



JU OSNOVNA ŠKOLA „DAŠO PAVIČIĆ“ HERCEG NOVI

Ul. Put partizanskih majki br.12

Tel: (+382) 31 324 868

E-mail: skola@os-dpavicic.edu.me

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

(2024-2028. godine)

Mart 2024.



SADRŽAJ

UVOD	4
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	5
Kratak profil škole.....	5
Istorijat škole	6
Nagrade i priznanja	7
Specifičnosti škole	8
Pregled upravne i rukovodeće strukture škole	9
PREGLED POSTOJEĆIH RESURSA ŠKOLE.....	11
Materijalno - tehnički resursi	11
Informatičko - Tehnološka (IT) i multimedijalna oprema.....	12
Ljudski resursi škole.....	15
PODACI O OBRAZOVNO - NASTAVNOM PROCESU.....	16
FAKTORI KOJI UTIČU NA RAZVOJ ŠKOLE.....	19
Lokalni faktori koji utiču na razvoj škole	19
Nacionalni faktori koji utiču na razvoj škole.....	19
Međunarodni faktori koji utiču na razvoj škole.....	19
EVALUACIJA: EKSTERNA I INTERNA	22
Interna evaluacija	22
Eksterna evaluacija.....	23
Eksterna provjera znanja na kraju III ciklusa osnovne škole	30
Hospitacije časova za prethodni četvorogodišnji period	36
SWOT ANALIZA	37
MISIJA, VIZIJA I PRIORITETNE OBLASTI RAZVOJA ŠKOLE	38
Misija i vizija	39
Prioritetne oblasti razvoja škole u narednom periodu.....	39

CILJEVI, ZADACI I AKTIVNOSTI	41
Strateški ciljevi, zadaci i aktivnosti u okviru prioriternih oblasti	41
MONITORING ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA	67
EVALUACIJA ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA	73
ZAKLJUČAK.....	74
TIM ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA.....	75
LITERATURA I IZVORI	75

UVOD

Član 76 Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju predviđa obavezu škole da uradi Školski razvojni plan za period od školske 2023/24. do školske 2027/28. godine. Ovim je škola dobila dokument kojim se definiše strateški pravac razvoja usmjeren na sveukupnu školsku aktivnost i predstavlja osnovu i okvir za donošenje svih planova u školi. Polaznu osnovu za izradu programa razvoja predstavljali su postojeći planski dokumenti: Godišnji program rada škole (školska 2020/21, 2022/23, 2023/24. godine), školska dokumentacija iz 2021/22. godine, Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno vaspitnog rada (u periodu od 20.03. do 24.03.2023. godine od strane Zavoda za školstvo), Plan obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada poslije eksterne evaluacije (5.07.2023. godine), Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno vaspitnog rada nakon djelimične samoevaluacije (školska 2022/23. godina), Plan obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada poslije djelimične samoevaluacije (29.09.2023. godine), SWOT analiza (prednosti, slabosti, mogućnosti i prepreke u okruženju), Izvještaj o rezultatima eksterne provjere znanja na kraju III ciklusa osnovne škole, Izvještaj o hospitovanim časovima.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Kratak profil škole

Puni naziv škole	Javna ustanova osnovna škola „Dašo Pavičić“
Adresa	Put partizanskih majki 12
Telefon	031/324-868 324-570
Web-site	www.osdpavicic.me
E-mail	skola@os-dpavicic.edu.me
Dan škole	10. april
Logo škole	
Unutrašnja površina matične škole škole (m²)	4325 ² / u osnovi 1767m ²
Površina okolnog zemljišta (m²)	9522m ²
Kapacitet škole (maksimalan broj učenika)	850
Broj učenika	1475
Jezici na kojima se izvodi nastava u školi	Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost
Broj smjena u školi	Dvije smjene (prva i druga) i međusmjena

Istorijat škole

Osnovna škola „Dašo Pavičić“, Put partizanskih majki br. 12, nalazi se na teritoriji Mjesne zajednice Topla. Sa područnim odjeljenjem Sutorina (Mojdež i ove školske godine nije aktivno odjeljenje) organizovana je kao javna ustanova za osnovno obrazovanje i vaspitanje od I – IX razreda.

Osnovna škola „Dašo Pavičić“ u Herceg Novom, počela je sa radom 21. septembra školske 1959/60. godine, podjelom dotadašnje jedinstvene Osmogodišnje škole, zbog prevelikog broja odjeljenja i prostorne ograničenosti. U početku je nosila naziv Druga osnovna škola – Herceg Novi da bi, 28.11.1959. godine, dobila naziv Osnovna škola „Dašo Pavičić“, po istaknutom revolucionaru i prvoborcu ovog kraja, Danilu Dašu Pavičiću. Škola je bila smještena u zgradi Škole učenika u privredi u Herceg Novom, Njegoševa br.38. U novoj školskoj zgradi, na sadašnjoj adresi, otpočelo se sa radom 01.11.1971. godine, sa 854 učenika, za koliko je zgrada i planirana izgradnjom.

Škola je od 01.09.2004. godine, pored još 20 škola u Državi, počela raditi po reformisanom programu.

Za postignute rezultate u obrazovno-vaspitnom radu i javnoj djelatnosti u periodu od 1960. godine škola je dobila veći broj nagrada i priznanja. Bivši učenici naše škole danas su poznati i priznati naučno-kulturni radnici, privrednici, umjetnici i vrhunski sportisti. Sadašnji učenici nastavljaju tradiciju prethodnih generacija postižući zapažene rezultate na raznim opštinskim, regionalnim, kao i na Državnom takmičenjima iz svih nastavnih oblasti.

Izgradnja naselja Topla, kao i stambenih blokova u Igalu, školske 1977/78. godine, dovelo je do naglog povećanja broja učenika (1056), što je indikativno i danas (1480). Stoga se može reći da su uslovi rada dosta teški, zbog zauzetosti školskog prostora redovnim aktivnostima, pa nema dovoljno ni prostornih ni vremenskih uslova za realizaciju svih željenih vannastavnih i slobodnih aktivnosti.

Škola na početku školske 2023/2024. godine ima 1472 učenika (773 dječaka i 699 djevojčica) raspoređenih u 61 odjeljenje, od toga 53 u matičnoj školi, 8 u Područnom odjeljenju u Sutorini: 2 kombinovana odjeljenja (I/IV, II/III) i 6 odjeljenja (po dva odjeljenja drugog, trećeg i četvrtog razreda).

Savremena nastava je uvijek bila imperativ. Od školske 2005/2006. godine nastava se izvodi po devetogodišnjem nastavnom programu.

Nagrade i priznanja

Godina	Nagrade i priznanja
1960	Od Savjeta za prosvjetu SR CG, novčana nagrada od 100,00 starih dinara
1962	Škola je izabrana da sa delegacijom učenika predstavlja pionire Crne Gore na proslavi rođendana Josipa Broza Tita
1967	Škola dobija Saveznu nagradu „Kurir Jovica“
1970	Škola je dobila tek ustanovljenu „Oktobarsku nagradu“ grada Herceg Novog koja se dodjeljivala radnim organizacijama i pojedincima za najbolja ostvarenja u radu
1972	Direktor škole Milovan Mišo Radanović dobio je nagradu „Oktoih“
1974	Učiteljica Ksenija Komadina dobija nagradu „Oktoih“
1977	Nastavnica Savka Dostinić je dobila „Oktobarsku nagradu“ oslobođenja Herceg Novog
1986	Aktiv razredne nastave za postignute rezultate na unapređenju vaspitno-obrazovnog rada kroz uvođenje inovacija u nastavi i primjenu savremenih metoda i sredstava dobija Majsku nagradu
1987	Na inicijativu Republičkog komiteta za obrazovanje, kulturu i nauku, a uz saglasnost jugoslovenske komisije za saradnju sa UNESCO-m zaključeno je da u okviru jugoslovensko-norveške saradnje, na nivou osnovnih škola sa područja Jugoslavije u sastav projekta „ASPRO“ priključi se naša Škola. Norveški predstavnik je škola „Nesheim barneskole“ iz Levangera i „Stokkan ungdo meskole“ iz Stjordala
1988	Aktivu nastavnika stranih jezika za postignute izuzetne rezultate u vaspitno-obrazovnom radu dodijeljena je Majska nagrada
1990	Aktivu prirodnih nauka za postignute izuzetne rezultate u vaspitno-obrazovnom radu dodijeljena je Majska nagrada
1990	Učiteljica Jelka Lučić dobila je „Oktobarsku nagradu“ grada Herceg Novog
1996	Učiteljica Vera Kontić dobila je „Oktobarsku nagradu“ grada Herceg Novog
2020	Učiteljica Marina Perović nagrađena je iz Fonda za kvalitet i talente za učenike i nastavnike od strane Ministarstva prosvjete
2024	Nastavnik Radomir Rajo Kovačević nagrađen je za životno djelo u prosvjeti od strane SPKD „Prosvjeta“

Specifičnosti škole

JU OŠ „Dašo Pavičić“ nalazi u samom centru grada Herceg Novog i upravo njena teritorijalna pozicija predstavlja jednu od njenih specifičnosti koja se ogleda u tome što veći broj djece osnovnoškolskog uzrasta (oko 1480 učenika) pohađa ovu školu iako u Herceg Novom imaju još tri osnovne škole. Područno odjeljenje u Sutorini je jedna od specifičnosti koje trenutno pohađa 158 učenika, nastava se odvija u dvije smjene, koristi se centralno grijanje koje se osposobilo nakon skoro 30 godina. Za učenike je obezbjeđen prevoz školskim autobusom.

Učenicima je omogućen bezbjedan boravak, školsko dvorište je ograđeno. Učenici od početka do završetka nastave ne izlaze iz školskog dvorišta. Objekat je obezbijeđen video nadzorom, protivprovalnom i protivpožarnom zaštitom. U sklopu škole je relativno dobro opremljena fiskulturna sala. Škola je u martu 2024. opremljena informatičkom i multimedijalnom opremom i na taj način je poboljšana nastava, razvijaju se digitalne vještine učenika i zaposlenih.

Školska biblioteka je dobro opremljena i stvoreno je ugodno mjesto za čitanje i učenje.

Ukupan broj učenika koji pohađa školu omogućava nesmetan proces rada redovne nastave, ali je realizacija vannastavnih aktivnosti otežana zbog prostornih kapaciteta škole.

Sama struktura učenika, takođe čini jednu od specifičnosti ove škole, a to je činjenica da školu pohađa 208 stranih državljana, odnosno 14,08%, 25 učenika RE populacije, odnosno 1,69%, 16 učenika koji rade po IROP-u, odnosno 1,08% učenika škole.

Kada su u pitanju materijalno tehnički uslovi, kako je sama zgrada matične škole izgrađena 1970. godine i u prethodnom periodu doživjela je neophodnu adaptaciju (sanacija krova, adaptacija podruma, rekonstrukcija fasade sa dvorišne strane, rekonstrukcija poligona), urađen program energetske efikasnosti u školi, urađeni su radovi na prilagođavanju objekta za pristup i kretanje licima smanjene pokretljivosti i lica sa invaliditetom što sve navedeno i predstavlja jednu od specifičnosti škole.

U područnom odjeljenju u Sutorini je u toku školske 2022/23. godine urađena adaptacija objekta i škola je od školske 2023/24. godine osposobljena za nesmetan rad.

U školi se blagovremeno vodi Ljetopis škole i na godišnjem nivou izdaje školski list „Svitanje“.

Pregled upravne i rukovodeće strukture škole

Pregled upravne i rukovodeće strukture škole: Školski odbor konstituisan je 5.12.2022. godine, na mandatni period od četiri godine. U toku perioda od konstituisanja do izrade Školskog razvojnog plana došlo je do izmjene članova: umjesto Siniše Vrančića, predstavnika Savjeta roditelja izabran je Vid Medojević, a umjesto Željka Milićevića kao predstavnik članova Nastavničkog vijeća izabrana je Jelena Pljevaljčić.

Školski odbor radi u sledećem sastavu

Predstavници Ministarstva prosvjete Crne Gore	Milan Stamenović – predsjednik
	Vaso Porobić
Predstavници Nastavničkog vijeća	Marina Perović
	Jelena Pljevaljčić
Predstavnik Savjeta roditelja	Vid Medojević

Rukovodeću strukturu čine

Direktor	Bosiljka Perunović
Pomoćnik direktora	Mira Krulanović

Profil direktora škole

Direktorica škole je Bosiljka Perunović, profesor engleskog i italijanskog jezika i književnosti. Imenovana je 18.01.2023. godine za vršioca dužnosti direktorice škole, a 7.07.2023. godine odlukom Školskog odbora imenuje se za direktoricu Škole. Rođena je i završila osnovnu i srednju školu u Baru. Diplomirala je 1999. godine na Filozofskom fakultetu u Nikšiću, odsjek engleski i italijanski jezik i književnost.

Radna biografija: Radila je u OŠ „Jugoslavija” u Baru, kao profesor italijanskog jezika u periodu od 21.10.1999. godine do 31.08.2000. godine. Od 1.09.2000. godine je stalno zaposlena u JU OŠ „Dašo Pavičić“ kao profesor engleskog i italijanskog jezika.

Radila je kao nastavnika engleskog i italijanskog jezika na Radničkom univerzitetu Herceg Novi u periodu od 2002-2008, bila predavač na kursovima engleskog jezika za odrasle u organizaciji TO Herceg Novi u periodu od 2018-2020 godine. Bila je mentor RE populacije koji pohađaju završne razrede osnovne škole od 2019. godine. Redovan član uredništva školskog lista „Svitanje” u JU OŠ Dašo Pavičić, Herceg Novi od 2000 godine. Učestvovala je u organizaciji programa i kulturnih manifestacija u školi posebno organizovanje **Dana škole** na sadašnjoj funkciji 7.04.2023. Organizovala je međunarodno takmičenje iz matematike **Kengur bez granica** 25.03.2023. godine i **Dabar** takmičenje iz informatike, računarstva i informatičkog razmišljanja od 4. do 10.12.2023. Organizovala je revijalno takmičenje u košarci hercegnovskih osnovnih škola pod nazivom **Ajmo na basket** 13.05.2023. kao i **Prvi školski ragbi tač turnir za djecu u Herceg Novom** 3.03.2024. Organizovala je besplatnu školicu košarke za dječake do 9 godina u saradnji sa KK Primorje kao i besplatnu školicu fudbala za djevojčice do 9 godina. Organizovala je radionice i sportske događaje i takmičenja.

Učestvovala je na većem broju stručnih seminara i obuka organizovanih od strane Ministarstva prosvjete, Zavoda za školstvo i drugih institucija.

PREGLED POSTOJEĆIH RESURSA ŠKOLE

Materijalno - tehnički resursi

Pregled učionica, kabineta i prostorija u matičnoj školi

Resurs	Ukupan broj	Površina (m2)	Napomena
Učionica	Učionice za nastavu od I do IX razreda (17)	900,56	-obnavljanje namještaja
Kabineti (navesti pojedinačano)	CSBH jezik i književnost (1)	538,98	-obnavljanje namještaja
	Strani jezici (1)		
	Istorija i geografija (1)		
	Biologija (1)		
	Hemija (1)		
	Fizika (1)		
	Informatika (2)		
	Muzička kultura (1)		
	Kabinet matematke (1)		
Biblioteka	1	55,44	-dopuna bibliotečkog fonda i prateće opreme
Radionica	1	48	-dopuniti alate koji nedostaju
Fiskulturna sala	1	371	-zamjena podloge, saniranje plafona, nabavka potrošnog materijala (lopti...)
Svlačionice	2	57	
Zbornica	1	52,92	-nabavka novih stolica i računarske opreme
Svečana sala	1	218,3	-renoviranje pojedinih oštećenih stolica
Kancelarije	3	60,79	-nabavka računarske opreme
Aneksi	6	126,4	-uređenje i nabavka potrebne opreme
Hol	1	284	
Hodnici	6	360	-dodatno urediti zidove učeničkim radovima

Kuhinja	1	18	
Kotlovnica	1	40	
Mokri čvorovi	11	165	
Prostorija za prijem roditelja	1	6	-nabavka odgovarajućeg namještaja
Abakus	1	8	
Arhiva	1	18	

Pregled učionica, kabineta i prostorija u područnom odjeljenju u PO Sutorina

Resurs	Ukupan broj	Površina (m2)	Napomena
Učionica	Učionice za nastavu od I do IV razreda (4)	182,24	-obnavljanje namještaja
Produženi boravak	1	27,52	- obnavljanje namještaja
Učionica (fiskulturna sala)	1	53,30	-obnavljanje namještaja, nabavka potrošnog materijala (lopti, strunjača, ...)
Ostava	1	16,30	
Zbornica	1	28,20	-dopuna bibliotečkog fonda i prateće opreme
Radionica	1	4,50	-dopuniti alate koji nedostaju
Kotlovnica	1	15,70	
Hol	1	89,85	-uređenje eneterijera
Hodnik	1	74,06	- dodatno urediti prazne zidove
Mokri čvorovi	3	31,68	
Hodnik ispred toaleta	1	16,90	
Kuhinja	1	7,90	

Dvorište škole PO Sutorina je površine 5869m², osnova škole 721m², površina kućice u dvorištu škole je 14,84m². U dvorištu škole nalazi se sportski teren-balon sala koji je potrebno zatvoriti.

Informatičko - Tehnološka (IT) i multimedijalna oprema

TIP OPREME	GDJE SE KORISTI	BROJ KOMADA
Desktop računar Lenovo	Informatička učionica	29
Laptop HP	Administracija	1
Laptop Toshiba	Administracija	1
Laptop	Informatička učionica	2
Desktop računar Great Wail	Zbornica	2
Štampač Konica Minolta	Zbornica	1
Štampač Xerox	Zbornica	1
Desktop računar Great Wail	Administracija	2
Desktop računar Bluerry	Administracija	1
Štampač HP	Administracija	1
Štampač Kyocera FS-1125 MFP	Administracija	1
Desktop računar Great Wail	Informatička učionica	4
Projektor	Informatička učionica	2
Smart televizor	Učionice	3
Smart televizor	Zbornica i hol	3
Smart tabla	Kabinet matematike	2
Micro:bit	Informatička učionica	27
Dodatna oprema za micro:bit	Informatička učionica	1
Štampač Canon	Administracija	1
Desktop računar LG215	Administarcija	1
Desktop računar Apple	Administarcija	1

Razvoju digitalnih kompetencija značajan doprinos je dao British Council donirajući vrijednu opremu Školi u okviru projekta „Nastavnik za 21. vijek“- micro:bit uređaje sa dodatnom opremom.

Excelor Holding Group JSC je donirao kompjutersku opremu učenicima sa posebnim obrazovnim potrebama u junu 2021. godine.
(Purchase of teaching aids and IT equipment for schools in Montenegro Identification number: CFCU/MNE/175)

Redni broj	Opis opreme	Broj komada
1.	Desktop Computer – QTY	2
2.	Laptop Computer – QTY	2
3.	Tablet – QTY	1
4.	Keyboard with large keys – QTY	2
5.	Large Trackball Computer Mouse – QTY	2
6.	anReader software with HASP licence – QTY	1
7.	Color Ink Tank CISS Printer with compatible waste ink tank – QTY	1
8.	Set of 4 ink colour bottles – QTY	1
9.	Binding Machine – QTY	1
10.	Binding Covers – QTY	2
11.	Binding Covers – QTY	2
12.	Binding Covers – QTY	2
13.	Plastic Binding Combs – QTY	1
14.	Plastic Binding Combs – QTY	1
15.	Laminating Machine – QTY	1
16.	Laminating Pouches – QTY	1
17.	Laminating Pouches – QTY	2
18.	Laminating Pouches – QTY	4
19.	Paper Trimmer – QTY	1

Ljudski resursi škole

Stručni profil		Broj izvršilaca	Stepen stručne spreme							
			VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
Nastavno osoblje	Razredna nastava	38		23	12					
	Predmetna nastava	46		44	2					
Rukovodeće osoblje (direktor, pomoćnik direktora)		2		2						
Stručni saradnici		3		3						
ICT koordinator		1		1						
Asistenti u nastavi		4			2	2				
Saradnik u inkluziji RE populacije		1			1					
Administrativno- finansijsko osoblje		2		2						
Pomoćno tehničko osoblje		12					3	4	5	

Radni staž / Profil	Opšte-obrazovni	Stručni
Do 10 godina	18	
Od 10 do 20 godina	31	
Od 20 do 30 godina	21	
Preko 30 godina	15	
Ukupno:	85	

PODACI O OBRAZOVNO - NASTAVNOM PROCESU

Područja rada i obrazovni programi

Područje rada za koja je škola verifikovana	Obrazovni program	Broj licence izdate od strane Ministarstva	Škola je počela da izvodi programe iz ovog područja rada:	Trenutni Broj odjeljenja	Tendencija daljeg organizovanja (↓ ili → ili ↑)
Osnovno obrazovanje	Opšte obrazovni program		1959	61	rast broja učenika, povećanje broja odjeljenja

Frekvencija upisa pojedinih obrazovnih programa

Obrazovni program	2010/2011.	2011/2012.	2012/2013.	2013/2014.	2014/2015.	2015/2016.	2016/2017.	2017/2018.
Osnovno obrazovanje	1187	1193	1226	1261	1242	1260	1333	1330

Obrazovni program	2018/2019.	2019/2020.	2020/2021.	2021/2022.	2022/2023.	2023/24.
Osnovno obrazovanje	1326	1337	1370	1389	1419	1480

Opisati razloge gašenja, stagnacije ili razvijanja pojedinih obrazovnih programa

Povećanje broja učenika u JU OŠ „Dašo Pavičić“ rezultat je doseljavanja stranih državljana (Rusa, Ukrajinaca, Turaka...) na područje teritorije Herceg Novog.

Broj učenika u prethodne četiri godine

Šk. godina	Broj upisanih učenika									Ukupno učenika
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
2019/2020.	149	165	154	167	137	146	147	147	114	1337
2020/2021.	144	156	147	151	149	165	148	141	147	1370
2021/2022.	160	149	156	147	170	154	165	151	137	1389
2022/2023.	169	163	140	148	149	180	152	167	151	1419

Broj učenika u vrijeme izrade školskog razvojnog plana, školska 2023/24. godina

Obrazovni program	Trajanje programa	Broj upisanih učenika									Ukupno učenika
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
Osnovno obrazovanje	9 godina	159	186	173	147	158	155	178	158	163	1477

Projektovani broj učenika u sljedećem četvorogodišnjem periodu

Školska godina	Broj upisanih učenika									Ukupno učenika
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	
2024/2025.	160	160	189	174	147	158	155	178	158	1479
2025/2026.	162	161	160	189	174	147	158	155	178	1484
2026/2027.	164	163	162	160	189	174	149	158	155	1474
2027/2028.	164	165	163	162	160	189	174	149	159	1485

Potrebe za nastavnim kadrom u budućem periodu

Predmetna nastava	Profil	Broj izvršilaca po normi časova
	Profesor fizike	2
	Profesor informatike sa tehnikom	1
	Profesor likovne kulture	0,5
	Profesor muzičke kulture	0,5
	Profesor engleskog jezika	0,5
	Profesor hemije	0,5
Razredna nastava	Profil	Broj

Potrebe za ostalim kadrom u narednom periodu

Profil	Broj
Pomoćnik direktora	1
Psiholog	1

FAKTORI KOJI UTIČU NA RAZVOJ ŠKOLE

Lokalni faktori koji utiču na razvoj škole

- Demografski i razvojni trendovi u lokalnoj zajednici
- Transportni faktori
- Podrška lokalne zajednice
- Mogućnost za dobijanje bolje materijalne podrške lokalne zajednice
- Učešće u izradi lokalnih akcionih planova i strateških dokumenata

Nacionalni faktori koji utiču na razvoj škole

- Zakonska i strateška rešenja koja bitno utiču na rad škole
- Planirani budžet za obrazovanje
- Nacionalni standardi u okviru postignuća
- Istraživanje i korišćenje najbolje prakse iz drugih škola
- Nacionalni ekonomski, socijalni, tehnološki i razvojni trendovi

Međunarodni faktori koji utiču na razvoj škole

- Usklađenost sa Evropskim trendovima obrazovanja
- Implikacija za članstvo u EU
- Prilika za učestvovanje u međunarodnim projektima
- Razvijanje međunarodne saradnje
- Stabilna politička situacija
- Regionalna saradnja
- Kvalitetni međudržavni projekti

Škola ostvaruje kvalitetno vaspitanje i obrazovanje svoj djeci školskog uzrasta sa područja lokalne zajednice.

Na funkcionisanje škole u lokalnom okruženju značajni uticaj imaju:

- Broj stanovništva i natalitet na području koje gravitira našoj školi je u stalnom porastu. Treba ostvariti sveobuhvatnost upisa učenika sa pomenutog područja.
- Izgrađena putna, komunalna, elektroenergetska, telekomunikaciona i druga infrastruktura u naselju i pogodna za lokaciju škole u centru naselja.
- Kvalitetna i permanentna saradnja sa socijalnim partnerima, roditeljima, ustanovama i lokalnom zajednicom
- Tradicija čuvanja i poštovanja istorijskih znamenitosti
- Materijalna baza lokalne zajednice. Širenje mreže potencijalnih donatora, sponzora i prijatelja škole

Na funkcionisanje škole u nacionalnom okruženju značajni uticaj imaju:

- Zakoni i strateška rješenja posebno ona koja uređuju oblast obrazovanja od bitnog su značaja za funkcionisanje škole
- Uvođenje novih izbornih predmeta prilagođenih savremenim trendovima, napr. Iz oblasti: informaciono-komunikacionih tehnologija, medijske pismenosti, ...
- Politika zapošljavanja mladih kadrova, gdje će mlađi uzrast vidjeti svoju perspektivu i značaj ličnog obrazovanja
- Finansijska situacija je veoma loša, a budžet za obrazovanje veoma skroman
- Trenutni nacionalni standardi po broju postignuća daju dobru osnovu za sagledavanje kompletnog obrazovno-vaspitnog procesa u školi. Možda bi trebalo više naglasiti permanentnu edukaciju nastavnika, kao i izraditi modele za pravično vrednovanje pojedinačnog učinka svih zaposlenih
- Stabilna politička situacija, vjerska i multietnička tolerancija u državi su od velikog značaja
- Saradnja nacionalnih i lokalnih institucija je veoma dobra
- Treba omogućiti i realizovati više edukativnih istraživanja uz korišćenje najbolje prakse u školama. U timove za istraživanja treba uključiti stručna lica iz škola, koji su direktno uključeni u vaspitno obrazovni proces.

Na funkcionisanje škole u međunarodnom okruženju značajni uticaj imaju:

- Usklađenost sa Evropskim trendovima obrazovanja.
- Implikacije za članstvo u EU daju nagovještaj i očekivanja još boljih dana u prosvjeti, kako o oblasti kvalitetnijeg i uređenijeg obrazovno-vaspitnog procesa, tako i u materijalnoj situaciji u školama.
- Međunarodni ekonomski, socijalni, tehnološki i poslovni trendovi utiču naravno, u posrednom smislu i na funkcionisanje škole
- Razvijenost međunarodne saradnje, stabilna politička situacija, kao i regionalna saradnja su veoma važni, posebno ostvarivanje mogućnosti saradnje sa školama u okruženju.

EVALUACIJA: EKSTERNA I INTERNA

Interna evaluacija

U školi se posvećuje posebna pažnja samoevaluaciji. Kreiran je tim za samoevaluaciju koji je izradio Plan i program obavljanja samoevaluacije. Svi zaposleni su učestvovali u samoevaluaciji škole i pružali pomoć Timu u toku rada. Nastavnici i učenici su upoznati sa značajem i obavezom samoevaluacije, kao i Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada.

U toku školske 2020/21. godine urađena je djelimična, školske 2021/22. godine urađena je sveobuhvatna samoevaluacija, a školske 2022/23. urađena je djelimična samoevaluacija. Tim za samoevaluaciju rada na nivou škole je izvršio djelimičnu internu evaluaciju tokom školske 2022/23. godine, ključna oblast Nastava i učenje. Poslije sprovedene djelimične interne evaluacije urađen je Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta vaspitno-obrazovnog rada, a nakon njega i Plan obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada za školsku 2023/24. godinu koji je dio Godišnjeg plana rada Škole. Procjena kvaliteta je obavljena deskriptivno i izbjegnuto je brojčano ocjenjivanje.

Preporuke za poboljšanje obrazovno-vaspitnog rada:

- U Godišnjim planovima rada istaći međupredmetne teme i precizirati međupredmetnu korelaciju,
- Prilagođavati interne materijale u skladu s IROP-om za učenike s posebnim obrazovnim potrebama,
- Koristiti u radu sa učenicima sa POP raznovrsna nastavna sredstava i specijalizovana pomagala, asistivne tehnologije za učenike s posebnim obrazovnim potrebama,
- Povećati broj ogledno/uglednih časova,
- Koristi raznovrsne metode i oblike rada, s akcentom na aktivno učenje,
- Koristiti ICT na časovima,
- Urediti učionice da zadovoljavaju estetske i saznavne potencijale učenika,
- Kreirati kriterijume ocjenjivanja, uskladiti ih u okviru Stručnih aktivnosti i blagovremeno upoznati učenike sa njima,
- Voditi preciznu evidenciju o prisustvu učenika dopunskoj nastavi i uraditi analizu efekata dopunske nastave na uspjeh učenika,
- Motivisati učenike da se uključuju na dodatnu nastavu.

Eksterna evaluacija

Nadzorni tim Zavoda za školstvo obavio je eksternu evaulaciju u periodu od 20.03 do 24.03.2023. godine. Rezultati eksterne i preporuke Tima bile su od velike koristi za pisanje Akcionog plana – Plana obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada i Razvojnog plana škole, što je u mnogome doprinijelo da se neke slabosti koriguju, a da se dobre stvari osnaže.

U sljedećoj tabeli su predstavljeni pokazatelji uspješnosti nakon eksterne evaluacije :

KLJUČNA OBLAST	Školska 2023/24. godina									
1. NASTAVA I UČENJE		Procjena kvaliteta					Procjena kvaliteta			
1.1. Nasatva i učenje										
1.1.1. Razredna nastava										
1.1.1.1. Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55431 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X							
55430 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X							
55429 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	8		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	7,70	USPJEŠNO								
1.1.1.2.Fizičko vaspitanje	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55434 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X							
55433 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X							
55432 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	6,50	USPJEŠNO								

1.1.1.3. Matematika	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55437 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X							
55436 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		X							
55435 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	7,60	USPJEŠNO								
1.1.2. Obavezni nastavni predmeti										
1.1.2.1. Crnogorski – srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55440 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X							
55439 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		X							
55438 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	8		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	8,00	USPJEŠNO								
1.1.2.2. Fizičko vaspitanje	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55443 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X							
55442 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	8		X							
55441 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	7,60	USPJEŠNO								

1.1.2.3. Geografija	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55446 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	6		X							
55445 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X							
55444 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	6,50	USPJEŠNO								
1.1.2.4. Hemija	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55449 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X							
55448 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X							
55447 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	6,80	USPJEŠNO								
1.1.2.5. Italijanski jezik	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55452 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	8		X							
55451 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	5			X						
55450 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	4			X						
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	6,30	USPJEŠNO								
1.1.2.6. Matematika	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55455 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X							

55454 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	7		X							
55453 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	7		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	7,00	USPJEŠNO								
1.1.2.7. Njemački jezik	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55458 – Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja.	7		X							
55457 – Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju.	6		X							
55456 – Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.	6		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	6,50	USPJEŠNO								
2. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55461 – Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja.	8		X							
55460 – Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovanja.	8		X							
55462 – Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih.	8		X							
55459 – Planiranje i programiranje rada u funkciji unapređivanja rada škole.	7		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	7,80	USPJEŠNO								
3. ETOS ŠKOLE	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55465 – Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja.	5			X						
55463 – Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila.	7		X							

55464 – U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.	7		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	6,20	USPJEŠNO								
4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55466 – Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka.	7		X							
55467 – Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća Učenika.	7		X							
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	7,00	USPJEŠNO								
5. PODRŠKA UČENICIMA	Bodovi	VU	U	Z	NZ	Bodovi	VU	U	Z	NZ
55469 – Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika.	6									
55468 – U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.	5									
Opšta procjena kvaliteta procesa nastave/učenja	5,60	USPJEŠNO								

Tim nadzornika Zavoda za školstvo je dostavio Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u našoj školi, zaveden pod brojem 01/1-077/23-401/2 od 02.06.2023.godine. U Izvještaju su navedeni sljedeći zaključci po oblastima:

1.Nastava i učenje

Oblast je ocijenjena ocjenom: Uspješno

Ocjenom uspješno su ocijenjeni: Nastava je prilagođena razvojnim karakteristikama, potrebama i mogućnostima učenika i usmjerena je na ostvarivanje ishoda učenja, Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika je redovno, javno i raaznovrsno i ima razvojnu funkciju i Planiranje je u skladu sa zahtjevima kurikuluma.

Preporuka: Za učionice u matičnoj školi obezbijediti savremena tehnička sredstva koja bi se koristila i u nastavi ovog predmeta. Prostor za nastavu urediti na način da zadovoljava estetske i sazajne potencijale učenika. Formirati stručne aktive po ciklusima kako bi se mogli detaljnije baviti svim pitanjima iz nadležnosti rada ovog stručnog tijela. Prilikom planiranja voditi računa o preciznom raspređivanju ishoda, učenja,

pojmov/sadržaja kao i otvorenom dijelu kurikuluma u cilju unapređenja nastavnog procesa. Redovno vršiti osvrt na realizaciju sa odgovarajućim zapažanjima u cilju što kvalitetnijeg planiranja za sljedeću godinu. U okviru Stručnog aktiva utvrditi jasne kriterijume ocjenjivanja i učenike upoznati sa njima. Neophodno je učenicima dati povratnu informaciju o njihovim postignućima. Kombinovati metode provjere znanja i različite tehnike ocjenjivanja kako bi ocjene bile što jasniji i objektivniji pokazatelj znanja, zalaganja, kreativnosti i napretka učenja. Redovnije voditi bilježnicu za vođenje evidencije o postignućima učenika, kako bi informacija nastavnicima, učenicima i roditeljima bila što potpunija. Na sjednicama Stručnih aktiva vršiti detaljnu analizu postignuća učenika na klasifikacionim periodima, sa prijedlogom mjera u cilju poboljšanja učeničkih postignuća iz ovog nastavnog predmeta. Motivisati učenike za veće uključivanje u dodatnu nastavu (školski pedagog u saradnji sa nastavnicima). Realizovati plan dopunske i dodatne nastave i na sjednicama Stručnog aktiva analizirati njihov uticaj na poboljšanje uspjeha učenika. Voditi evidenciju o realizaciji. Planirati hospitacije i ogledna/ugledna predavanja unutar Aktiva. Poboljšati rad Stručnog aktiva. Nakon svakog klasifikacionog perioda pisati analize sa zaključcima i preporukama za poboljšanje uspjeha učenika.

2. Upravljanje i rukovođenje školom

Oblast je ocijenjena ocjenom: Uspješno

Ocjenom uspješno su ocijenjeni: Direktor obezbjeđuje efikasno osiguranje kvaliteta nastave i učenja, Direktor efikasno organizuje rad i upravlja procesima obrazovanja, Direktor stvara podsticajno okruženje za učenje, profesionalni razvoj i napredovanje zaposlenih i Planiranje i programiranje rada u funkciji unapređivanja rada škole.

Preporuka: Godišnji plan rada Škole usvojiti u zakonskoj proceduri. Sastanke Školskog odbora i Savjeta roditelja održavati po Planu i programu. Unaprijediti saradnju sa Savjetom roditelja i obezbijediti da se bave pitanjima iz svoje nadležnosti.

3. Etos škole

Oblast je ocijenjena ocjenom: Uspješno

Ocjenom uspješno su ocijenjeni: Škola je obezbijedila sistematičnu zaštitu učenika od nasilja, Međusobni odnosi učenika i zaposlenih zasnovani su na povjerenju i na poštovanju pravila i U školi je razvijena saradnja i promocija rezultata na svim nivoima.

Preporuka: Održavati redovno radionice, predavanja u cilju suzbijanja vršnjačkog nasilja i konzumiranja opojnih droga. Promovisati pravila Kućnog reda kod učenika. Uključiti roditelje više u život Škole. Blagovremeno informisati sve učenike o radu Učeničkog parlamenta i realizaciji planiranih aktivnosti. Planirati i unaprijediti različite oblike saradnje sa roditeljima. Motivisati članove Savjeta roditelja za veće uključivanje u život i rad Škole.

4. Obrazovna postignuća

Oblast je ocijenjena ocjenom: Uspješno

Ocjenom uspješno su ocijenjeni: Ishodi učenja učenika su na nivou ili iznad nacionalnog prosjeka i Škola kontinuirano prati i analizira podatke sa internih praćenja i eksternih provjera znanja u cilju boljih postignuća učenika

Preporuka: Na sjednicama Stručnih Aktiva raditi kvalitativne i komparativne analize postignuća učenika sa eksternih i internih provjera znanja uz urednu i sistematičnu evidenciju. Predlagati mjere za poboljšanje uspjeha. Na stručnim organima Škole analizirati uticaj predloženih mjera za poboljšanje uspjeha učenika, na Stručnim aktivima preispitati kriterijum ocjenjivanjima.

5. Podrška učenicima

Oblast je ocijenjena ocjenom: Uspješno

Ocjenom uspješno su ocijenjeni: Škola podržava i podstiče cjelovit razvoj učenika i U školi se učenicima pruža podrška u vaspitanju i učenju.

Preporuka: U većoj mjeri realizovati programe podrške za paraćenje i razvoj socijalnih i emocionalnih vještina učenika i preventivne i edukativne programe protiv bolesti zavisnosti. Uraditi Plan inkluzivnog razvoja. Urađene IROP-e slati Zavodu za školstvo. Veću pažnju posvetiti usmjeravanju profesionalnog razvoja učenika. Redovno iz svih predmeta održavati časove dopunske i dodatne nastave za učenike koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva i voditi detaljnu i redovnu evidenciju o realizovanim časovima. Informisati učenike o ciljevima dodatne i dopunske nastave. Na nivou Stručnih aktiva razviti strategije sa potrebnim elementima za pomoć učenicima koji zaostaju ili brže napreduju u savladavanju nastavnog gradiva i vršiti analizu efekata dopunske i dodatne nastave na postignuća učenika.

Eksterna provjera znanja na kraju III ciklusa osnovne škole

Školska 2019/2020. godina

Rezultati na nivou škole

Nastavni predmet	Broj učenika	Procenat prelaznosti	Prosječna ocjena na provjeri znanja	Prosječna zaključna ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	146	66%	3.60	3.31
Matematika	146	49%	2.74	3.32
Engleski jezik	99	74%	4.02	4.16
Geografija	43	57%	3.14	3.23
Hemija	4	65%	3.50	3.75

Rezultati na nivou škole i na nivou države

Nastavni predmet	Prosječno postignuće na nivou škole u procentima [%]	Prosječno postignuće na nivou države u procentima [%]
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	66%	60.37%
Matematika	49%	54.06%
Engleski jezik	74%	69.02%
Geografija	57%	55.02%
Hemija	65%	76.98%

Nastavni predmet	Srednja ocjena na nivou škole	Srednja ocjena na nivou države
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3.60	3.53
Matematika	2.74	3.00
Engleski jezik	4.02	3.83
Geografija	3.14	3.11
Hemija	3.50	4.23

Školska 2020/2021. godina

Rezultati na nivou škole

Nastavni predmet	Broj učenika	Procenat prelaznosti	Prosječna ocjena na provjeri znanja	Prosečna Zaključna ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	146	55%	2.97	3.32
Matematika	146	46%	2.61	3.38
Engleski jezik	102	75%	4.12	4.23
Geografija	18	55%	2.83	3.05
Istorija	6	57%	3.17	3.33
Biologija	12	31%	2.08	3.08
Hemija	5	82%	4.60	5.00
Fizika	2	40%	2.00	4.50
Italijanski	1	71%	3.00	5.00

Rezultati na nivou škole i na nivou države

Nastavni predmet	Prosječno postignuće na nivou škole u procentima [%]	Prosječno postignuće na nivou države u procentima [%]
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	55%	58.83%
Matematika	46%	56.11%
Engleski jezik	75%	68.63%
Geografija	55%	63.61%
Istorija	57%	50.89%
Biologija	31%	56.39%
Hemija	82%	70.89%
Fizika	40%	65.95%
Italijanski	71%	48.22%

Nastavni predmet	Srednja ocjena na nivou škole	Srednja ocjena na nivou države
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	2.97	3.19
Matematika	2.61	3.00
Engleski jezik	4.12	3.71
Geografija	2.83	3.41
Istorija	3.17	3.07
Biologija	2.08	3.37
Hemija	4.60	3.98
Fizika	2.00	3.65
Italijanski	3.00	2.87

Rezultati na nivou škole

Nastavni predmet	Broj učenika	Procenat prelaznosti	Prosječna ocjena na provjeri znanja	Prosječna zaključna ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	137	66%	3.66	3.12
Matematika	137	46%	2.56	3.30
Engleski jezik	119	68%	3.55	4.11
Geografija	12	41%	2.42	3.83
Istorija	2	49%	3.00	5.00
Biologija	4	23.13%	1.50	3.00

Rezultati na nivou škole i na nivou države

Nastavni predmet	Prosječno postignuće na nivou škole u procentima [%]	Prosječno postignuće na nivou države u procentima [%]
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	66.11%	56.21%
Matematika	46%	48.90%
Engleski jezik	68%	67.17%
Geografija	41%	52.54%
Istorija	49%	51.55%
Biologija	23.13%	45.88%

Nastavni predmet	Srednja ocjena na nivou škole	Srednja ocjena na nivou države
------------------	-------------------------------	--------------------------------

Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3.66	3.16
Matematika	2.56	2.75
Engleski jezik	3.55	3.55
Geografija	2.42	3.01
Istorija	3.00	2.97
Biologija	1.50	2.73

Školska 2022/23. godina

Rezultati na nivou škole

Nastavni predmet	Broj učenika	Procenat prelaznosti [%]	Prosječna ocjena na provjeri znanja	Prosječna zaključna ocjena
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	151	58.00%	3.20	3.33
Matematika	151	42.00%	2.43	3.22
Engleski jezik	130	65.00%	3.46	4.04
Geografija	9	36.00%	3.23	3.40
Istorija	1	28.00%	2.00	2.00
Biologija	9	16.00%	1.33	1.33
Hemija	2	80.00%	4.50	5.00

Rezultati na nivou škole i na nivou države

Nastavni predmet	Prosječno postignuće na nivou škole u procentima [%]	Prosječno postignuće na nivou države u procentima [%]
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	58.00%	53.19%
Matematika	42.00%	43.955
Engleski jezik	65.00%	61.56%
Geografija	36.00%	53.89%
Istorija	28.00%	47.52%
Biologija	16.00%	43.14%
Hemija	80.00%	69.35%

Nastavni predmet	Srednja ocjena na nivou škole	Srednja ocjena na nivou države
Crnogorski-srpski, bosanski, hrvatski jezik i književnost	3.20	3.27
Matematika	2.43	2.53
Engleski jezik	3.46	3.28
Geografija	3.23	2.96
Istorija	2.00	2.87
Biologija	1.33	2.58
Hemija	4.50	3.93

Hospitacije časova za prethodni četvorogodišnji period

Školska godina	Predmet opservacije	Direktor	Pomoćnik direktora	Pedagog	Psiholog	Ukupno
2019/2020.	Podrška koju škola pruža učenicima	9	8	7	7	31
2020/2021.	Raznovrsnost nastavnih oblika, metoda, tehnika i atmosfera učenja	7	7	7	7	28
2021/2022.	Praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje napredovanja učenika/ca	5	0	6	6	17
2022/2023.	Planiranje i pripremanje nastave	5	10	5	5	25

SWOT ANALIZA

Naše prednosti (Strengths)	Naše slabosti (Weaknesses)
– tradicija duga preko 60 godina, ugled koji Škola njeguje od osnivanja, – kontinuirano dobri rezultati u nastavi, vannastavnim aktivnostima, takmičenjima i konkursima za učenike kao i na eksternoj provjeri znanja, – dobri rezultati na državnim takmičenjima u znanju, – stručnost, odgovornost, savjesnost svih članova kolektiva i njihovo stručno usavršavanje, – dobri međuljudski odnosi i timski rad – dobri odnosi na relaciji nastavnik-učenik, – podrška koju Škola pruža učenicima, posebno onima koji rade po prilagođenom programu, RE populaciji i strancima (izbjeglicama iz Ukrajine), – promocija primjera dobre prakse u nastavi, – promocija Škole i njena otvorenost za saradnju na lokalnom, nacionalnom i međunarodnom nivou, – dobro stanje školske zgrade (energetski efikasna Škola u kojoj je 2014. godine završen „Program energetske efikasnosti u javnim zgradama“), – konstruktivna saradnja sa velikim brojem porodica naših učenika u cilju izgrađivanja zdravih mladih ljudi i njihovih sistema vrijednosti – školski list „Svitanja“, kao lijep primjer promocije života i rada Škole.	– otežana organizacija rada Škole uslovljena velikim brojem učenika naspram broja učionica (Škola projektovana za 700-800 učenika, a danas broji preko 1470), – neriješeno pitanje izgradnje škole u Igalu, – nedovoljna opremljenost kabineta nastavnim sredstvima, – nedovoljna opremljenost učionica (kvalitet namještaja, didaktički materijal, savremene tehnologije), – loše stanje školskog poligona i unutrašnjeg dvorišta (potrebna sanacija rupe na sjeverozapadnoj strani dvorišta, dorade, preuređenja, popravke, potreban mobilijar), – nedovoljno konstruktivna saradnja sa Savjetom roditelja, – pojedini članovi kolektiva ne prihvataju nove nastavne metode i oblike rada pri realizaciji nastave, – fleksibilan i transparentan Pravilnik o nagrađivanju učenika i nagrađivanju nastavnika, – nedovoljno finansijskih sredstava, – raspored časova koji otežava realizaciju dopunske i dodatne nastave.
Mogućnosti u okruženju (Opportunities)	Prepreke u okruženju (Threats)

- najava izgradnje osnovne škole u Igalu,
- rad sa nadarenim učenicima,
- više sportskih aktivnosti (Dan sporta, turniri, kros, igre bez granica...),
- raznovrsnija saradnja sa kulturnim, obrazovnim i socijalnim ustanovama na lokalnom, regionalnom, nacionalnom i međunarodnom nivou,
- podsticanje većeg broja učenika za učešće na takmičenjima,
- zapošljavanje kvalitetnih i stručnih nastavnika prilikom penzionisanja postojećih,
- saradnja sa Savjetom roditelja i veća uključenost roditelja u život škole,

- nekooperativnost roditelja kod predlaganja važnih organizacionih promjena,
- sve više administracije i papirologije, što potencijalno kod nastavnika stvara slabljenje motivacije za rad na kvalitetu nastave,
- nepovoljan materijalni položaj zaposlenih u Školi, koji potencijalno stvara nezadovoljnog i nemotivisanog prosvjetnog radnika,
- neadekvatni uslovi za rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama u smislu adekvatnog stručnog kadra i boljih tehničkih i didaktičkih rješenja,
- poremećen sistem vrijednosti u društvu,
- nedostatak finansijskih sredstava za opremanje Škole prema projektu „Škola za 21. vijek“.

MISIJA, VIZIJA I PRIORITETNE OBLASTI RAZVOJA ŠKOLE

Misija i vizija

Misija

Osnovna misija naše škole je pružanje kvalitetnog obrazovanja i vaspitanja u cilju razvijanja individualnih karakteristika svih učenika i davanja jednakih šansi svima za uspješnu integraciju u savremeno društvo, njegovanje humane vrijednosti, solidarnosti i jednakosti među učenicima uvažavajući različitosti.

Nastojimo da razvijamo kreativno razmišljanje i intelektualnu hrabrost kao i da obezbjedimo jak stepen nezavisnosti i znanje koje će trajati čitavog života.

Vizija

Želimo školu:

- koja će biti sigurno okruženje za rad, učenje i druženje, gdje učenik rado i bez straha dolazi i odlazi kući zadovoljan;
- gdje će u osnovi edukativnog procesa biti učenik tako da nastavnički pristup bude kreiran da odgovara afinitetima svakog djeteta;
- koja će pružiti kvalitetno obrazovanje za svu djecu, unapređenje položaja i prava djece sa smetnjama u razvoju, zaštita prava djece bez roditeljskog staranja;
- koja će podsticati razvoj ličnosti, individualnosti, kreativnosti, takmičarskog duha i kritičkog mišljenja učenika i djece iz marginalizovanih grupa, kao i stvaranje otvorene škole sa aktivnom ulogom u društvenom okruženju;
- otvorenu za saradnju sa lokalnom zajednicom i da bude u službi zajednice;
- bez nasilja, nacionalizma, diskriminacije – školu u kojoj se promoviše mir i tolerancija;
- koja će biti prepoznata kao institucija koja promoviše vrijednosti poput poštovanja, saosjećanja i empatije;

Prioritetne oblasti razvoja škole u narednom periodu

Prioritetne oblasti programa razvoja definisane su kroz pet segmenta koje se odnose na unapređenje kvaliteta nastave i učenja, rad na poboljšanju kvaliteta nastave (aktiviranje raspoloživih resursa i ljudskih i materijalnih), uvođenju novina u nastavnom procesu, briga za bezbjednost učenika, te da od škole, sa svim dodatnim sadržajima naprave prijatno i prihvatljivo mjesto za boravak učenika i djece, i tako razvijaju empatiju prema školi kod najmlađe populacije, promociji škole u lokalnoj zajednici i šire, saradnji sa roditeljima, saradnji sa drugim školama u okruženju, realizovanju projekata, na uređenju i opremanju škole, pružanju podrške učenicima: kroz otvorenost škole za sve učenike, za sve različitosti, dopunsku nastavu, praćenje adaptiranosti, rada i napredovanja učenika, sprovođenje inkluzivnog obrazovanja u školi, njegovanje kulture lijepog ponašanja, sprovođenje preventivnih aktivnosti u cilju bezbjednosti učenika u školi...

Razvojno planiranje predstavlja veliki izazov za upravu škole i sve zaposlene.

Učesnici u razvojnom planiranju su: nastavnici, stručni saradnici, učenici, roditelji, direktorica, pomoćnica direktorice, Školski odbor i lokalna zajednica.

Realizacija programa razvoja zahtijeva timski rad i angažovanje svih učesnika. Da bi se poboljšao obrazovno-vaspitni proces direktor mora afirmisati timski rad koji obezbjeđuje sposobnost praćenja i selekcije novih informacija, sagledavanje pojava iz različitih uglova, otvorenost za nova iskustva i sposobnost adaptacije na promjene.

CILJEVI, ZADACI I AKTIVNOSTI

Strateški ciljevi, zadaci i aktivnosti u okviru prioritarnih oblasti

Prioritetna oblast	1. NASTAVA I UČENJE			
Strateški ciljevi: a. Planirati nastavu u skladu sa zahtjevima kurikulumu b. Osavremeniti nastavni proces c. Obezbijediti i primijeniti praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika tako da bude javno, raznovrsno i da ima razvojnu funkciju				
1.1. Unaprijediti planiranje nastave u skladu sa zahtjevima kurikulumu				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
1.1.1.Prilagođavanje Godišnjih planova rada iz nastavnih predmeta u skladu sa zahtjevima kurikulumu	Urađeni Godišnji planovi rada za nastavne predmete, dopunsku i dodatnu nastavu, slobodne aktivnosti	Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog, Nastavnici	Avgust 2024. (prije početka školske godine)	Računarska oprema, Štampani materijal, Predmetni programi
1.1.2.Planiranje međupredmetnih tema i otvorenog dijela kurikulumu u skladu sa realnim uslovima škole i lokalne sredine	Urađeni Godišnji planovi rada sa precizno istaknutim otvorenim dijelom kurikulumu	Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog, Nastavnici	Avgust 2024. (prije početka školske godine)	Računarska oprema, Štampani materijal, Primjeri dobre prakse
1.1.3.Vršenje redovnog osvrta na realizaciju sa odgovarajućim zapažanjima u cilju što	Urađeni osvrta na realizaciju nastavnih sadržaja (Godišnji planovi, dnevne pripreme...)	Nastavnici, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Formular za pisanje Godišnjih planova

kvalitetnijeg planiranja za sljedeću godinu				rada i dnevnih priprema
1.1.4.Planiranje hospitacija unutar Aktiva i na nivou škole	Planovi Stručnih aktiva sa planiranim hospitacijama unutar Aktiva, Planiranje hospitacija na nivou škole	Direktor, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog, Nastavnici	Početak školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.1.5.Planiranje ogledno/uglednih časova i predavanja unutar Aktiva	Planovi Stručnih aktiva sa planiranim otvorenim časovima	Nastavnici, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Početak školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.1.6.Planiranje korišćenja savremenih nastavnih metoda, tehnika i oblika rada u nastavi	Zapisnici Stručnih aktiva Dnevne pripreme nastavnika Primjeri dobre prakse	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.1.7.Planiranje dodatne i dopunske nastave u svim razredima (IV-IX) i vođenje evidencije o prisutnosti učenika	Planovi dopunske i dodatne nastave, Analiza postignuća učenika na klasifikacionim periodima i na kraju školske godine	Nastavnici, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Početak školske godine	Predmetni programi, Računarska oprema, Štampani materijal
1.1.8.Motivisanje učenika za veće uključivanje u dodatnu nastavu i vannastavne aktivnosti	Broj uključenih učenika na časove dodatne nastave i slobodnih aktivnosti, Broj učenika učesnika na takmičenjima	Nastavnici, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Početak školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.1.9.Planiranje upotrebe raspoloživih resursa škole (multimedijalna oprema, asistivne tehnologije..) i pokretanje inicijative za nabavku nastavnih sredstava	Sveske zapisnika Stručnog aktiva, Izveštaj o nabavci nastavnih sredstava	Direktor, ICT koordinator, Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

1.1.10.Planiranje nastave na dnevnom nivou u skladu sa preporukama Zavoda za školstvo	Dnevne pripreme, Protokol o posmatranju časa	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.1.11.Kreiranje internih pisanih materijala u skladu sa IROP-om za učenike sa posebnim obrazovnim potrebama u okviru dnevne pripreme	Dnevne pripreme nastavnika, Protokol o posmatranju časa	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.2. Unaprijediti i osavremeniti nastavni proces				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
1.2.1.Primjenjivanje u nastavi raznovrsnih metoda, tehnika i oblika rada sa akcentom na aktivnom učenju	Sveska zapisnika Stručnih ativa, Dnevne pripreme, Broj održanih časova primjenom raznovrsnih metoda i oblika rada, Protokol o posmatranju časa	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.2.2.Upotreba raspoloživih resursa škole (multimedijalna oprema, asistivne tehnologije..) i pokretanje inicijative za nabavku nastavnih sredstava	Sveske zapisnika Stručnog aktiva, Izveštaj o nabavci nastavnih sredstava, Dnevne pripreme, Protokol o praćenju časa	Nastavnici, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog, ICT koordinator	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.2.3.Organizovanje i realizovanje hospitacija unutar Aktiva	Zapisnici Stručnih aktiva, Broj hospitacija unutar Aktiva	Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.2.4.Organizovanje i realizovanje ogledno/uglednih časova i predavanja unutar Aktiva	Zapisnici Stručnih aktiva, Broj otvorenih časova ili predavanja unutar Aktiva	Nastavnici, Direktor, Pomoćnik direktora,	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

		Pedagog/psiholog		
1.2.5.Kreiranje Izvještaja na kraju hospitovanih časova sa prijedlogom za unapređenje	Izvještaj o hospitovanim časovima	Direktor, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Kraj školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.2.6.Realizovanje dodatne i dopunske nastave u svim razredima i vođenje evidencije o prisutnosti učenika	Odjeljene knjige, Analiza postignuća učenika na klasifikacionim periodima i na kraju školske godine, Izvještaj o realizaciji dopunske i dodatne nastave	Nastavnici	Tokom školske godine	
1.2.7.Motivisanje učenika za veće uključivanje u dodatnu nastavu i vannastavne aktivnosti	Broj uključenih učenika na časove dodatne nastave i slobodnih aktivnosti, Broj učenika učesnika na takmičenjima	Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
1.2.8.Obogatiti učenički ambijent plakatima i panoima sa edukativnim i aktuelnim materijalima koje izrađuju učenici i nastavnici	Učenički radovi na plakatima i panoima, istaknuti na vidnom mjestu u učionici	Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
Zadatak 1.3. Unaprijediti praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika tako da bude javno, raznovrsno i da ima razvojnu funkciju				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
1.3.1.Utvrđivanje i izrada jasnih kriterijuma ocjenjivanja	Sveske zapisnika Stručnog aktiva, Urađeni kriterijumi ocjenjivanja iz svih nastavnih predmeta	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Avgust-septembar 2024.	Godišnji planovi rada,

				Pravilnik o ocjenjivanju
1.3.2. Upoznavanje učenika sa kriterijumima ocjenjivanja	Rezultati ankete Zapisnik Kutija povjerenja (primjedbe i sugestije učenika)	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Septembar 2024.	Kriterijumi ocjenjivanja, Kutija povjerenja
1.3.3. Kombinovanje metoda i tehnika provjere znanja	Sveske zapisnika Stručnog aktiva, Rezultati ankete Zapisnik Kutija povjerenja	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Metode i tehnike rada, Kutija povjerenja
1.3.4. Ocjenjivanje učenika sa posebnim obrazovnim potrebama je u skladu sa IROP-om	Odjeljska knjiga (dnevnik u papirnom ili elektronskom formatu) ili bilježnica sa redovnom evidencijom postignuća Protokol o posjećenim časovima	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Metode i tehnike rada, Kutija povjerenja
1.3.5. Davanje učenicima povratne informacije o njihovim postignućima	Rezultati ankete, Zapisnik Kutija povjerenja (primjedbe i sugestije učenika)	Nastavnici	Tokom školske godine	Kutija povjerenja
1.3.6. Redovno vođenje evidencije o postignućima učenika	Odjeljska knjiga (dnevnik u papirnom ili elektronskom formatu) ili bilježnica sa redovnom evidencijom postignuća	Nastavnici	Tokom školske godine	Odjeljska knjiga, MEIS aplikacija

Prioritetna oblast	2. UPRAVLJANJE ŠKOLOM			
Strateški ciljevi: a. Obezbijediti savremena tehnička sredstva za realizaciju obrazovno-vaspitnog procesa b. Poboľjšati komunikaciju i saradnju sa Savjetom roditelja c. Adaptirati unutrašnji prostor fiskulturne sale, učionica i spoljašnjeg terena u matičnoj školi d. Adaptirati krov škole u PO Sutorini				
Zadatak 2.1. Obezbijediti savremena tehnička sredstva u svim učionicama koja bi se koristila u nastavi				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
2.1.1.Obezbijediti savremenu tehničku opremu	Savremena tehnička sredstva u učionicama (Smart TV, laptop, projektor, pametna tabla...)	Direktor	Do kraja školske 2023/24. godine	Ministarstvo prosvjete i inovacija, Opština Herceg Novi
2.1.2.Instalirati savremenu tehničku opremu	Broj savremene tehničke opreme koji se koristi u nastavnom procesu	Direktor ICT koordinator	Do kraja školske 2023/24. godine	Ovlašćeni servis
2.1.3.Realizovati obuke korišćenja savremene tehničke opreme	Broj obuka Broj polaznika obuke	ICT koordinator	Tokom školske godine	
Zadatak 2.2. Unaprijediti saradnju sa Savjetom roditelja				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
2.2.1.Unapređenje Plana rada Savjeta roditelja	Plan i program Savjeta roditelja	Direktor, Savjet roditelja	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

2.2.2.Održavanje sastanaka Savjeta roditelja po Planu rada	Sveska zapisnika sa sastanka Savjeta roditelja	Direktor, Savjet roditelja	Tokom školske godine	
2.2.3.Obavješćavanje na roditeljskim sastancima o odlukama i zaključcima Savjeta roditelja od strane predstavnika roditelja u Savjetu	Zapisnici roditeljskih sastanaka u odjeljenskim knjigama	Direktor, Savjet roditelja	Tokom školske godine	
2.2.4. Obavješćavanje na sastanku Savjeta roditelja o primjedbama i suugestijama sa roditeljskih sastanaka	Sveska zapisnika sa sastanka Savjeta roditelja	Direktor, Savjet roditelja	Tokom školske godine	
2.2.5.Izvješćavanje o preduzetim mjerama na osnovu primjedbi i sugestija roditelja	Sveske zapisnika Savjeta roditelja, Školskog odbora	Direktor, Savjet roditelja	Tokom školske godine	
Zadatak 2.3. Adaptirati prostor fiskulturne sale, učionica i urediti dvorište (ispred i iza škole)				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
2.3.1.Uraditi rekonstrukciju poda u fiskulturnoj sali	Postavljen pod u fiskulturnoj sali	Direktor	Avgust 2024.	Ministarstvo sporta i mladih, novčana i materijalna sredstva
2.3.2.Asfaltirati spoljni sportski teren koji se nalazi u dvorištu iza škole	Asfaltiran spoljni sportski teren	Direktor	Avgust 2024.	Novčana sredstva Materijalna sredstva
2.3.3.Postaviti štampani beton u prednjem dvorištu škole	Postavljen štampani beton u prednjem dvorištu škole	Direktor	Avgust 2024.	Novčana sredstva Materijalna sredstva
2.3.4.Urediti parket u učionicama na spratu škole	Hoblovan i lakiran parket u učionicama	Direktor	Avgust 2024.	Novčana sredstva Materijalna sredstva

Zadatak 2.4. Adaptirati krov škole u PO Sutorini				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
1.4.1. Adaptacija krova	Funkcionalan krov	Direktor	Septembar 2024.	Novčana sredstva Materijalna sredstva

Prioritetna oblast	3. ETOS ŠKOLE			
Strateški ciljevi: a. Ojačati saradnju svih ključnih nosilaca prevencije nasilja i zaštite učenika od nasilja u školi b. Kontinuirano promovisati dobre rezultate škole i njeno prepoznavanje u lokalnoj zajednici i šire c. Unaprijediti saradnju roditelja i škole i uključivati roditelje u život škole d. Obezbijediti aktivno funkcionisanje Učeničkog parlamenta				
Zadatak 3.1. Obezbijediti zaštitu učenika od nasilja i sprovesti preventivne mjere				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
3.1.1.Poboljšanje Planova odjeljske zajednice unošenjem časa posvećenog pravilima Kućnog reda	Plan rada Odjeljske zajednice	Pedagog/psiholog, Odjeljske starješine	Do 1.09.2024.	Računarska oprema, Štampani materijal

3.1.2.Promovisati pravila Kućnog reda u odjeljskim zajednicama	Plan rada Odjeljske zajednice, Evidencija o održanom času odjeljske zajednice u odjeljskoj knjizi	Odjeljski starješina, Pedagog/psiholog	Nastavna godina	Računarska oprema, Štampani materijal
3.1.3.Formiranje i obučavanje Timova za vršnjačku edukaciju u školi, članova Učeničkog parlamenta	Broj formiranih i obučanih Timova za vršnjačku edukaciju u školi	Koordinator Tima za prevenciju nasilja, Učenički parlament	Septembar 2024.	
3.1.4.Održavanje radionica ili predavanja u svim odjeljenjima u cilju prevencije i suzbijanja vršnjačkog nasilja	Broj održanih radionica Produkti radionica (plakati, prezentacije)	Pedagog/psiholog, Odjeljske starješine Učenički parlament	Školska godina	Računarska oprema, Štampani materijal
3.1.5.Donošenje pravila ponašanja odjeljenja u cilju prevencije i suzbijanja nasilja	Pravila odjeljenja, Broj kreiranog, štampanog i istaknutog materijala	Odjeljske starješine	Septembar 2024.	Računarska oprema, Štampani materijal
3.1.6.Donošenje pravila ponašanja na nivou škole u cilju prevencije i suzbijanja nasilja	Pravila na nivou škole	Pedagog/psiholog, Odjeljski starješina	Oktobar 2024.	Računarska oprema, Štampani materijal
3.1.7.Kreiranje plakata sa definisanim školskim pravilima i postavljanje na vidnom mjestu u Školi	Istaknuta pravila na nivou škole na najfrekventnijem prostoru škole	Pedagog/psiholog, Odjeljske starješine	Oktobar 2024.	Računarska oprema, Štampani materijal
3.1.8.Realizovanje aktivnosti na nivou škole u cilju stvaranja pozitivne atmosfere i ugodnog ambijenta u školi u kojima učestvuju svi učenici	Broj aktivnosti, Broj učesnika u aktivnostima	Direktor, Nastavnici	Tokom školske godine	

3.1.9. Informisanje o primjerima dobre prakse (sportske aktivnosti, izložbe đачkih radova, kreativne radionice, tajni prijatelj, priredbe, kros, takmičenja, ...)	Broj objavljenih saopštenja u medijima	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	Tokom školske godine	
3.1.10. Sprovođenje istraživanja na temu bezbjednosti učenika u školi i preventivnim aktivnostima	Anketa, Broj anketiranih učenika, nastavnika i roditelja, Izveštaj o istraživanju	Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	
3.1.11. Savjetodavno-edukativni rad sa učenicima pedgaško-psihološke službe	Broj učenika koji su koristili usluge	Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	
3.1.12. Organizovanje redovnih sastanaka za praćenje svih pojava nasilja u školi	Broj organizovanih sastanaka, Zapisnici Tima	Direktor, Koordinator Tima	Tokom školske godine	
3.1.13. Izrada Izveštaja o realizovanim aktivnostima na prevenciji vršnjačkog nasilja	Podnijeti Izveštaj o radu Tima	Koordinator Tima	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
Zadatak 3.2. Podići na viši nivo promociju dobrih rezultata škole i njeno prepoznavanje u lokalnoj zajednici i šire				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
3.2.1. Informisanje o ostvarenim rezultatima rada, znanjima i vještinama, aktivnostima u školi	Savjet roditelja, Školski odbor, Sajt škole, facebook stranica škole, lokalni mediji, oglasna tabla, školski list, Ljetopis škole	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

3.2.2. Razvijanje različitih oblika saradnje sa lokalnom zajednicom, ostalim ustanovama i institucijama i učestvovanje učenika u aktivnostima (maskenbal, Trka radosti, Cvjetna povorka, Festival stripa...)	Plan saradnje sa lokalnom zajednicom Izveštaj o saradnji sa lokalnom zajednicom	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	Tokom školske godine	
3.2.3. Izrada priloga u školskom listu	Broj objavljenih priloga u školskom listu	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	April 2024	Računarska oprema, Štampani materijal
3.2.4. Razvijanje međuškolske saradnje i promovisanje znanja i vještina učenika	Broj saradnji među školama, Izveštaj o međuškolskoj saradnji, Izveštaj o realizaciji Godišnjeg plana rada škole	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
3.2.5. Učestvovanje učenika na literarnim, likovnim konkursima, sportskim aktivnostima	Broj učenika koji su učestvovali na literarnim, likovnim konkursima, sportskim aktivnostima, Broj pohvaljenih i nagrađenih učenika	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
3.2.6. Motivisanje učenika da u većem broju učestvuju na različitim takmičenjima (opštinska, regionalna, državna, međunarodna)	Broj učenika koji su učestvovali na takmičenjima, Broj pohvaljenih i nagrađenih učenika	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
3.2.7. Vođenje evidencije o dobrim rezultatima škole	Sveska zapisnika o pohvalama i nagradama	Direktor, Pomoćnik direktora	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
Zadatak 3.3. Program saradnje sa roditeljima obogatiti sa novim oblicima saradnje				

Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
3.3.1.Informisanje roditelja o mogućnostima većeg učešća u kreiranju života i rada škole	Zapisnik roditeljskog sastanka	Odjeljske starješine	Tokom školske godine	
3.3.2.Ispitivanje zainteresovanosti uključivanja roditelja u život škole na roditeljskim sastancima prema njihovim zanimanjima, interesovanjima i mogućnostima	Broj zainteresovanih roditelja	Odjeljske starješine, Predstavnik odjeljske zajednice u Savjetu roditelja	Tokom školske godine	
3.3.3.Izrada Plana saradnje sa roditeljima u toku školske godine	Plan uključivanja roditelja u život škole	Odjeljske starješine, Predstavnik odjeljske zajednice u Savjetu roditelja	Tokom školske godine	
3.3.4. Na roditeljskim sastancima evidentirati primjedbe i sugestije roditelja u cilju uključivanja roditelja u život škole	Zapisnik roditeljskog sastanka, Sveska zapisnika sa sastanka Savjeta roditelja	Odjeljske starješine, Predstavnik odjeljske zajednice u Savjetu roditelja, Sekretar škole	Tokom školske godine	
3.3.5.Uključivanje roditelja u život škole (predavanja, radionice, otvorena vrata, humanitarne akcije, uključivanje u rad timova..)	Broj aktivnosti u kojima su uključeni roditelji, Evidencija o realizovanim aktivnostima	Direktor, Odjeljske starješine, Predstavnik odjeljske zajednice u Savjetu roditelja	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
3.3.6.Prezentovanje članovima Savjeta roditelja rezultata dobre prakse saradnje sa roditeljima	Sveska zapisnika sa sastanka Savjeta roditelja	Direktor, Predsjednik Savjeta roditelja,	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

		Sekretar škole		
3.3.7.Obavješćavanje roditelja na roditeljskim sastancima od strane predstavnika u Savjetu roditelja o svim segmentima rada škole	Odjeljska knjiga, Zapisnik roditeljskog sastanka	Odjeljski starješina, Predstavnik odjeljske zajednice u Savjetu roditelja	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
3.3.8.Voditi evidenciju o realizovanim aktivnostima u saradnji sa roditeljima	Ljetopis škole, Izvještaj o realizovanim aktivnostima u školi	Direktor, Pomoćnik direktora	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
3.3.9.Informisanje roditelja različitim oblicima komunikacije o cjelokupnim aktivnostima u Školi	Sajt škole, Facebook stranica škole, Školski list, Oglasna tabla	Direktor, Pomoćnik direktora	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

Zadatak 3.4. Podsticati aktivno funkcionisanje Učeničkog parlamenta

Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
3.4.1.Informisanje učenika odjeljske zajednice sa radom Učeničkog parlamenta	Zapisnik časa odjeljske zajednice u odjeljskoj knjizi	Odjeljske starješine	Tokom školske godine	
3.4.2.Prenošenje primjedbi, sugestija, pohvala, predloga predstavnika odjeljenja na sjednici Učeničkog parlamenta	Sveska zapisnika Učeničkog parlamenta	Predstavnik odjeljenja u Učeničkom parlamentu, Koordinator Učeničkog parlamenta	Tokom školske godine	
3.4.3.Evidentiranje primjedbi i sugestija učenika - Kutija povjerenja	Sveska zapisnika Kutije povjerenja	Komisija za otvaranje Kutije povjerenja	Tokom školske godine	Kutija povjerenja

3.4.4.Preduzimanje odgovarajućih mjera u skladu sa sugestijama i primjedbama učenika iz Kutije povjerenja i Učeničkog parlamenta	Sveska zapisnika Kutije povjerenja	Komisija za otvaranje Kutije povjerenja	Tokom školske godine	
3.4.5.Dogovaranje o aktivnostima predstavnika Učeničkog parlamenta i Uprave škole	Sveska zapisnika Učeničkog parlamenta	Direktor, Koordinator Učeničkog parlamenta, predstavnik Učeničkog parlamenta	Tokom školske godine	
3.4.6.Upoznavanje članova Učeničkog parlamenta sa preduzetim mjerama	Sveska zapisnika Učeničkog parlamenta	Direktor, Pomoćnik direktora	Tokom školske godine	
3.4.7.Zapisnike sa Učeničkog parlamenta istaći na oglasnoj tabli Škole	Sveska zapisnika Učeničkog parlamenta, Oglasna tabla Škole	Koordinator Učeničkog parlamenta	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

Prioritetna oblast	4. OBRAZOVNA POSTIGNUĆA
Strateški ciljevi: a. Sprovesti kvalitativne i kvantitativne analize postignuća učenika, internog ocjenjivanja u odnosu na eksterno b. Predlagati mjere za poboljšanje postignuća učenika c. Analizirati uticaj predloženih mjera na poboljšanje uspjeha na Stručnim aktivima	

Zadatak 4.1. Raditi kvalitativne i kvantitativne analize postignuća učenika				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
4.1.1. Vršenje detaljne analize postignuća učenika na klasifikacionim periodima i kraju školske godine – kvantitativa i kvalitativna analiza (po odjeljenjima, razredima, predmetima)	Sveske zapisnika Stručnog aktiva, zapisnik Nastavničkog vijeća	Nastavnici, Pomoćnik direktora	Tokom školske godine	MEIS aplikacija, Računarska oprema, Štampani materijal
4.1.2. Analiziranje postignuća učenika sa eksternih i međunarodnih ispita i testiranja	Zapisnici Stručnih aktiva, Sveska zapisnika Nastavničkog vijeća	Nastavnici, Pedagog	Kraj školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
4.1.3. Analiziranje uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu nastavu i vannastavne/slobodne aktivnosti i njihov uticaj na postignuća učenika	Zapisnici Stručnih aktiva, Sveska zapisnika Nastavničkog vijeća, Analiza postignuća učenika na klasifikacionim periodima i na kraju školske godine, Primjeri dobre prakse	Pomoćnik direktora, Nastavnici	II klasifikacioni period, Kraj školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
4.1.4. Predlaganje mjera u cilju poboljšanja učeničkih postignuća	Sveske zapisnika Stručnog aktiva, zapisnik Nastavničkog vijeća	Nastavnici, Pedagog/psiholog, Pomoćnik direktora	Tokom školske godine	
4.1.5. Izvještavanje o efektima predloženih mjera za poboljšanje učeničkih postignuća	Sveske zapisnika Stručnog aktiva, zapisnik Nastavničkog vijeća	Nastavnici, Pomoćnik direktora	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

4.1.6.Uraditi pedagoško istraživanje na temu ocjenjivanja	Sveske zapisnika Stručnog aktiva Izveštaj o pedagoškom istraživanju	Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Maj	Računarska oprema, Štampani materijal
4.1.7. Organizovanje školskih takmičenja iz više nastavnih predmeta i vnnastavnih aktivnosti i pripremanje učenika za takmičenje	Plan školskih takmičenja Testovi Bodovne skale Rang liste postignuća učenika	Nastavnici	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
4.1.8.Analiziranje (kvantitativno i kvalitativno) postignuća učenika na raznim takmičenjima, učestvovanjima na konkursima...	Zapisnici Stručnih aktiva Zapisnik Nastavničkog vijeća Sveska zapisnika pohvale i nagrade	Pomoćnik direktora, Nastavnici	Klasifikacioni periodi Kraj školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
4.1.9.Predlaganje i preduzimanje odgovarajućih mjera za motivisanje učenika	Zapisnici Stručnih aktiva, Sveska zapisnika Nastavničkog vijeća, Broj pohvaljenih i nagrađenih učenika	Direktor, Pomoćnik direktora, Nastavnici	Klasifikacioni periodi, Kraj školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal
4.1.10.Vođenje pedagoške evidencije o obrazovno-vaspitnim postignućima učenika	Zapisnik Stručnih aktiva, Zapisnik Nastavničkog vijeća, Sveska zapisnika pohvale i nagrade	Pomoćnik direktora, Koordinatori Timova	Klasifikacioni periodi, Kraj školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal

Prioritetna oblast	5. PODRŠKA UČENICIMA			
Strateški ciljevi: a. Poboľjšati i intezivirati rad na razvijanju socijalnih i emocionalni vještina učenika i učenica b. Obučiti učenike efikasnim načinima učenja c. Obezbijediti efikasnu podršku učenicima sa slabijim postignućima u učenju i vladanju d. Poboľjšati sistem identifikacije, podrške i praćenja talentovanih učenika e. Promovisati darovite učenike f. Jačati inkluzivnu svijest i širenje inkluzivne politike g. Pružati podršku učenicima strancima u procesu adaptacije i uključenosti u školske i vannastavne aktivnosti h. Jačati i unapređivati podršku koju škola pruža učenicima u oblasti profesionalne orijentacije				
Zadatak 5.1. Poboľjšane socijalne i emocionalne vještine učenika				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.1.1.U planovima rada odjeljenjske zajednice od IV - IX razreda implementirati radionice iz programa Moje vrijednosti i vrline i realizovati ih na časovima odjeljenjske zajednice	Urađen Plan rada odjeljenjskih zajednica , Odjeljenjske knjige, Godišnji Plan rada škole	Odjeljenjske starješine, Pedagog/psiholog	U kontinuitetu, tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijali
5.1.2.Održavati radionice u odljenjenjima na temu Emocionalne pismensti	Broj održanih radionica upisanih u odjeljenjskoj knjizi	Pedagog/psiholog	U kontinuitetu, tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijali

5.1.3.Održavati radionice u odjeljenjima na temu asertivne komunikacije	Broj održanih radionica upisanih u odjeljenskoj knjizi	Pedagog/psiholog	U kontinuitetu, tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijali
Zadatak 5.2. Osposobljenost učenika efikasnim načinima učenja				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.2.1.Realizacija radionica iz metodike Učenje učenja	Broj realizovanih radionica	Pedagog/psiholog, Odjeljenjske starješine	U kontinuitetu, tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijali
5.2.2.Realizovanje individualnih savjetodavnih razgovora na temu Učenje učenja	Broj realizovanih individualnih razgovora	Pedagog	U kontinuitetu, tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijali
Zadatak 5.3. Obezbijediti efikasniju podršku učenicima sa slabijim postignućima u učenju i vladanju				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.3.1.Pružanje podrške učenicima koji imaju veliki broj izostanaka, veći broj nedovoljnih ocjena ili veći pad uspjeha, kao učenicima koji su u riziku od ranog napuštanja školovanja	Broj obavljenih razgovora	Odjeljenski starješina, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Podaci iz MEIS-a
5.3.2.Izrađivanje potfolia za učenike kojima je neophodna dodatna podrška	Portfolio učenika	Odjeljenski starješina, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Računarska oprema papir

5.3.3.Motivisanje učenika da idu na časove dopunske nastave u školi	Broj učenika uključenih na časove dopunske nastave	Odjeljski starješina, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	
5.3.4.Uključivanje roditelja u planiranju i pružanju podrške	Broj uključenih roditelja	Odjeljski starješina, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	
Zadatak 5.4. Povećenje kompetencija nastavnika za rano prepoznavanje darovitih učenika				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.4.1.Obuke, seminari nastavnika za rad sa darovitim učenicima	Broj nastavnika koji su prošli obuku ili seminar	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Zavod za školstvo
5.4.2.Prezentacije za nastavnike o karakteristikama darovitih učenika i načinima njihovog prepoznavanja	Broj održanih prezentacija, broj nastavnika koji su prisustvovali prezentacijama	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal, papir
5.4.3.Razmjena primjera dobre prakse	Broj primjera dobre prakse, Zapisnici Stručnih aktiva	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal, papir
Zadatak 5.5. Unapređivanje procesa rane identifikacije darovitih učenika				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.5.1.Primjena instrumenata i skala za identifikaciju darovitih učenika, nominacije vršnjaka, nastavnika, roditelja	Broj identifikovanih talentovanih učenika, Porfolio učenika	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Štampani materijal, Papir , Skale za identifikaciju

5.5.2.Organizovanje takmičenja u nižim razredima sa ciljem prepoznavanja učenika koji se ističu u određenoj oblasti	Broj organizovanih takmičenja iz različitih oblasti, Broj prepoznatih potencijalno darovitih učenika	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Maj	Računarska oprema, Štampani materijal, Papir
5.5.3.Planirane hospitacije časova uprave škole i pedagoško-psihološke službe sa ciljem praćenja rada sa darovitim učenicima i njihovog prepoznavanja	Broj održanih hospitacija, protokol o posmatranju časa, izvještaji sa hospitacija časova	Direktor, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Protokol o posmatranju časa

Zadatak 5.6. Jačanje kompetencija talentovanih učenika iz određenih oblasti

Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.6.1. Organizovanje tematskih radionica za talentovane učenike	Broj realizovanih radionica, broj učenika koji su prisustvovali radionicama	Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijal
5.6.2.Motivisanje darovitih učenika i pripreme za takmičenja	Evidencija o vannastavnim aktivnostima sa učenicima u cilju pripreme za takmičenja	Nastavnici	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijal
5.6.3.Organizovanje takmičenja iz različitih oblasti	Broj organizovanih takmičenja iz različitih oblasti, broj učenika koji su učestvovali na takmičenjima broj osvojenih nagrada.	Nastavnici, Direktor, Pomoćnik direktora	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijal

5.6.4.Organizovanje posjeta eminentnih stručnjaka iz oblasti u kojoj je učenik darovit	Evidencija o posjetama eminentnih stručnjaka iz oblasti u kojoj je učenik talentovan, izvještaji o posjetama.	Direktor, Nastavnici	Tokom nastavne godine	
5.6.5.Obvezbjeđivanje i dostupnost literature iz različitih oblasti za koje se prepozna potreba, u skladu sa talentima učenika	Evidencija o nabavljenoj literaturi, Evidencija o korišćenju literature od strane učenika	Bibliotekar	Tokom nastavne godine	Novčana sredstva
Zadatak 5.7. Promocija darovitih učenika				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.7.1.Snimanje kratke video priče sa učenikom sa određenim talentom	Broj video zapisa	Nastavnici, ICT koordinator	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Video kamera. Mobilni telefon
5.7.2.Isticanje likovnih, literalnih i drugih radova na sajtu škole, školskom listu, panou u holu škole	Broj objava, zapisa, članaka	Nastavnici, ICT koordinator	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Papir
5.7.3.Predstavljanje darovitih učenika sa ciljem promocije svog talenta (koncert, izložba, javni čas, priredba...)	Broj javnih predstavljanja, broj učenika koji su učestvovali	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Papir
5.7.4.Javne pohvale za učenike koji ostvaruju zapažene rezultate	Broj nagrada i pohvala	Direktor, Nastavnici	Dan škole	Računarska oprema. Papir,

			Kraj nastavne godine	Novčana sredstva
Zadatak 5.8. Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna podrška u savladavanju gradiva				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.8.1.Planirane hospitacije časova od strane uprave škole i pedagoško-psihološke službe	Broj održanih hospitacija, zapažanja	Direktor, Pomoćnik direktora, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Protokol za posmatranje časa
5.8.2.Edukacija nastavnika za rad sa učenicima sa POP i prezentacije za nastavnike	Broj nastavnika koji su prošli edukaciju iz oblasti inkluzije	Član mobilnog tima, Pedagog/psiholog, ICT koordinator	Tokom školske godine	Računarska oprema, Papir
5.8.3.Saradnja sa roditeljima	Evedencija o saradnji sa roditeljima	Uprava škole, Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Papir
5.8.4.Saradnja sa predškolskim ustanovama, saradnja predmetnih nastavnika sa nastavnicima razredne nastave	Izvještaji predškolskih ustanova, Izvještaj pedagoško-psihološke služba	Nastavnici, Vaspitači	Tokom školske godine	Računarska oprema, Papir
Zadatak 5.9. Unapređivanje uslova rada u nastavi učenika sa POP				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.9.1.Prezentacija za nastavnike o značaju, vrstama i primjeni	Broj realizovanih prezentacija, broj nastavnika	Član mobilnog tima, ICT koordinator, Pedagog/psiholog	Tokom školske godine	Računarska oprema, Asistivne tehnologije

asistivne tehnologije u radu sa učenicima sa POP	koji su prisustvovali prezentacijama			
5.9.2.Otvaranje Kabineta asistivne tehnologije	Otvoren Kabinet za asistivne tehnologije	Direktor	Tokom školske godine	Ministarstvo prosvjete, Materijalna sredstva
5.9.3.Prikupljanje neophodne literature, izrada i nabavka asistivnog materijala i vođenje evidencije o korišćenju istog	Popis literature, asistivne tehnologije i materijala, evidencija o korišćenju iste	Direktor	Tokom školske godine	Asistivni materijal, Literatura
Zadatak 5.10. Prilagođavanje okruženja učenicima sa POP				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.10.1.Postavljanje reljefnih i fluorescentnih orjentira	Postavljeni reljefni i fluorescentni orjentiri	Direktor, Domar	Tokom školske godine	Novčana sredstva za materijal
5.10.2.Prilagođavanje učionica shodno potrebama učenika sa POP	Prilagođena učionica	Direktor, Domar	Tokom školske godine	Novčana sredstva za materijal
5.10.3.Obezbjediivanje vizuelne podrške u učionicama i tolaetu	Postavljena vizuelna podrška	Direktor, Domar	Tokom školske godine	Novčana sredstva za materijal
Zadatak 5.11. Unapređivanje saradnje sa roditeljima učenika sa POP				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.11.1.Obezbjediivanje podrške u vidu konsultacija sa članovima	Evidencija o održanim konsultacijama	Nasatvnici, Pedagog/psiholog, Član mobilnog tima	Tokom školske godine	

stručne službe i članom mobilnog tima				
5.11.2.Upoznavanje roditelja sa novim mogućnostima u radu, davanje mogućnosti da u školskoj biblioteci mogu pozajmiti dio asistivnog materijala	Evidencija o korišćenju asistivnog materijala	Odjeljske starješine, Bibliotekar	Tokom nastavne godine	
5.11.3.Savjetovanja i tematske radionice za roditelje	Broj realizovanih savjetovanja i radionica, individualnih i grupnih Broj roditelja koji su prisustvovali radionicama	Nastavnici, Pedagog/psiholog, Član mobilnog tima	Tokom nastavne godine	Računarska oprema
Zadatak 5.12. Jačanje inkluzivne svijesti i širenje inkluzivne politike				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.12.1.Implementiranje i određivanje Indeksa za inkluziju	Odrađen nivo inkluzivnosti škole	Direktor, Pedagog/psiholog, Nastavnici	Septembar	Računarska oprema, Štampani materijal
5.12.2.Obilježavanje Međunarodnih dana posvećenih djeci sa smetnjama i teškoćama u razvoju	Evidencija o obilježavanju Međunarodnih dana posvećenih djeci sa smetnjama i teškoćama u razvoju.	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijal
5.12.3.Obezbjediivanje vršnjačke podrške učenicima sa POP, iz	Broj učesnika u vršnjačkoj podršci	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijal

grupe učenika koji su za to zainteresovani				
5.12.4.Uključivanje djece sa POP u sportske manifestacije, literarne i likovne konkurse	Broj djece sa POP uključenih u sportske, literalne i likovne manifestacije	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Računarska oprema, Štampani materijal

Zadatak 5.13. Unapređivanje dokumentacije za učenike sa POP

Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.13.1.Integrativna nastava (međunastavna saradnja prilikom izrade IROP-a)	Urađeni IROP-i	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	
5.13.2.Redovno ažuriranje izvještaja o postignućima učenika	Izveštaji o postignućima učenika	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	
5.13.3.Vođenje portfolia učenika	Portfolio učenika	Nastavnici, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	

Zadatak 5.14. Podrška učenicima strancima u procesu adaptacije i uključenosti u školske i vannastavne aktivnosti

Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.14.1.Individualni savjetodavni rad sa učenicima strancima	Evidencija o savjetodavnim razgovorima sa učenicima	Pedagog, Psiholog	Tokom nastavne godine	
5.14.2.Dopunska nastava CBSH jezika i književnosti	Evidencija o realizovanoj dopunskoj nastavi za učenike stranace	Nastavnici CSBH jezika i književnosti	Tokom nastavne godine	

5.14.3.Praćenje školskog postignuća učenika stranaca	Evidencija o školskom postignuću učenika stranaca	Nastavnici, Pedagog/psiholog Pomoćnik direktora	Tokom nastavne godine	
Zadatak 5.15. Jačanje i unapređivanje podrške koju škola pruža učenicima u oblasti profesionalne orijentacije				
Aktivnosti	Indikatori uspjeha	Nosioci aktivnosti /partneri	Vremenski okvir implementacije	Resursi
5.15.1.Anketiranje učenika IX razreda o njihovim profesionalnim interesovanjima	Analiza rezultata ankete	Pedagog/psiholog	Decembar	Papir, toner, štampač
5.15.2.Održavanje radionica u IX razredu na temu „Moje buduće zanimanje“	Evidencija o održanim radionicama	Odjeljske starješine, Pedagog/psiholog	Tokom nastavne godine	Materijalna sredstva za nabavku potrebnog materijala
5.15.3.Predstavljanje pojedinih zanimanja učenicima IX razreda (gost na času)	Izveštaj o realizovanim aktivnostima	Odjeljske starješine, Gost na času-stručnjak iz određene oblasti	Tokom nastavne godine	
5.15.4.Postavljanje panoa u holu škole sa različitim zanimanjima i likovnim i literarnim radovima na temu profesionalne orijentacije	Urađen pano, aktivnost objavljena na sajtu škole	Pedagog/psiholog, Nastavnici likovne kulture i maternjeg jezika	April, maj	Edukativni materijal
5.15.5.Savjetodavni rad i podrška učenicima sa POP u cilju prepoznavanja sklonosti, interesovanja i mogućnosti za određene profesije	Izveštaj o realizovanim aktivnostima Urađen ITP učenika	Odjeljske starješine, Pedagog/psiholog, Roditelj, Član mobilnog tima	April-maj	

MONITORING ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA

U cilju što kvalitetnije realizacije školskog razvojnog plana osiguraćemo praćenje i preuzimanje odgovornosti za proces implementacije, na taj način što će:

- osobe koje su navedene kao nosioci aktivnih redovno realizovati planirane aktivnosti;
- odgovorne osobe planski pratiti implementaciju zacrtanih aktivnosti;
- članovi Tima za samoevaluaciju izvještavati Upravu o realizaciji planiranih aktivnosti;
- direktor škole upoznavati Nastavničko vijeće, Školski odbor i Savjet roditelja sa realizovanim aktivnostima i preduzimati odgovarajuće mjere u slučaju eventualnog neblagovremenog sprovođenja planiranih aktivnosti;
- odgovorne osobe, u naznačenoj vremenskoj dinamici ili po isteku određenog roka za realizaciju planiranih aktivnosti, vršiti evaluaciju postignuća i evidentirati primjedbe i predloge.

Prioritetne oblasti	Način i vrijeme praćenja	Odgovorno lice	Koga treba informisati
1. Nastava i učenje			
Unaprijediti planiranje nastave u skladu sa zahtjevima kurikuluma	<i>Avgust 2024.</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Godišnjih planova rada (Godišnji planovi po predmetima, Godišnjih planova dopunske, dodatne nastave, slobodnih aktivnosti), Planova rada Stručnih aktiva Razgovor sa nastavnicima	Psiholog/pedagog Poćnik direktora Nastavnici	Direktor Sručni aktiv
Unaprijediti i osavremeniti nastavni proces	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Zapisnici Stručnih aktiva, Protokol o posmatranju časa, Dnevne pripreme, Odjeljske knjige, Zapisnici sjednica Nastavničkog vijeća, Izvještaji o hospitovanju na časovima, Izvještaji o realizovanim uglednim/oglednim časovima,	Direktor Pomoćnik direktora Psiholog/pedagog Nastavnici ICT koordinator	Direktor Sručne aktive Nastavničko vijeće

	Izveštaj o efektima dopunske i dodatne nastave i slobodnih aktivnosti na postignuća učenika		
Unaprijediti praćenje, vrednovanje i ocjenjivanje znanja učenika tako da bude javno, raznovrsno i da ima razvojnu funkciju	<i>Početak školske godine</i> Uvidom u Kriterijume ocjenjivanja za sve nastavne predmete <i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Zapisnik otvaranja Kutije povjerenja, Odjeljske knjige, Zapisnike Stručnih aktiva, Zapisnike Nastavničkog vijeća Uvodom u MEIS aplikaciju <i>Kraj nastavne godine</i> Analizom rezultata sprovedene ankete	Pomoćnik direktora Psiholog/pedagog Nastavnici	Direktor Stručni aktiv Nastavničko vijeće
2.Upravljanje i rukovođenje			
Obezbijediti savremena tehnička sredstva za realizaciju obrazovno-vaspitnog procesa	<i>Početak školske godine</i> Uvidom u evidenciju o savremenim nastavnim sredstvima u školi <i>Tokom nastavne godine</i> Uvidom u evidenciju ICT koordinatora o broju obuka nastavnika i broju obučenih nastavnika	Direktor ICT koordinator	Školski odbor Direktor
Unaprijediti saradnju sa Savjetom roditelja	<i>Tokom školske godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Zapisnik sjednica Savjeta roditelja	Direktor Savjet roditelja	Školski odbor Savjet roditelja
Adaptirati prostor fiskulturne sale, učionica i urediti dvorište (ispred i iza škole)	<i>Avgust 2024.</i> Vizuelnim pregledom: poda u fiskulturnoj sali, spoljnog sportskog terena, prednjeg dvorišta škole, parketa u učionicama	Direktor	Školski odbor
Adaptirati krov škole u PO Sutorini	<i>Septembar 2024.</i> Vizuelnim pregledom krova	Direktor	Školski odbor

3.Etos škole			
Obezbiјediti zaštitu učenika od nasilja i sprovesti preventivne mjere	<i>Početak školske godine</i> Uvidom u Plan Odjelјenske zajednice <i>Tokom nastavne godine</i> Uvidom u evidenciju Tima za prevenciju nasilja, postavljena pravila ponašanja na vidnom mjestu u školi, u Izvještaj o realizovanim aktivnostima	Pomoćnik direktora Psiholog/pedagog Odjelјenske starješine Učenički parlament Koordinator Tima za prevenciju nasilja	Školski odbor Direktor Savjet roditelja
Podići na viši nivo promociju dobrih rezultata škole i njeno prepoznavanje u lokalnoj zajednici i šire	<i>Tokom nastavne godine</i> Uvidom u sadžaj sajta škole, facebook stranice, oglasne table, lokalnih medija, školskog lista, Pregledom pedagoške evidencije: Ljetopisa škole, Izvještaja o saradnji sa lokalnom zajednicom, Izvještaja o međuškolskoj saradnji, Izvještaj o relizaciji Godišnjeg plana rada škole, Zapisnik o pohvalama i nagradama	Pomoćnik direktora Psiholog/pedagog Nastavnici	Školski odbor Direktor Savjet roditelja
Program saradnje sa roditeljima obogatiti sa novim oblicima saradnje	<i>Početak školske godine</i> Uvidom u Plan saradnje sa roditeljima <i>Tokom školske godine</i> Uvidom u Odjelјenske knjige, Zapisnik Savjeta roditelja, Izvještaj o uključenosti roditelja u život škole, sajta škole, facebook stranice, oglasne table, lokalnih medija, školskog lista, Ljetopisa škole	Nastavnici Pomoćnik direktora Psiholog/pedagog Prestavnik odjelјenske zajednice u Savjetu roditelja	Školski odbor Direktor Savjet roditelja
Podsticati aktivno funkcionisanje Učeničkog parlamenta	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške evidencije: Odjelјenske knjige, Plan odjelјenske zajednice, Zapisnik Kutije povjerenja, Zapisnik Učeničkog parlamenta, razgovorom sa članovima Učeničkog parlamenta	Koordinator učeničkog parlamenta Odjelјenske starješine Komisija za otvaranje kutije povjerenja	Direktor

4. Obrazovna postignuća			
Raditi kvalitativne i kvantitativne analize postignuća učenika	<i>Tokom školske godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Zapisnike Stručnih aktiva, Zapisnike Nastavničkog vijeća, Izvještaj o pedagoškom istraživanju, Svesku zapisnika o pohvalama i nagradama	Nastavnici Pomoćnik direktora Psiholog/pedagog Direktor	Školski odbor Direktor Savjet roditelja
5. Podrška učenicima			
Poboljšane socijalne i emocionalne vještine učenika	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Odjeljske knjige i Godišnji plan rada škole	Psiholog/pedagog Odjeljske starješine	Direktor
Osposobljenost učenika efikasnim načinima učenja	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija pedagoško-psihološke službe	Psiholog/pedagog	Direktor
Obezbijediti efikasnu podršku učenicima sa slabijim postignućima u učenju i vladanju	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija pedagoško-psihološke službe, Portfolio učenika, Odjeljska knjiga	Psiholog/pedagog Nastavnici	Direktor
Povećanje kompetencija nastavnika za rano prepoznavanje darovitih učenika	<i>Tokom školske godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija pedagoško-psihološke službe, Zapisnici Stručnih aktiva	Psiholog/pedagog Nastavnici	Direktor
Unapređivanje procesa rane identifikacije darovitih učenika	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija o talentovanim učenicima, Portfolio učenika, Izvještaj o hospitacijama, Evidencija o pohvalama i nagradama	Psiholog/pedagog Nastavnici	Direktor

Jačanje kompetencija talentovanih učenika iz određenih oblasti	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija pedagoško-psihološke službe, Evidencija o vannastavnim aktivnostima, Evidencija o pohvalama i nagradama	Psiholog/pedagog Nastavnici	Direktor
Promocija darovitih učenika	<i>Tokom nastavne godine</i> Uvidom u sajt škole, školski list „Svitanja“, lokalne medije Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija o pohvalama i nagradama	Nastavnici Administartor školskog sajta	Direktor Školski odbor Savjet roditelja
Identifikacija učenika kojima je potrebna dodatna podrška u savladavanju gradiva	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija o hospitalovanim časovima, Zapisnici Tima za PPRŠ, Odjeljenske knjige, Izvještaji pedagoško-psihološke službe	Nastavnici Psiholog/pedagog	Direktor Školski odbor Savjet roditelja
Unapređivanje uslova rada u nastavi učenika sa POP	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Zapisnici Tima za PPRŠ, Izvještaji pedagoško-psihološke službe Uređen kabininet za asistivne tehnologije	Direktor Nastavnici Psiholog/pedagog	Direktor Školski odbor Savjet roditelja
Prilagođavanje okruženja učenicima sa POP	<i>Tokom nastavne godine</i> Prilagođen prostor škole koji koriste učenici sa POP	Direktor Domar	Direktor Školski odbor Savjet roditelja
Unapređivanje saradnje sa roditeljima učenika sa POP	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija pedagoško-psihološke službe (konsultacije, predavanja, radionice), Evidencija o korišćenju asistivnog materijala	Nastavnici Pedagog/psiholog Član mobilnog tima	Direktor Školski odbor Savjet roditelja
Jačanje inkluzivne svijesti i širenje inkluzivne politike	<i>Tokom školske godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Izvještaj o inkluzivnosti škole, Evidencija o broju učenika sa POP uključenih u sportske, literarne, likovne i druge aktivnosti u školi Uvidom u sajt škole, panoe u holu škole, školskom listu	Nastavnici Pedagog/psiholog	Direktor Školski odbor Savjet roditelja

Unapređivanje dokumentacije za učenike sa POP	<i>Oktobar</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Urađeni IROP-i učenika <i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Izvještaj o postignućima učenika, Portfolio učenika <i>Maj</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Urađen ITP učenika	Nastavnici Pedagog/psiholog Roditelj	Direktor Školski odbor Savjet roditelja
Podrška učenicima strancima u procesu adaptacije i uključenosti u školske i vannastavne aktivnosti	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Evidencija pedagoško-psihološke službe, Odjeljske knjige, Izvještaj o rezultatima istraživanja-ankete	Nastavnici Pedagog/psiholog	Direktor Školski odbor Savjet roditelja
Jačanje i unapređivanje podrške koju škola pruža učenicima u oblasti profesionalne orijentacije	<i>Tokom nastavne godine</i> Pregledom pedagoške dokumentacije: Izvještaj Tima o realizovanim aktivnostima, radionicama i predavanjima, ITP učenika Uvidom u sajt škole i panoje u školi	Nastavnici Odjeljske starješine Pedagog/psiholog	Direktor Školski odbor Savjet roditelja

EVALUACIJA ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA

Evaluacija školskog razvojnog plana vršiće se periodično, a najmanje jednom godišnje prilikom sastavljanja Izvještaja o realizaciji ŠRP posebno će se voditi računa o:

- redovnosti realizacije planiranih aktivnosti;
- postojanje uredne evidencije o obavljenim aktivnostima, dobijenim podacima i rezultatima njihove analize;
- kvalitetu obrađenih podataka, odnosno analizi dobijenih informacija (korelacija i paralele sa podacima iz ranijih godina, ukoliko postoje);
- definisanju predloga i preporuka za korekciju.

Prioritetna oblast 1		
Cilj1		
Realizovano-ishodi, promjene koje su se desile u ciljnoj populaciji	Indikatori-kvantitativno prikazuju promjenu zacrtanih ciljeva	Instrumenti
PREPORUKE		
Prioritetna oblast 2		
Cilj1		
Realizovano-ishodi, promjene koje su se desile u ciljnoj populaciji	Indikatori-kvantitativno prikazuju promjenu zacrtanih ciljeva	Instrumenti
PREPORUKE		

ZAKLJUČAK

Ovaj Razvojni plan rezultat je studioznog rada svih zaposlenih u školi u toku školske 2023/24. godine. U njegovoj izradi učestvovali su timovi sastavljeni prema zaduženjima.

Nakon iscrpne analize dobijenih rezultata tokom djelimične samoevaluacije, sačinjenog Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada, a potom i Plan obezbjeđivanja i unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada poslije djelimične samoevaluacije

Poslije eksterne evaluacije rada škole od strane Tima Zavoda za školstvo i na osnovu njihovog Izvještaja o utvrđivanju kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada urađen je Plan obezbjeđivanja i unapređenja kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada 2023-24. godinu.

Uvidom u ove planove, rezultate eksterne provjere znanja na kraju III ciklusa osnovne škole, SWOT analize, Izvještaja o hospitovanim časovima Tim je izradio Razvojni plan škole.

Definisali smo zadatke, aktivnosti i nosioce aktivnosti svih pet oblasti/područja koja želimo unapređivati i dalje poboljšavati. Predvidjeli smo i resurse za obavljanje planiranih aktivnosti, kao i detaljan vremenski plan za njihovu realizaciju.

Uključivanjem svih zaposlenih, ali i učenika i roditelja u ovaj proces stvorili smo uslove da težnja za boljim kvalitetom škole bude profesionalna i zajednička odgovornost svih aktera vaspitno-obrazovnog procesa.

Izradom ovog Razvojnog plana dobili jedan dobar vodič za ostvarivanje željenih ciljeva i kvalitetan promotivni materijal škole.

TIM ŠKOLSKOG RAZVOJNOG PLANA

Bosiljka Perunović, direktorica

Mira Krulanović, pomoćnica direktorice

Vanja Nuhefendić, psihološkinja

Anita Nišavić Blagojević, pedagoškinja

Violeta Kovačević, psihološkinja

Snežana Mirković, prof. crnogorskog-srpskog, bosanskog, hrvatskog jezika i književnosti

Predsjednici Stručnih aktiv (Aleksandra Samardžić, Vanja Đurović, Bojana Mijović, Ivana Kecojević, Lela Pejović, Elizabeta Stupar, Ivanka Radanović, Gordana Stanišić, Marina Dedić i Marina Marić)

LITERATURA I IZVORI

1. Školski razvojni plan „Instrukcije“, Zavod za školstvo, 2011. Podgorica
2. Školski razvojni plan „Obrazac“, Zavod za školstvo, 2011. Podgorica
3. „Kakva je naša škola?“ Uputstvo za samoevaluaciju škola, Zavod za školstvo, 2021. Podgorica
4. „Metodologija za obezbjeđivanje kvaliteta obrazovno-vaspitnog rada u predškolskoj ustanovi, školi, obrazovnom centru, resursnom centru, kod organizatora za obrazovanje odraslih i u domu učenika“, 2021. Podgorica

Školski razvojni plan usvojen je na sjednici Školskog odbora održanoj 19.04.2024. godine.



Predsjednik Školskog odbora

/Milan Stamenović/