Основна школа „Аца Милосављевић“ Рушањ

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД ОД ШКОЛСКЕ 2026/2027. ДО ШКОЛСКЕ 2029/2030. године

Рушањ, Август 2026. године

(деловодни број од . године)

.

САДРЖАЈ

1. основни подаци ШКОЛЕ ... 3
2. УВОД ... 3
3. Чланови Школског развојног тима: ... 3
4. Законски и стратешки оквир Развојног плана 2026-2029. ... 4
5. Полазне основе за Развојни план установе ... 5
6. КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ ... 6
7. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ ... 6
8. УПРАВНА И РУКОВОДЕЋА СТРУКТУРА ШКОЛЕ ... 8
9. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ ... 8

Материјално технички ресурси школе ... 8

Информатичко техничка и мултимедијалниа опрема школе ... 9

10. Људски ресурси ... 10
11. Спољашњи ресурси ... 13

Физичко окружење ... 13

Установе културе ... 13

Образовне установе ... 13

Спортски центри ... 13

Здравствене установе ... 13

Сарадња са локалном заједницом ... 13

12. ЕКСТЕРНА И ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА ... 14

Екстерна евалуација ... 14

Интерна евалуација ... 14

13. Анализа досадашњег стања ... 14
14. SWOT АНАЛИЗА ... 15
15. Фазе процеса развојног планирања установе ... 17
16. ПЛАНИРАЊЕ ... 18

Визија ... 18

Мисија ... 18

17. ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ ... 19
18. Циљеви и задаци Развојног плана установе за период 2026-2029. године ... 19
19. Област квалитета 2: Настава и учење ... 21
20. ... 25
21. Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика ... 25
22. Област квалитета 4: Подршка ученицима ... 30
23. Област квалитета 5: Етос ... 39
24. Мерила за праћење остваривања Развојног плана ... 44

.

На основу члана 119 став 1 тачка Закона о основама система образовања и васпитања и члана 41. Статута установе, школски одбор у основној школи
„Аца Милосављевић“ у Рушњу на седници школског одбора, одржаној дана 28.08.2026 са гласова 8 ЗА, против НИКО, уздржан НИКО, донео је:

ОДЛУКУ

1. Доноси се Развојни план основне школе „Аца Милосављевић“ за период школске 2026/2027 до 2029/2030. године (одлука заведена под деловодним бројем…..)
2. Даном доношења новог Развојног плана установе престаје да важи развојни план установе за период 2022/2023 – 2025/2026. година заведен по деловодним бројем: 254/22 од 13.09.2022.године

Образложење

Директор установе Владан Грчић образложио је потребе формирања развојног плана рада установе из следећих потреба: законских и административних, а у складу са реформом школства. Развојни план је сачињен у складу са чланом 50. Закона о основама система образовања и васпитања. Чланови школског одбора су овај Развојни план установе примили електронским путем и детаљно се упознали са истим. Школски одбор је донео одлуку која је приказана и одлука Органа управљања је коначна.

Председник Школског одбора

_____

Сунчица Маринковић

.

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ ШКОЛЕ

Назив школе	Основна школа „Аца Милосављевић“
Адреса	Школска 7, 11194 Рушањ
Телефон	063- 8668274, 064 - 8053230
Web- адреса	www.osamrusanj.edu.rs
Е-пошта	osam.direktor@gmail.com
Површина школе ($м^2$)	2811 m^2
Максималан капацитет школе	320 ученика
Број ученика	302 ученика у школској 2026/2027. години
Језик на ком се изводи настава	Српски језик
Број смена у школи	2

2. УВОД

У циљу побољшања квалитета образовно-васпитног рада у ОШ „Аца Милосављевић“ израђен је школски развојни план којим су разрађени циљеви и задаци планирани за реализацију у наредне три године од школске 2026/2027 до краја школске 2029/2030.

Школски развојни план усмерен је на реализацију визије наше школе, школе која ће бити подстицајна средина за рад и учење, међусобну сарадњу као и остваривање интереса и потреба свих актера у школској заједници.

Оптимални развој и постигнућа ученика у складу са њиховим индивидуалним способностима, побољшање психо-физичког стања ученика, размена иновативних идеја, договор и расподела обавеза и одговорности свих запослених, побољшање квалитета наставе, сарадња са родитељима, установама, институцијама и осталим партнерима ради унапређења рада школе су само нека од усмерења које ћемо настојати да реализујемо кроз постављене циљеве и задатке.

Школски развојни план урађен је у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања (члан 41 и члан 49) и Закона о основном образовању и васпитању (члан 26) и Правилника о стандардима квалитета рада установе *Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02.08.2018. године*

3. ЧЛАНОВИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ТИМА:

1. Бранка Марковић, наставник српског језика и руководилац тима
2. Равиојла Пузовић, наставник разредне наставе
3. Тамара Маринковић, школски психолог
4. Катарина Станић, наставник историје

.

5. Члан Савета родитеља – Јелена Јовановић (нови сазив Ср од септембра 2026. год)
6. Члан Ђачког парламента –
7. Иван Ранковић – председник савета родитеља

Школски развојни тим је имао задатак да издвоји области промене. Следећа фаза је била одређивање приоритета и дефинисање мисије и визије школе. Посебну пажњу смо посветили разради развојних циљева, задатака и плана активности да би били што јаснији и конкретнији. Као важан део разраде и анализе развојних циљева, задатака и планираних активности предвидели смо фазу евалуације.

Свесни смо чињенице да је израда ШРП тек почетак процеса развојног планирања и да се наставља током реализације корекцијама које настају као резултати решавања проблема. Зато не инсистирамо на чврстој структури плана већ желимо да он представља основу која може да се надограђује и мења у току реализације, сходно потребама.

4. ЗАКОНСКИ И СТРАТЕШКИ ОКВИР РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2026-2029.

Законски и стратешки оквир Развојног плана установе чине:

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332, 19/2025-6);
2. Закон о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9 (др. закон), 92/2023-340, 19/2025-7);
3. Правилник о степену и врсти образовања наставника и стручних сарадника у основној школи („Службени гласник РС – Просветни гласник”, бр. 11/12, 15/13, 2/16, 10/16, 11/16, 2/17, 3/17, 13/18, 11/19, 2/20, 8/20, 16/20, 19/20, 3/21, 4/21, 17/21, 18/21, 1/22 и 2/22);
4. Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС”, бр. 10/2019. од 15. фебруара 2019. године);
5. Правилник о модел установи („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18-др.закон- 15. 02. 2019. године и 26. 02. 2019. године);
6. Правилник о оцењивању ученика у основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, број 10 од 9. фебруара 2024);
7. Правилника о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гланик РС-Просветни гласник“ бр. 22/2005, 51/2008, 88/2015, 105/2015, 48/2016 и 9/2022);

.

8. Правилника о ближим упутствима за вредновање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Службени гласник РС-Просветни гласник“ бр. 74/2018-58);
9. Посебни протокол за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања („Службени гласник РС", број 11 од 14. фебруара 2024);
10. Правилника о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС”, бр. 109/2021).

Школски оквир Развојног плана установе чине стратешка документа:

- Статут Основне школе „Аца Милосављевић“ Рушањ (деловодни број 129/2024. од 18.04.2024. године);
- Школски програм ОШ „Аца Милосављевић (деловодни број 252-7/2022. године, ступио на снагу 13. 09. 2022. године);
- Годишњи план рада установе за школску 2026/2027. годину (деловодни број 326-1/2026).

5. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ЗА РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ

Развојни план установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности за период од три године, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе. То је континуиран и стваралачки процес који се заснива на сталном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и осмишљавању начина да се те потребе задовоље. У процесу развојног планирања школе су иницијатори и актери сопствених промена. Доносећи важне одлуке оне утичу на многе околности везане за сопствени рад, чиме остварују већи степен аутономије. Развојно планирање значи да је реч о позитивним квалитативним променама у школском животу. Из године у годину школа унапређује свој живот, асимилира савремена достигнућа, поставља нове циљеве и подиже ниво својих аспирација. Планирање је вишеслојна систематска активност у чијој је основи избор садржаја који ће се остварити у школи на основу постављених циљева у одређеном времену. Свака појединачна школа као организација има кључну улогу у доношењу одлука о свом развоју. Школа је, дакле, иницијатор, носилац активности, промотер и евалуатор сопственог развоја. Квалитетнија настава са елементима хибридне наставе, активним, интерактивним и другим иновативним методама, отворена ка новим трендовима у образовању, која захтева коришћење савремене технологије и усмеравање ка потреби перманентног учења, допринеће већој мотивисаности ученика и бољим постигнућима, већој успешности на завршним испитима и уједно, вишем рејтингу школе у локалној средини. Укључивање ученика у рад школе, уважавање њихових ставова,

.

поверавање задатака и задужења примерених њиховим могућностима, већи акценат се ставља на саме ученике као креаторе школских активности и живота школе, премештајући самог ученика из пасивне у активну улогу. Главне смернице, показатеље и мере унапређења, за израду Развојног плана, даје Стручни тим за самовредновање и предходни извештај о спољашњем вредновању, иако је био пре више од десет година. Кроз трогодишња истраживања и прикупљања података, анкетирања и израде SWOT анализа на нивоу школе, укључујући ученике, наставнике, родитеље и локалну заједницу обухваћене су све области квалитета. Сваке године се обавља редовно праћење рада свих органа школе, администрације, наставе и остало те се сходно томе редовно ради на остваривању задатих мера унапређења рада установе.

Развојни план Основне школе „Аца Милосављевић“ из Рушња је урађен на основу резултата Извештаја о самовредновању за претходне године (деловодни број……..) и других индикатора квалитета рада установе. Такође, узети су у обзир и важећи закони и правилници, као и разговори са запосленима, ученицима и родитељима, Школским одбором и Саветом родитеља.

Развојни план школе израђен је на основу члана 50. а у вези са чланом 99. Законом о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, 88/2017-3, 27/2018-3 (др. закон), 27/2018-22 (др. закон), 10/2019-5, 6/2020-20, 129/2021-9, 92/2023-332, 19/2025-6) и члана 26. Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник РС“, 55/2013-3, 101/2017-11, 27/2018-3 (др. закон), 10/2019-3, 129/2021-8, 129/2021-9 (др. закон), 92/2023-340, 19/2025-7).

Развојни план установе донео је Одлуком орган управљања Школски одбор, на ….. седници Школског одбора (деловодни број…… године), на предлог Стручног актива за развојно планирање установе, за период од три године (2026-2029).

6. КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ

Основна школа „Аца Милосављевић“ налази се у Рушњу, приградском насељу поред Београда. Наша школа је релативно мала, поносна на своју традицију дугу преко 150 година. Последњих година бележи се лагани, али стални пад броја ученика, који се усталио на броју од око 300 ученика распоређених у 16 одељења.

7. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

У Рушњу, живописном насељу надомак Београда, с нескривеним поносом и задовољством истичу чињеницу да је прва школа у овом месту основана чак далеке 1870. године. Напредни људи овог краја образовање и васпитање нових нараштаја одувек су доживљавали као одгајање и неговање будућности једног друштва, као темељ знања, културе и напретка, а самим тим и битисања једног народа. Свакако, дуги низ година постојања школе нас обавезује, али и подстиче да се подсетимо најзначајнијих момената њеног постојања. То је обавеза и према готово непрегледном низу генерација које су овој школи стекле своја основна знања, као и према

.

члановима колектива који су оплеменили средину својом преданошћу и надахнутим радом. Засигурно знамо да и једни и други, и ученици и наставници, љубоморно бране од заборава успомене из школе у којој су оставили најплеменитији део свог бића и увек јој се радо враћају оживљавајући драга сећања.

Дакле, школа у Рушњу почиње да ради 1870. године, и то у приватној кући. То је била кућа Степана Ружића, тада најбогатијег човека у Рушњу и звала се „Ружићев чардак". Највећа заслуга за отварање прве школе припада управо Степану Ружићу, угледном домаћину који је био веома утицајан човек, цењен у читавом Врачарском срезу и близак пријатељ кнеза Михајла Обреновића. Забележено је да је први учитељ у школи био Јеврем Милорадовић. Недуго затим, 1873. године мештани подижу прву школску зграду о којој је записано да је за њену изградњу у оно време утрошено 12.000 гроша, да је наставу похађало петнаестак ученика, као и да је тадашња школска библиотека имала педесетак књига.

На основу извештаја просветног инспектора из 1880. године може се закључити да је школа у Рушњу спадала у најбоље школе сеоског подручја тадашњег Врачарског среза.

Сачувани су план и предрачун градње садашње школске зграде, који је одобрило Министарство просвете 18. јануара 1928. године. Записи не говоре о почетку градње, потешкоћама у раду, па ни о завршетку радова, мада се зна да је отворена 1930. године, чиме је добијена једна од најлепших школских зграда у Београдском округу. По завршетку Другог светског рата школа у Рушњу наставља са радом и добија назив „Аца Милосављевић", по партизанском борцу из овог краја, који је као двадесетогодишњак погинуо у борби против немачких окупатора. Одлуком Школског одбора Основне школе „Аца Милосављевић" од 23. маја 1961. године из четворо-разредне прераста у осмогодишњу школу.

Новоформирана школа радила је са променљивим бројем одељења, јер је Рушањ тада имао свега око две хиљаде становника, па је прилив деце био ограничен. Изменом прописа о броју ученика у једном одељењу, школа у Рушњу није могла испунити законски минимум, те се морала припојити некој основној школи на подручју СО Чукарица као матичној школи. Тако је од 1. септембра 1970. године школа постала истурено одељење ОШ „Владимир Роловић" са Петловог брда. Међутим, због повећања броја одељења те школе, од 1. септембра 1977. године школа у Рушњу егзистира као истурено одељење ОШ „Јосиф Панчић" са Бановог брда. Коначно, од 1. септембра 1985. године стичу се услови да се школа у Рушњу формира као самостална и задржава свој ранији назив „Аца Милосављевић".

Данас се настава одвија у пријатном амбијенту који чине лепо уређено двориште и две школске зграде. Стара зграда представља посебну културно-историјску вредност и најстарији је објекат у Рушњу и околини. С обзиром на то да је подигнута у прошлом веку, једина је зграда у то доба зидана у стилу неокласицизма, карактеристичном за грађевинску архитектуру друге половине деветнаестог века. Друга зграда, првобитно изграђена као привремени монтажни

.

објекат, а затим у потпуности реконструисана и осавремењена 2017. године, уклапа се у целокупни амбијент, а тврдњу о лепо уређеном дворишту оправдава чињеница да је школа већ неколико пута добила признање за лепо уређено школско двориште на територији СО Чукарица, а последњи пут у школској 2025/2026. години.

Школске 2019/2020. наша школа је прославила важан јубилеј, 150 година од почетка образовања у Рушњу.

ОШ „Аца Милосављевић" је пријатељска школа у којој се сви запослени труде да раде у најбољем интересу деце. Професионалност, стручност и одговорност су наше основне карактеристике. Читава школска заједница: особље, родитељи, управа, ученици и пријатељи имају свој удео у заједничкој мисији да наша школа испуни највише стандарде у раду са децом.

8. УПРАВНА И РУКОВОДЕЋА СТРУКТУРА ШКОЛЕ

Школом од Марта месеца школске 2025/2026 године руководи директор Владан Грчић, наставник рачунарства и информатике - Мастер. У руковођењу школом подршку и помоћ му пружају чланови школског одбора (ШО) и Савета родитеља, наставно особље као и остали запослени у школи.

Школски одбор и Савет родитеља имају свој план и програм рада, редовно се одржавају и евидентирају седнице и доносе одлуке у најбољем интересу школе. Школски одбор чини укупно девет (9) чланова, три члана из реда запослених, три члана Савета родитеља и три члана локалне заједнице. Савет родитеља чини 16 чланова представника одељења школе. Школа организује наставу за 16 одељења од 1. до 8. разреда са по два одељења.

9. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ

МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Основна школа „ Аца Милосављевић " у Рушњу постоји већ 156 година и једина је школа у месту. Организована је као установа основног образовања и васпитања и у свом саставу нема издвојених одељења. Смештена је у самом центру Рушња и веома је пријатног екстеријера. Поред одговарајућег простора, школа има изузетно лепо двориште површине око 5000 м² са спортским теренима за фудбал, кошарку и одбојку.

Укупна површина обе школске зграде износи 1.250 м² и дворишта са зеленим површинама и два спортска терена. Површина целокупног школског комплекса који је ограђен износи 6.000 м². Иако недовољних капацитета, школа покрива потребе основног образовања и васпитања деце овога краја. Школа ради у релативно скромним материјално техничким условима. Школски

.

простор чине две физички одвојене зграде. Нови, савремени монтажни објекат званично је отворен 01. септембра 2017. године. У тој згради одвија се настава са млађим разредима (Од 1. до 4.), а објекат располаже са четири учионице за редовну наставу, једна учионица предвиђена је за предшколски припремни програм и једна учионица за продужени боравак.

У старој згради одвија се настава са старијим разредима од 5. до 8. У њој се налазе четири учионице у приземљу, две учионице у поткровљу, учионица за припремни предшколски програм (ППП) и кабинет за информатику и рачунарство (прилагођен за ту намену у ходнику који води до канцеларије просветног саветника), где се налази и школска библиотека, канцеларија просветног саветника и канцеларија школског психолога - педагога.

Већ годинама уназад највећи проблем школе је недостатак свечане сале, школа нема ни проширени хол у коме би се задржавали ученици у зимском периоду; нити одржавале школске свечаности, ни фискултурну салу. Од фебруара 2007. ученици школе за наставу физичког, користе салу у месној заједници за који је надлежан секретаријат Пословног простора града Београда и која је преуређена средствима саме школе, притом треба нагласити да школа нема писмено одобрење секретаријата Пословног простора града Београда за коришћење сале. Школа је у међувремену поднела писмени захтев поменутом секретаријату за писмено одобрење за коришћење сале. Школи би писмено добрење било од великог значаја, јер би у том случају могла, поред коришћења и да уступа тај простор у корист сопствених средстава, које у оваквом случају нема, а посебно треба истаћи да школа плаћа издатке за одржавање тог простора као и издатке за електричну енергију утрошену за загревање и осветљење те сале.

Библиотека наше школе у свом фонду има око 10 000 књига, а поред школске лектире има и фонд за наставнике као и популарну и стручну литературу.

Дакле, школа ради у неодговарајућим просторним условима, недостају посебне просторије за ваннаставне активности, не поседује фискултурну салу и трпезарију са кухињом и одговарајући канцеларијски простор.

ИНФОРМАТИЧКО ТЕХНИЧКА И МУЛТИМЕДИЈАЛНИА ОПРЕМА ШКОЛЕ

Школа је скромно опремљена наставним и техничким средствима. Од техничких средстава располаже са: дигиталном учионицом са 15 рачунара - радних места, ТВ-ом, видеом, касетофоном, ДВД-плејером и копир апаратом, лап - топом, дигиталним пројектором с пројекционим платном и пратећом литературом и мултимедијалним ЦД-ом по предметима.

У периоду од школске 2020. набављен је велики број пројектора, десктоп рачунара од Градског секретаријата за образовање, паметна табла, таблети и лаптопови за учионице. Сва наведена

.

средства користе се у редовној настави у обе зграде школе. За наредни период та дигитална наставна средства су у одређеној мери застарела и потребно их је заменити новијим средствима.

10. ЉУДСКИ РЕСУРСИ

НАСТАВНО ОСОБЉЕ	СТРУЧНА СПРЕМА	УКУПНО
Млађи разреди		
Наставник разредне наставе	ВСС	5
Наставник разредне наставе	ВШ	4
Васпитач	ВСС	1
Вероучитељ – Православни К	ВСС	1
Вероучитељ – Исламски М	ВШ	1
Укупно		12
Старији разреди		
Наставници предметне наставе	ВСС	16
Наставници предметне наставе	ВШ	2
Укупно		18
Остали запослени		
Директор	ВСС	1
Библиотекар	ВСС	1
Психолог	ВСС	1
Педагошки асистент	ССС	1
Шеф рачуноводства	ВСС	1
Секретар	ВСС	1
Административни финансијски радник	ССС	1
Укупно		7
Помоћно техничко особље		
Спремачица	ОШ/ ССС	1/3
Домар и ложач*	ССС	1/1
Укупно		6

*На месту ложача грејања школе која се гради на чврсто гориво (Дрва и угаљ) је ангажован домар без финансијске надокнаде за те задатке.

УКУПНО ЗАПОСЛЕНИХ	
Наставног особља	30
Ваннаставног особља	13

.

Кадровска структура колектива

Редни број	Име и презиме	Стручна спрема	Предмет
1.	Љиљана Демировић	ВШС – VI	разредна настава
2.	Сунчица Маринковић	ВСС – VII	разредна настава
3.	Весна Дробњак	ВСС – VII	разредна настава
4.	Равијојла Пузовић	ВСС – VII	разредна настава
5.	Катарина Спасојевић	ВСС – VII	разредна настава
6.	Даринка Гаћеша	ВСС – VII	разредна настава
7.	Замена за дневни боравак	ВСС – VII	разредна настава
8.	Радмила Којић	ВСС – VII	разредна настава
9.	Гордана Дерајић	ВШС – VI	разредна настава
10.	Елизабета Дукић	ВШС – VI	разредна настава
11.	Јадранка Петровић	ВШС – VI	разредна настава
12.	Славко Богавац	ВСС – VII	Српски језик и књижевност
13.	Бранка Марковић	ВСС – VII	Српски језик и књижевност
14.	Нела Јованчевић	ВСС – VII	Енглески језик
15.	Јована Ђаковић	ВСС – VII	Енглески језик
16.	Снежана Тмушић	ВСС – VII	Француски језик
17.	Наташа Делић	ВСС – VII	Ликовна култура
18.	Соња Шипић	ВСС – VII	Музичка култура
19.	Катарина Станић	ВСС – VII	Историја
20.	Ана Панчић	ВСС – VII	Географија
21.	Матија Стојановић	ВСС – VII	Физика
22.	Ивана Матејић	ВСС – VII	Хемија
23.	Милан Бранковић	ВСС – VII	Математика/ информатика и рачунарство
24.	Марија Лазић	ВСС - VII	Математика/ информатика и рачунарство
25.	Миљана Захарић	ВСС – VII	Биологија
26.	Момчило Белопавловић	ВСС – VII	Техника и технологија/ информатика и рачунарство
27.	Урош Стојановић	ВСС – VII	Физичко и здравствено васпитање

.

28.	Милан Панчић	ВСС – VII	Физичко и здравствено васпитање
29.	Немања Тазић	ВШС – VI	Верска настава
30.	Индира Ислами	ВШС – VI	Верска настава
31.	Владан Грчић	ВСС - VII	директор
32.	Тамара Маринковић	ВСС– VII	психолог
33.	Ирена Белопавловић	ВСС– VII	школски библиотекар
34.	Мирјана Степановић	ВСС– VII	секретар
35.	Дејан Јовановић	ВСС– VII	шеф рачуноводства
36.	Лидија Нухи	СШ – IV	административно - финансијскирадник
37.	Петар Петровић	СШ – III	домар/ложач*
38.	Нада Спасеновић	СШ	чистачица
39.	Бранка Ружић	ОШ	чистачица
40.	Сретанка	СШ	чистачица
41.	Снежана	СШ	чистачица

У напосредном раду са ученицима је укупно 30 учитеља и наставника.

*На радном месту ложача је ангажован домар поред својих задужења, а три спремачице су ангажоване са пуним радним временом 100%, док је једна ангажована са 60% радног времена.

Укупно година стажа	0 – 5	6 – 10	11 – 20	21– 30	31 – 35	36 – 40
Директор			1			
Психолошкиња	1					
Библиотекарка			1			
Секретар				1		
Шеф рачуноводства		1				
Административни радник	1					
Наставници разредне наставе	3	2	1	1	2	1
Продужени боравак	1					
Припремни предшколски програм			1			
Наставници предметне наставе	2	2	10	3		1
Домар		1				
Помоћно техничко особље	1		2		1	
Укупно:	1,6	1,66	1,43	4,29	11,7	20

Преглед радног искуства радника установе – на дан 01. 09. 2026. године

.

11. СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

- ***ФИЗИЧКО ОКРУЖЕЊЕ***

Основна школа ,,Аца Милосављевић“ налази се у Рушњу, приградском насељу поред Београда. Услед солидне саобраћајне повезаности и близине насеља Баново брдо, школи су доступне многе културне, спортске и јавне институције.

- ***УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ***

КОЦ „Чукарица“, Удружење писаца „Поета“, позоришта, биоскопи, Библиотека града Београда, Општинска библиотека „Лаза Костић“ и њен огранак у Рушњу, Дечји културни центар, Историјски музеј Србије, Галерија 73.

- ***ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ***

Министарство просвете Републике Србије, Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања, основне и средње школе на Чукарици, ОШ „Милоје Павловић“, Шосо „Свети Сава“ Умка факултети у Београду, Регионални центар за таленте, педагошка и стручна друштва, Савез учитеља.

- ***СПОРТСКИ ЦЕНТРИ***

Пионирски град, Савез за школски спорт Србије, Завод за спорт и мединицу спорта, базен Кошутњак.

- ***ЗДРАВСТВЕНЕ УСТАНОВЕ***

Институт за ментално здравље, Клиника за Дечију неурологију и психијатрију, Завод за психо-физиолошке и говорне поремећаје, Институт за експерименталну фонетику и патологију говора „Ђорђе Крстић“.

- ***САРАДЊА СА ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ***

Циљ сарадње са локалном заједницом јесте бољи и квалитетнији рад школе, а све у сврху оспособљавања ученика за живот и сналажење у локалној заједници и укључивање у ширу друштвену средину.

Месна заједница Рушањ, Дом здравља у Рушњу, вртић „Бубамара“ Рушањ, Црква Свете Петке.

Општина Чукарица, Ватрогасни савез Београда, Удружење грађана „Чеп за хендикеп“, Београдски сајам, Фондација „Рецан“, Дечје срце, Дом војске Србије, Управа криминалистичке полиције, Црвени крст Чукарице, Храм „Вазнесења господњег“ у Жаркову, Дом за незбринуту децу, Удружење грађана у Рушању.

.

12. ЕКСТЕРНА И ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

ЕКСТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

У октобру школске 2017/2018. извршено је спољашње вредновање рада школе. На основу спољашњег вредновања школа је добила највишу општу оцену квалитета рада – 4. Ова оцена представља признање за уложени труд и резултате рада нашег колектива, али истовремено и обавезу да одржимо овако висок ниво квалитета рада установе.

ИНТЕРНА ЕВАЛУАЦИЈА

У претходне четири године извршено је самовредновање свих шест области из стандарда квалитета рада установе.

13. АНАЛИЗА ДОСАДАШЊЕГ СТАЊА

Анализом претходног Развојног плана и резултата самовредновања дефинисан је тренутни профил школе са њеним снагама, слабостима, потребама и претњама у контексту постављања циљева новог развојног плана и унапређења квалитета наставе и учења. Детаљнији извештај Стручног актива за развојно планирање школе о коначној реализацији циљева Развојног плана за период 2023-2026. налази се у истоименом документу (деловодни број …….. 2026. године). Након анализе Стратегије развоја образовања у Србији до 2030. године и разумевања потреба деце и одраслих у савременом друштву, утврђени су приоритети, дефинисани циљеви и активности за Развојни план. На основу свих осврта на истраживања, процена, SWOT анализа и изабраних приоритетних стандарда по областима квалитета рада установе, израђен је нови Развојни план школе за период 2026-2029. године. Циљ ове анализе је дефинисање могућности и потреба школе за стратешки развој и унапређење рада установе.

Нови Развојни план установе ставља посебан акценат на:

& увођење и развој интердисциплинарних садржаја,

& дигитализацију наставног процеса,

& унапређивање подршке ученицима,

& подизање нивоа образовних постигнућа ученика.

Током анализе постојећег стања квалитета рада школе, путем Извештаја о самовредновању стандарда квалитета рада установе, прикупљени су подаци, сугестије и идеје на основу којих је

.

препознат низ потреба и приоритета неопходних за успешно функционисање свих аспеката наставног процеса и квалитетан рад школе.

14. SWOT АНАЛИЗА

SWOT анализа је метод за планирање. Овај метод помаже установи да уочи добре и слабије стране планирања. Реч SWOT је скраћеница енглеских назива за речи. Снаге, Слабости, прилике и претње.

На основу информација добијених самовредновањем и околине у којој школа делује, идентификовале су се предности (јаке стране) и слабости (слабе стране) чиме се дефинише оквир приоритетних подручја развоја, циљева, задатака и активности у Школском Развојном Плану на начин на који би се слабости ублажиле или анулирале, а снаге користиле како би се адекватно третирале слабости.

СНАГЕ:

- Висока постигнућа и одлични резултати на спортским и предметним такмичењима
- Правилник о понашању ученика се примењује и прихвата код већине ученика
- Добра комуникација ученика са осталим ученицима, ученика и наставног особља и запослених у школи међусобно
- Атмосфера за рад на часу је пријатна
- Ентузијазам учитеља и наставника за рад у школи
- Подмлађен колектив
- Подршка ученицима из осетљивих група
- Сарадња са родитељима на све већем нивоу
- Увођење нових метода и облика рада
- Спремност наставног кадра за даљу едукацију*
- *Семинари и обуке за наставнике у великом броју се плаћају и често коштају много у односу на материјалне могућности школе. Наша школа нема сопствена средства од издавања простора, а по закону школа има могућност да од укупних средстава уплаћених на име материјалних трошкова током године, издвоји 1 % за едукацију наставног кадра, што је недовољно за едукативна предавања на вишем и високом нивоу, тако да су бесплатни семинари у највећој мери једини начин едукације.
- Пријатан школски амбијент

СЛАБОСТИ:

- Недостатак школске сале за физичко и здравствено васпитање
- Недовољна укљученост родитеља у рад деце у школи
- Недостатак континуалног праћења и вредновања рада наставника

.

- Недовољна комуникација између различитих интересних група (родитељи-деца, родитељи-наставници, локална заједница-школа)
- Недостатак просторија за образовно васпитне активности
- Непримерен однос ученика о школском инвентару
- Одсуство кабинетске наставе
- Недостатак доследности у спровођењу правила понашања ученика
- Недовољна корелација између наставних предмета
- Неадекватне васпитно дисциплинске мере
- Притисак родитеља током и на крају школске године
- Често непримерен однос појединих родитеља према школи-наставницима

ПРИЛИКЕ:

- Боља сарадња свих заинтересованих страна у процесу образовања
- Побољшање материјалних услова
- Спремност за већа финансијска улагања од стране државе и од стране локалне самоуправе
- Адекватно награђивање резултата рада
- Спремност локалне самоуправе да помогне развоју школе
- Спремност минисарства и надлежних да помогну школи
- Спремност родитеља да помогну школи
- Спремност донатора из локалне самоуправе да помогну развоју школе
- Спремност удружења грађана (НВО) да подрже развој школе
- Спремност шире друштвене заједнице да подржи стручно усавршавање запослених
- Спремност шире друштвене заједнице (превасходно републике и донатора) да подржи развојне пројекте школе
- Спремност шире друштвене заједнице да подржи огранизовање манифестација

ПРЕТЊЕ:

- Недовољна помоћ ресорног министарства основним школама
- Све већа права родитеља у одлучивању у раду школе
- Негативни трендови у вези очувања традиционалног наслеђа
- Недовољна заинтересованост родитеља за унапређивање рада школе
- Неадекватан третман нежељених појава у друштву (наркоманија, алкохолизам, насиље, криминал)
- Транзиција
- Мере Министарства просвете за смањење броја запослених у просвети (наставног и ваннаставног кадра)
- Све рестриктивнији буџет
- Тенденција смањења броја ученика у приградским насељима као што је Рушањ

.

- Неизграђеност система вредности у широј друштвеној заједници
- Ниска примања запослених у образовању
- Незапосленост и социјалне прилике родитеља
- Недовољна могућност школског особља у превенцији и спречавању критичних појава код ученика (занемаривање од стране родитеља, насиље, понашање, итд)

15. ФАЗЕ ПРОЦЕСА РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА УСТАНОВЕ

Фаза артикулације има за циљ да се на основу разговора о стању у конкретној школи и њеним специфичностима евидентирају области у којима су потребне промене. У овој фази долази до повезивања свих интересних група и стварања услова за њихово даље учешће у развојном планирању. Постиже се споразум око главних идеала и вредности којима школа тежи.

Фаза контакта и договарања је кључна за успостављање партнерских односа између школа и саветника за развој школа. Договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране.

Фаза дијагнозе представља утврђивање стања у школи, у појединим областима њеног живота и рада. Постиже се консензус о областима у које треба увести промене и одређује се шта је то на чему треба радити.

Фаза одређивања тежишта промене подразумева одлучивање о циљевима и приоритетима развоја школе. У овој фази се долази до слике промене којој школа тежи.

Фаза планирања подразумева артикулисање задатака и израду временског плана активности који води ка реализацији постављеног циља. Овде је важно одредити носиоце планираних активности, критеријум успеха, начине вредновања процеса и исхода.

Фаза реализације односи се на остваривање планираних активности уз ангажовање расположивих потенцијала у школи и окружењу.

Фаза евалуације иасхода има за циљ вредновање постигнутих ефеката. Она истовремено представља тачку из које започиње нови развојни циклус.

.

16. ПЛАНИРАЊЕ

Фазе процеса развојног планирања установе

Фаза артикулације има за циљ да се на основу разговора о стању у конкретној школи и њеним специфичностима евидентирају области у којима су потребне промене. У овој фази долази до повезивања свих интересних група и стварања услова за њихово даље учешће у развојном планирању. Постиже се споразум око главних идеала и вредности којима школа тежи.

Фаза контакта и договарања је кључна за успостављање партнерских односа између школа и саветника за развој школа. Договарају се о даљој сарадњи што подразумева утврђивање конкретних обавеза и одговорности обе стране.

Фаза дијагнозе представља утврђивање стања у школи, у појединим областима њеног живота и рада. Постиже се консензус о областима у које треба увести промене и одређује се шта је то на чему треба радити.

Фаза одређивања тежишта промене подразумева одлучивање о циљевима и приоритетима развоја школе. У овој фази се долази до слике промене којој школа тежи.

Фаза планирања подразумева артикулисање задатака и израду временског плана активности који води ка реализацији постављеног циља. Овде је важно одредити носиоце планираних активности, критеријум успеха, начине вредновања процеса и исхода.

Фаза реализације односи се на остваривање планираних активности уз ангажовање расположивих потенцијала у школи и окружењу.

Фаза евалуације исхода има за циљ вредновање постигнутих ефеката. Она истовремено представља тачку из које започиње нови развојни циклус.

ВИЗИЈА

Наша визија је да постанемо савремена школа, спремна да одговори изазовима и захтевима времена, школа усмерена на потребе својих ученика, која живи, мења се и развија заједно са својим ученицима. Циљ нам је да постанемо школа која перманентно и систематски унапређује наставни процес, побољшава међуљудске односе, развија способности и интересовања ученика, школа која ствара амбијент у коме ћемо се сви пријатно осећати и радо долазити.

МИСИЈА

Ми смо школа дуге традиције која и у неповољним условима негује ентузијазам и настоји да на најбољи начин искористи постојеће могућности. Наша мисија ја да будемо узорна васпитно-образовна установа која ће успешно припремати генерације својих ученика за даље школовање и будући живот. Наш императив је подстицање личног развоја сваког ученика и наставника. Развијање савремених процеса усвајања знања, подстицање креативности код ученика и

.

наставника као и стварање личности способних за тимски рад, са развијеним социјалним вештинама и свешћу о правима и одговорностима, је наша основна тежња.

17. ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ

Школски развојни план ради се за наредне три школске године, почевши од 2026/2027. до 2028/2029.године. Кључне области којим ћемо се бавити су: ***Подршка ученицима, Етос и Програмирање, планирање и праћење.***

Избор кључних области које школа жели да унапреди у наредном трогодишњем периоду је извршен анализом резултата анкетирања наставног особља, праћењем ситуације у школи од стране стручне службе и директора школе, те саветовањем са Тимом за самовредновање.

18. ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА УСТАНОВЕ ЗА ПЕРИОД 2026-2029. ГОДИНЕ

У области НАСТАВА И УЧЕЊЕ желимо:

- савремену, активну, интерактивну и истраживачки оријентисану наставу;
- систематску примену диференциране и индивидуализоване наставе у складу са потребама ученика;
- развој компетентно усмерене наставе која подстиче критичко мишљење, креативност и решавање проблема;
- унапређивање дигиталне писмености кроз примену ИКТ алата и образовних платформи;
- јачање пројектне и интердисциплинарне наставе као модела савременог учења;
- континуирано стручно усавршавање наставника и стручних сарадника;
- унапређивање система праћења и вредновања који је усмерен на подстицај даљег учења и напредовања ученика.

.

У области ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА потребно је да се обезбеде услови да:

- ✓ успех ученика реално одражава остварености образовних стандарда и исхода;
- ✓ школа континуирано утиче на унапређивање индивидуалних постигнућа сваког ученика;
- ✓ резултати ученика на завршном испиту буду стабилни и у континуираном порасту;
- ✓ се систематски примењује анализа резултата у функцији планирања наставе;
- ✓ се јача корелација између оцена током школовања и резултата на завршним испитима;
- ✓ се унапређује рад допунске, додатне и припремне наставе кроз јасно структуиране програме;
- ✓ се континуирано прати напредак ученика уз примену формативног оцењивања и повратне информације.

У области ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА планирамо:

- ❖ развој свеобухватног система подршке ученицима кроз образовне, васпитне и социјалне мере;
- ❖ унапређивање рада припремно-предшколског програма, продуженог боравка и ваннаставних активности;
- ❖ развој Обогаћеног једносменског рада као простора за креативност, истраживање и развој талената;
- ❖ јачање система инклузивног образовања и индивидуализоване подршке ученицима;
- ❖ системско препознавање и развој даровитих ученика кроз додатне програме и сарадњу са релевантним институцијама;
- ❖ унапређивање сарадње са породицом у циљу заједничке подршке развоју ученика;
- ❖ јачање транзиционих програма (предшколско–школа, разредна–предметна, основна–средња школа).

У области ЕТОС желимо:

- ✸ унапређене међуљудске односе засноване на поверењу, поштовању и професионалној сарадњи;
- ✸ развијање културе дијалога, ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликата;
- ✸ афирмацију успеха ученика и наставника кроз јасан систем препознавања и вредновања постигнућа;
- ✸ јачање партнерства школе, родитеља и локалне заједнице;
- ✸ да школа остане препознатљив центар иновација, савремених наставних пракси и образовне изузетности;
- ✸ да се додатно развије дигитална и медијска промоција школе као Модел установе;
- ✸ унапређивање школске климе која подстиче припадност, мотивацију и сигурност свих учесника у образовном процесу.

.

19. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Приоритетна област 1	**Област квалитета 2: Настава и учење**

Акциони план

Стратешки циљеви:

1. Оспособити/подстаћи наставнике да ученике уче различитим техникама учења на часу

2. Оспособити/подстаћи наставнике да рад на часу прилагоде образовно-васпитним потребама ученика

3. Оспособити/подстаћи наставнике да користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења

Циљ 1. Оспособити/подстаћи наставнике да ученике уче различитим техникама учења на часу

Задатак 1.1.1. Наставници на часовима наставних и ваннаставних активности уче ученике да повезују текуће градиво са претходним, са наставним садржајима других наставних предмета и са ситуацијама из свакодневног живота

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Организација програма обуке о активном учењу/НТЦ учење	90% наставника учествовало на програмима обуке – непосредно или у оквиру установе	Стручни тим за професионални развој, директор	У току школске 2026/2027. године и даље	Записници тима за професионални развој, годишњи план рада установе (план СУ), извештај о реализацији програма обуке
Припрема презентација (слајдови, панои, реферати, школске новине, ...) ученика пре и после наставних активности (огледни/угледни часови, тематски часови, редовна настава, ...), кроз сарадњу наставника у оквиру стручног већа и других предметних наставника	60% наставних активности су пропраћене припремом неког вида презентације (минимум једна презентација по класификационом периоду сваког наставника)	Координатор наставне активности, предметни наставници и наставници разредне наставе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Презентација у електронској форми (сајт и ФБ профил школе), база презентација у виду примера добре праксе, панои, записници стручних већа и извештаји о реализацији наставних активности, портфолио наставника

.

Припрема презентација (слајдови, панои, реферати, школске новине, ...) ученика пре и после ваннаставних активности (екскурзије, посете сајмовима, школске акције, спортски дани, ...) кроз сарадњу наставника у оквиру стручног већа и других предметних наставника	60% ваннаставних активности су пропраћене припремом неког вида презентације (минимум једна презентација по класификационом периоду сваког наставника)	Координатор ваннаставне активности, предметни наставници и наставници разредне наставе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Презентација у електронској форми (сајт и ФБ профил школе), база презентација у виду примера добре праксе, панои, записници стручних већа и извештаји о реализацији ваннаставних активности, портфолио наставника
Организовати иновативну наставу која ће пружити ученицима стицање знања, усвајање вредности, развијање вештина и свих компетенција кроз хоризонтално и вертикално повезивање наставних садржаја	40% наставних јединица је урађено путем иновативних модела наставе: интерактивна, интегративна, пројектна, егземпларна, игролика, диференцирана, активна и хибридна настава	Наставници, педагог, психолог, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол о посети часу, записници стручних већа и Педагошког колегијума, табеле за праћење примене различитих метода и облика рада на часу, извештаји Стручног тима за самовредновање
Пружити сваком ученику могућност избора обраде тема и начина промоције продуката рада (вршњачко учење) као начина стицања функционалног знања (менторска улога наставника)	70% часова активности/радионица обогаћеног једносменског рада и 40% часова редовне наставе и ваннаставних активности	Наставници, педагог, психолог, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол о посети часу, записници стручних већа и Педагошког колегијума, табеле за праћење примене различитих метода и облика рада на часу, извештаји Стручног тима за самовредновање

Циљ 2. Оспособити/подстаћи наставнике да рад на часу прилагоде образовно-васпитним потребама ученика

Задатак 1.2.1. Прилагодити наставне методе и облике рада образовно-васпитним потребама ученика

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Унапредити групни рад као наставни метод 1. Формирање хомогених група на основу постигнућа ученика	Групни рад је доминантна наставна метода на часовима утврђивања (преко 50% часова утврђивања градива) и	Наставници и педагог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол о посети часу, записници стручних већа и педагошког колегијума, табеле за праћење примене

.

(основни, средњи и напредни ниво) 2. Формирање хетерогених група на основу постигнућа ученика ради вршњачког учења	појављује се као наставна метода на часовима обраде (око 25%)			различитих метода и облика рада на часу, извештаји Стручног тима за самовредновање
Припремати по нивоима различите задатке за групе ученика на контролним вежбама (за ученике са слабијим успехом из предмета задаци са основног и средњег нивоа, а за ученике са бољим успехом задаци са средњег и напредног нивоа)	Наставници задају контролне задатке по нивоима (50%). Евидентирана су боља постигнућа ученика на контролним задацима	Наставници и педагог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол о посети часу, записници стручних већа и Педагошког колегијума, табеле за праћење примене различитих метода и облика рада на часу, извештаји Стручног тима за самовредновање
Укључити у већој мери децу и ученике који наставу прате по ИОП-у у групни рад са осталим ученицима у циљу вршњачког учења	Ученици који наставу прате по ИОП-у су укључени у групни рад сходно могућностима (на минимум 10% часова у оквиру предмета)	Наставници и тимови за додатну подршку ученику	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол о посети часу, записници стручних већа и Педагошког колегијума, ИОП

Циљ 3. Оспособити/подстаћи наставнике да користе поступке вредновања који су у функцији даљег учења

Задатак 1.3.1. Наставници воде евиденцију која садржи информације о напредовању ученика и на основу ње дају ученицима повратне информације

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Подстаћи наставнике да редовно дају информације ученицима (и родитељима) о напредовању ученика у свим сегментима (образовном, васпитном, међупредметном, ...)	Сви ученици добијају повратну информацију о напредовању, нема основаних приговора на оцену (који се односе на недавање повратне информације), односно приговора на оцену од стране родитеља (који се односе на недавање повратне информације)	Директор, педагог, психолог, секретар	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Протокол о посети часу, документација (приговори, комисије и одговори)
Подстаћи наставнике да дају јасне и транспарентне повратне информације	Сви ученици добијају јасне и транспарентно образложене оцене (формативно и	Наставници, Стручни тим за самовредновање, педагог,	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Педагошка документација наставника, анкете, протокол о посети часу

.

приликом оцењивања знања и напредовања ученика (формативно и сумативно)	сумативно)	психолог, директор		

Задатак 1.3.2. Наставници вреднују свој рад применом различитих техника самопроцена				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
Утврђивање форме листе самовредновања наставника која садржи све битне елементе у којој наставник објективно вреднује свој рад	Сви наставници користе листу и попуњавају је објективно	Стручни тим за самовредновање, педагог, наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Педагошка документација наставника
Наставници попуњавају листу самовредновања	Сви наставници вреднују свој рад након класификационог периода	Педагог, наставници, Стручни тим за самовредновање	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Педагошка документација наставника, записници Стручног тима за самовредновање

Задатак 1.3.3. Обучити ученике да самостално и објективно вреднују свој рад и рад других ученика				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
Подстаћи наставнике да укључују ученике у процес оцењивања сопственог рада давањем јасног критеријума оцењивања	Сви ученици су упознати од стране наставника са исходима постигнућа за предмет, односно са критеријумом оцењивања	Наставници, Педагошки колегијум, педагог, психолог, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Педагошка документација наставника, анкете, протокол о посети часу, контролни и писмени задаци, тестови
Охрабрити децу и ученике да искажу своје коментаре о сопственом раду (објективно мишљење)	На најмање 40% посећених часова постоји предвиђен део часа на коме ученици дају своје коментаре о сопственом раду	Наставници, педагог, психолог, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протоколи о посети часа, анкета
Охрабрити децу и ученике да искажу своје коментаре о раду других ученика (објективно мишљење)	На најмање 20% посећених часова постоји предвиђен део часа на коме ученици дају своје коментаре о сопственом раду	Наставници, педагог, психолог, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протоколи о посети часа, анкета

.

Задатак 1.3.4. Усмерити ученике како да постављају себи циљеве у учењу				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
Охрабрити децу и ученике да искажу своја питања о циљевима учења, као и јасним упутствима од стране наставника како доћи до бољих резултата	На најмање 20% посећених часова постоји предвиђен део часа на коме ученици дају своје коментаре о циљевима учења	Наставници, педагог, психолог, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протоколи о посети часа, анкета
Усмерити децу и ученике на постављање циљева у учењу кроз припремно предшколски програм, редовну наставу, ваннаставне активности, обогаћени једносменски рад, завршни испит и професионалну оријентацију	Сва деца и ученици су упознати од стране наставника са синтезом циљева учења и професионалне оријентације	Наставници, Педагошки колегијум, педагог, психолог, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Ученички парламент, педагошка документација наставника, анкете, протокол о посети часу

21. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Приоритетна област 2	**Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика**

Акциони план

Стратешки циљеви:

1. Обезбедити услове да успех ученика показује да су остварени образовни исходи

2. Обезбедити услове да школа перманентно доприноси већој успешности ученика

Циљ 2.1. Обезбедити услове да успех ученика показује да су остварени образовни исходи

Задатак 2.1.1. Анализирати резултате ученика на пробном и завршном испиту				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
	Евидентиране (не)успешно			

.

Анализа резултата пробног завршног испита у оквиру школе	савладане области и типови задатака из различитих предмета, најмање 80% резултата ученика на пробном завршном тесту је усклађено са завршном оценом из датог предмета	Стручна већа и Стручни тим за самовредновање	Сваке године након реализације пробног завршног испита (март-април)	Записници стручних већа и извештај Стручног тима за самовредновање
Упознавање са званичном анализом резултата ученика на завршном испиту Завода за вредновање квалитета образовања и васпитања	Сви наставници упознати са званичном анализом резултата завршног испита	Директор, стручни сарадници, наставници, стручна већа, Стручни тим за самовредновање	Сваке године након објављивања анализе (резултата) завршног испита (септембар – октобар)	Записник Наставничког већа, записници стручних већа, документ Анализа завршног испита
Анализа резултата завршног испита у оквиру школе	Евидентиране (не)успешно савладане области и типови задатака из различитих предмета	Стручна већа и Стручни тим за самовредновање	Сваке године након објављивања анализе (резултата) завршног испита (септембар – октобар)	Записници стручних већа и извештај Стручног тима за самовредновање
Анализа усклађености оцена на крају године са остварености образовних стандарда на завршном испиту	Најмање 80% резултата ученика на завршном тесту је усклађено са завршном оценом из датог предмета	Стручна већа и Стручни тим за самовредновање	Сваке године након објављивања анализе (резултата) завршног испита (септембар – октобар)	Записници стручних већа и извештај Стручног тима за самовредновање
Израда Акционог плана за подизање нивоа успешности ученика – израда плана и програма провере остварености образовних стандарда из датих предмета		Стручна већа, Стручни зим за самовредновање, Стручни тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Сваке године након објављивања анализе (резултата) завршног испита (септембар – октобар)	Записници стручних већа и извештај Стручног тима за самовредновање
Користити резултате завршног испита, иницијалних тестова и провера знања у индивидуализацији подршке у учењу за даљи развој и напредак сваког ученика	Наставници примењују иницијална тестирања, провере знања у развој и напредак сваког ученика	Стручна већа и Стручни тим за самовредновање	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници стручних већа и извештај Стручног тима за самовредновање

.

Задатак 2.1.2. Наставници похађају програме обуке/вебинаре ради унапређења постизања резултата из предмета који се полажу на завршном испиту				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
Одабир и похађање програма обуке/вебинара (област К1)	Најмање 90% наставника разредне и предметне наставе похађа одабране програма обуке/вебинара	Стручна већа, педагог, психолог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	План стручног усавршавања, записници стручних већа, уверења о похађању програма обуке/вебинара
План имплементације обрађених тема на програмима обуке/вебинарима и примена идеја на огледним/угледним часовима	Успешно одржани огледни/угледни часови су уведени у редовну наставу изабраног предмета	Стручна већа	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час и евалуација, протоколи о посети часу, записници са стручних већа
Стручно усавршавање наставника за рад са надареним ученицима, односно са ученицима који имају тешкоће у учењу	Најмање 90% наставника је похађало програм обуке (трибину, предавање, презентацију или сл.) који обрађује наведене теме у току датог периода	Стручни тим за професионални развој, наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Уверења, потврде, записници
Задатак 2.1.3. Унапредити облике допунске и додатне наставе за предмете који се полажу на завршном испиту				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
Организовати допунску наставу са применом диференцираног облика наставе	У допунској настави се примењује диференцирани облик рада	Наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол о посети часу, лична педагошка документација
Уврстити већи број различитих активности у оквиру додатне наставе (пројектни задаци, презентације и сл.)	Сваки ученик је укључен у један пројектни задатак реализован у оквиру додатне наставе из појединог предмета (у тиму или самостално) у току једне школске године	Наставници	Перманентно, почевши од школске 2025/2026. године	Припреме за час, протокол о посети часу, извештај о реализацији пројекта, презентација или сл.
Организација припремне наставе у онлајн окружењу (Е-вежбаоница, Гугл учионица)	60% ученика који имају техничке могућности за праћење припремне наставе у онлајн окружењу	Предметни наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, извештаји предметних наставника о одржаној припремној онлајн настави

.

Циљ 2.2. Обезбедити услове да школа перманентно доприноси већој успешности ученика

Задатак 2.2.1. Подићи ниво остварености свих образовних исхода постигнућа ученика из математике и/или других предмета узимајући у обзир резултате завршног испита

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Евалуација образовних постигнућа ученика по наставним темама	Сви наставници имају евалуацију постигнућа по наставним темама	Наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Лична педагошка документација
Корекција наставних планова и припрема за час на основу евалуације наставних тема и образовних постигнућа ученика	За најмање 20% уочених потреба за корекцијом приликом евалуације је урађена корекција наставног плана или припреме	Наставници, педагог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Наставни планови, припреме за час
Охрабрити ученике да учествују на такмичарским образовним данима предмета који се полажу на завршном испиту	Успешно одржани такмичарски образовни дани из предмета који се полажу на завршном испиту су уведени у редовну наставу изабраног предмета	Наставници, педагог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Наставни планови, припреме за час
Охрабрити ученике да учествују на такмичарским образовним данима који се полажу на завршном испиту	Успешно одржани такмичарски образовни дани из предмета који се полажу на завршном испиту су уведени у ваннаставне активности (слободне наставне активности, обогаћени једносменски рад)	Наставници, педагог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Наставни планови, припреме за час
Охрабрити ученике да учествују на такмичарским тестовима из предмета који се полажу на завршном испиту на нивоу такмичења одељења	Успешно одржани такмичарски тестови из предмета који се полажу на завршном испиту на нивоу такмичења одељења (минимум једном годишње)	Наставници, педагог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Наставни планови, припреме за час
Обезбедити кроз добру сарадњу са локалном заједницом услове за реализацију припремне наставе из бар два предмета:	Успешно реализована припремна настава са завршним тестом из бар два предмета; Српски језик и књижевност и Математика (у	Наставници реализатори, директор, ГО Барајево, Црква	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Уговор са ГО Барајево, извештај о реализацији припремне наставе, резултати теста

.

Српски језик и књижевност и Математика	периоду март-мај)			

Задатак 2.2.2. Размотрити могућност укључивања ученика да самостално планирају и реализују поједине активности Пројекта обогаћеног једносменског рада (повремени или стални начин рада активности)

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Вршњачко учење и развијање свих међупредметних компетенција за трајно усвојена знања, умења, ставове и вредности	Презентација активности радионица које се одвијају у матичној школи и подручним одељењима ,,ученици за ученике“ са акцентом на такмичења, квизове (уживо и онлајн путем видео конференције званичне платформе школе)	Реализатори радионица Обогаћеног једносменског рада са координатором, менторска улога наставника реализатора	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Фотографије, презентације, евалуациони листићи, записници Стручног тима за обогаћени једносменски рад, сајт школе-одељак Обогаћени једносменски рад

Задатак 2.2.3. Упознавање ученика и родитеља са постигнућима ученика на иницијалним тестирањима, пробном завршном испиту у функцији квалитетније израде завршног испита

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Унапређење образовних активности на основу анализе резултата ученика на иницијалним тестовима, контролним и писменим задацима	Минимум 90% родитеља на родитељским састанцима упознато са квантитативном и квалитативном аналитом остварености образовних исхода ученика	Наставници, одељењске старешине, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године (термини родитељских састанака)	Записници са седница родитељских састанака, Савета родитеља, Школског одбора

Задатак 2.2.4. Унапређивање наставе применом дигиталних алата, формативног оцењивања и индивидуализације

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Увођење дигиталних алата у наставу (Google Classroom, Forms, Kahoot, Quizizz и др.)	Најмање 30% наставника редовно користи дигиталне алате у настави	Наставници, педагог, ИКТ координатор и стручни тим за ИКТ	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, евиденција у есДневнику, извештаји
Примена формативног оцењивања (јасни критеријуми, повратна информација, праћење напретка)	Ученици добијају редовну и јасну повратну информацију; видљив напредак код најмање 60% ученика	Наставници, стручна већа	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, ученички радови, рубрике, чек-листе
Увођење ученичких	Најмање 30% ученика	Наставници,	Перманентно,	Дигитални

.

дигиталних портфолија	има формиран дигитални портфолио	ученици	почевши од школске 2026/2027. године	портфолији, линкови, ученички радови

Задатак 2.2.5. Јачање мотивације ученика, развој партнерства са родитељима и унапређивање интердисциплинарне наставе				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
Организација „Дана успеха“ (презентације ученичких радова, пројеката, постигнућа)	Реализован најмање један „Дан успеха“ годишње; повећано учешће ученика у школским активностима	Наставници, педагог, директор	Једном годишње	Извештаји, фотографије, презентације, сајт школе
Увођење система похваљивања (јавне похвале, дигиталне значке, сертификати)	Повећана мотивација ученика и видљиво веће ангажовање у настави	Наставници, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Евиденција похвала, сертификати, есДневник
Организација радионица за родитеље („Како помоћи детету да учи“)	Реализоване најмање 2 радионице годишње; повећан одзив родитеља	Педагог, психолог, наставници	Два пута годишње	Извештаји, фотографије, презентације, сајт школе
Укључивање родитеља у наставне и пројектне активности (гост-предавачи, сарадници)	Најмање 5% родитеља укључено у неку активност школе током године	Наставници, одељењске старешине, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници, фотографије, извештаји
Реализација пројектне наставе са учешћем на пројектима, конкурсима (међупредметни приступ)	Реализована најмање два интердисциплинарна пројекта годишње	Наставници, стручни сарадници, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Пројектна документација, ученички радови, презентације

22. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојним планом школе предвиђене су активности које обезбеђују заштиту права деце. У пружању подршке ученицима школа предузима различите активности у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима. Тако је важан развојни циљ нашег плана упис ученика из осетљивих група и њихово редовно похађање наставе од почетка до краја осмогодишњег школовања. У наредном периоду појачано ће се радити на подизању говорне културе и на сарадњи са Центром за социјални рад.

Потребно је редовно праћење ефеката допунске наставе, као и корекције ИОП-а за ученике којима је потребна подршка у учењу. Неопходно је овладати новим стратегијама учења. Тежимо

.

да прилагодимо приступ свим ученицима којима је потребна подршка и да стварамо позитивну атмосферу у школи као и позитиван став према инклузивном образовању.

Школа је развила неке облике сарадње са установама на локалном нивоу. Имамо Тим за инклузивно образовање и помоћ педагошког асистента, али нам је потребно више материјала, а све у циљу унапређења рада, пружања стручне помоћи ученицима и наставницима, као и родитељима и успостављања боље сарадње са локалном средином и институцијама.

Преко ваннаставних активности школа ће радити на подстицању ученика да учествују у акцијама које доприносе задовољавању њихових потреба, интересовања, креативности, формирања правилних ставова према раду, мотивисаности и одговорности за сопствено напредовање.

Приоритетна област 3	**Област квалитета 4: Подршка ученицима**

Акциони план

Стратешки циљеви :
1. Унапредити систем пружања подршке свим ученицима
2. Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика
3. Унапредити систем подршке ученицима са изузетним способностима
4. Унапредити систем подршке ученицима приликом транзиције

3.1. Унапредити систем пружања подршке свим ученицима

Задатак 3.1.1. Школа предузима разноврсне мере за пружање образовне подршке ученицима у учењу

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Идентификација ученика којима је потребна додатна помоћ у учењу (резултати анализе успеха, разговори са одељењским старешином, родитељима, предметним наставницима...)	80% ученика је благовремено препознато да им је потребна додатна подршка у учењу	Одељењске старешине, предметни наставници, Стручни тим за инклузивно образовање	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници Стручног тима за инклузивно образовање, ЕсДневник, записници одељењских већа
Упознавање деце и ученика са различитим техникама учења	90% деце и ученика је упознато са постојањем различитих техника учења	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, записници стручних већа
Прилагођавање програма, услова и начина рада са	За преко 90% ученика код којих је препозната потреба за додатном образовном	Стручни тим за инклузивно образовање/тим за	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, документација ПП службе и записници

.

ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу	подршком прате наставу уз мере индивидуализације, ИОП 1, ИОП 2 и ИОП 3	додатну подршку ученицима		Стручног тима за инклузивно образовање/тима за додатну подршку
Задатак 3.1.2. Школа предузима разноврсне мере за пружање васпитне подршке ученицима у учењу				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Идентификација ученика којима је потребна васпитна подршка у учењу (белешка о владању, информације одељењских старешина, евиденција Тима за заштиту, личне пријаве ученика/родитеља, дежурних наставника...)	Више од 90% ученика за које је утврђена потреба за васпитном подршком су укључена у неки вид подршке (ПВР, разговори са ПП службом, родитељима, израда индивидуалног плана подршке...)	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба, Стручни тим за заштиту	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Обрасци за ПВР, индивидуални план заштите, образац евиденције за индивидуални разговор
Укључивање ученика у неки вид васпитне подршке	Сви идентификовани ученици су укључени у неки вид подршке	Одељењске старешине, предметни наставници, ПП служба, Тим за заштиту од насиља	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Обрасци за ПВР, индивидуални план заштите, образац евиденције за индивидуални разговор, записници одељењских већа, записници малих тимова за заштиту
Сарадња школе са релевантним институцијама и појединцима (полиција, Центар за социјални рад, ...)	Добијање повратне информације у виду препорука, мишљења о поступању у конкретним ситуацијама	Директор, секретар, ПП служба, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Архива, документација Тима за заштиту, инклузивног образовања
Укључивање Вршњачког тима за заштиту од насиља „Чувари мира“ за промовисање позитивних васпитних стилова понашања	Више од 90% планираних годишњих активности рада Вршњачког тима се реализује током године	Стручни тим за заштиту	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записник Вршњачког тима „Чувари мира“
3.2. Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика				
Задатак 3.2.1. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација, развој емоционалне интелигенције...)				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Повећавање броја часова дате теме у оквиру часова	У односу на претходни период повећати за 5%	Одељењске	Перманентно, почевши од школске 2026/2027.	ЕсДневник, сценарио радионица,

.

одељењског старешине	обраду актуелних тема	старешине, ПП служба, међуодељењско повезивање	године	припрема часа, продукти рада ученика
Већа заступљеност радионица/активности на ову тему у оквиру часова грађанског васпитања, Пројекта обогаћеног једносменског рада, Чувара мира	Минимум четири радионице/активности на ову тему у току једног месеца	Одељењске старешине, ПП служба, наставници грађанског и Обогаћеног једносменског рада	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, Дневник евиденције ОЈР-а, записник Чувара мира
Увођење радионица/активности за свеобухватну подршку ученицима у оквиру Едукативног центра „Лаванда“	Добијање повратне информације у виду извештаја о позитивним променама	Директор, секретар, ПП служба, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Архива, документација Тима за заштиту, инклузивног образовања, међупредметних компетенција и предузетништва

Задатак 3.2.2. Школа организује праћење укључености ученика у ваннаставне активности и интересовање ученика и на основу тога утврђује понуду ваннаставних активности

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Утврђивање ресурса (простор и стручни кадар) за извођење разних радионица/ активности	Разноврсна понуда ваннаставних активности (барем три различите активности)	Наставници, стручни сарадници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Анкете, распоред одржавања радионица/активности
Испитивање заинтересованости ученика и формирање група на основу интересовања	Доступне су активности из најмање три различите области	Одељењске старешине, директор	Перманентно, почевши од школске 2027/2027. године	Анкете, ЈИСП
Праћење и евалуација реализације слободних наставних активности	Праћење и евалуација на годишњем нивоу	Одељењске старешине, предметни наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, евалуациони листићи, табела праћења реализације СНА
Праћење и евалуација реализације Пројекта обогаћеног једносменског рада	Праћење и евалуација на полугодишњем и годишњем нивоу	Стручни тим за обогаћени једносменски рад, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Дневник обогаћеног једносменског рада, евалуациони листићи
Праћење и евалуација реализације продуженог боравка	Праћење и евалуација на полугодишњем и годишњем нивоу	Стручно веће за област предмета разредне наставе, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници Стручног већа разредне наставе, Педагошког колегијума, евалуациони листићи
Праћење и евалуација реализације припремног	Праћење и евалуација на полугодишњем и годишњем нивоу	Стручно веће за област предмета разредне наставе, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници Стручног већа разредне наставе, Педагошког

.

предшколског програма				колегијума, евалуациони листићи

Задатак 3.2.3. Школа промовише здраве стилове живота, права детета, заштиту човекове околине и одрживи развој				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Увођење ваннаставних активности које промовишу здраве стилове живота („У здравом телу-здрав дух“, Полигон спретности, Дан јабука, Дан розе мајица/ментално здравље, тематски/ интердисциплинарни часови...)	Минимум шест активности (укључујући ОЈР)	Предметни наставници, одељењске старешине, Тим за ОЈР	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, припреме за час, протоколи, продукти дечијих радова, Дневник обогаћеног једносменског рада
Акредитовати, реализовати и публиковати стручни скуп актуелних тематика (вештачка интелигенција, рециклажа, ...)	Акредитован и реализован стручни скуп уз пратећу документацију и презентацију за маркетинг	Предметни наставници, одељењске старешине, Стручни тим за ОЈР	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Евиденциони лист у зборници матичне школе, ИКТ извештај, извештај еколошке секције
Организација прикупљања секундарних сировина, чишћења школског дворишта, рециклаже	Минимум две активности на полугодишњем нивоу	Предметни наставници, одељењске старешине, Стручни тим за ОЈР	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Евиденциони лист у зборници матичне школе, извештај еколошке секције

Задатак 3.2.4. Школа подстиче професионални развој ученика кроз наставни рад и ваннаставне активности				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Повезивање садржаја наставних предмета са професионалном оријентацијом	Минимум два тематска дана годишње	Предметни наставници, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол праћења часа, презентације
Повезивање садржаја ваннаставних активности са професионалном оријентацијом	Минимум две тематске манифестације годишње	Предметни наставници, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, протокол праћења часа, презентације
Реализовати предавања стручњака, уметника, спортиста у Едукативном центру „Лаванда“	Добијање повратне информације у виду извештаја о позитивним променама	Директор, секретар, ПП служба, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Архива, документација Стручног тима за ОЈР, међупредметних компетенција и предузетништва

.

3.3. Унапредити систем подршке ученицима са изузетним способностима

Задатак 3.3.1. Организација програма обуке/трибине на тему препознавања рада са надареним ученицима

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Организовање програма обуке/трибине на тему препознавања и рада са надареним ученицима	Више од 80% наставника је похађало програм обуке/трибину	Директор, Стручни тим за професионални развој	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Више од 80% наставника је похађало програм обуке/трибину
Идентификација ученика са изузетним способностима (упитници, скале процене, разговори са наставницима...)	Више од 80% ученика је препознато и укључено у неки вид додатне подршке	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, педагошка документација наставника, евиденција за ИОП 3
Сарадња са релевантним институцијама (Регионални центар за таленте, Институт за психологију, ОШ „Јован Поповић“, ...)	Добијање повратних информација у виду препорука, мишљења о видовима додатних ангажовања ученика	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Архива, записници Стручног тима за инклузивно образовање
Унапређење сарадње колега кроз размену искустава у раду са надареним ученицима	Минимум два састанка са том темом	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници стручних већа, записник Стручног тима за инклузивно образовање

4. Унапредити систем подршке ученицима приликом транзиције

Задатак 3.4.1. Прелаз ученика из припремног предшколског програма у први циклус образовања (припремно предшколски програм - разредна настава)

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Посета наставника разредне наставе који предају у првом разреду деци припремно предшколског програма	Најмање 90% наставника разредне наставе је посетило децу у припремном предшколском програму	Наставници разредне наставе	У току сваке школске године	Дневник рада, годишњи извештај рада школе
Размена информација учитељ/наставници о усаглашености програма припремно предшколског програма/„Године узлета“ са програмом првог разреда	Одржани су заједнички састаници васпитача/учитеља у припремном предшколском програму и наставника разредне наставе у првом разреду	Наставници разредне наставе и васпитачи/учитељи	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Дневник рада, евалуација одржаног часа, записници стручног већа разредне наставе

Задатак 3.4.2. Прелаз ученика из првог у други циклус образовања (разредна-предметна настава)

.

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Посета предметних наставника који предају у петом разреду ученицима четвртог разреда	Најмање 90% предметних наставника је посетило ученике четвртог разреда	Наставници предметне наставе	У току сваке школске године	Дневник рада, годишњи извештај рада школе
Размена информација учитељ/наставници о усаглашености програма млађих разреда са програмом петог разреда	Одржани су заједнички састаници учитеља четвртог разреда и наставника који предају у петом разреду	Наставници предметне и разредне наставе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Дневник рада, евалуација одржаног часа, записници стручних већа
Задатак 3.4.3. Прелаз ученика из основне у средњу школу				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Подстицати активности усмерене на ученике и породицу (прелаз из првог у други циклус и прелаз из основне у средњу школу), оснивање транзиционог клуба	Индивидуални рад са дететом, ПП служба – саветодавни разговори, редукција анксиозности, страха, план учења, методе учења и сл. Оснаживање детета за предстојећу промену, растерећено долази у школу и прихвата сарадњу са различитим наставницима.	Учитељица, одељењски старешина, стручна служба, Ученички парламент	Перманентно, април –јун, август-октобар, за транзицију у средњу школу током године	Саветодавни разговори ПП службе, учитеља и наставника
Задатак 3.4.4. Умрежавање на свим нивоима (школско, општинско, градско, државно...)				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Спортски сусрети са ученицима других школа на разним нивоима	Одржана такмичења „Полигон спретности“, такмичења по заинтересованости ученика	Реализатори радионица Обогаћеног једносменског рада са координатором, Стручно веће вештина	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Фотографије, презентације, евалуациони листићи, записници Стручног тима за обогаћени једносменски рад, сајт школе-одељак Обогаћени једносменски рад
Образовни сусрети са ученицима других школа на разним нивоима (повезивање, умрежавање, братимљење)	Одржани сусрети ученика по заинтересованости ученика (онлајн, реални сусрети)	Реализатори радионица Обогаћеног једносменског рада са координатором, Стручно веће вештина, наставници редовне наставе и ваннаставних активности, слободних наставних активности	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Фотографије, презентације, евалуациони листићи, записници Стручног тима за обогаћени једносменски рад, записници стручних већа

.

Задатак 3.1.3. Унапређивање система раног препознавања, праћења и координације подршке ученицима (индивидуални план подршке – „case management“)				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Успостављање јединствене процедуре за рано препознавање ученика којима је потребна подршка (образовна, васпитна, социјална)	Успостављена процедура и примењује се у 100% случајева	ПП служба, Стручни тим за инклузивно образовање, Стручни тим за заштиту, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Процедура, записници тимова
Формирање „индивидуалног досијеа подршке“ за ученике (праћење напретка)	За најмање 90% ученика којима је потребна подршка формиран досије	ПП служба, одељењске старешине, наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Индивидуални досијеи, белешке, есДневник
Дигитално праћење напредовања ученика (табеле, извештаји)	Успостављен систем праћења и извештавања на нивоу школе	ИКТ тим, ПП служба	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Дигитални извештаји, базе података
Задатак 3.1.4. Унапређивање система подршке менталном здрављу и дигиталној безбедности ученика				
Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Спровођење радионица о менталном здрављу (стрес, анксиозност, самопоуздање, емоције)	Реализовано најмање 2 радионице годишње; позитивне повратне информације ученика	ПП служба, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Сценарији радионица, евалуациони листићи, извештаји
Организација предавања и трибина о дигиталној безбедности (безбедно понашање на интернету, заштита података, превенција насиља на мрежи)	Најмање 70% ученика присуствовало едукацијама	Наставници информатике, ПП служба, спољни сарадници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници, фотографије, извештаји
Обука наставника за препознавање емоционалних и психолошких тешкоћа код ученика	Најмање 50% наставника прошло обуку	Стручни тим за професионални развој, ПП служба	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници, фотографије, извештаји
Укључивање родитеља у едукацију о менталном здрављу и дигиталној безбедности	Најмање 60% родитеља присуствује предавањима/трибинама	ПП служба, директор, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници, евалуације, извештаји
Обележавање значајних датума (Дан менталног здравља, Дан безбедног интернета)	Реализоване најмање 2 активности годишње	Наставници, ученици, ПП служба	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Фотографије, извештаји, сајт школе
Задатак 3.2.5. Унапређивање наставе кроз иновације и примену дигиталних алата и вештачке интелигенције у образовном процесу				

.

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Упознавање наставника са основама примене вештачке интелигенције у образовању (AI алати за наставу, учење и евалуацију)	Најмање 80% наставника похађало обуку/вебинар	Стручни тим за професионални развој, ИКТ тим, директор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Потврде о обуци, план стручног усавршавања
Примена дигиталних и AI алата у настави (квизови, адаптивно учење, генерација наставних материјала)	Најмање 60% наставника примењује дигиталне или AI алате у настави	Наставници, ИКТ координатор	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Припреме за час, есДневник, дигитални ресурси
Израда и примена „паметних наставних материјала“ (дигиталне презентације, интерактивни садржаји, видео-лекције)	Развијен најмање 1 дигитални материјал по наставнику годишње	Наставници, стручна већа, Стручни тим за ИКТ	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Дигитални материјали, линкови, портфолио наставника
Развој дигиталне писмености и критичког односа према информацијама (AI и медијска писменост)	Ученици оспособљени за препознавање поузданих извора и одговорну употребу AI	Наставници информатике, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	ЕсДневник, тестови, ученички радови
Успостављање школске базе дигиталних ресурса и примера добре праксе	Формирана и редовно ажурирана база материјала доступна наставницима	ИКТ тим, библиотекар, наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Школски сајт, дигитална база, архив
Евалуација утицаја примене иновација и AI на постигнућа ученика	Побољшање резултата ученика и веће ангажовање у настави (према анкетама и анализама)	Стручни тим за самовредновање, ПП служба	Једном годишње	Извештаји, анкете, анализа постигнућа

.

23. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

Сходно великој важности ове области, а то је свеукупна клима у школи, неопходно је константно радити на унапређивању и побољшавању исте. Посебно треба радити на: превенцији насиља и безбедности ученика, на организацији разноврсних активности у школи, на побољшању међусобних односа и сарадњи на свим нивоима, а највише поспешити и унапредити сарадњу са родитељима и степен њихове информисаности о активностима и делатностима школе довести на виши ниво.

У том циљу потребно је у трогодишњем периоду планирати конкретне активности. Такође, потребно је више радити на промовисању ученика и наставника (осим јавним похвалама на састанцима, седницама, огласној табли, потребно је то чинити и на сајту школе).

Приоритетна област 4	**Област квалитета 5: Етос**

Акциони план

Стратешки циљеви:

1. Наставити са унапређивањем добрих међуљудских односа међу запосленима

2. Промовисати и подржавати успехе и нове идеје ученика и наставника

3. Појачати сарадњу наставника, ученика и родитеља на разним нивоима

4. Промовисати школу као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници

4.1. Наставити са унапређивањем добрих међуљудских односа међу запосленима

Задатак 4.1.1. Организовање заједничких активности и дружења запослених

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Организовање програма обуке/интерне обуке комуникацијских вештина	Сви запослени су учествовали на интерној обуци или су завршили програм обуке комуникацијских вештина	Директор, Стручни тим за професионални развој	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Годишњи извештај рада установе
Анкетирање запослених за које врсте активности су заинтересовани	Спроведена активност са минимум 95% урађене анкете	Директор, заинтересовани запослени	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Фб профил, годишњи извештај рада установе

.

Реализација активности дружења	Минимум две различите активности у току школске године	Директор, заинтересовани запослени	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Фб профил, годишњи извештај рада установе

Задатак 4.1.2. Организовање радионица за запослене

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Организовати психолошке радионице подршке запосленима	Минимум две радионице у току школске године	Психолог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Документација психолога, сценарио радионице, радови учесника, фб профил
Организовати педагошке радионице подршке запосленима	Минимум две радионице у току школске године	Педагог	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Документација педагога, сценарио радионице, радови учесника, фб профил

Задатак 4.1.3. Организација медијације у колективу у случају сукоба или неслагања међу запосленима

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Успоставити конкретну процедуру поступања/медијације у случајевима сукоба, односно неслагања међу запосленима	Установљена је процедура и истакнута на видно место у зборници	Стручни тим за заштиту	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Процедура, записник Стручног тима за заштиту

4.2. Промовисати и подржавати успехе и нове идеје ученика и наставника

Задатак 4.2.1. Установити интерни систем награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Формирати интерни систем похваљивања и награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате	Да интерни систем похваљивања и награђивања постоји и да је свима послат примерак у електронској форми	Стручни тим за обезбеђивање и развој установе, секретар установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Интерни правилник, сајт установе и фб профил

4.3. Појачати сарадњу наставника, ученика и родитеља на разним нивоима

.

Задатак 4.3.1. Упознати све циљне групе са правилима понашања наставника, ученика и родитеља и делокругом рада актива и тимова				
Активност	**Индикатор успеха**	**Носиоци активности**	**Временски оквир имплементације**	**Документација**
Истакнути сва правила понашања наставника, ученика и родитеља у складу са Правилником понашања (понашање и кућни ред)	Истаћи на видљива места Правилник понашања: у учионицама, холу и на сајту школе. На родитељским састанцима и ЧОС-у понављати кућни ред	Особа задужена за одржавање веб-сајта, одељењске старешине и директор установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Електронска и штампана документација, сајт установе, огласне табле
Примена разрађених поступака прилагођавања на нову школску средину за новопридошле наставнике и ученике	Новопридошли наставници и ученици су упознати са начинима рада и организацијом установе	Педагошко-психолошка служба установе, наставници, одељењске старешине, директор установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници стручних већа, саветодавни разговори педагога, психолога и директора
Упознати родитеље ученика са члановима стручних тимова и актива и основним задацима ових тимова и актива	Представљање чланова свих стручних тимова и актива на седницама Савета родитеља, као и основних задатака из делокруга рада	Стручни тимови и активи, директор установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Савета родитеља, Годишњи извештај актива и тимова
Основати Клуб родитеља и наставника - учешће родитеља ученика у заједничким активностима и раду школе	Већа информисаност родитеља, актуелне информације у које родитељи треба да буду упућени, а тичу се ученика и школских дешавања	Педагошки колегијум, Савет родитеља, директор установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Савета родитеља, Годишњи извештај рада установе
Стручно усавршавање запослених из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликата организовањем програма обуке/стручних скупова/вебинара	90% запослених је завршило стручно усавршавање области ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликата	Педагошки колегијум, Стручни тим за професионалну оријентацију, директор установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница тима за професионални тазвој и Педагошког колегијума, Годишњи извештај рада установе
Подстицати организацију и реализацију активности да се ученици осећају заштићено и безбедно у школи	Сви ученици су обавештени о томе коме треба да се обрате за помоћ у различитим ситуацијама	Стручни тим за заштиту, Педагошко-психолошка служба установе, директор установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница актива и тимова, Савета родитеља, Годишњи извештај актива

.

				и тимова и Савета родитеља
Спроводити факултативне едукације родитеља/трибине о пожељном понашању ученика, темама које су неопходне за безбедност, обавезе и успех ученика	Минимум 80% родитеља присуствује факултативним едукацијама/трибинама које организује школа на основу приоритета и указаних потреба	Стручни тим за заштиту, Педагошко-психолошка служба установе, директор установе	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Савета родитеља, Годишњи извештај Савета родитеља и рада установе

4. 4. Промовисати школу као центар иновација и образовно-васпитне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници

Задатак 4.4.1. Промовисање школе као позитивне и иновативне средине

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Промовисати иновативну праксу, примере добре праксе и актуелна дешавања Модел установе	Редован проток информација о актуелним дешавањима у школи путем медија и школског сајта	Стручни тим за обогаћени једносменски рад, директор установе, Стручни тим за информационо-комуникационе технологије, наставници и стручни сарадници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Стручног тима за ОЈР и ИКТ, Педагошког колегијума

Задатак 4.4.2. Примери добре праксе

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Презентација примера добре праксе	Презентација примера добре праксе	Презентација примера добре праксе	Презентација примера добре праксе	Презентација примера добре праксе

Задатак 4.4.2. Примери добре праксе за редовну наставу и ваннаставне активности

Наставници/реализатори нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Минимум две презентације по полугодишту на Наставничком већу, објављен чланак у Просветном прегледу	Стручна већа, директор установе, Стручни тим за информационо-комуникационе технологије	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Стручних већа и ИКТ

Задатак 4.4.3. Примери добре праксе за развој школског спорта

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Развијати иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања у области	Минимум два организована и реализована спортска догађаја са учешћем локалне и	Стручни тим за обогаћени једносменски рад, директор установе, Стручни тим за информационо-	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Стручног тима за ОЈР и ИКТ

.

школског спорта	стручне заједнице	комуникационе технологије		

Задатак 4.4.4. Примери добре праксе за радионице/активности Пројекта обогаћени једносменски рад, продуженог боравка и припремног предшколског програма

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Наставници/реализатори нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Минимум две презентације по полугодишту на Наставничком већу, објављен чланак у Просветном прегледу	Стручни тим за обогаћени једносменски рад, директор установе, Стручни тим за информационо-комуникационе технологије	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Стручног тима за ОЈР и ИКТ
Наставници у продуженом боравку нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Минимум једна презентација по полугодишту на Наставничком већу, објављен чланак у Просветном прегледу	Стручно веће за област предмета разредне наставе, директор установе, Стручни тим за информационо-комуникационе технологије	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Стручног већа разредне наставе и ИКТ
Васпитачи и учитељи у припремном предшколском програму нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње	Минимум једна презентација по полугодишту на Наставничком већу, објављен чланак у Просветном прегледу	Стручно веће за област предмета разредне наставе, директор установе, Стручни тим за информационо-комуникационе технологије	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Записници седница Стручног већа разредне наставе и ИКТ

Задатак 4.4.5. Унапређивање школског етоса кроз јачање ученичке иницијативе, добробити и идентитета школе

Активност	Индикатор успеха	Носиоци активности	Временски оквир имплементације	Документација
Увођење програма „Глас ученика“ (предлози, иницијативе, анкете, кутија поверења)	Најмање 20% ученика учествује у давању предлога; реализовано минимум 3 ученичке иницијативе годишње	Ученички парламент, педагог, психолог, наставници	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Анкете, записници парламента, извештаји
Спровођење програма подршке добробити ученика (well-being)	Повећан осећај сигурности и припадности код ученика (према анкетама минимум 75%)	Педагошко-психолошка служба, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Анкете, евалуациони листићи, извештаји
Обележавање „Дана школе“ и промоција школске химне и вредности школе	Реализована манифестација са учешћем ученика, наставника и родитеља; повећана видљивост школе	Директор, наставници, ученици, Савет родитеља	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Фотографије, медијске објаве, сајт школе

.

Промоција позитивних примера понашања („Ученици пример другима“)	Истакнути позитивни модели понашања; повећана мотивација ученика	Наставници, одељењске старешине	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Похвале, објаве, извештаји
Организација хуманитарних и друштвено корисних активности	Реализоване најмање 2 хуманитарне акције годишње	Наставници, ученици, Савет родитеља	Перманентно, почевши од школске 2025/2026. године	Извештаји, фотографије, медијске објаве
Мерење школске климе (анкете за ученике, наставнике и родитеље)	Спроведено анкетирање најмање једном годишње; видљиво унапређење резултата	Стручни тим за самовредновање	Перманентно, почевши од школске 2026/2027. године	Анкете, извештаји

24. МЕРИЛА ЗА ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Активности	Планиране активности	Носиоци активности	Време реализације	Показатељи остварености / очекивани резултати	Особе задужене за евалуацију	Праћење остварености	Време евалуације
Реализација активности из Развојног плана	Спровођење свих планираних активности по областима (настава и учење, образовна постигнућа, подршка ученицима, етос)	Директор, наставници, стручни сарадници, тимови и активи	Перманентно (2026–2029)	Реализоване активности у складу са планом, повећање квалитета наставе и постигнућа ученика	Стручни актив за развојно планирање, Стручни тим за самовредновање, ПП служба	Записници стручних већа, извештаји тимова, есДневник	Годишње
Анализа образовних постигнућа	Анализа резултата пробних и завршних испита, иницијалних тестова	Стручна већа, ПП служба	Сваке школске године	Побољшање резултата ученика, усклађеност оцена и постигнућа	Стручни тим за самовредновање	Извештаји, табеларни прегледи резултата	Годишње / након завршног испита
Праћење подршке ученицима	Праћење реализације ИОП-а, допунске и додатне наставе	ПП служба, наставници, тим за инклузију	Континуирано	Повећан проценат ученика који напредују у складу са могућностима	Стручни тим за ОЈР, Стручни тим за инклузивно образовање	ЕсДневник, индивидуални планови	Полугодиште и годиште
Праћење квалитета наставе	Угледни и огледни часови, интерне посете часовима	Директор, педагошко-психолошка служба, стручна већа	Континуирано	Унапређена методика наставе и примена савремених метода	Стручни тим за обезбеђивање квалитета рада установе	Записници са посета часовима	Полугодиште
Евалуација школске климе (Етос)	Анкете ученика, родитеља и наставника	Директор, ПП служба	Једном годишње	Позитивнија школска клима, боља сарадња	Стручни тим за самовредновање	Анкете, извештаји	Годишње

.

Праћење иновација и дигитализације	Примена ИКТ алата и савремених наставних метода	ИКТ тим, наставници	Континуирано	Повећана употреба дигиталних алата у настави	ИКТ тим	Евиденција, наставне припреме	Полугодиште

.

Школски одбор школе „Аца Милосављевић“ у Рушњу

на седници одржаној 31.08.2026. године

донео је

РАЗВОЈНИ ПЛАН РАДА УСТАНОВЕ

Ош „Аца Милосављевић“

за период 2026. – 2029. године

одлука је заведена под деловодним бројем……..

документ је заведен под деловодним бројем……

У Рушњу

31.08.2026. године МП

Ош „ Аца Милосављевић“ председница Школског одбора

Грчић Владан вд директора Сунчица Маринковић

_____ _____