

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА, ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ
ЗА ШКОЛСКУ 2025 /2026.

ОБЛАСТ 1:
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Све активности запослених у школи усмерене су ка подизању квалитета рада школе. Истраживањем и применом мера у претходном циклусу, створене су основе за ново планирање унапређења свих области квалитета рада у установи. Акцент стављамо у правцу дигитализације и савременог вођења администрације. Законску и педагошку документацију водимо у електронској форми, израда распореда часова ради се такође електронски. Документацију школе сваке године усклађујемо са законским регулативама. Годишњи план рада школе садржи све податке потребне за остварење Програма наставе и учења. Извештавање стручних тела, Актива и Тимова је континуирани процес који се редовно остварује. Планови садрже све елементе прописане законом и усклађени су са специфичним условима локалне средине. Извештаје предајемо на полугодишњем и годишњем нивоу.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:

- 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.
- 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.
- 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 1. Програмирање, планирање и извештавање						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Савремени рад установе усмеран на специфичности локалне средине						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ Развојни задаци:	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ/ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
1.1. Програмирање образовно-васпитног рада у функцији квалитетног рада школе, Развојни план Школски програм, Годишњи плана рада школе	1.Израдити реалан Развојни план и остварити главне установе, Израдити програм и Годишњи план рада школе	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент,Савет родитеља, Школски одбор	август – септембар школске године	-реализација плана -полугодишњи и годишњи извештаји	Директор, стручна служба, Тим за квалитет рада установе, Школски одбор, израђен документ	август
1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.	1.Програмирати и реализовати план сарадње међу свим Стручним већима, Активима, Тимовима и ПП службом	наставници	-на месечном нивоу у току школске године	-израђени планови и њихова реализација -израђени пројекти и њихова реализација	Увид директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе - израђени планови - израђени пројекти	Током шк.. године

<p>1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција. - извештавања о свим активностима у школи</p>	<p>1.Правити базу података за све врсте активности на нивоу школе и портфолија који осликавају рад свих учесника у процесу образовања</p>	<p>наставници</p>	<p>- на месечном нивоу у току школске године</p>	<p>- израђени планови</p>	<p>Увид директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе - израђени планови</p>	<p>Током шк. године</p>
---	---	-------------------	--	---------------------------	---	-------------------------

ОБЛАСТ 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Наставници ће примењивати одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу, користећи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа, поступно ће постављати све сложенија питања и задатке. Акценат ће бити на ефикасном управљању процесом учења на часу, структурирању и повезивању делова часа и проверама да ли су постигнути циљеви часа. Наставник треба да ствара подстицајну атмосферу за рад на часу и мотивише ученике да активно учешће у раду.

У наредном периоду потребно је даље оснаживање ученика, да постављају сопствене циљеве и процењују свој напредак, као и на максималну примену нових технологија у наставном процесу.

Приоритетни стандарди за даљи развој у овој области су:

- 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.
- 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.
- 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.
- 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.
- 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 2. Настава и учење						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Иновативна настава кроз јачање међупредметних компетенција ученика и наставника						
АКЦИОНИ ПЛАН				ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ		
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ Развојни задаци	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ/ ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	1. Јасно истицати циљеве часа и вредновати знања у функцији даљег учења	наставници	- на дневном нивоу у току школске године	-израђена припрема за час -провере знања евалуација	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада	Током шк. године

					установе	
2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	1. Обезбедити могућност свим ученицима да излажу своје идеје, износе оригинална и креативна решења и развијају све компетенције примењујући специфичне задатке/ активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације укључивањем ученика у заједничке активности којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима	ученици, наставници, ученички парламент	- на дневном нивоу школске године	-израђена припрема за час, -примена ИКТ у настави -ПП презентације дигитални учбеници евалуација	Директор, стручна служба Тим за квалитет рада установе - присуство на часу	Током шк. године
2.3. Ученици стичу знања,	1. Организовати наставу тако да	наставници ученици	- на дневном	-израђена припрема за час	Преглед директора и	Током шк.

усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.	ученик прикупља, критички процењује и анализира идеје, одговоре и решења		нивоу у току школске године	-провере знања -евалуација	стручне службе у току посете часова	године
2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења.	1. Организовати наставу која ће свим ученицима: -пружити стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и свих компетенција; 2. Постављајући себи циљеве у учењу и научити ученика да зна да критички процени свој напредак и напредак осталих ученика	наставници, ученици	- на месечном нивоу у току школске године	-израђени планови -израђени пројекти -евалуација	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе	Током шк. године
2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан.	1. Пружити сваком ученику могућност избора обраде тема и начина	наставници, ученици	- на дневном нивоу у току школске године	-радови ученика -продукти презентације -пројекти, -фотографије -полугодишњи	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за	Током шк. године

	промоције продуката рада			и годишњи извештаји	квалитет рада установе	
--	---	--	--	------------------------	------------------------------	--

ОБЛАСТ 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика. Ученици који похађају допунску наставу и додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима, као и ученици којима је потребна додатна подршка у образовању у складу са индивидуалним циљевима учења, односно прилагођеним образовним исходима.

У наредном петогодишњем периоду треба обратити пажњу да ученици којима је потребна додатна подршка у образовању остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења, да ученици који похађају допунску наставу покажу напредак у учењу, те да се побољшају поступци праћења успешности ученика. Потребно је унапредити методе рада, како би се подигла мотивација за учење. Такође, пажњу треба усмерити и на подизање успешности остварених стандарда основног и средњег нивоа.

Приоритети за даљи развој у овој области су:

- 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.
- 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика
- 3.3. Интензивирање рада у допунској настави
- 3.4. Унапредити припреме за завршни испит

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 3. Образовна постигнућа ученика

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 3.1 РЕЗУЛТАТИ УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ ПОКАЗУЈУ ДА УЧЕНИЦИ ДОСТИЖУ ОДРЕЂЕНЕ НИВОЕ ПОСТИГНУЋА У ОКВИРУ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА, ОДНОСНО ПОКАЗУЈУ ОСТВАРЕНОСТ ЦИЉЕВА И ИСХОДА УЧЕЊА.

АКЦИОНИ ПЛАН				ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ		
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ Развојни задаци	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ/ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
3.1. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.	<p>1. Планирати и реализовати квалитетан програм припреме ученика за завршни испит;</p> <p>2. Обезбедити допунску и додатну наставу која пружа напредаку складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама ученика</p> <p>3. Пратити резултате завршних испита и примењивати мере за побољшање нивоа постигнућа</p>	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент,	- на годишњем нивоу школске године	<ul style="list-style-type: none"> - реализација мера и планова припреме за завршни испит, - распоред одржавања припремне наставе - полугодишњи и годишњи извештаји, - израђени планови - израђени пројекти, - временски план реализације активности. - евалуација 	<p>- посете директора и стручне службе припремној настави</p> <p>Тим за квалитет радаустанове</p>	Током шк. године

Развојни циљ: 3.2 КОНТИНУИРАНИ ДОПРИНОС БОЉИМ ОБРАЗОВНИМ ПОСТИГНУЋИМА УЧЕНИКА						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ Развојни задаци	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ/ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
3.2.1 Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика	1. Евидентирати постигнућа ученика на крају класификационих периода, на завршном испиту, као и о изостанцима ученика. Спровести Мере за унапређивање рада.	Наставници, Одељенски старешина, Стручни сарадници Председници стручних већа Тим за самовредновање Тим за израду Годишњег плана школе	на крају класификационих периода	Извештаји стручних сарадника. Белешке наставника о напредовању ученика. Белешке наставника са разговора са родитељима. Интервју са наставницима и стручним сарадницима. Извештаји одељењских већа – анализа постигнутих резултата по разредима и одељењима. Извештаји стручних већа – анализа постигнутих резултата по предметима и одељењима, предлог мера за побољшање резултата. Годишњи план рада школе Формативне оцене- садрже опис постигнућа, конкретне препоруке за даље напредовање	- увид директора и стручне службе у току посете часова -Тим за квалитет рада установе	Током шк. године

<p>3.2.2 Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.</p>	<p>1.Евалуације ИОП-а.</p> <p>2.Евидентирати ученике којима је потребна додатна подршка према мишљењу интересорне комисије.</p> <p>3.Користити резултате завршног испита, иницијалних тестива и провера знања у индивидуалној подршци у учењу за даљи развој и напредак сваког ученика</p>	<p>Наставници, Одељенски старшина, Стручни сарадници</p>	<p>На крају класификационих периода</p>	<p>Извештаји о евалуацији ИОП-а. Интервју са наставницима, стручним сарадницима, родитељима, члановима стручног тима за инклузивно образовање, ученицима и родитељима. Посматрање часа/активности у школи. Извештај стручних сарадника. Евиденција ученика којима је потребна додатна подршка према мишљењу интересорне комисије. Записници одељењских већа – идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка, поступање по процедури. Анкета за ученике и родитеље.</p>	<p>- увид директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе</p>	<p>Током шк. године</p>
<p>3.2.3 Интензивирање рада у допунској настави</p>	<p>1. Евидентирање ученика којима је потребна допунска настава, организација допунске наставе , рад са ученицима који похађају допунску наставу;</p> <p>2.Начин рада на допунској настави</p>	<p>Предметни наставници, одељењски старшина</p>	<p>Октобар, новембар током сваке школске године Континуирано током школске године</p>	<p>- извештаји о завршном испиту и мерама унапређења рада, - припреме за час у којима је видљива примена мера унапређења евалуација</p>	<p>- увид директора и стручне службе у току посете часова -Тим за квалитет рада установе</p>	<p>Током шк. године</p>

	прилагодити разноврсним потребама ученика (различiti облици рада, диференциран приступ, активне методе, вршњачко учење, различiti извори знања, прилагођени наставни материјали)					
3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.	1. Девник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу; 2. Педагошка документација везана за формативно праћење рада и напредовања ученика; 3. Белешке наставника о напредовању ученика; 4. Интервју са ученицима и родитељима; 5. Оцене ученика у току године; 6. Однос бројности присуства/односно присуство и напредак у раду (анализа).	Наставници Стручни сарадници Директор	децембар током сваке школске године Континуирано током школске године	- Девник евиденције Педагошка документација Белешке наставника Интервју са ученицима и родитељима.	- увид директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе	Током шк. године

<p>3.2.5 Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.</p>	<p>1. Годишњи план рада и план и програм додатног рада; 2. Записници стручних већа садрже: -Анализу реализације часова додатне наставе; -Извештаје са такмичења; - Интервјуе са ученицима и - родитељима; 3. Дневник евиденције образовно-васпитног рада у одељењу; - Белешке наставника о напредовању ученика. - Израдити Листу очекиваних резултата (ученици) и примењивати је у раду</p> <p>4. Реализовати акционо истраживање у сврху унапређивања наставе и учења уз коришћење међународних тестова ПИРЛС (читалачка писменост) у 4. разреду</p>	<p>Наставници Стручни сарадници</p>	<p>Континуирано током школске године</p>	<p>есДневник Белешке наставника</p>	<p>- увид директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе</p>	<p>Током шк. године</p>
--	--	---	--	---	---	-------------------------

ОБЛАСТ 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

У школи функционише систем пружања подршке ученицима. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. У пружању подршке ученицима Школа остварује комуникацију са породицом и релевантним установама. На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима.

Подстиче се лични, професионални и социјални развој ученика. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика. У школи се промовишу здрави стилови живота и заштита човекове околине. Планира се још веће укључење ученика у пројекте школе.

У школи се израђују индивидуални образовни планови за све ученике којима је потребно. Такође, школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у циљу повећања подршке деци.

Приоритети за даљи развој у овој области су:

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

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 4. Подршка ученицима						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сви ученици у школи имају адекватну подршку						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ Развојни задаци:	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗА ЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТ ОРИ	ОСОБЕ ЗА ДУЖЕНЕ З А ЕВАЛУАЦИЈУ/ПРАЋ ЕЊЕ	ВРЕМЕ Е ВАЛУАЦ ИЈЕ
4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима.	<p>1. Пружати подршку ученицима кроз ваннаставне активности и сарадњу са родитељима и релевантним институцијама и појединцима;</p> <p>2. Подршка новопридошлим ученицима при адаптацији на нову школску средину;</p> <p>3. Подршка ученицима осмог разреда – тестирање и професионално саветовање;</p>	Наставници, Стручни сарадник-психолог, Национална служба за запошљавање (НСЗ)	на месечном нивоу у току школске године	- Израђени планови - ИОП- и - Евалуације - Вођени интервју са новопридошлим учеником	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе	Током шк. године

<p>4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика</p>	<p>1. Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика 2. Повећати број превентивних активности за развијање социјалних вештина</p>	<p>Директор, ученици, Наставници, Стручни сарадници</p>	<p>На годишњем нивоу , у току школске године</p>	<p>- израђен документ, - евалуација</p>	<p>Директор, стручна служба, Тим за квалитет радаустанове</p>	<p>Током шк.године</p>
<p>4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима</p>	<p>1. Ускладити функционисање система подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним потребама; 2. Примењивати механизме идентификације ученика са изузетним способностима и планирати мере подршке;</p>	<p>Наставници, Стручни сарадници, Релевантне институције, Новосадски хуманитарни центар (НСХЦ) – подршка деци из осетљивих група</p>	<p>-на годишњем нивоу у току школске године</p>	<p>-израђени планови -реализација -тестирање -евалуација</p>	<p>Преглед директора и стручне службе у току посете часова, Тим за квалитет рада установе</p>	<p>Током шк.године</p>

	3. Обновити сарадњу са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима са изузетним способностима					
--	--	--	--	--	--	--

ОБЛАСТ 5: ЕТОС

Приоритети за даљи развој у овој области су:

- 5.1. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.
- 5.2. У школи функционише систем заштите од насиља.
- 5.3. Успостављени су добри међуљудски односи.
- 5.4. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.
- 5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 5. Етос						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу као показатељи квалитета рада школе						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦ И АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ/ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
5.1. Успостављени су добри међуљудски односи.	<p>1.Повећати мотивацију и сарадњу ученика, наставника и родитеља</p> <p>2.Реализовати активности које су део Еко плана и спроводити пројектне активности у складу са програмима Еко школе</p>	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент, Савет родитеља	- на годишњем нивоу у току школске године	Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља. <ul style="list-style-type: none"> • Веб-сајт школе. • Књига обавештења. • Дневник евиденције образовно-васпитног рада. • Годишњи план рада (план и програм рада стручних органа, наставника, одељењске заједнице, ментора/приправника). • Развојни план установе. • Годишњи извештај о раду школе • Посматрање часа/активности. 	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе - извештаји	Током шк. године

				• Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.		
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	1.Подржавати и промовисати резултате ученика и наставника 2.Израдити Правилник о награђивању наставника - израђен	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент Савет родитеља, Школски одбор	Током шк. школске године	- промовисање резултата путем сајта школе и фејсбук и инстаграм странице - као начини боље промоције школе и бољег информисања родитеља; полугодишњи и годишњи извештаји, - евалуација	Директор, стручне службе Тим за квалитет рада установе - полугодишњи и годишњи извештаји, Школски одбор	Током шк. године
5.3. У школи функционише систем заштите од насиља.	1. Обезбедити функционисање мреже за решавање проблема насиља у складу са	Директор, ученици, наставници	- на месечном нивоу у току школске	Акти школе (Правилник о правима и обавезама ученика/запослених, Правилник о васпитно-дисциплинским	Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рада установе	Током шк. године

	<p>Протоколом о заштити деце</p> <p>2.Организовати за родитеље заједничке активности које се тичу превенције насиља и мотивисти х да се на исте дазову (предавања, рибине, разговори, радионице,...)</p>	<p>ици, педагог, психолог, Ученички парламент, Савет родитеља</p>	<p>године</p>	<p>мерама)</p> <p>Полугодишњи извештај о раду школе (извештаји/записници: тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, руководећих органа, стручних органа, ученичког парламента, савета родитеља, школског обезбеђења где је видљиво истакнут негативан став према насиљу).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Сарадња са МУП-ом (школски полицајац). • Ентеријер школе (видљива школска правила, одељењска правила). • Књига дежурства • Веб-сајт школе. • Видео-надзор школе • Школске новине. • Посматрање часа/активности. 	<p>- израђени планови - извештаји</p>	
--	--	---	---------------	---	---	--

				• Интервјуи са ученицима, родитељима, наставницима, стручним сарадницима.		
<p>5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.</p> <p>5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности.</p>	<p>1.Организовати различите активности за ученике у којима свако има прилику да постигне успех искаже и презентује другима своје потенцијале</p>	<p>Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор</p>	<p>- на годишњем нивоу у току школске године</p>	<p>- израђени планови - извештаји - евалуације - продукти рада и дигитални материјали</p>	<p>Преглед директора и стручне службе у току посете часова Тим за квалитет рад-евалуације</p> <p>- продукти рада и дигитални материјалиа установе</p>	<p>Током шк. године</p>

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

Приоритети за даљи развој у овој области су:

- 6.1. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.
- 6.2. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.
- 6.3. Материјално-технички ресурси користе се функционално.
- 6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.
- 6.5. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.
- 6.6. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима						
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Људски и материјално-технички ресурси школе су у функцији квалитета рада школе						
АКЦИОНИ ПЛАН					ПЛАН ЕВАЛУАЦИЈЕ	
ПОДРУЧЈЕ РАДА	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН ПРАЋЕЊА/ИНДИКАТОРИ	ОСОБЕ ЗАДУЖЕНЕ ЗА ЕВАЛУАЦИЈУ/ПРАЋЕЊЕ	ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ
6.1. Људски ресурси су функцији квалитета рада школе.	1. Подстицати професионални развој запослених, обезбедити услове за његово остварење и унапређење професионалног рада	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Савет родитеља, Школски одбор	-на годишњем нивоу школске године	-израђен документ о стручном усавршавању, -полугодишњи и годишњи извештаји,	Директор, Тим за квалитет рада установе Тим за самовредновање Тим за стално стручно усавршавање, Школски одбор -реализација плана стручног усавршавања	Током шк. године
6.2. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух.	1. Развијати сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања	Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор	-на годишњем нивоу у току Шк. године	-израђени планови -акциони план -реализација	Извештај о пројектима -Тим за пројекте -реализација плана Тим за квалитет рада установе	Током шк. године

	<p>предузетничких компетенција ученика</p> <p>2. Интезивирати рад свих наставника на укљученост у школске пројекте којима се подржавају опште и међупредметне компетенције, кроз школске пројекте развијати предузетнички дух ученика и наставника</p> <p>3. Укљученост Ученичког парламента и Савета родитеља у рад тимова и других стручних органа, у складу са законом</p>					
<p>6.3. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.</p>	<p>1.Обезбедити систем за праћење и вредновање квалитета рада, предлагати и остваривати мере за побољшање</p>	<p>Директор, ученици, наставници, педагог, психолог, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Ученички парламент, Савет родитеља,</p>	<p>-на годишњем нивоу у току школск егодине</p>	<p>-израђени акциони план Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе и Тима за самовредновање -реализација</p>	<p>Преглед директора и стручне службе у току школске године Тим за квалитет радаустанове Тим за самовредновање</p>	<p>Током шк. године</p>

		Школски одбор				
6.4. Руковођење директора је у функцији унапређивање рада школе.	1.Руковођење директора треба да омогући функцију унапређења рада и развоја школе	Директор школе	-на годишњем нивоу у току школск е године	-израђени акциони план Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе -реализација	Извештај о раду директора аи извештај о раду школе Тим за квалитет рада установе Савет родитеља Школски одбор	Током шк. године

