

Основна школа „Јожеф Атила“  
Ади Ендре 4  
Купусина  
Тел/факс: 025 787 020  
Е- mail: [jozsefattila\\_kup@neobee.net](mailto:jozsefattila_kup@neobee.net)  
Дел.бр. 01-120  
Датум: 13.09.2019

## РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

(01.09.2019. – 31.08.2023.)

**Тим за развојно планирање:**

- **председник:** Варга Рајнаи Рожа (стручни сарадник)
- **члан:** Молнар Иштван (наставник географије)
- **члан:** Туркал Мариана (наставник разредне наставе)
- **члан:** Марина Гертнер (наставник разредне наставе)
- **члан:** Гојко Цигановућ (наставник разредне наставе)
- **члан:** Чикош Шандор (директор)
- **члан:** Живу Рита (представник Савета родитеља)
- **члан:** (представник локалне самоуправе)
- **члан:** представник Ученичког парламента)

Купусина, септембар, 2019. године



## САДРЖАЈ

<b>1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ</b> .....	<b>4</b>
1.1. Правни основ .....	4
1.2. Лична карта школе .....	6
<b>2. СПЕЦИФИЧНОСТ ШКОЛЕ</b> .....	<b>7</b>
2.1. Кадровски ресурси .....	8
2.2. Материјално-технички ресурси и услови .....	11
<b>3. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ</b> .....	<b>13</b>
<b>4. СНАГЕ И СЛАБОСТИ ШКОЛЕ</b> .....	<b>13</b>
<b>5. РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ</b> .....	<b>14</b>
5.1. Настава и учење .....	14
5.2. Образовна постигнућа ученика .....	14
5.3. Подршка ученицима .....	14
<b>6. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ</b> .....	<b>15</b>
6.1. Циљ 1. Унапредити квалитет наставе у школи .....	15
6.2. Циљ 2. Постигнућа ученика подићи на виши ниво .....	16
6.3. Циљ 3. Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика .....	17
<b>7. МЕРЕ И ПЛАНОВИ ШКОЛЕ</b> .....	<b>18</b>
7.1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту .....	18
7.2. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка .....	23
7.3. Мере превенције насиља и повећане сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима .....	24
7.4. Мере превенције осипања ученика .....	28
7.5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета .....	30
7.6. План припрема за завршни испит .....	31
7.7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте .....	32
7.8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора .....	32
7.9. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика .....	34
7.10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника .....	35
7.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе ...	36
7.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама .....	37
<b>8. НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ</b>	<b>39</b>

# 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

## 1.1. Правни основ

Правни основ за израду Развојног плана школе дефинисан је важећим Законским и подзаконским прописима:

- **ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА** ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020). **НАПОМЕНА:** Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику Републике Србије“, бр. 6/2020, које су *ступиле на снагу 01. фебруара 2020. године*
- **ЗАКОН О ОСНОВНОМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ** ("Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2019). **НАПОМЕНА:** Пречишћени текст закључно са изменама објављеним у „Сл. гласнику Републике Србије“, бр. 27/2019, које су *ступиле на снагу 05. априла 2019. године*
- **ПРАВИЛНИК о вредновању квалитета рада установе** („Службени гласник РС", број 10/2019 од 15. фебруара 2019. године). **ПРИМЕНА од школске 2019-2020. године.**
- **ПРАВИЛНИК о стандардима квалитета рада установе** („Службени гласник РС", бр. 14/2018). **ПРИМЕНА од 10. августа 2018. године**

**ЗАКОНОМ о основама система образовања и васпитања, прописано је:**

**Развојни план установе  
Члан 50.**

Установа има развојни план.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

**ЗАКОНОМ о основном образовању и васпитању, прописано је:**

**Развојни план  
Члан 26.**

**Школа доноси развојни план у складу са Законом и овим законом.**

**Развојни план школе садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе, и то:**

- 1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту;
- 2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка;
- 3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима;
- 4) мере превенције осипања ученика;
- 5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;
- 6) план припреме за завршни испит;
- 7) план укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте;
- 8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора;
- 9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;
- 10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника;

- 11) план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе;
- 12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;
- 13) друга питања од значаја за развој школе.

**Развојни план садржи критеријуме и мерила за праћење остваривања развојног плана и служи као ослонац за израду школског програма и годишњег плана рада школе.**

**ПРАВИЛНИКОМ о вредновању квалитета рада установе прописано је:**

• **Члан 4.**

- Установа је дужна да самовредновање спроводи сваке године по појединим областима квалитета, а сваке четврте или пете године – у целини.

**ПРАВИЛНИКОМ о стандардима квалитета рада установе прописани су следећи СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ:**

- Област квалитета **1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**
- Област квалитета **2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**
- Област квалитета **3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**
- Област квалитета **4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- Област квалитета **5: ЕТОС**
- Област квалитета **6: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

*На основу Одлуке директора у школској 2019-2020. години, Стручни актив за развојно планирање (САРП) у Школи има десет чланова, од којих је шест из редова наставника и стручних сарадника, и по један представник јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља, а исти ради у складу са Статутом Школе.*

Састав *Стручног актива за развојно планирање (САРП)*

- **председник:** Варга Рајнаи Рожа (стручни сарадник)
- **члан:** Молнар Иштван (наставник географије)
- **члан:** Туркал Мариана (наставник разредне наставе)
- **члан:** Марина Гертнер (наставник разредне наставе)
- **члан:** Гојко Цигановућ (наставник разредне наставе)
- **члан:** Чикош Шандор (директор)
- **члан:** Живу Рита (представник Савета родитеља)
- **члан:** (представник локалне самоуправе)
- **члан:** представник Ученичког парламента)

Развојни план Основне школе „Јожеф Атила“ из купусине сачинио је *Стручни актив за развојно планирање* уз помоћ Редагога школе и донет је:

- у складу са важећим Законским и подзаконским прописима,
- на основу Извештаја о спољашњем вредновању рада школе,
- на основу резултата рада Тима за самовредновање у претходном периоду и њихових усвојених Извештаја на полугодишту и крају школске године,
- резултата и постигнућа школе из Извештаја о реализацији ГПРШ,
- на основу разговора са запосленима, делом ученика и родитељима, Саветом родитеља и Школским одбором.

## 1.2. Лична карта школе

### Лична карта школе

Пун назив школе	<b>ОШ „ Јожеф Атила “</b>
Адреса	<b>Ади Ендре 4, 25262 Купусина</b>
Телефон - директор	<b>025 786 627</b>
Телефон - секретар	<b>025 787 020</b>
Тел/факс	<b>025 786 627</b>
Сајт школе	<a href="http://www.jozsefattila.znanje.info">http://www.jozsefattila.znanje.info</a>
Е-маил	<a href="mailto:jozsefattila_kup@neobee.net">jozsefattila_kup@neobee.net</a>
Унутрашња површина школе (м <sup>2</sup> )	<b>2740 м<sup>2</sup></b>
Површина спортског терена школе (м <sup>2</sup> ) у оквиру школе	<b>3600 м<sup>2</sup></b>
Број ученика	<b>84</b>
Језици на којима се изводи настава у школи	<b>српски/ мађарски језик</b>
Број смена у школи	<b>Једна</b>

## 2. СПЕЦИФИЧНОСТ ШКОЛЕ

Први почеци школовања у нашем месту забележени су давне 1754. године. Тадашњу наставу организовала је верска заједница, а свих 40 ученика било је смештено у једној просторији. Од 1892. године настава се раздвојила у четири разреда, а од 1909. године у пет разреда.

Данас се настава одвија у модерном школском комплексу који је отворен 1982. године, а састоји се од зграде забавишта и зграде школе. Укупна површина земљишта на којем је смештена школа је 14000 м<sup>2</sup>, а сама школска зграда има 1246 м<sup>2</sup>.

Изградњом школског комплекса у 1982. години обезбеђени су добри услови за извођење васпитно-образовног рада. Санирањем крова и спуштањем плафона су избегнути проблеми око прокишњавања и грејања просторија. У току 2014 године је извршена замена прозора и улазних врата (ПВИЦ столарија).

Велики је проблем фискултурна сала, сада се користи привремена сала од 270 квадратних метара (са пратећим просторијама 404), она иначе служи као вишенаменска за потребе ученика и житеља села и налази се у старој школској згради у непосредној близини школског комплекса. Пре 4 године је започето са изградњом спортске дворане, али услед финансијских проблема изградња је стала.

Школа поседује фитнес опрему у вредности од 30 000 еура, које је добила из донације Секретаријата за спорт и омладину Аутономне Покрајине Војводине. Справе могу да користе особље школе, а старији ученици и грађанство уз минималну надокнаду (ради одржавања). Опрема броји две траке за трчање, елиптик справу, собни бицикл и мултифункционалну справу за дизање и истезање.

Школски намештај је стар преко 30 година, очуван је и солидно изгледа. Естетски изглед учионица зависи од ажурности наставника и одељења чија је то учионица. Ходнике украшавају ученички радови, пано за оглашавање и пано за истицање награда и постигнућа на такмичењима. У холу и учионицама има прегршт собног цвећа.

Школа располаже са: две рачунарске учионице – мала за играње и велика (Дигитална школа) за извођење наставе информатике, али и других предмета, као и за пројекције филмова; видео пројектором (2 – један фиксиран у великом информатичком кабинету, а други је преносив), појачалом са звучницима и микрофонима (Yamaha), телевизором у боји великог екрана, видео рекордером, ДВД плејером, дигиталним фото апаратом, видео камером, ЦД плејерима за наставу (5 комада), платна за пројекцију (2 комада) и дигиталом таблом. Школа користи комби возило у власништву Удружења грађана „Абрахам Пал“ из Апатина у сврхе превоза ученика на такмичења и одржавања веза са побратимљеним школама.



Школа се профилише као савремена образовно-васпитна институција, која чува традицију и негује праве вредности, у којој ученици добијају квалитетно образовање.

У текућој школској години школу похађају 83 ученика у десет одељења, шест одељења првог и четири одељења другог циклуса. Велики проблем школе је мали број ученика. У перспективи се очекује исти проблем.

Значајан напор улаже се и у стручно усавршавање запослених, како интерно, тако и екстерно. Скоро сваке године организује се по један семинар за све заинтересоване наставнике. Обезбеђена су довољна финансијска средства за стручно усавршавање наставника, у складу са њиховим плановима личног и професионалног развоја.

## 2.1. Кадровски ресурси

Бојно стање ученика на почетку школске 2019-2020. године

	<i>M</i>	<i>Ž</i>	<i>Ukupno:</i>
<b>Niži razredi</b>	23	18	<b>41</b>
<b>Viši razredi</b>	21	21	<b>42</b>
<b>Ukupno:</b>	<b>44</b>	<b>39</b>	<b>83</b>
<b>Razredi</b>	<b>M</b>	<b>Ž</b>	<b>Ukupno:</b>
<b>I</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>II</b>	<b>10</b>	<b>3</b>	<b>13</b>
<b>III</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>13</b>
<b>IV</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	<b>7</b>
<b>V</b>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>9</b>
<b>VI</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>9</b>
<b>VII</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>12</b>
<b>VIII</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>12</b>
<b>Ukupno:</b>	<b>44</b>	<b>39</b>	<b>83</b>
<i>Razredi</i>	<i>M</i>	<i>Ž</i>	<i>Ukupno:</i>
I	3	4	7
II	7	2	9
III	5	3	8
IV	2	4	6
Is	1	1	2
IIs	3	1	4
IIIs	2	3	5
IVs	0	1	1
V	6	3	9
VI	5	4	9
VII	5	7	12
VIII	5	7	12
<b>Ukupno</b>	<b>44</b>	<b>39</b>	<b>83</b>
<b>Комбиновано одељење</b>			
<i>Po razredima</i>	<i>M</i>	<i>Ž</i>	<i>Ukupno</i>
Is	1	1	2
IIs	3	1	4
IIIs	2	3	5
IVs	0	1	1
<b>Ukupno</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>11</b>
<b>Мађарска одељења</b>			
<i>OSZTÁLYONKÉNT</i>	<i>M</i>	<i>Ž</i>	<i>Ukupno</i>
I	3	4	7
II	7	2	9
III	5	3	8
IV	2	4	6
V	6	3	9
VI	5	4	9
VII	5	7	12
VIII	5	7	12
<b>ÖSSZESEN</b>	<b>38</b>	<b>34</b>	<b>72</b>



**Колектив школе у школској 2019-2020. години**

<b>Рбр.</b>	<b>РАДНО МЕСТО</b>	<b>ПРЕЗИМЕ И ИМЕ</b>	<b>ЗВАЊЕ</b>
<b>УПРАВА ШКОЛЕ</b>			
1.	Директор школе	Чикош Шандор	Професор информатике
2.	Секретар школе	Страхиња Делоћ	Дипломирани правник
3.	Књиговођа		
<b>СТРУЧНИ САРАДНИЦИ</b>			
1.	Психолог	Варга Рајнаи Рожа	Професор разредне наставе
2.	Библиотекар	Чикош Ева	Професор мађарског језика
3.	Дневни боравак	Агустиновић Ангела	Професор разредне наставе
<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ – РАЗРЕДНА НАСАВА</b>			
1.	Наставник разредне наставе	Хорват Францишка	Наставник разредне наставе
2.	Наставник разредне наставе	Чернаи Бујак Силвиа	Професор разредне наставе
3.	Наставник разредне наставе	Ловас Мариа	Професор разредне наставе
4.	Наставник разредне наставе	Туркал мариана	Професор разредне наставе
5.	Наставник разредне наставе	Марина Гертнер	Професор разредне наставе
6.	Наставник разредне наставе	Гојко Цигановић	Професор разредне наставе
<b>НАСТАВНО ОСОБЉЕ – ПРЕДМЕТНА НАСАВА</b>			
1.	Наставник српског као нематеријег језика	Марина Филиповић	Професор српског језика
3.	Наставник енглеског језика	Андреа силађев Пилин	Професор енглеског језика
	Наставник мађарског језика	Бауер Лаура	Професор мађарског језика
5.	Наставник немачког језика	Тимеа Такач	Професор немачког језика
6.	Наставник ликовне културе	Мраковић Петар	Професор ликовне културе
8.	Наставник музичке културе	Илона Јановић	Професор музичке културе
9.	Наставник историје	Ана Јановић	Професор историје
10.	Наставник географија	Иштван Молнар	Професор географије
11.	Наставник физике	Трауб Доли	дипл. хемичар
12.	Наставник математике	Трауб Доли	дипл. хемичар
14.	Наставник биологије	Одри Георгина	Професор биологије
15.	Наставник хемије	Баги Ласло Ленке	Професор хемије
16.	Наставник ТИТ	Баги Сабољч	Професор техничког образовања
17.	Наставник ФВ	Киш Каталин	Професор физичког васпитања
18.	Наставник верске наставе	Молнар Гизела	Теолог
19.	Наставник верске наставе		Теолог
<b>ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ</b>			
1.	Ложач- мајстор одржавања	Пап Тибор	
2.	Сервирка	Диенеш Колесар Валериа	
3.	Чистачица	Бујковић Ивана	
4.	Чистачица	Јановић Михаљ	
5.	Чистачица	Стричевић Светлана	
6.	Чистачица	Гужвањ Сандра	
7.	Домар	Молнар Кери Ержебет	

У разредној настави је радило 6 наставника, а у предметној настави 19 наставника.

## Степен стручне спреме зашослених

### Степен стручне спреме зашослених у школској 2019-2020. години

СТРУЧНИ ПРОФИЛ ЗАПОСЛЕНИХ		Степен стручне спреме							Број извршилаца	
		VIII	VII	VI	V	IV	III	II		I
Наставно особље			19	1						25
Управа школе	Директор		1							1
	Секретар		1							0,5 норме
	Административно- финансијски радник		1							0,5 норме
Стручни сарадници	Педагог		1							1
	Библиотекар		1							0,5 норме
Помоћно- техничко особље							3		4	7

Настава је стручно заступљена.

## Радни стаж зашослених

### Радни стаж зашослених у школској 2019-2020. години

СТЕПЕН СТРУЧНЕ СПРЕМЕ ЗАПОСЛЕНИХ		Радни стаж запослених			
		До 10 година	11-20 година	21-30 година	Преко 30 година
Наставно особље		1	6	10	3
Управа школе	Директор			1	
	Секретар	1			
	Административно- финансијски радник			1	
Стручни сарадници	Педагог			1	1
	Библиотекар*		1		
Помоћно- техничко особље		3	1	3	

## 2.1. Материјално-технички ресурси и услови

Данас се настава одвија у модерном школском комплексу који је отворен 1982. године, а састоји се од зграде забавишта и зграде школе. Укупна површина земљишта на којем је смештена школа је 14000 м<sup>2</sup>, а сама школска зграда има 1246 м<sup>2</sup>.

Велики је проблем физкултурна сала, сада се користи привремена сала од 270 квадратних метара (са пратећим просторијама 404), она иначе служи као вишенаменска за потребе ученика и житеља села и налази се у старој школској згради у непосредној близини школског комплекса.

Школа се налази у дивном окружењу. Школски парк обилује разноврсним биљкама и омогућује здрав околиш за децу. Школски парк уређују ученици и наставници школе. Свакондевно се води рачуна о одржавању чистоће зелених површина. У оквиру годишњег плана и програма школе се предвиђају и реализују радне акције око школе и по селу (сађење младица и скупљање смећа).



У школском дворишту постоје и заштићене биљне врсте: гинко, бреза, црни бор, храст, платан, кедар. Оне су обележене посебним таблама на којима су истакнута њихова имена на латинском и мађарском језику.

### Објекти школе и њихов број



### Објекти школе и њихов број

Објекти школе	Број
Учионице	10
Кабинети	2
Библиотека са читаоницом	1
Фискултурна сала – посебна зграда „стара школа“	1
Хол	1
Трепезарија са кухињом	1

Поред поменутих простроја, канцеларије управе, администрације, зборница, просторија за помоћно- техничко особље и тоалети.

Школа располаже са: две рачунарске учионице – мала за играње и велика (Дигитална школа) за извођење наставе информатике, али и других предмета, као и за пројекције филмова; видео пројектором (2 – један фиксиран у великом информатичком кабинету, а други је преносив), појачалом са звучницима и микрофонима (Yamaha), телевизором у боји великог екрана, видео рекордером, ДВД плејером, дигиталним фото апаратом, видео камером, ЦД плејерима за наставу (5 комада), платна за пројекцију (2 комада) и дигиталом таблом. Школа користи комби возило у власништву Удружења грађана „Абрахам Пал“ из Апатина у сврхе превоза ученика на такмичења и одржавање веза са побратимљеним школама.

Школа се континуирано опрема савременим наставним средствима. Информатичка учионица има довољан број рачунара у односу на број деце у одељењима. Уведен је брзи интернет АМРЕС и електронски дневник. Реновиране су учионице, Промењена је столарија, уређују се холови, тако да школа постаје пријатно место за боравак ученика. Споља се такође уређује парк испред школе и негује башта у дворишту.

Опрема и намештај испуњавају своју функцију и одржавају се у складу са могућностима. Школска библиотека се редовно допуњује и осавремењује новим издањима у складу са могућностима. Школа поседује видео надзор.

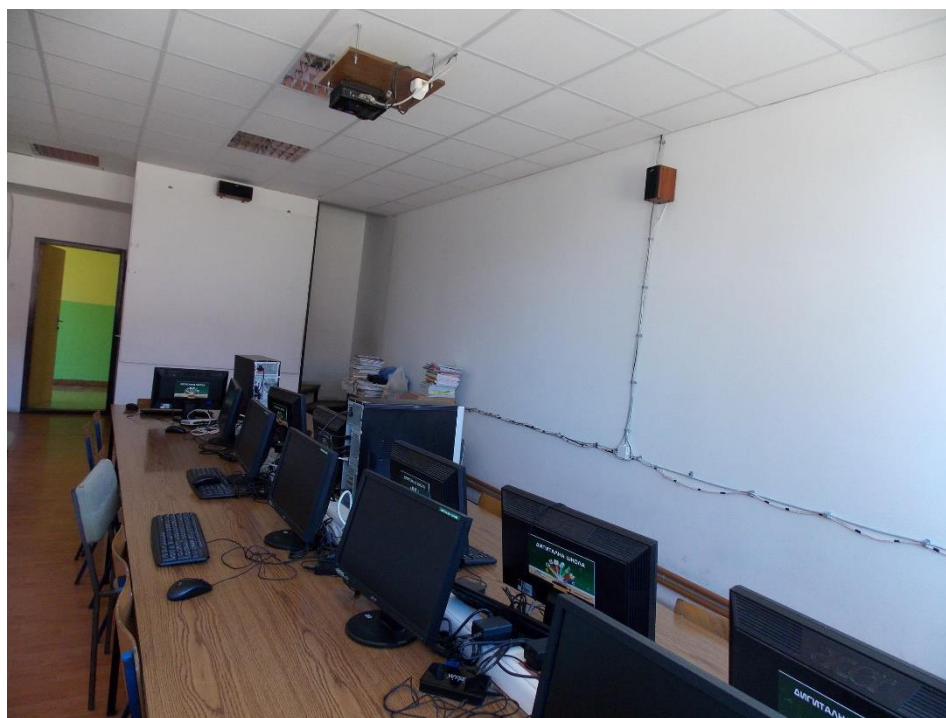
Сви материјално-технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних садржаја. Ученици и наставници их ефикасно користе. Ученици се упућују и подстичу на самостално коришћење одређених ресурса, нарочито информационах технологија.

Из донаторских средстава школа добила пећ за печење грнчарија, као и грнчарски точак и такође из донација, купљени разбоји за плетење. Чиме имамо оспособљену учионицу за ручне радове. Наставник ликовне културе је обучавала поједине наставнике за рад на справама.

## Информатичко - технолошка (ИТ) опрема

### Информатичко - технолошка (ИТ) опрема у школи

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Рачунар	У настави	20
Рачунар	Ван наставе	6
Видео бим	У настави и ван наставе	2
Smart Board	У настави	2
Графоскопи	У настави	3
Копир апарати	У настави и ван наставе	2
Телевизори	У настави	2
Разглас за озвучење	У настави и ван наставе	1
Штампачи	У настави и ван наставе	2
Музички инструменти	У настави	3
ДВД плејер	У настави	4
Лаптоп рачунари	У настави и ван наставе	6
Микроскопи	У настави	3



### Финансијски ресурси

Финансирање школе се врши из Републичког буџета и буџета Општине Апатин, а део средстава се оствари и донацијама, путем аплицирања на пројекте

## Ресурси средине

### Ресурси средине

Ресурси средине	
<b>Културне установе</b>	КУД „ Петефи Шандор“ Купусина
	Удружење младих „Фигус“
	Римокатоличка жупа Купусина
<b>Спортска и остала друштва</b>	фудбалски клуб „Партизан“ Купусина
	рукометном клубу у Сомбору
<b>Организације и удружења</b>	кајак клуб Апатин, Ловачко друштво, Риболовачко друштво, Удружења грађана „Абрахам Пал“
<b>Медија</b>	дечије новине „Јо пајташ“, „Мађар Со“, апатински „Грађански лист“, Сомборске новине, Хет нап, Дунатај

### 3. МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Ми смо двојезична и мултикултурална школа која предаје квалитетна знања и обезбеђује здраву климу како међу ученицима, тако и међу колегама. С обзиром на велики број музичких, спортских, математичких талената које из генерације у генерацију ничу и стасавају међу зидовима наше установе, одлучили смо да мисија школе буде управо, откривање и активан, интензиван рад са даровитима!

#### МИСИЈА

Наше школе је да пратимо савремене трендове у образовању и да квалитетним стручним радом наставника и стручних сарадника омогућимо сваком ученику да се развија у складу са својим способностима.

#### ВИЗИЈА

Наше школе - Желимо да постанемо школа у којој наставници и стручн сарадник остваривањем образовних стандарда и стандарда квалитета рада поштујући различитост ученика пружају квалитетну подршку њиховом целокупном развоју. Желимо да школа буде пријатно место за све који су у њој!

### 4. СНАГЕ И СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

наше предности/могућности	наше слабости/препреке
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Усмереност на постизање квалитетног образовања уз уважавање могућности ученика</li><li>➤ Добри резултати ученика на такмичењима у земљи и иностранству</li><li>➤ По успеху ученика на завршном испиту ученици наше школе постижу најмање републички просек</li><li>➤ Ученици наше школе показују високе резултате у средњим школама и имамо могућност праћења их и на факултетима (1/4 ученика се налази на факултетима и вишим школама у земљи и иностранству)</li><li>➤ Стручно заступљен кадар. Структура наставног кадра је таква да спаја на добар начин стручност, младост и искуство</li><li>➤ Добра унутрашња организација и руковођење које резултира односима у колективу на принципима међусобног уважавања и толеранције</li><li>➤ Сарадња школе, Савета родитеља, Школског одбора, и локалне заједнице је на високом нивоу</li><li>➤ Отвореност школе за сарадњу са образовним, васпитним, културним, спортским и другим институцијама у окружењу</li><li>➤ Школа се прикључује хуманитарним и културним кроз рад Тачког парламента</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Недостатак физкултурне сале Просторија у којој се одвија настава не одговара, јер нема одговарајућу опрему.</li><li>➤ Недовољно стручно заступљена настава – фали стручни кадар за наставу математике и физике</li><li>➤ Смањење броја ученика који уписују основну школу (пад наталитета у селу)</li><li>➤ Оптерећеност ученика обавезама и с тим у вези и њихова недовољна мотивисаност</li><li>➤ Неодговарајућа законска регулатива која не омогућава награђивање и стимулисање запослених у складу са резултатима рада</li><li>➤ Недостатак финансијских средстава</li><li>➤ Недовољна издвајања из буџета за образовање</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Мотивисаност наставника за самообразовање кроз интерна предавања и посете семинарима, на које прибављају средства из сопственог буџета или самосталним аплицирањем на пројекте. Наши наставници редовно учествују на отвореним универзитетима у Мађарској, Словачкој и Румунији, и у земљи</li> <li>➤ реализујемо сарадњу са другим школама из окружења, али и иностранства. Побратимљене школе су нам: Луг, Хрватска, Мугени и Атид, Румунија, Комарно, Словачка, Агашеђхаза, Херцегхалом, Вашвар, Пилишчаба, Мађарска, Оклихеђ, Украјина</li> <li>➤ Негујемо односе међусобне толеранције</li> <li>➤ Школа је покретач културно – друштвеног живота села</li> <li>➤ Богатство секција и додатне наставе</li> </ul>	
---	--



## 5. РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

Стручни актив за развојно планирање је на основу Извештаја о спољашњем вредновању рада Школе, Извештаја о самовредновању, као и кроз консултативне разговоре са различитим интересним групама, артикулисао потребе Школе кроз области квалитета.

**У протеклом периоду извршено је Спољашње вредновање наше школе:**

- 1) Просветна инспекција – Редовни инспекцијски надзор у школи РС Аутономна Покрајина Војводина Општина Апатин Одељење за образовање одсек Просветна на дан 03.12.2018. Просветни инспектор Бранислав Чукић извршио је редовану инспекцијску надзор од 09,00 до 12,00 часова коме је присуствовао Страхиња Делић секретар школе, стручни сарадник и директор школе Чикош Шандор
- 2) Закључак Испекције: У ОШ „Јожеф Атила“ Купусина процењен је незнатан степен ризика, број бодова у надзору по контролним листама у проценту износи 98 %.

### 5.1. Настава и учење

У области настава и учење наставници треба да упућују ученике на различите технике учења, наставу прилагоде постигнућима ученика, индивидуализују наставне материјале, да се посвете подједнако и слабијим и најбољим ученицима, да се примењују методе активног учења, да се развија критичко мишљење, примењивати формативно и сумативно оцењивање. Наставници морају да излазе из оквира фронталног рада, форсирају рад у пару, користе савремена наставна средства. Поред документације попут годишњег и месечних планова рада, дневних припрема за час, важно место треба да имају и „педагошке свеске“, где треба да се бележе све уочене промене у напредовању ученика.

### 5.2. Образовна постигнућа ученика

У области образовна постигнућа ученика, у процесу самовредновања, акценат је био на постигнућима ученика на крају школске године. Постигнуће ученика на крају године може бити боље, ако се током године спроводе активности као: мотивисање ученика за континуирано учење. Да би садржаји мотивационо деловали треба обратити пажњу на организацију часа, примену различитих поступака и техника оцењивања ученика, образлагати оцену јавно, повећати квалитет допунске наставе, подстицати ученике да долазе на допунску наставу, радити на уједначавању критеријума оцењивања на нивоу Стручних већа, оспособљавати ученике да препознају проблем у учењу и затраже помоћ, обезбедити сарадњу са родитељма у процесу препознавања тешкоћа у учењу и спровођење мера за превазилажење, континуирано праћење уписа ученика у средњу школу од стране одељенских старешина, истицати циљ учења и практичну примену стечених знања.

### 5.3. Подршка ученицима

Подршка ученицима је приоритет на који се мора обратити пажња у Развојном плану. Потребно је повећати број ученика који долазе на допунску наставу и захтевати редовно похађање. Ученици се на почетку школске године морају информисати о планираним секцијама, такмичењима и другим активностима у школи. Потребно је анкетирати ученике, како би се узела у обзир и њихова интересовања. Одељењски старешина мора сарађивати са Одељењским већем, родитељима, тимовима и надлежним институцијама, у циљу подршке ученицима. Школа треба да организује стручна усавршавања наставника, за квалитетну израду индивидуалних образовних програма.

## 6. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ШКОЛЕ

Развојни циљеви Школе и акциони планови: задаци формулисани као начин остваривања тих циљева, носиоци активности као и показатељи остварености циљева

### 6.1. Циљ 1. Унапредити квалитет наставе у школи

<b>Област квалитета 2 . Настава и учење</b>				
<b>1. Развојни циљ: Унапредити квалитет наставе у школи</b>				
<p><b>1.1.</b> Унапредити наставни процес примењујући наставне методе које су ефикасне и иновативне у односу на циљ учења</p> <p><b>1.2.</b> Повећати партиципацију наставника у реализацији часова мултидисциплинарног (интегративног) приступа, уважавајући могућности свих ученика</p> <p><b>1.3.</b> Оснажити ученике за активан рад на часу, уз дискусију и изношење мишљења, коју ће пратити адекватна повратна информација</p> <p><b>1.4.</b> Побољшати процес оцењивања ученика интензивнијим праћем и вођењем формативног оцењивања</p>				
Област Квалитета Рбр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Начини реализације и исходи
2.1.3.	Примена различитих наставних метода у односу на циљ часа	Наставници	Током школске године	Припреме, продукти ученичких активности, упитници, скале процене, записници са угледних часова, истраживања, примери добре праксе. Протоколи праћења часова
2.1.5.	Различити облици рада на часу (у пару, групни облик рада)	Наставници, ученици	Током школске године	Протоколи праћења часова, Продукти ученичких активности.
2.2.1.	Припрема задатака за ученике у складу са њиховим могућностима и способностима	Наставници	Током школске године	Припреме, продукти ученичких активности; фотографије са ученичких посета; ученички радови; ученичке изложбе; приредбе; евиденција школске библиотеке; записници са угледних и тематских часова; извештај са радионица. Протоколи праћења часова
2.2.2.	Употреба наставних листића - задаци прилагођени способностима и могућностима ученика	Наставници, ученици, стручна служба	Током школске године	Припреме наставника; извештаји са угледних часова. Планови, активности за ученике са ИОП-ом. Протоколи праћења часова.
2.2.4.	Давање задатака прилагођених могућно-стима и способностима ученика	Наставници, ученици	Током школске године	Анкетирање ученика, Самоевалуација часа, Планови активности за ученике који раде по ИОП-у
2.2.6.	Вежбање задатака на три нивоа	Наставници, ученици	Током школске године	Глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника; извештаји са угледних часова. Планови, активности за ученике са ИОП-ом. Протоколи праћења часова
2.3.1.	Ученици планирају, израђују пројекте уз примену наученог на часу. Вреднују исти уз помоћ наставника или самостално.	Наставници, одељењске старешине, ученици	Током школске године	Пројекти ученика, извештаји са презентовања истих, панони, презентације, слике, записници...
2.4.1.	Интензивирати формативно, поред сумативног оцењивања ученика кроз оцењивање активности, пројеката, практичног рада, рада код куће....	Наставници, ученици, стручна служба	Током школске године	Свеске за праћење ученика Анкетирање ученика о начину оцењивања наставника
2.5.2.	Наставник користи ИКТ у настави, квизове, загонетке, укрштенице, питалице...и тако мотивише ученике	Наставници, ученици	Током школске године	Продукти ученичких радова, Протоколи посете часу, Сајт школе
2.5.4.	Истраживачки рад, есеји, презентације	Наставници	Током школске године	Продукти ученичких радова, Протоколи посете часу, Сајт школе

## 6.2. Циљ 2. Постигнућа ученика подићи на виши ниво

<b>Област квалитета 3 : Образовна постигнућа ученика</b>				
<b>1. Развојни циљ: Постигнућа ученика подићи на виши ниво</b>				
<b>1.1.</b> Анализирати резултате постигнућа из претходне године				
<b>1.2.</b> Направити план за унапређивање рада и превазилажење недостатака у одређеним постигнућима				
<b>1.3.</b> Одржавати ниво оних постигнућа која су се показала успешним				
<b>Област Квалитета Рбр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Начини реализације и исходи</b>
<b>3.1.1</b>	Након анализе пробног завршног испита у марту, конкретизовати кораке у складу са превазилажењем проблема детектованих анализом	Предметни наставници, стручна служба, ученици	Током целе године	Тестови, и документована анализа
<b>3.1.2.</b>	Посебан акценат ставити на реализацију већег постигнућа основног нивоа знања свих тестираних предмета (80%)	Предметни наставници, стручна служба, ученици	Током целе године	Тестирање са задацима основног нивоа, анализа тестова, припремна настава
<b>3.1.3.</b>	Посебан акценат ставити на реализацију високог постигнућа средњег нивоа знања свих тестираних предмета (50%)	Предметни наставници, стручна служба, ученици	Током целе године	Тестирање са задацима средњег нивоа, анализа тестова, припремна настава
<b>3.1.4.</b>	Посебан акценат ставити на реализацију бољих постигнућа напредног нивоа знања свих тестираних предмета (20%)	Предметни наставници, стручна служба, ученици	Током целе године	Тестирање са задацима напредног нивоа, анализа тестова, припремна настава
<b>3.1.6.</b>	Посебан акценат ставити на реализацију бољих постигнућа ученика који имају додатну образовну подршку	Предметни наставници, стручна служба, ученици	Током целе године	Посебно припремљени задаци
<b>3.2.3.</b>	Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама	Предметни наставници, ученици	Током целе године	Списак заинтересованих ученика из сваког предмета, распоред часова допунске наставе, дневник рада
<b>3.2.5.</b>	Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама	Предметни наставници, ученици	Током целе године	Списак ученика из сваког предмета, распоред часова додатног рада, учешће и резултати са такмичења, дневник рада
<b>3.2.6.</b>	Школа реализује квалитетан рад кроз повећан број часова припремне наставе, припремни рад за завршни испит	Предметни наставници, ученици, психолог	Током целе године	По плану и програму за реализацију припремне наставе
<b>3.2.7.</b>	Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.	Предметни наставници, ученици, психолог	Током целе године	Посебно припремљени задаци, документована анализа

### 6.3. Циљ 3. Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика

<b>Област квалитета 4. Подршка ученицима</b>				
<b>1. Развојни циљ: Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика</b>				
<b>1.1.</b> Пружање подршке ученицима у учењу и васпитању <b>1.2.</b> Укључивање породице у пружању подршке ученицима <b>1.3.</b> Развијање социјалних вештина код ученика <b>1.4.</b> Промовисање здравих стилови живота, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој				
<b>Област Квалитета Рбр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације активности</b>	<b>Начини реализације и исходи</b>
<b>4.1.1.</b>	У школи се примењују различите наставне методе и користе се сва расположива наставна средства	Предметни наставници, ученици	Током целе године	Глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника; извештаји са угледних часова. Планови активности за ученике са ИОП-ом. Протоколи праћења часова.
<b>4.1.4.</b>	Родитељи се укључују у школске активности, сајмове, огледне и угледне часове	Родитељи предметни наставници, ученици	Током целе године	Припреме, продукти ученичких и родитељских активности; фотографије са родитељских посета; ученички радови; ученичке изложбе; приредбе; евиденција школске библиотеке; записници са угледних и тематских часова. Извештаји
<b>4.1.6.</b>	Школа пружа подршку ученицима при преласку из једног у други циклус образовања. Наставници предметне наставе држе часове у одељењима четвртних разреда	Предметни наставници, ученици	Током целе године	Глобални и оперативни планови наставника; припреме наставника; извештаји о реализованим часовима
<b>4.2.1.</b>	У школи се организују предавања, приредбе, трибине, где се негује ненасилна комуникација и развијају социјалне вештине.	Предметни наставници, ученици, стручни сарадници	Током целе године	Продукти ученичких активности; фотографије; ученички радови; ученичке изложбе; приредбе; евиденција школске библиотеке; записници са угледних и тематских часова; извештај са радионица и трибина
<b>4.2.2.</b>	У школи се одвијају ваннаставне активности, секције,	Предметни наставници, ученици, стручни сарадници	Током целе године	Списак заинтересованих ученика из сваког предмета, распоред часова секција, дневник рада
<b>4.2.3.</b>	Скупља се амбалажни отпад како би се рециклирао. Посета изложбама, обележавање еко-датума. Озелењавање школског дворишта.	Предметни наставници, ученици, стручни сарадници, родитељи, локална самоуправа	Током целе године	Прикупљен отпад, фотографије, извештаји, сарадња са фирмама за откуп и рециклажу. Фотографије са изложби. Пано и презентације са ЕКО – темама

## 7. МЕРЕ И ПЛАНОВИ ШКОЛЕ

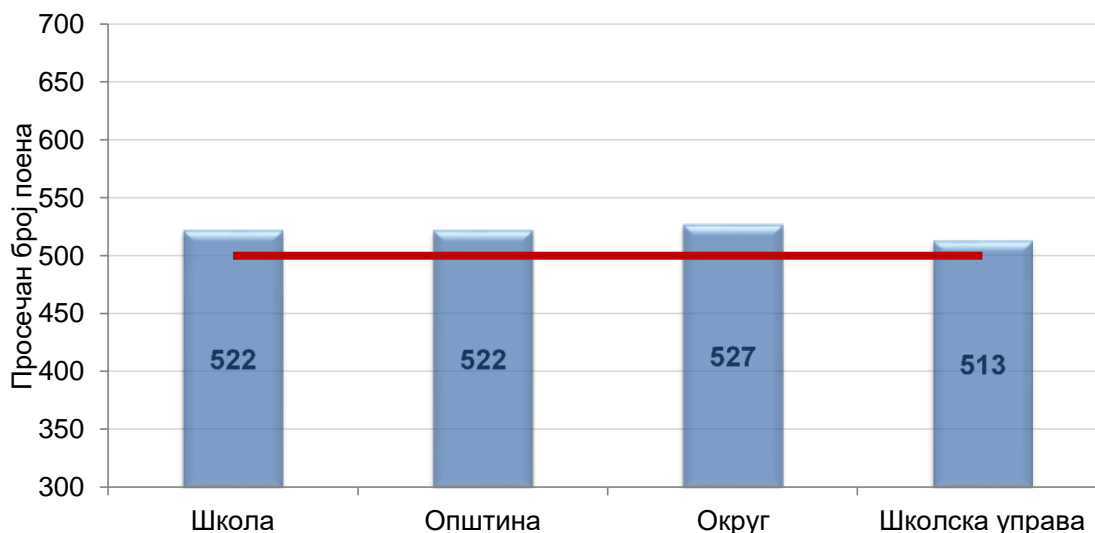
### 7.1. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

Школа редовно анализира резултате завршног испита, сачињава Извештај и исти се разматра на свим нивоима и усваја. Извештај о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања у школској 2018/2019. години усвојио је Школски одбор.

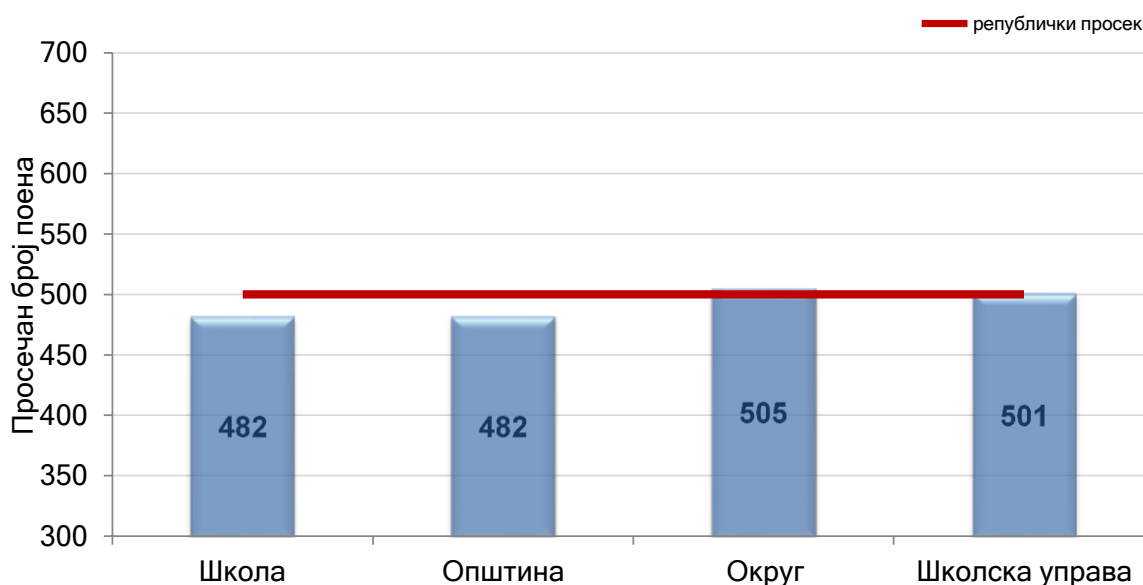
Упоредна постигнућа ученика на тестовима, на различитим нивоима у протекле три школске године, приказана су на Графиконима 1., 2. и 3.

### 1. Упоредна постигнућа ученика на тесту из МАЂАРСКОГ ЈЕЗИКА на различитим нивоима у протекле три школске године

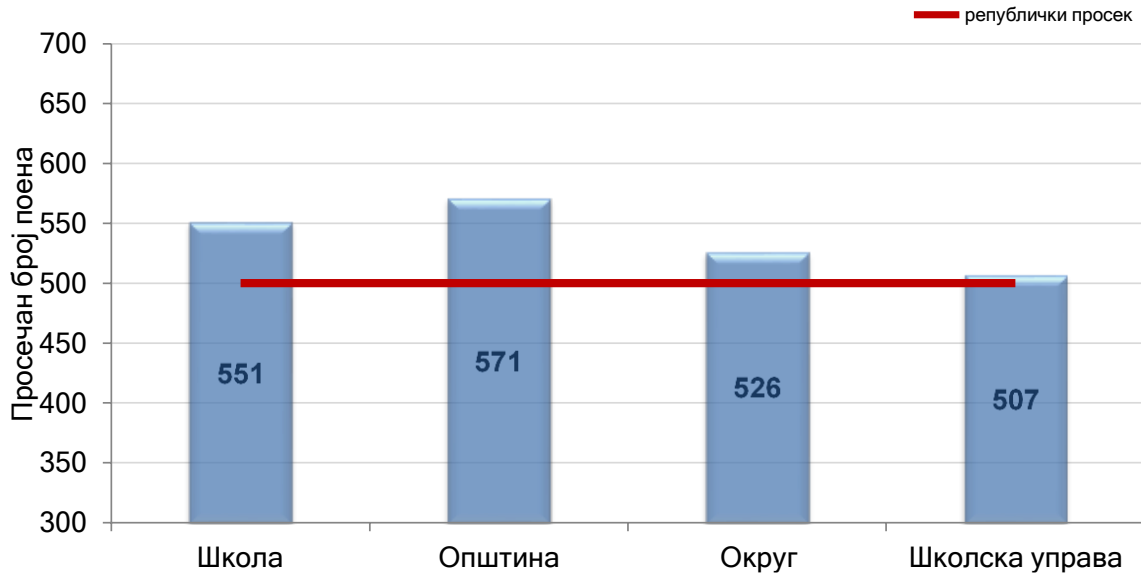
#### Школска 2018-2019. година



#### Школска 2017-2018. година



## Школска 2016-2017. година

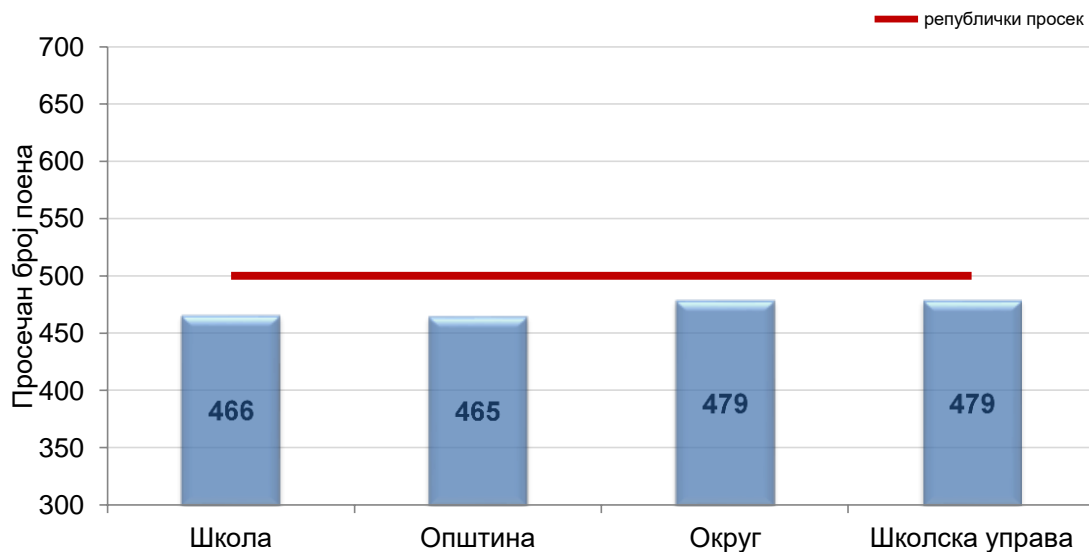


На основу података са Графикана закључује се да је на завршном испиту из мађарског језика, у протекле три школске године:

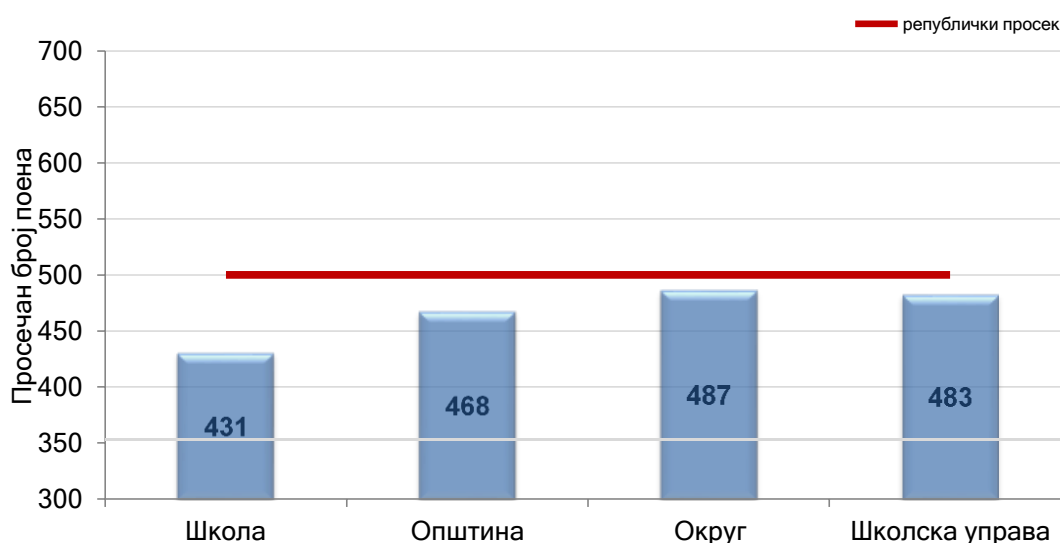
- у школској 2018-2019. години, постигнуће школе (522 бодова) и веће од републичког просека
- у школској 2017-2018. години, постигнуће школе (482 бодова) и мања од републичког просека
- у школској 2016-2017. години, постигнуће школе (551 бодова) и веће од републичког просека

## 2. Упоредна постигнућа ученика на тесту из МАТЕМАТИКЕ на различитим нивоима у протекле три школске године

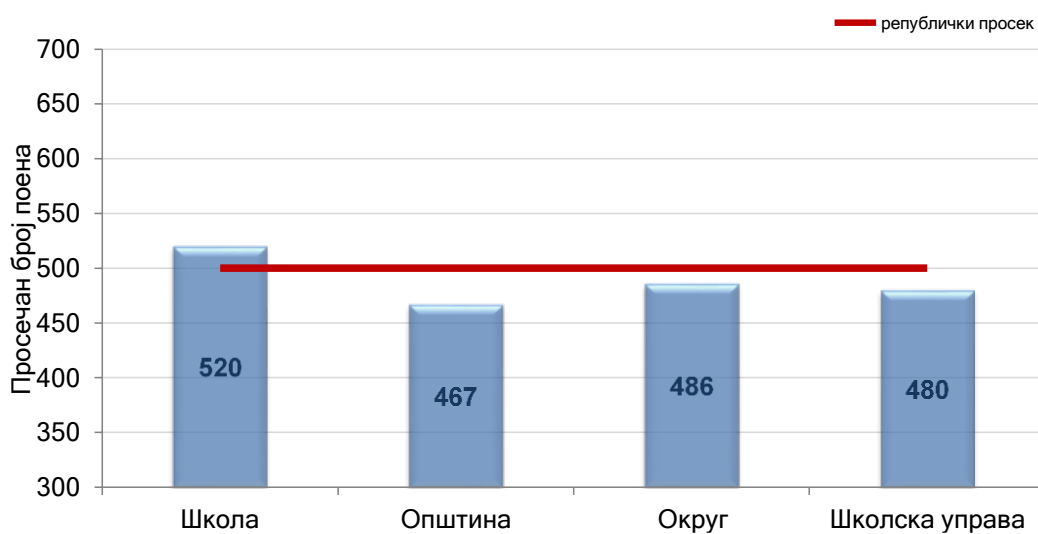
### Школска 2018-2019. година



### Школска 2017-2018. година



### Школска 2016-2017. година

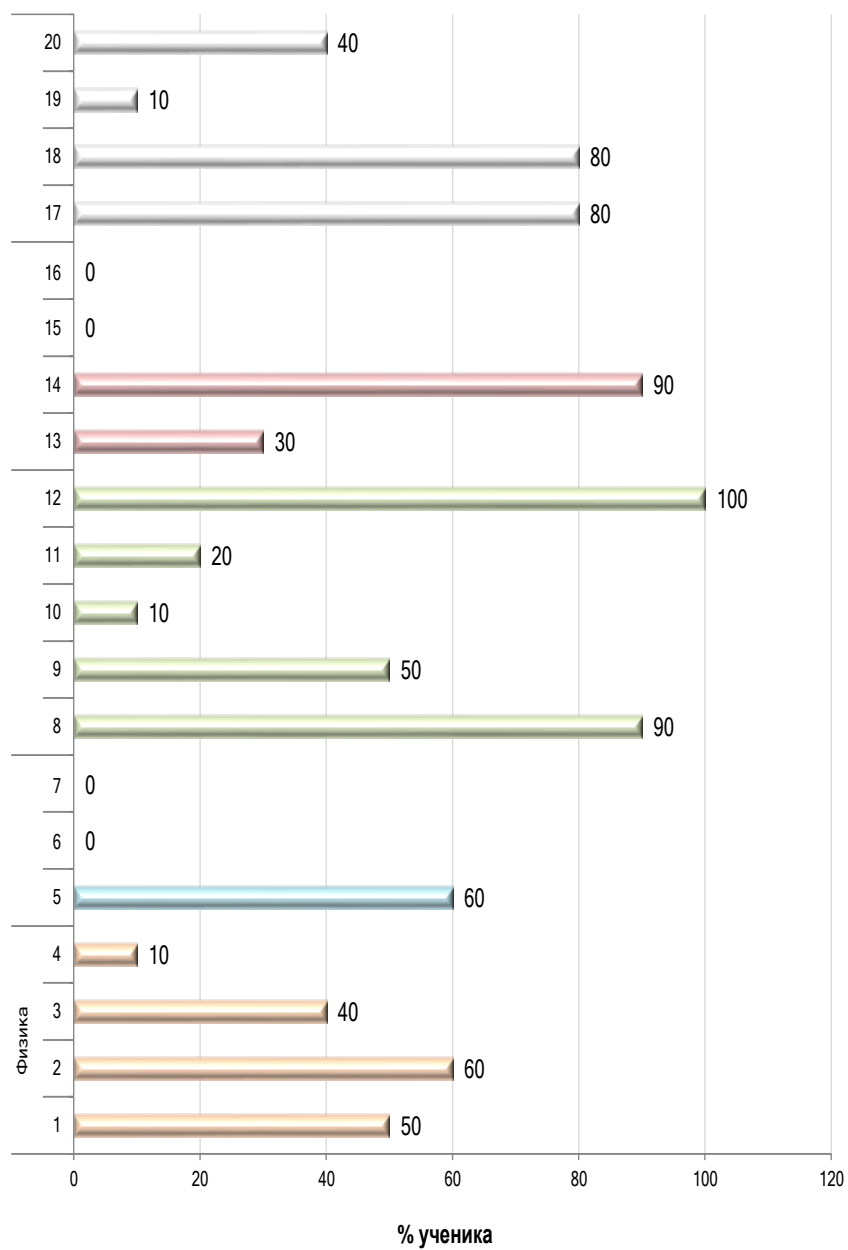


На основу података са Графикана закључује се да је на завршном испиту из математике, у протекле три школске године:

- у школској 2018-2019. години, постигнуће школе (466 бодова) и мања од републичког просека
- у школској 2017-2018. години, постигнуће школе (431 бодова) и мања од републичког просека
- у школској 2016-2017. години, постигнуће школе (520 бодова) и већа од републичког просека

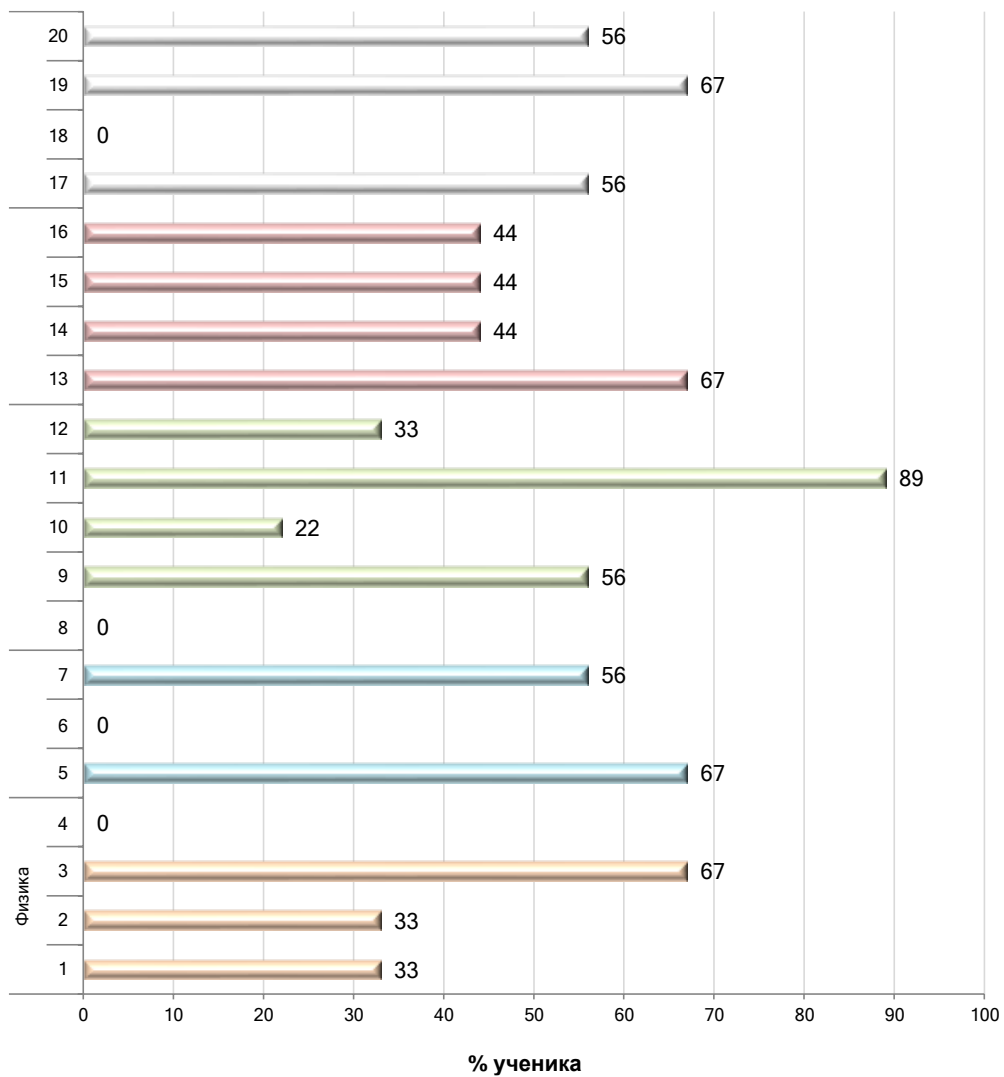
### 3. ПРОЦЕНАТ УЧЕНИКА КОЈИ СУ ТАЧНО РЕШИЛИ ЗАДАТАК на КОМБИНОВАНОМ тесту УПОРЕДНИ ПРИГЛЕД у протекле три школске године

Школска 2018-2019. година

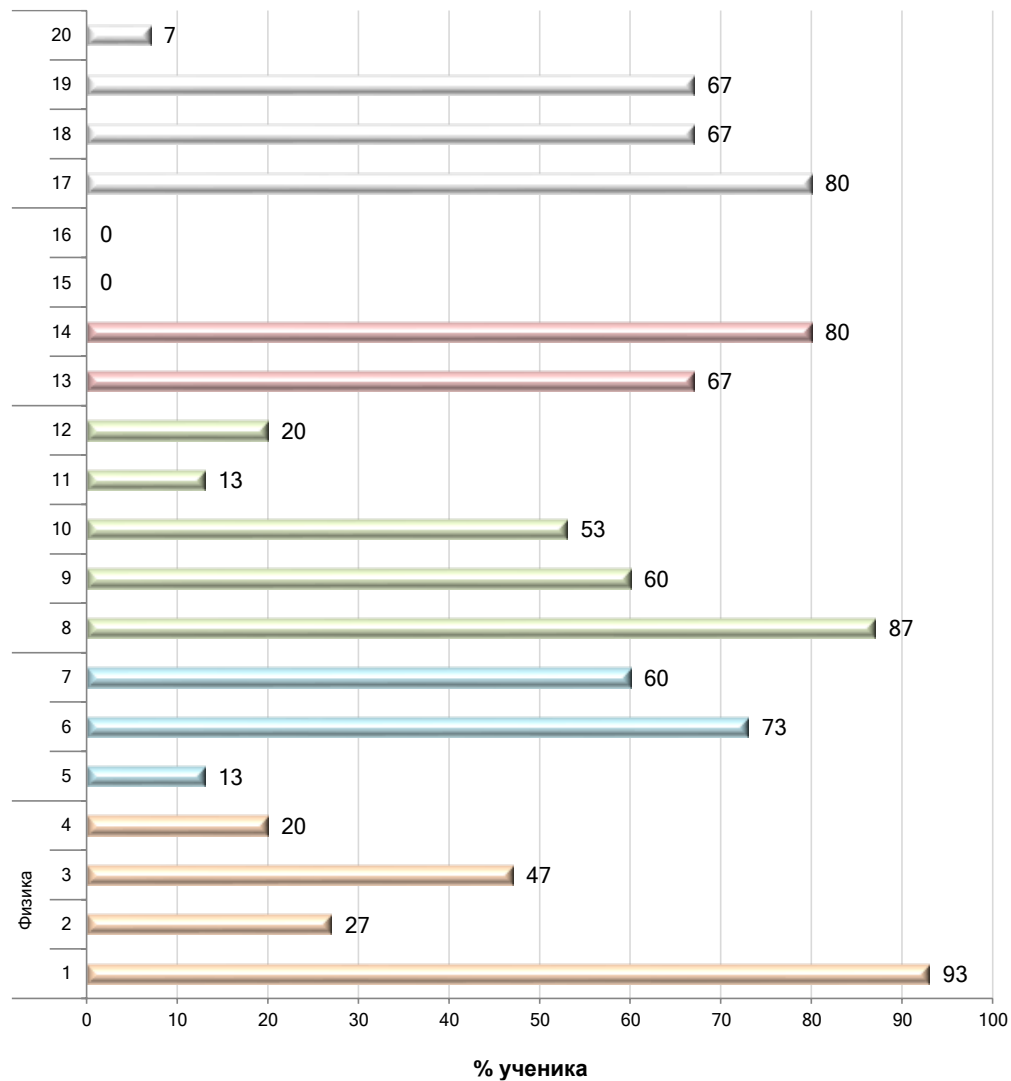




### Школска 2017-2018. година



## Школска 2016-2017. година



У протекле три школске године, на комбинованом тесту ученици су сумарно постигли најбоље резултате у школској 2018-2019. години, затим у школској 2016-2017. години, а у школској 2017-2018. години постигли су најслаби резултат.

**Акциони план мера унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту**

<b>Активности</b>	<b>Реализатори</b>	<b>Време реализације</b>
Израда плана припремне наставе	Предметни наставници, чланови стручних већа	Септембар сваке школске године
Израда плана припремне наставе за ученике који похађају наставу по ИОП	Предметни наставници, чланови Стручних већа, Тим за инклузивно образовање	Септембар сваке школске године
Реализација припремне наставе	Предметни наставници, ученици	Континуирано током сваке школске године
Информисање ученика и родитеља о Календару уписних активности	Педагог, одељењске стрешине ученика 8. разреда	Фебруар/ март сваке школске године
Реализација и анализа постигнућа пробног завршног испита	Директор, Педагог, предметни наставници	Март сваке школске године
Анализа резултата пробног завршног испита у оквиру Стручних већа	Предметни наставници, чланови Стручних већа	Март сваке школске године
Реализација плана професионалне оријентације	Тим за професионалну оријентацију, родитељи, ученици	Континуирано током сваке школске године
Укључивање родитеља у реализацију завршног испита	Директор, Савет родитеља	Јун сваке школске године
Анализа излазности ученика на завршни испит	Координатор завршног испита	Јун сваке школске године
Анализа резултата ученика на завршном испиту	Директор, Педагог, предметни наставници	Јул сваке школске године
Анализа резултата на завршном испиту ученика који раде по ИОП -у односу на индивидуалне циљеве/исходе учења	Директор, Педагог, Тим за инклузивно образовање, предметни наставници	Јул сваке школске године
Додатно увежбавање садржаја на којима су ученици постигли слабија постигнућа	Предметни наставници	Континуирано током сваке школске године
Израда годишњих и оперативних планова редовне наставе поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови Стручних већа	Август сваке школске године и до 5.у месецу током школске године
Израда годишњих планова допунске и додатне наставе поштујући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови Стручних већа	Август сваке школске године
Анализа усклађености резултата на завршном испиту са закључним оценама ученика и презентација на Наставничком већу	Директор, Педагог, Наставничко веће	Јул и август сваке школске године
Припрема, израда и реализација иницијалних тестова уважавајући анализу резултата завршног испита	Предметни наставници, чланови Стручних већа	Август и септембар сваке школске године
Израда извештаја о резултатима завршног испита на крају основног образовања и васпитања за текућу школску годину	Педагог, Директор, чланови Стручних већа, предметни наставници	Октобар, након добијања званичних резултата од Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања

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

За ученике којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна образовна подршка, школа ће обезбедити отклањање физичких и комуникацијских препрека и донети индивидуални образовни план (у даљем тексту ИОП). Циљ школе је да сваки наш ученик добије квалитетно образовање и васпитање, да се оптимално укључи у наставни процес и живот школе, осамостали и буде у потпуности прихваћен у вршњачком колективу, али и широј друштвеној заједници. Такође, за ученике који показују изузетне способности прилагођаваће се стандарди постигнућа, односно израђивати и реализовати обогаћени ИОП-3.

### Акциони план мера унапређења доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	- Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за ИО за претходну школску годину	Координатор и чланови Тима за ИО Директор Психолог	Анализа и усвајање извештаја
	- Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима		Изабран нови ТИО
	- Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за ИО за наредну школску годину		Усвојен годишњи план рада Тима за ИО
	- Учешће у изради предлога ГПР за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана ИОП у предлог ГПР
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	- Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за ИО	Координатор Тима за ИО	План рада Тима за ИО
	- Идентификовање ученика првог разреда којима је потребна посебна подршка и надарених ученика	Чланови Тима за ИО Одељењске старешине Наставници Психолог Директор Родитељи Центар за социјални рад Дом здравља	Идентификација и евидентирање ученика за рад по ИОП
	- Идентификовање ученика од 2. до 8. разреда којима је потребна посебна подршка или ученика којипоказују даровитост у неко мдомену		Сарадња са родитељима ученика за рад по ИОП уз писмену сагласност родитеља
	- Обавештавање родитеља / старатеља о предлогу за израду ИОП-а		Сарадња са Центром за социјални рад, Дом здравља
- Контактирање Центра за социјални рад уколико родитељ не прихвати предлог за рад по ИОП-у			
НОВЕМБАР ДЕЦЕМБАР	- Израда ИОП-а за сваког идентификованог појединог ученика и усвајање од стране Педагошког колегијума	Тим за ИО Наставници Психолог	Израђен индивидуални образовни план за сваког идентификованог ученика
	- Праћење и вредновање ИОП-а током класификационог периода и на полугодишту	Тим за ИО Наставници Психолог	Упоредна анализа и извештај о успеху ученика на сваком класификационом периоду

	- Анализа планова и припрема наставника - да ли је присутна индивидуализација и/или диференцијација	Тим за ИО Наставници Педагог	Континуирано праћење, анализа и извештаји
ФЕБРУАР- МАЈ	- Организација трибина и предавања за родитеље	Тим за ИО Директор Психолог Центар за социјални рад Дом здравља	Организовати по потреби у сарадњи са Центром за социјални рад и Дом здравља Анализе и извештаји
	- Укључивање ученика којима јепотребна подршка у рад: - Ученичког парламента - Вршњачког Тима - Тима за професионалну оријентацију - друштвених и конкурсних активности	Тим за ИО Директор Психолог Координатори Тимова и Ученичког парламента Наставници	Стимулација ученика  Спискови ангажованих ученика и извештаји
	- Сарадње са релевантним установама, школама и организацијама у циљу унапређивања ИО	Тим за ИО Директор Психолог Представници установа	Реализовати према могућностима Извештаји
	- Похађање семинара на којима се обрађују теме из области ИО	Тим за ИО Директор Психолог Наставници	Према плану стручног усавршавања Повећање компетенције наставника за имплементацију ИОП Извештаји
ЈУН	- Анализа реализације Планова и програма ИОП на крају школске године	Тим за ИО Директор Психолог Наставници	Анализе, извештаји и записници
	- Извештај о раду Тима за ИО за школску 2020-2021. годину	Координатор Тима за ИО	Годишњи извештај

### 7.3. Мере превенције насиља и повећане сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Школа је у обавези да сваке школске године формира **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања** (у даљем тексту: **Тим за заштиту**), који је уједно и носиоц реализације приказаних мера.

**Акциони план мера превенције насиља и повећане сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима**

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈИ ПЛАНА И АКТИВНОСТИ	Носиоци активности и сарадници	Начини реализације и исходи
АВГУСТ	Анализа и усвајање Извештаја о раду Тима за заштиту за претходну школску годину		Анализа и усвајање извештаја
	Избор руководства и чланова за наредну школску годину и подела задужења члановима Тима	Координатор и чланови Тима за заштиту	Изабрано ново руководство
	Израда и усвајање Годишњег плана рада Тима за заштиту за наредну школску годину	Директор Психолог	Усвојен годишњи план рада Тима за заштиту
	Учешће у изради предлога ГПРШ за наредну школску годину		Усаглашавање потреба и могућности и имплементација Плана Тима у предлог ГПРШ
СЕПТЕМБАР	Информисање Наставничког већа о планираним активностима Тима за заштиту	Координатор Тима за заштиту	План рада Тима за заштиту
	ПРЕВНЦИЈА Упознавање ученика, наставника, запослених и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима, и о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту	Тима за заштиту Директор Психолог Одељењске старешине Наставници	На ЧОС упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље о њиховим правима, обавезама и одговорностима, Сачинити и на школски сајт поставити права, обавезе и одговорност ученика, наставника и родитеља
	ПРЕВНЦИЈА - Упознавање Школског колектива, родитеља и ученика са ПРАВИЛНИКОМ о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу)	Тима за заштиту Директор Психолог	На школски сајт поставити: - Правилник о протоколу
СЕПТЕМБАР	ПРЕВНЦИЈА - Упознавање ученика, наставника, запослених и родитеља са: - дневним распоредом радног времена - распоредом часова по разредима и одељењима - распоредом дежурних наставника - распоредом „отворених врата“ за родитеље - распоредом планираних писмених и контролних провера током године	Тима за заштиту Директор Психолог Одељењске старешине	На школски сајт поставити: - дневни распоред радног времена - часова по сменама - распоред часова по разредима и одељењима - распоред дежурних наставника - распоред „отворених врата“ за родитеље - распоред планираних писмених и контролних провера током године
	ПРЕВНЦИЈА - Анализа стања у Школи у погледу изражености појава дискриминације и нетолеранције и остваривања равноправности свих актера школе	Тима за заштиту Директор Психолог Одељењске старешине	Податаци у документацији наставника, педагога и директотора
<b>ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Обезбеђивање једнаких могућности свим ученицима у свакодневном животу и раду школе за квалитетно образовање (бесплатни уџбеници, индивидуални образовни програми, право да бирају или да буду бирани као представници одељењске заједнице, право да буду укључени у рад Ученичког парламента и организација)	Тима за заштиту Директор Психолог Одељењске старешине Ученици	На школски сајт поставити: - списак ангажованих ученика у Дечјим и ученичким организацијама

	Обезбеђивање једнаких могућности свим родитељима да бирају и да буду изабрани у Савет родитеља и остале школске Тимове и органе Обезбеђивање једнаких могућности свим наставницима да бирају и да буду изабрани у различите органе и Тимове, као и да равноправно учествују у свакодневном животу и раду школе	Родитељи Наставници	- списак ангажованих наставника и родитеља у стручним органима и Тимовима - списак ангажованих родитеља у Савету родитеља
	Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка (нарочито у случају сметњи у развоју и здравствених тешкоћа, припадности мањинским групама ) и обезбедити им планове индивидуализације или индивидуалне образовне планове (ИОП)	Тима за заштиту Директор Психолог Одељењске старешине Тим за ИО	Посебну пажњу посветити превентивној заштити ученика са сметњама у развоју, здравственим потешкоћама и припадницима мањинских група
	Сви планови рада одељењске заједнице обухватају садржаје који су усмерени на превенцију и заштиту од свих облика насиља	Одељењске старешине Ученици	Реализација програма рада одељењских заједница – ЧОС и евиденција у есДневнику
	Разговор о толеранцији у оквиру часова Верске наставе (ВН)	Наставници ВН Ученици	Евиденција у есДневнику
	Упознавање са обичајима и различитим културама на часовима редовне наставе (природа и друштво, географија, историја, српски/мађарски језик)	Наставници Ученици	Евиденција у есДневнику
	Реализација спортских такмичења у и ван школе, посвећена безбедном и сигурном окружењу Разговор са ученицима на часу физичког вапитања на тему: Како се понашамо на спортским утакмицама, у свим старијим разредима Разговор о позитивном дејству спорта на фер и коректно понашање у животу	Тима за заштиту Директор Психолог Наставници физичког васпитања Ученици	Ангажовање што већег броја ученика на спортским такмичењима Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити: - слике и/или кратак видео запис са спортских такмичења
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Реализација Културних активности школе и активности школског хора у складу са усвојеним плановима	Тима за заштиту Директор Психолог Наставници Ученици	Ангажовање што већег броја ученика у реализацији Културних и хорских активности школе Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити: - слике и/или кратак видео запис са приредби
	Спречавање дигиталног насиља и Заштита ученика од трговине људима: - Упознавање ученика и родитеља са појмом дигиталног насиља и нивоима истог - Упознавање ученика и родитеља о Заштити ученика од трговине људима - Разговори, дискусије о примерима дигиталног насиља и Заштити ученика од трговине људима - Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље) од стране представника МУП-а о безбедности на интернету и Заштити ученика од трговине људима	Тима за заштиту Директор Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници Представници МУП-а	На ЧОС упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље са појмом дигиталног насиља и нивоима истог и Заштити ученика од трговине људима Евиденција у есДневнику  На школски сајт поставити: - Приручник „Дигитално насиље“ - Приручник „Заштита ученика од трговине људима“
	Обезбеђивање адекватних обука за наставнике које имају за циљ развијање способности за препознавање дискриминације и адекватно реаговање	Тима за заштиту Директор Наставници Тим за професионални развој	Део наставника планиран за похађање обуке и курсева за заштиту Извештаји о завршеној обуци - курсу

	Хуманитарна акција - прикупљање помоћи за социјално угрожене ученике	Директор Одељењске старешине Ученици	Прикупљена средства и дата на коришћење
	Рedefинисање правила понашања на нивоу школе (ако се покаже потребним, на основу записника и прегледа документације)	Тим за заштиту Директор Психолог	Дефинисање „Нових“ правила понашања
<b>ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ</b>			
ТОКОМ ШКОЛСКЕ ГОДИНЕ	Интервенција у случају сумње или сазнања да се припрема, дешава или се догодило дискриминаторно понашање	Сви запослени Тим за заштиту Директор Психолог	Редослед поступака у интервенцији приликом дискриминаторног понашања прописан је Правилником о протоколу
	Препознавање ризичних појединаца и њихово усмеравање на сарадњу са педагогом и директором школе		Постојање података у документацији наставника, педагога и директора
	Редовни контакт са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање	Одељењске старешине Директор Психолог	Постојање података у документацији наставника, педагога и директора
	Индивидуални рад са родитељима ученика починиоца насиља или ученика који трпи насиље и њихово укључивање у заједничко решавање проблема	Одељењске старешине Родитељи Директор Психолог	Постојање података у документацији наставника, педагога и директора
	Обавештавање родитеља о случајевима дискриминаторног понашања (уколико су деца жртве, извршиоци или сведоци) и укључивање у саветодавни рад		
	Обавештавање Центра за социјални рад, Школске управе и/или ПУ Апатин (по потреби)	Тим за заштиту Директор Секретар Психолог	Деловодно заведено обавештење и/или пријава
	Писање пријаве Поверенику или надлежном органу због дискриминаторног понашања		
ЈУН	Анализа реализације годишњег плана рада Тима за заштиту на крају школске године	Тим за заштиту Директор Психолог	Анализе, извештаји и записници
	Извештај о раду Тима за заштиту	Координатор Тима за заштиту	Годишњи извештај о раду Тима



#### 7.4. Мере превенције осипања ученика

Школа ће спроводити акциони план за спречавање осипања ученика спровођењем превентивних и мера интервенције, а све са циљем спречавања раног напуштања школовања својих ученика. Мере превенције осипања ученика спроводиће се систематски и доследно, јер је образовање за свако дете изузетно важно. Осипање из образовног система смањује могућност за лични и професионални развој, те излаже ученике ризику од сиромаштва, незапослености и социјалне укључености, те ће школа предузети све неопходне мере да се осипање искључи.

#### Акциони план мера превенције осипања ученика

Активности	Реализатори	Време реализације
Израда Акционог плана за спречавање мера осипања	Стручни актив за развојно планирање	август, пре почетка сваке школске године
Успостављање система за рану идентификацију и реаговање	Директор, педагог, одељењске старешине старешине, Тим за инклузивно образовање	август, пре почетка сваке школске године
Упознавање целог школског колектива са важношћу спречавања осипања	Директор, Наставничко веће	август, пре почетка сваке школске године
Идентификација ученика који су под ризиком од осипања	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници	континуирано
Израда и реализација плана за спречавање осипања за сваког појединачног ученика у ризику од осипања	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници	континуирано
Укључивање породице ученика у ризику од осипања	Директор, педагог, одељењске старешине, наставници	континуирано
Усавршавање наставника и стручних сарадника из области спречавања осипања (акредитоване обуке)	Директор, педагог, Тим за професионалну оријентацију, наставници	континуирано
Сарадања са институцијама локалне заједнице (локална самоуправа, Центар за социјални рад, Дом здравља, Полицијска станица, остале образовне установе, невладине организације и удружења грађана)	Директор, секретар, Психолог, одељењске старешине	континуирано
Праћење, анализа и евалуација активности школе усмерених на спречавање осипања	Директор, педагог, одељењске старешине,	континуирано праћење, анализа и евалуација на кварталима, полугодиштима и крају наставне, односно школске године
Професионална оријентација ученика у ризику од напуштања школе	Педагог, одељењске старешине	континуирано

### ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И АКТИВНОСТИ

Организовање свечаног пријема ученика првог разреда. Активно учествовање ученика у ризику од осипања у различите друштвено-културне активностима које се организују у школи.	Директор, Тим за културну и јавну делатност	Јун и током школске године
Редовно сарадња са родитељима ученика, инсистирати на јављању школи сваки пут када ученик изостане из школе. Тиме се постиже контрола изостајања ученика, прати се разлог изостајања и тиме се може правовремено реаговати, уколико изостанци нису оправдани.	Одељењске старешине, Психолог, Директор	Током школске године
Вршњачка подршка ученицима у ризику од осипања (заједничко учење, помоћ у савладавању наставног градива, активности Ученичког парламента, заједничке ваннаставне активности)	Вршњачки тим, Ученички парламент, Дечји савез, Волонтери	Континуирано
Идентификација ученика лошег материјалног стања Прикупљање школског прибора за ученике који потичу из породица лошег материјалног стања	Вршњачки тим, Ученички парламент, Одељењске старешине	Септембар, октобар
Континуирана сарадња са Центром за социјални рад. Рад на сарадњи са локалном заједницом, везан за материјалну помоћ овим породицама (бесплатан прибор, ужина)	Директор, Психолог	Током школске године
Организација Дечје недеље, афирмација дечјих права	Директор, Ученички парламент, Вршњачки тим	Октобар
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у учењу и понашању	Директор, Психолог	Током школске године
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности	Наставници	Током школске године
Спровођење активности којима ће се боравак ове деце у школи учинити пријатним и безбедним (укључивање у рад секција, школских приредби, прослава, излета)	Наставници	Током школске године
Укључивање родитеља деце из нестимулативних средина у активности школе и њихово оснаживање	Одељењске старешине, , Директор	Током школске године

## 7.5. Друге мере усмерене на dostizaње циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета

У нашој школи реализују се разноврсне ваннаставне активности са темама које негују традицију, екологију и мултикултуралност, организоване посете и излети воде достизању циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета. Ваннаставне активности развијају међупредметне компетенције и предузетништво код ученика.

Тим за културну и јавну делатност, усмерава и координира културне делатности у школи. Својом активношћу доприноси остваривању циљева и задатака школе. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности и добију прилику да своје знање и умеће јавно прикажу.

### Кораци за организовање ваннаставних активности:

- Направити понуду активности – теме манифестације
- Анкетирати ученике
- Ускладити термине реализације ваннаставних активности са распоредом часова у школи
- Упознати ученике са правилима учествовања у активностима
- Обезбедити несметан рад
- Организовати јавну презентацију рада за сваку ваннаставну активност
- Извршити анализу рада ваннаставних активности и јавно похвалити учеснике

### Кораци за организовање излета и посета:

- Утврдити план посета и излета на основу предлога Стручних већа
- Организовати и реализовати излете и посете
- Извршити анализу реализованих излета и посета

### Акциони план мера усмерених на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржаје појединих наставних предмета

Активност	Време реализације	Носиоци реализације
Пријем првака	1. септембар	Наставници разредне наставе, ученици од 1. до 4. разреда, директор, стручна служба
Обележавање Дечије недеље	прва недеља октобра (од 6. до 10. октобра)	Наставници, координатори секција, ученици
Обележавање државних празника - Божић, Нова година,	крај полугодишта	Наставници и ученици разредне наставе
Обележавање школске славе - Светог Саве	27. јануар	Наставник верске наставе, стручно веће језичких предмета, чланови секција одељењска већа
Међународно такмичење из математике - „Кенгур без граница“	март	Наставници математике
Обележавање Дана школе Обележавање Светског Дана књиге	11. април 23. април	координатори секција Стручно веће језичких предмета
Обележавање дана планете Земље	22. април	Наставници географије, биологије, ученици
Обележавање Дан заштите животне средине	6. јун	Наставница биологије, ученици
Изложбе ученичких радова у холу школе	септембар - јун	Наставници координатори секција

## 7.6. План припрема за завршни испит

Школа ће планирати и реализовати све активности од значаја за успешnu реализацију завршног испита у школи које прописује Министарство просвете, науке и технолошког развоја, као и Завод за унапређење квалитета образовања и васпитања.

Током целог основног школовања, ученици се усмеравају ка достизању циљева и исхода васпитања и образовања, као и постизању што бољих резултата на завршном испиту.

### Акциони план припрема за завршни испит

Активности	Реализатори	Време реализације
Анализа постигнућа ученика на завршном тесту	Чланови Стручних већа	Август - септембар
Израда годишњег плана редовне наставе на основу анализе успеха ученика на завршном испиту	Чланови Стручних већа	Септембар - октобар
Иницијално тестирање	Предметни наставници	Октобар
Упознавање ученика са Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању	Одељењске стрешине, предметни наставници	Октобар
На основу иницијалног тестирања, направити план рада који ће бити усмерен ка отклањању недостатка у знању	Предметни наставници	Октобар-новембар
Распоред часова припремне наставе усклађивати са распоредом часова редовне наставе, водећи рачуна да сви ученици имају могућност похађања припремне наставе	Предметни наставници	Новембар - мај
Реализација припремне наставе	Предметни наставници	Према распореду припремне наставе
Упознавање ученика са Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању	Одељењске стрешине, предметни наставници	Октобар
Реализација пробног завршног испита и анализа резултата	Директор, стручни сарадници, председници стручних већа	Април - мај
Упознавање родитеља са Правилником о програму завршног испита у основном образовању и васпитању и критеријумима уписа у средњу школу	Директор, стручни сарадници, одељенске старешине осмих разреда	Мај
Након завршетка наставне године, организовати најмање 10 часова обавезне припремне наставе из српског језика, математике, као и из предмета који су заступљени у комбинованом тесту	Предметни наставници	Јун
Реализација завршних испита	Директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум	Јун
Евалуација мера за унапређење резултата на завршном испиту	Директор, стручни сарадници, Педагошки колегијум	Јун - август

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

Директор прати и упознаје колектив са пројектима које објављују различите институције или организације и учествује у пројектима са циљем остваривања користи за школу. Неопходно је редовно праћење конкурса који се објављују и пријављивље на њих, у циљу побољшања материјално-техничких услова рада школе.

У нашој школи активно се реализују национални пројекти:

- Безбедност у саобраћају
- Безбедност деце у саобраћају
- Локална самоуправа награђује ђака генерације

Школа активно спроводи своје пројекте:

- Башта пријатељства
- Фестивал народне традиције
- пројекат увођења иновативних метода у настави - Ротари
- Школа ће се у складу са својим могућностима, ресурсима и потребама укључивати и у друге националне пројекте и реализовати своје.

## 7.8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Стручно усавршавање је у функцији унапређивања образовно-васпитног рада, као и реализацији постављених и усвојених васпитних задатака и других програма у саставу Годишњег плана рада школе. Наставници и стручни сарадници школе су обухваћени облицима стручног усавршавања у организацији Министарства просвете и струковних удружења, акредитованих програма, као и облицима стручног усавршавања у оквиру школе, а у циљу унапређивања образовно - васпитног рада.

У школи постоји Тим за стручно усавршавање и професионални развој који прати активности свих запослених у оквиру стручног усавршавања. Сви наставници и стручни сарадници сачинили су и предали Личне планове стручног усавршавања, који обухватају изабране теме за стручно усавршавање у оквиру установе и ван установе.

Школа сваке године организује и похађање неког од акредитованих програма стручног усавршавања – ван установе. Сви акредитовани програми биће у складу са циљевима ШРП и финансијским могућностима, од чега ће зависити и временска реализација у току школске године.

Саставни део Годишњег плана рада школе чине индивидуални планови професионалног усавршавања наставника и стручних сарадника.

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

Стално стручно усавршавање остварује се активностима:

### - стручног усавршавања ван установе

(акредитовани програми стручног усавршавања од стране Министарства просвете и други облици стручног усавршавања)

**- стручног усавршавања које предузима установа у оквиру својих развојних активности,**

а) извођењем угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;

б) излагањем на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, различите врсте истраживања, стручну посету са обавезном дискусијом и анализом;

в) учешћем у истраживањима, пројектима образовно-васпитног карактера у установи; програмима од националног значаја у установи.

**Акциони план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора**

Активност	Носиоци реализације	Време реализације
Анализа заинтересованости чланова колектива за стицање звања	Стручна већа	Август
Идентификација заинтересованих	Стручна већа	Август
Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	Заинтересовани кандидати, Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Септембар
Креирање програма стручног усавршавања ван установе	Стручна већа	Август - септембар
Креирање програма стручног усавршавања у школи	Тим за стручно усавршавање и професионални развој, директор	Август - септембар, Децембар - јануар
Припрема угледних часова	Наставници	Током године
Извођење угледних часова	Наставници, директор, педагог	Током године
Присуство угледним часовима	Наставници, директор, педагог	Током године
Анализа посећених угледних часова	Наставници, директор, педагог	Током године
Организовање рада ученичких организација и подстицање учешћа ученика у њима	Чланови Ученичког парламента, педагог, одељењске старешине	Током године
Помоћ наставницима који не владају довољно савременом технологијом	Наставник информатике	Током године
Коришћење аудио-визуелних средстава	Наставници, стручни сарадници	Током године
Присуство на семинарима, зимским школама, стручним скуповима	Наставници, стручни сарадници	Током године
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације	Предметни наставници, одељењске старешине	Током године
Организовање предавања, трибина, књижевних сусрета, изложби	Наставници, педагог	Током године
Објављивање радова у часописима	Наставници, стручни сарадници	Током године
Учешће у изради школског програма	Наставници, стручни сарадници	Током године
Извођење наставе на којој је присутан студент или приправник и заједничко анализирање наставе	Предметни наставници	Током године
Припрема ученика за такмичења	Предметни наставници	Током године
Учествовање и укључивање школе у међународне пројекте	Предметни наставници, директор	Током године
Евалуација реализованих активности	Тим за стручно усавршавање и професионални развој	Јун

Приказ технике за рад у одељењу	Наставници, одељењске старешине, педагог	Током године
Израда сценарија за радионицу	Наставници, одељењске старешине, педагог	Током године
Представљање педагошко психолошких новина у образовању	Наставници, стручни сарадници, директор	Током године
Обучавање наставника за истраживање	Наставници, стручни сарадници, директор	Током године
Подстицање укључивања родитеља у активност школе	Наставници, стручни сарадници, директор	Током године
Сарадња са стручним институцијама	Наставници, стручни сарадници, директор	Током године

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

Школа стално ради на томе да осавремењава свој приступ у раду са ученицима, а у складу са развојем информационо- комуникационих технологија. Већина наставника је прошла обуку Дигитална учионица и наставници су оспособљени за рад на рачунару.

#### МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА:

- Коришћење метода рада као што су: учење путем истраживања, интегративна настава, пројектна настава.
- Прављење списка семинара везаних за иновативне методе наставе и учења.
- Презентација наставника о одслушаним семинарима на Наставничком већу и Стручним већима.
- Реализација угледних и огледних часова.
- Укључивње родитеља у одржавање јавних часова.
- Коришћење друштвених мрежа у образовне сврхе.
- Упућивање ученика на коришћење других извора информација осим уџбеника.
- Корелација ваннаставних активности.
- Примена формативног оцењивања.

## 7.10. 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 под условима и по поступку утврђеним Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника.

### Акциони план напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Активност	Садржај	Време реализације	Носиоци	Инструменти евалуације
Упознавање наставника са условима за напредовање и стицање звања	На седници Наставничког већа наставници ће бити упознати са условима за напредовање и стицање звања	Септембар	Директор, Тим за стручно усавршавање	Записници са НВ
План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	Септембар	Директор, Тим за стручно усавршавање	Планови
Израда Портфолиа наставника	Потпуна слика о досадашњем личном професионалном развоју	Током године	Наставник, Директор, стручни сарадник	Портфолио наставника
Формирање Базе података о стручном усавршавању	Потпуна слика о досадашњем професионалном развоју запослених	Током године	Тим за стручно усавршавање	Извештај
Утврђивање имена наставника који имају услов за стицање звања	Утврђује се списак потенцијалних кандидата за стицање звања	Током године	Директор, Тим за стручно усавршавање	Списак
Формиран списак кандидата	Формира се списак кандидата	Током године	Директор, Тим за стручно усавршавање	Списак
Прикупљање неопходне документације за подношење пријаве за стицање звања	Након утврђивања испуњености услова, прикупља се документација за подношење пријаве за стицање звања	Током године	Наставник	Документ
Покретање и спровођење процедуре	Покреће се процедура	Током године	Директор	Документ
Јавно обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Резултати спровођења процедуре	Током године	Директор	Документ



## 7.11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

Како би реализовали образовно-васпитне циљеве и решавали питања од заједничког интереса за живот и рад школе, посебна пажња биће посвећена сталној сарадњи са родитељима. Укључивање родитеља у рад школе, вршиће се кроз акциони план.

### Акциони план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

Активност	Носиоци реализације	Време реализације
Индивидуални разговори - информације	Предметни наставници, психолог, директор, родитељи	Целе године - према распореду на огласној табли
Одељењски родитељски састанци	Одељењске старешине	Четири пута годишње а по потреби и чешће
Саветодавни рад са родитељима ученика чија деца имају тешкоћа у понашању и учењу	Одељењске старешине, психолог, директор, родитељи	По потреби
Учешће родитеља у Савету родитеља	Директор, чланови Савета родитеља	Према плану
Учешће родитеља у Школском одбору	Директор, чланови Школског одбора	Према плану
Учешће родитеља у Тимовима школе	Директор, координатори Тимова	Према плану
Учешће родитеља у изради индивидуалних образовних планова	Тим за инклузију, родитељи	Током године
Помоћ родитеља у акцијама школе	Директор, Ученички парламент, наставници, Ученици, родитељи	Током године
Учешће родитеља (волонтера) у презентацијама стваралаштва и активности ученика и наставника	Одељењске старешине, наставници, психолог, директор, ученици, родитељи	Током године
Организација излета	Одељењске старешине, наставници	Током године
Коришћење школске библиотеке и других ресурса за родитеље	Библиотекар, директор	Током године
Спортске активности	Директор, наставник физичког васпитања	Током године
Отворена врата	Директор, наставници, ученици, родитељи	Током године

## 7.12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Наша школа ће као и до сада блиско и квалитетно сарађивати, прихватати и иницирати све облике сарадње са другим школама и установама.

Отворени смо за разноврсне видове сарадње у циљу унапређивања исхода образовања, као и подизање мотивације за културне садржаје и целоживотно учење.

Сарадња ће се одвијати кроз различите облике делатности- школски сусрети, културне манифестације, спортска такмичења. Ученици наше школе ће и као гости учествовати на спортским сусретима.

Школа активно сарађује и са институцијама локалне заједнице. Сарадња се остварује са: Центром за социјални рад, Министарством просвете ШУ Сомбор, МУП-ом, Средњим школама, Сарадња са спортским клубовима, удружењима,...

### Циљеви:

- Остваривање школског партнерства кроз сарадњу са школама.
- Обезбеђивање учешћа ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине - развијање културе толеранције и позитивног односа према ученицима из других школа.
- Подстицање радозналости ученика, развијање љубави према културним остварењима, да негују и вреднују самостално креирање културних догађаја.
- Низом културних и образовних манифестација ученицима пружити могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности и добију прилику да своје знање и умеће јавно прикажу и/или примене.

### Акциони план сарадње и умрежавања са другим школама и установама.

Институција са којом се сарађује	Садржај сарадње	Облик сарадње	Време реализације	Реализатори
Центар за социјални рад	Социјални статус ученика, проблеми	Информисање, посете, заједничке акције	Према потреби	Одељењске старешине, педагог, радници ЦСР
Министарство Просвете, ШУ Сомбор	Стручно усавршавање, саветовање, законска регулатива	Разговори, дописи	Током школске године	Саветници, наставници, Управа школе

<b>МУП</b>	Превенција делинквенције и друштвено неприхватљивог понашања, безбедност у саобраћају	Посете, предавања	Током школске године	ученици, радници МУП-а
<b>Средње школе</b>	Могућности уписа	Промоције школа, Дани отворених врата, консултације	Током другог полугодишта	Ученици, одељењске старешине, педагог, директор
<b>Сарадња са спортским клубовима, удружењима</b>	Учествовање у програму развијања спортског духа и здравог начин живота	Информисање, заједничке акције	Током школске године	Ученици, наставник физичког васпитања

## 8. НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

### Акциони план праћења реализације и евалуација развојног плана школе

Област	Циљеви	Исходи	Време вредновања	Инструменти вредновања	Носиоци реализације
Настава и учење	<p>Подизање компетенција наставника похађањем семинара</p> <p>Унапређење наставе путем примене савремених метода, облика и наставних средстава</p>	<p>Израђен и реализован Лични план стручног усавршавања</p> <p>Планирање и реализовање огледних и угледних часова</p>	Јун сваке школске године	<p>Извештај запослених о стручном усавршавању и листе вредновања</p> <p>Припреме за реализовање огледних и угледних часова, извештаји, протоколи и листе вредновања</p>	Тим за стручно усавршавање и професионални развој, директор
Постигнућа ученика	<p>Мотивисати надарене ученике за додатно образовање и самообразовање</p> <p>Побољшати резултате ученика на завршном испиту</p>	<p>Израђени ИОП-3 и планови додатне наставе у складу са интересовањима ученика, постигнућа ученика на такмичењима</p> <p>Бољи резултати на крају школске године</p>	Јун сваке школске године	<p>Извештаји Стручних већа и Годишњи извештај о раду школе</p> <p>Дневници о-в рада, Извештај о завршном испиту, Извештај о раду школе, Тестови знања по разредима</p>	<p>Стручни актив за развојно планирање, директор</p> <p>Стручна већа, Педагог</p>

Ресурси школе	Побољшати материјално – техничку опремљеност школе	Повећан фонд књига у библиотеци  У свакој учионици је доступан интернет  Изграђена летња учионица у школском дворишту  Уређено и озелењено школско двориште	На крају школске године	Извештај Стручног актива за развојно планирање  Годишњи извештај о раду школе  Извештај о раду Ученичког парламента	Директор, секретар, административно финансијски радник, Библиотекар наставници, ученици
Подршка ученицима	Унапредити безбедност и сигурност деце у нашој школи	Реализоване планиране радионице и трибине за ученике наше школе	На крају школске године	Припреме за радионице  Годишњи извештај о раду школе  Извештај Стручног актива за развојно планирање	Одељењске старешине, директор, педагог

Сваке школске године пратићемо остварност планираних активности у Развојном плану школе, сагледаваћемо потребе и приоритете, након реализованог самовредновања рада школе, по потреби ће се сачинити Анекс Развојног плана школе.

У наредном периоду развојног планирања трудићемо се да јаче стране додатно оснажимо и на њима промовишемо Школу у својој локалној средини, а да уочене пропусте у раду исправљамо.

Реализација Развојног плана школе анализираће се на крају сваке школске године. Анализа ће се вршити на састанцима Ученичког парламента, седницама Наставничког већа и Савета родитеља.

Особе задужене за праћење и израду извештаја су директор и председник Стручног актива за развојно планирање.

*Председник Стручног актива  
за развојно планирање  
Рожа Варга Рајнаи*