеног критеријума оцењивања и његове јавне доступности ученицима, родитељима и наставницима кроз упознавање са стандардима образовања.
- Реализација школских интерних тестирања ученика и провера школских постигнућа кроз интерно тестирање током године, а по узору на завршни тест и праћење напредовања ученика.
- Прилагођавање стицања знања и оцењивања ученицима са тешкоћама у развоју.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Докази
Анализа постигнућа ученика на завршном испиту у јуну 2021. године	Август	Чланови Стручних актива	Записници са седница СА
Израда годишњег плана редовне наставе поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Август	Чланови Стручног већа, предметни наставници	Записници
Израда годишњег плана додатне и допунске наставе математике поштујући закључке анализе успеха ученика на завршном испиту	Август	Чланови Стручног већа, предметни наставници	Записници
Израда плана припремне наставе за ученике који раде по ИОП-у	Септембар	Чланови тима за додатну подршку	Записник
Реализација иницијалног теста и анализа постигнућа ученика на иницијалном у односу на завршни тест	Септембар	Чланови Стручног већа, психолог	Записници
Израда плана припремне наставе за ученике 8.разреда	Септембар	Чланови Стручног већа који су задужени за припремну наставу	Записници
Реализација угледних часова	Током школске године	Чланови стручног већа	Припрема, записник, анализа
Планирање и реализација	Октобар – мај	Чланови Стручног	Записник

припремних часова		већа	
Реализација интерног тестирања по узору на тест завршног испита	Јануар	Чланови Стручног већа	Записник
Реализација и анализа пробног завршног испита у организацији МПН за ученике 8.разреда. Обавештавање родитеља о резултатима.	Март	Чланови Стручног већа	Записник
Реализација и анализа тестова по темама за ученике 8.разреда у оквиру припремне наставе и појачавање рада на областима у којима су ученици показали низак ниво постигнућа	Април	Чланови Стручног већа	Записник
Реализација припремне наставе	Јун	Чланови Стручног већа	Записник
Анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика осмог разред на завршном испиту	Август	Чланови Стручног већа, стручни сарадник	Записник
Евалуација постигнутих циљева	Август	Чланови Стручног већа, стручни сарадник	Записник

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

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникационих препрека и доноси индивидуални образовни план.

Циљ додатне подршке у образовању јесте постизање оптималног укључивања ученика у редован образовно васпитни рад и његово осамостаљивање у вршњачком колективу. За ученика са изузетним способностима посебни стандарди постигнућа могу се прилагођавати сваком појединачно, уз стално праћење развоја

У школи већ постоји тим за инклузивно образовање, који пружа пуну подршку свим наставницима при изради ИОП-а и напретку ученика са посебним потребама.

Активности	Време реализације	Носиоци активности	Докази
Идентификација ученика	Прво полугодиште	Наставници,	Записници

Основна школа „Милосав Николић“

из осетљивих група		стручни сарадник	
Идентификација ученика за ИОП-1 и ИОП-2	Прво полугодиште	Наставници, стручни сарадник	Записници
Идентификација даровитих ученика	Прво полугодиште	Наставници, стручни сарадник	Записници
Израда индивидуалних програма по предметима, односно садржајима у предметима који се обрађују у одељењу и раду са додатном подршком;	Септембар	Тим за додатну подршку, стручни сарадник Тим за ИО педагошки колегијум	Записник
Усвајање ИОП-а у сарадњи са родитељима тимом за додатну подршку ученицима	Септембар	Тим за додатну подршку	Записници
Информисање НВ и Савета родитеља о реализацији ИОП-а	Крај првог и крај другог полугодишта	СТИО	Записници
Сарадња са интересорном комисијом	Током школске године	СТИО	Записник
Евалуација рада тимова за подршку	август	СТИО	Записник
Израда плана рада Стручног тима за инклузивно образовање	Август	СТИО	Записник
Реализација и анализа пробног завршног испита у организацији МПН за ученике 8.разреда. Обавештавање родитеља о резултатима.	Март	Чланови Стручног већа	Записник
Реализација и анализа тестова по темама за ученике 8.разреда у оквиру припремне наставе и појачавање рада на областима у којима су ученици показали низак ниво постигнућа	Април	Чланови Стручног већа	Записник
Реализација припремне наставе	Јун	Чланови Стручног већа	Записник
Анализа усклађености закључених оцена и постигнутих резултата ученика осмог разред на завршном испиту	Август	Чланови Стручног већа, стручни сарадник	Записник
Евалуација постигнутих циљева	Август	Чланови Стручног већа, стручни сарадник	Записник

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

У реализацији циља Развијање и оснаживање система подршке ученицима, укључен је Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Поред тога, одржању безбедности и сигурности ученика доприноси и увођење видео надзора у централној школи.

Школа је сачинила Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања где су укључене мере које ће допринети превенцији насиља и као и сарадњи међу ученицима.

Задаци:

- 1) припрема програм заштите;
- 2) информисање децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности; 6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 8) води и чува документацију;
- 9) извештава стручна тела и орган управљања.

План рада тима и акциони план

1) Превентивне активности

Планиране активности	Време реализације	Носиоци активности	Очекивани исход	Евалуатор
1. Конституисање тима, подела задужења, динамика рада	Септембар 2021.	Директор Тим	Конституисан тим, подељена задужења	Директор
2. Израда Програма заштите ученика од насиља и Плана рада за школску 2021/2022.	Септембар 2021.	Тим	План и програм рада чини саставни део Годишњег плана рада школе	Директор

Основна школа „Милисав Николић“

3.	Усаглашавање свих школских аката који се тичу заштите и безбедности ученика Ликовна радионица са ученицима петог разреда грађ.васпитања у оквиру пројекта задатка у вези подизања међупредметних компетенција и очувања здравља(посета удружењу деце са Дауновим синдромом)	Септембар октобар 2021	Секретар	Усаглашени и доступни свим актерима живота школе: Правила понашања Правилник о правима, обавезама и одговорности ученика Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика	Директор
4.	Сагледавање безбедносне ситуације у школи	Октобар 2021.	Тим	Одређен ниво безбедности ученика у школи	Директор
5.	Успостављање сарадње са МУП-ом у циљу установљавања процедуре реаговања у случајевима насиља и обавештавања надлежних служби и лица	Октобар 2021.	Тим,	Постоји списак особа и телефона запослених у МУП-у задужених за контакте	Директор
6.	Дефинисање Правила понашања са ученицима првог разреда	Октобар 2021.	Тим, одељењске старешине свих ученика I раз.	Правила понашања ОЗ	Директор
7.	Дефинисање интерних поступака и процедура у ситуацијама сумње и појаве насиља са дефинисаним улогама и одговорношћу у примени истих	Октобар 2021.	Тим	Усвојени поступци и процедуре у случајевима сумње или појаве насиља, злостављања и занемаривања деце ученика	Директор
8.	Информисање свих интересних група о садржају Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Октобар – новембар 2021.	Одељењске старешине Психолог	Ученици, родитељи и запослени у школи упознати су са Проколом који је доступан преко одељењских старешина, огласне табле и сајта школе	Директор
9.	Израда школског јавног паноа на нивоу свих разреда на тему радних обавеза ученика	Октобар 2021.	Тим	Ученици знају своје дужности и обавезе као и начине реализације	Директор

				истих	
--	--	--	--	-------	--

Планиране активности		Време реализације	Носиоци активности	Очекивани исход	Евалуатор
10.	Сарадња са уч.парламентом ученици промовишу толеранцију сарадњу међу собом (међувршњачка едукација)	Новембар 2021.	Педагог, УП	Ученици I разреда СМШ не показују дискриминативно понашање	Директор
11.	Тромесечна анализа дежурства ученика и наставника	Новембар 2021.	Тим	Евиденција о дежурству се уредно води	Директор
12.	Безбедност ученика на интернету	Децембар 2021.	Тим	Нема случаја злоупотребе ученика на интернету	Директор
13.	Трибина за ученике на тему „Шта радиш кад видиш насиље“ Анкета крајем првог полугодишта (уч.парламент помаже у анкетирању)	Јануар 2022.	Тим	Ученици упознати са процедурама поступања у борби против насиља	Директор
14.	Тромесечна анализа дежурства ученика и наставника	Фебруар 2022.	Тим	Евиденција о дежурству се уредно води	Директор
15.	Домаћи задатак из српског језика и књижевности на тему вршњачког насиља	Март 2022.	Наставник српског језика	Јавни час школе/ читање најбољих радова	Директор
16.	Психолошке радионице за ученике о мирном решавању сукоба	Април 2022.	Психолог, Тим	Одржана радионица са ученицима I и III разреда	Директор
17.	Вођење евиденције о процени ризика и појавама насиља	Континуир ано	Тим	Постоји свеска за вођење евиденције о насиљу у школи	Директор
18.	Осветљавање школског дворишта и обезбеђивање веће покривености дворишта спољашњим видео надзором	Мај 2022.	Директор школе	Школско двориште је осветљено и цело покривено видео надзором; Преглед снимака видео надзор је континуиран	Директор
19.	Тромесечна анализа дежурства ученика и наставника	Мај 2022.	Тим	Евиденција о дежурству се уредно води	Директор
20.	Евалуација рада Тима и има и извештавање на седници Наставничког већа	Јануар/јун 2022.	Тим	Усвојени извештаји о раду тима	Директор

21.	Мере за унапређивање безбедности ученика у школи	Август 2022.	Тим	Урађен акциони план унапређења рада школе у области појачане безбедности ученика	Директор
-----	--	--------------	-----	--	----------

2) Интервентне активности према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема. Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима.

Ниво насиља		Интервенција
I	Ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање", добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација, узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом...	Активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељенском заједницом, групом ученика и индивидуално. Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

II	Шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу, уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање, сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање, сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење, оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика...	Активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.
-----------	---	---

Ниво насиља	Интервенција
--------------------	---------------------

III	Туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем, застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације, претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других, завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.	Активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца. На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.
------------	--	---

Редослед поступања у интервенцији:

- 1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно;
- 2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника;
- 3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби;
- 4) Консултације у установи (одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент). Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу и др.
- 5) Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања уз учешће ученика и у складу су са његовим развојним могућностима. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања) и зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.
- 6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, тим за заштиту педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које

је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа; 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) анализира стање и извештава.

4. Мере превенције осипања ученика

Евидентно је да се број ученика у последњих пар година драстично смањује у нашој школи, али и у свим осталим сеоским школама у нашој општини. Наша школа се налази у неразвијеној општини где се велики број становника определио за одлазак на привремени рад у иностранство, а самим тим се број деце знатно смањио. Одатле произилази да су главни разлози смањења броја ученика на економском плану и услед демографског пада становништва.

Школа не бележи случајеве осипања деце из система образовања (drop out), као ни рано напуштање школе (early school leaving - ESL).

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

Анализа стања:

Одржавање додатне наставе за ученике од 4. разреда па надаље

Одржавање секција на основу изјашњавања ученика

Праћење постигнућа ученика на школским манифестацијама и такмичењима и конкурсима

Мере:

А) редовно праћење одржавања додатне наставе

Б) редовно похваљивање на нивоу читаве школе ученика који остварују успех у оквиру додатних наставних захтева, конкурса, такмичења

В) праћење ученичког постигнућа на такмичењима и промовисање њиховог успеха на истим (кроз постављање на сајт школе, друштвене мреже, школски часопис, похвале, дипломе, на родитељским састанцима, похвале наставника који припремају ученике)

Г) подизање квалитета промоције рада секције нарочито за ученике 1. и 5. разреда

- Д) Осмишљавање рада секција у складу са интересовањима ученика
- Ђ) надзор над одржавањем рада секција
- Е) подстицање ученика за учешће на конкурсима, манифестацијама и такмичењима
- Ф) одржавање огледних часова

6. План припреме за завршни испит

Анализа стања:

Током другог полугодишта 2020/21. ученици су имали онлајн часове припреме у трајању од 30 минута

Након завршетка наставне године ученици 8. разреда су имали 10 часова обавезне припремне наставе за предмете који се полажу на завршном испиту реализоване непосредно у школи

Састанци и разговори са родитељима су одржавани ради боље припреме и сналажења у процедурама полагања пробног и завршног испита као и поводом уписа у средњу школу

Са ученицима је рађено саветодавно и тестирање професионалних интересовања у оквиру професионалне оријентације

План припреме

Почетком другог полугодишта до марта користити за процену и утврђивање битних знања за рад у оквиру припреме за завршни испит за коју ће бити одређени термини на нивоу школе

Поред каснијег пробног завршног испита, спровести и пробно тестирање унутар школе како би се проценило знање ученика и родитељима и ученицима дале повратне информације о актуелном нивоу знања ученика

На основу тог тестирања направити акциони план рада одржавања припремне наставе усклађен са распоредом часова ,са акцентом на области у којима је уочено слабије постигнуће и план рада по збиркама за припрему завршног испита

Акциони план рада израђује тим наставника који реализује припрему за завршни испит

7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Активност	Садржај	Време реализације	Носиоци активности	Докази
Процена стања и потреба школе	На основу процене стања и потреба, школа ће аплицирати на одређене конкурсе.	На почетку сваке школске године	Стручна већа и тимови, шк. психолог, директор	Извештај
Похађање обука за писање пројеката	Наставници ће похађати обуке за писање пројеката.	Током школске године	Наставници	Потврда о завршеној обуци
Претраживање конкурса	Проналазак одговарајућих конкурса.	Током школске године	Наставници, шк. психолог, директор	Извештај
Проналажење партнера за развојне пројекте	Проналазити одговарајуће partnere за развојне пројекте.	Током школске године	Директор	Извештај
Укључивање родитеља, установа и удружења грађана са којима школа има сарадњу као сараднике на пројектима	Укључивати одговарајуће сараднике по потреби.	Током школске године	Наставници, директор, шк. психолог	Извештај
Аплицирања школе на конкурсе пројект	Школа ће након одабраног конкурса аплицирати за одређене пројекте	Током школске године	Директор, школски психолог, секретар	Извештај
Реализација пројеката	Након одобреног пројекта, школа ће приступити реализацији.	Током школске године	Наставници, директор, школски психолог, секретар	Извештај
Евалуација	Након завршетка пројекта, извршиће се евалуација урађених активности.	Након завршетка пројекта	Стручна већа, директор, школски психолог, секретар	Извештај

8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗОВАЊА	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ	ДОКАЗИ
КОНСТИТУТИВНИ САСТАНАК ТИМА	Установљене активности тима, израда акционог плана, именовање чланова тима и избор записничара, подела задужења	Чланови тима	Септембар	Записници са састанка тима
АНАЛИЗА ПЛАНОВА ПРОФЕСИОНАЛНОГ РАЗВОЈА ЗАПОСЛЕНИХ	Преузимање од педагога школе и анализирање потреба и компетенција запослених	Сашка Ивановић	Септембар	Лични планови професионалног развоја запослених и извештај анализе истих
ПРЕУЗИМАЊЕ И АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕ БАЗЕ ПОДАТАКА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА	Анализирање досадашње базе података за текући петогодишњи период и остале колеге	Сашка Ивановић	Септембар	База података лиценциног периода
ПРАВЉЕЊЕ ПЛАНА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НА НИВОУ ШКОЛЕ ЗА 2021-2022.ГОДИНУ	Направити листу са свим колегама са подацима о похађању семинарима са одређеним компетенцијама. На основу те листе направити листу по колегама - које компетенције и колико бодова фали сваком колеги. Направити план стручног усавршавања за текућу годину	Зорица Тошић	До 15.9.	Листа семинара за све колеге и листа са бодовима који фале (по компетенцијама)

<p>АНАЛИЗА КАТАЛОГА СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА И ОДАБИР СЕМИНАРА</p>	<p>Анализирање каталога и контактирање водитеља изабраних семинара</p>	<p>Павле Обрадовић</p>	<p>Септембар, октобар</p>	<p>Листа одабр аних семин ара</p>
<p>КОНТАКТИРАЊЕ ВОДИТЕЉА СЕМИНАРА ЗА КОЈЕСМО ЗАИНТЕРЕСОВАНИ И УТВРЂИВАЊЕ ДАТУМА РЕАЛИЗАЦИЈЕ</p>	<p>На основу контакта са водитељима, правимо спискове колега којима је потребан и користан изабрани семинар, одређујемо датум реализације, прикупљамо од водитеља рачун- документа достављамо директору и финансијском раднику школе</p>	<p>Сашка Ивановић</p>	<p>Октобар Фебруар</p>	<p>Белешке, мејлови</p>
<p>ПРАЋЕЊЕ СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА</p>	<p>Након одржаних семинара сакупљамо копије сертификата, исте заводимо у базу података код сваког колеге понаособ и копије унетих семинара достављамо секретару школе да их одложи у досијее запослених. Запосленима уручујемо оригинале сертификата.</p>	<p>Чланови тима</p>	<p>Током године</p>	<p>База податак а текућег лиценсн ог периода, досијеи колега</p>
<p>ПРАЋЕЊЕ ПРИМЕНЕ НАУЧЕНОГ НА СЕМИНАРИМА</p>	<p>Педагог школе заједно са директором прати примену научног</p>	<p>Педагог, директор</p>	<p>Током године</p>	<p>Припрем е са часова, видео снимци, белешке у дневниц има васпитн о- образовн ог рада, чек листе са посета часова</p>

ПРЕЗЕНТАЦИЈА СТЕЧЕНИХ ЗНАЊА И ВЕШТИНА СА ПОХАЂАНИХ СЕМИНАРА	Колеге које су похађале семинаре стручног усавршавања ће колективу презентовати стечена знања.	Валентино Ољача	Фебруар	Анализа прегледа них портфол ија наставни каи предлог мера за унапређи вае анализир аног стања .
ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ТИМА	Састављање Годишњег извештаја на основу базе података која је ажурна, листе семинара који фале (са компетенцијама које недостају), појединачних извештаја планова професионалног развоја колега.	Чланови тима	Јун 2022.	Извешт ај који је саставн и део Годиш њег извешта ја рада школе
АНАЛИЗА И УПОЗНАВАЊЕ ЦЕЛОГ КОЛЕКТИВА СА ЦЕЛИМ ПЛАНОМ ЗА СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ КОЈИ СЕ ТИЧЕ УСАВРШАВАЊА У ОКВИРУ УСТАНОВЕ	Анализа и допуна или модификација постојећег правилника	Чланови тима	Октобар	Правил ник о усаврш авању установ и
АНАЛИЗА ПРАВИЛНИКА О СТРУЧНОМ УСАВРШАВАЊУ И ИНИЦИРАЊЕ КОЛЕГА КОЈИ БИ БИЛИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ ЗА КОНКУРИСАЊЕ ЗА ДОБИЈАЊЕ ЗВАЊА	На стручним већима изанализирати правилник о стручном усавршавању и напредовању у струци и на основу искуства колега који су добили звање - појединим колегама да конкуришу за звање	Стручна већа	Јануар 2022.	Записн ики са стручни х већа

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

Мере:

*Вођење евиденције о стручном усавршавању наставника

*Вођење евиденције о огледним часовима уз фото документацију и извештаје

*Промовисање кроз школски сајт, друштвене мреже школе о примени стеченог знања наставника са обука (било кроз огледне часове или кроз извештавање на већима путем обука за интерно стручно усавршавање као и екстерно уколико се одржава у школи)

*У годишњем плану рада школе убацити и план одржавања огледних часова

*Коришћење дигиталних алата у настави и интерактивне табле

*Вођење евиденције о оцењивању ученика у складу са актуелним правилницима и праћење правилника и дописа о оцењивању (уједначавање критеријума оцењивања)

*Мogućност присуства родитеља (из савета родитеља) огледним часовима

*Мogućност одржавања часа у природи

10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Услови и поступак стицања звања утврђени су правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Службени гласник РС, бр. 81/2017 и 48/2018).

Услови за стицање звања регулисани су Члановима 25, 26, 27 и 28 Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

Активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељ остварености	Докази
Упознавање са условима за стицање звања	Наставничко веће	Септембар	Наставници су упознати са условима	Записник
Формирање и ажурирање базе о стручном усавршавању наставника	Тим за стручно усавршавање	Август и током школске године	База о стручном усавршавању постоји и редовно се ажурира	Записник
Пријављивање наставника и стручних сарадника који су стекли услов за стицање звања	Наставници, стручни сарадник, директор	Током школске године	Наставник је пријављен и ушао у процедуру стицања звања	Записник
Поднесење захтева директору школе	Кандидат	Током школске године	Издато решење	Записник
Упознавање Наставничког већа	Директор	Након подношења	Наставничко веће је упознато са	Записник

и Савета родитеља са кандидатом		захтева	кандидатом који је припремио документацију за стицање звања	
Прикупљање неопходне документације за покретање поступка	Кандидат, директор, секретар, стручни сарадник	Након подношења захтева	Кандидат је сакупио документацију	Записник
Покретање и спровођење процедуре	Директор, секретар, стручни сарадник, просветни саветник	Након прикупљене документације	Кандидат је у процедури за стицање звања	Записник
Обавештење кандидата о стицању звања	Директор	Након извештаја просветног саветника	Кандидат је стекао /није стекао звање	Записник

11. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе

У великој мери родитељи су већ укључени у рад школе. Укљученост родитеља, односно старатеља у рад школе се најчешће остварује кроз следеће облике: обавезно квартално учешће на родитељским састанцима, Савет родитеља школе, Савет родитеља општине, Школски одбор, учешће у самовредновању и спољашњем вредновању школе, индивидуални разговори, школске приредбе и манифестације.

Активности:

- Индивидуални разговори са родитељима и ученицима
- Родитељски састанци
- Редовно информисање на Савету родитеља
- Посете часовима (прилика да родитељи присуствују часу)
- Дани отворених врата одељенских старешина
- Укључивање родитеља у професионалну оријентацију (родитељи гостују у школи и причају о свом занимању)
- Анкетирање родитеља у оквиру самовредновања и ШРПА
- Редовно информисање родитеља (сајт школе, друштвене групе, елДневник)
- Чланство родитеља у тимовима школе

12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Анализа стања: остварена сарадња школе са општином Мало Црниће, другим школама у општини Мало Црниће као и ван општине, сарадња са Домом здравља Мало Црниће, Пожаревац, Интерресорном комисијом за давање мишљења за ученика који има потешкоће у учењу, сарадња са Центром за Социјални рад Мало Црниће, сарадња са Основим судом Пожаревац у процесу бракоразводних парница родитеља ученика, сарадња са музичком школом и средњом пољопривредном школом и економско-трговинском школом у

Пожаревцу, сарадња са ШУ, заводом за Јавно здравље Пожаревац, сарадња са МУП-ом

План и мере:

* сарадња са осталим школама из општине кроз учествовање на културним и спортским активностима, такмичењима

* сарадња са средњим школама кроз промоцију средњих школа ученицима 8. разреда у оквиру професионалне оријентације, давању ученицима информације о дану отворених врата, посетама школама, дељење информација са родитељима о сајму запошљавања у Пожаревцу

* сарадња са библиотеком Мало Црниће кроз прослеђивање важних манифестација које се реализују у библиотеци ради подстицања читалачког духа код ученика и промоције нових издања књига пријемчивих узраст ученика основне школе

* сарадња са општином, домом здравља Мало Црниће, Пожаревац, Развојим саветовалиштем за младе, ИРК, Центром за Социјални рад Мало Црниће кроз обезбеђивање пружања неопходне подршке ученицима са потешкоћама у развоју, учењу

* Сарадња са МУП-ом у циљу повећања безбедности ученика (предавања у школи, школски полицајац)

* Сарадња са Заводом за Јавно здравље и локалном самоуправом и Школском управом у циљу смањења ризика од преношења актуелног вируса кроз праћење актуелног стања, размене релевантних информација и давање извештаја везаних за процену и праћење безбедности и здравља ученика

* сарадња са другим школама у оквиру потенцијалних пројеката, конкурисање и креирање

* сарадња са СПЦ кроз рад вероучитеља, обележавања школске славе Св. Саве

* извештавање Савета родитеља о оствареној сарадњи школе са другим установама кроз полугодишње и годишње извештаје о раду школе

Вођење евиденције кроз извештаје тимова и комисија

Школа планира сарадњу и са следећим институцијама, установа и организацијама:

Предшколска установа 14. октобар Мало Црниће

Црвени крст Мало Црниће

Туристичка организација Мало Црниће

Удружење жена „Сестра Јелица“

Удружење жена „Гергине“ Кобиље

13. Друга питања од значаја за развој школе

У школи дуги низ година функционише комисија за културну и јавну деланост. Наша школа је препознатљива по низу манифестација које се одржавају, али и по јединственом школском часопису „Летопису школе божевачке“. Манифестације које се одржавају у нашој школи већ дуги низ година су такмичење у модерном плесу „Сјај у оку“, сусрети позоришних група „Вече смеха“, Песничко вече „Црљенчани и пријатељи“, „Фестивал салчића“ на коме се чува и преноси знање о припремању старих посланица, манифестације које се организују у оквиру Европске ноћи истраживача у

Основна школа „Милосав Николић“

сарадњи са Основном школом „Јован Шербановић“ из Рановца. Школа може да се похвали на очувању, неговању, заштити и промоцији нашег нематеријалног културног наслеђа.

Чланови тима:

Зоран Крстић

Сребранка Томић

Сашка Ивановић

Тамара Милошевић

Дарко Мојсиловић