

ОШ „Светозар Марковић“ Лесковац

РАЗВОЈНИ ПЛАН УСТАНОВЕ 2020-2025.

САДРЖАЈ

| | |
|--|----|
| Увод | 4 |
| 1. Полазне основе за израду Развојног плана установе..... | 5 |
| 2. Лична карта и специфичност школе | 6 |
| 3. Мисија и визија | 7 |
| 4. Анализа стања, приоритетне области и потребе школе..... | 8 |
| Потреба наше школе је да:..... | 12 |
| Развојни циљеви и задаци са планираним активностима..... | 13 |
| 5. Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту..... | 35 |
| 6. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања квалитета образовања за ученике којима је потребна додатна подршка | 36 |
| 7. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима | 37 |
| 8. Мере превенције осипања ученика | 38 |
| 9. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај одређених наставних предмета | 38 |
| 10. План припреме за завршни испит | 39 |
| 10.1 ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА за ученике који раде по ИОП-у ПОЧЕВ ОД ШКОЛСКЕ 2016-2017.год. | 40 |
| 11. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте..... | 41 |
| 12. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора | 41 |
| 13. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика | 42 |
| 14. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника..... | 42 |
| 15. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе | 43 |
| 16. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама..... | 44 |
| 17. Критеријуми и мерила за праћење остваривања развојног плана..... | 45 |
| Закључак | 46 |
| Чланови Стручног актива за развојно планирање | 46 |

Увод

Израда Развојног плана установе за период од 2020-2025. године, спроведена је на основу одредби закона, подзаконских прописа, општих аката школе и друге школске документације. Утврђени су приоритети у остваривању образовно- васпитног рада, урађен план и одређени носиоци активности, критеријуми и мерила за вредновање планираних активности.

Израду Школског развојног плана организовао је Стручни актив за развојно планирање (у даљем тексту Стручни актив) који је именован у августу 2020. године.

1. Полазне основе за израду Школског развојног плана

Закони:

- Закон о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон и 6/2020) члан 50.
- Закон о основном образовању и васпитању "Сл. гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 27/2018 - др. закон) члан 26.

Подзаконски прописи:

- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС" бр. 7/2011 и 68/2012)

Школски акти:

- Статут ОШ „Светозар Марковић“ у Лесковцу

Школска документација:

- Школски развојни план за период до 2020. године
- Извештај о спроведеном самовредновању, 2019/20. године
- Извештај о спољашњем вредновању, 2012. године

2. Лична карта и специфичност школе

| | |
|--|---|
| Назив школе | Основна школа „Светозар Марковић“ |
| Место | Лесковац |
| Адреса школе | Лесковачког одреда 6 |
| Телефон | 016/243-244 |
| Мејл адреса | svetozarmarkovicle@yahoo.com |
| Интернет страница | http://svetozarmarkovic.weebly.com/ |
| Издвојена одељења | Издвојено одељење Доња Јајина Издвојено одељење Куколовце |
| Језик на коме се изводи настава | Српски језик |
| Дан школе | 12. децембар |

Основна школа „Светозар Марковић“ основана је 1904. године. Налази се на десној обали реке Ветернице, поред пространог шеталишта у најфреквентнијем делу града. Део је ужег градског језгра.

У саставу школе улазе и два издвојена одељења у оближњим местима, у Доњој Јајини (први, други, трећи и четврти разред) и Куколовцу (неподељена школа).

У склопу зграда матичне школе и издвојеног одељења у Доњој Јајини раде и предшколске групе.

Матична школа ради у две смене.

Школа реализује различите наставне и ваннаставне активности. У школи се уче енглески, немачки и италијански језик.

Ученици наше школе долазе из различитих средина и различитог су националног и верског опредељења. Због великог успеха на свим нивоима такмичења за нашу школу влада велика заинтересованост, тако да школу похађају деца из свих делова града.

Колектив школе чине стручни наставници и стручни сарадници. Наставнички кадар се континуирано стручно усавршава.

Школа улаже напоре да буде безбедна средина за све. У матичној школи постоји видео и полицијски надзор.

Школа је опремљена наставним средствима, али њихова бројност и квалитет не задовољавају увек потребе наставе. У матичној школи ради библиотека чији фонд углавном задовољава потребе ученика, али не у потпуности и потребе наставника. Фискултурна сала није у функцији, па се за извођење наставе физичког васпитања користе терени око школе и две мање просторије у оквиру зграда „Партизан“.

Школа радо сарадањује са свим установама из окружења.

3. Мисија и визија

Мисија школе

Ми смо школа у самом центру града са много ђака у малом простору, са пријатном атмосфером коју родитељи радо бирају. Имамо добар стручни кадар, дугу традицију и изванредне резултате ученика из наставних и ваннаставних активности. Колектив спремно прихвата нове идеје у циљу унапређења наставе и ваннаставних активности.

Визија школе

Тежимо школи у којој се уважава индивидуалност ученика, организовањем ефикасне и квалитетне наставе у безбедном окружењу, кроз отворен однос наставника, ученика и родитеља, у којој се деца радо окупљају, а наставници раде са ентузијазмом.

4. Анализа стања, приоритетне области и потребе школе

Стручни актив је анализу стања у школи разматрао на основу Извештаја о спроведеном самовредновању у 2020, Извештај о спољашњем вредновању у 2012. и Развојног плана установе који је важио до 2020. године.

На основу анализе стања у школи која се налази у Извештају о спроведеном самовредновању рада школе (август 2020), Стручни акив је одредио приоритетне области и потребе школе.

| Приоритетне области | Потребе школе |
|--|--|
| 1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | Годишњи план је израђен на основу Школског развојног плана и Школског програма |
| 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ | Квалитетна наставе која задовољава различите потребе ученика Развијен одговоран однос ученика и наставника |
| 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА | Већа успешност ученика у складу са њиховим индивидуалним, развојним и узрасним карактеристикама. |
| 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | Развијен систем пружања подршке ученицима |
| 5. ЕТОС | Континуирана промоција резултата ученика и рада наставника Развијена сарадња на свим нивоима |
| 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ | Развијен систем за праћење и вредновање квалитета рада школе |
| 7. РЕСУРСИ | Развијене професионалне компетенције наставника, стручних сарадника и директора Уређен школски простор и физкултурна сала Разноврсна наставна средства |

| Област 1 Школски програм и годишњи план рада | |
|---|--|
| <i>Јакe стране</i> | <i>Слабе стране</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени; <input checked="" type="checkbox"/> Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања; <input checked="" type="checkbox"/> Школски програм и годишњи план рада Школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Избор ваннаставних активности није у довољној мери сачињен на основу интересовања ученика. |

| Област 2 Настава и учење | |
|---|---|
| <i>Јакe стране</i> | <i>Слабе стране</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу; <input checked="" type="checkbox"/> Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу; <input checked="" type="checkbox"/> Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика; <input checked="" type="checkbox"/> Ученици стичу знања на часу; <input checked="" type="checkbox"/> Наставник ефикасно управља процесом учења на часу; <input checked="" type="checkbox"/> Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења; <input checked="" type="checkbox"/> Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Наставници не уче ученике у довољној мери како да користе различите начине за решавање задатака; <input checked="" type="checkbox"/> У довољној мери се припремају задаци по нивоима тежине; <input checked="" type="checkbox"/> Ученицима се у довољној мери омогућава да међусобно процењују тачност решења; <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> На већини часова наставници довољно развијају и усмеравају интеракцију међу ученицима у процесу учења; <input checked="" type="checkbox"/> Код писменог оцењивања, оцене не прате увек и образложења са упутством за даљи рад; |

| Област 3 ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА | |
|---|--|
| <i>Јакe стране</i> | <i>Слабе стране</i> |
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Успех ученика показује да су делимично остварени образовни стандарди; <input checked="" type="checkbox"/> Школа врши промоцију неких активности. <input checked="" type="checkbox"/> Мотивисаност ученика да учествују на такмичењима и у ваннаставним активностима | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Приликом планирања допунске наставе не узимају се у обзир резултати са завршног испита и иницијалног тестирања ученика; <input checked="" type="checkbox"/> Већи број анкетираних ученика сматра да су часови додатне наставе у мањој мери занимљиви и привлачни; <input checked="" type="checkbox"/> Не промовишу се у довољној мери ученички продукти и резултати; |

Област 4
Подршка ученицма

| <i>Јакe стране</i> | <i>Слабе стране</i> |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ☑ У школи постоји систем пружања подршке ученицима; ☑ Већина наставника на основу анализе успеха предузима одговарајуће мере подршке; ☑ У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом; ☑ Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима; ☑ У школи се негују и подстичу: позитивна и социјална клима, толеранција, узајамно уважавање, поштовање, подршка, сарадња, комуникацијске вештине и брига о другима; ☑ У школи се развија поверење у сопствено знање и способности, самопоуздање, одговорност за сопствене поступке, слобода мишљења и изражавања, критичко мишљење и сараднички однос ☑ У Школи се подстиче лични и социјални развој ученика ☑ Школа предузима активности за упис у школу ученика из осетљивих група. ☑ Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама; ☑ Школски објекат и простор су уређени тако да омогућавају приступачност за све ученике и кориснике став је већине наставника, ученике и родитеља; ☑ У школи постоји могућност присуствоња «Дану отворених врата»; ☑ Ставови наставника и стручних сарадника (85%) о „посебним образовним потребама” заснивају првенствено на јаким странама. | <ul style="list-style-type: none"> ☑ Анализа успеха ученика врши се углавном на нивоу статистичке обраде података, те се мере пружања подршке не заснивају у довољној мери на анализи успеха; ☑ Пружање додатне подршке ученицима није у довољној мери заступљено на преласку са разредне на предметну наставу; ☑ Недостаје систематско праћење успеха и одређивање додатних мера подршке у учењу за ученике који заостају у раду, а не раде по ИОП-у уз предвиђање вршњачке едукације и кооперативног учења; ☑ Недовољно је заступљена подршка и рад са талентованом и даровитом децом; ☑ Нема евиденције о испитивању потреба и интересовања ученика , као ни промена у складу са тим потребама о ваннаставним активностима; ☑ Недостају индивидуални програми професионалног усмеравања за ученике седмог и осмог разреда са сметњама у развоју и ученике из социјално нестимулативних средина; ☑ Наставници немају адекватне инструменте за мерење остварености очекиваних резулата ученика који уче према индивидуалним образовним плановима ради обезбеђивања релевантних података о напредовању ученика ; ☑ Недовољна подршка ученицима који показују посебна интересовања за поједине области или наставне предмете; |

| Област 5 Етос | |
|--|--|
| Јакe стране | Слабе стране |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Регулисани међусобно људски односи; 2. Резултати ученика и наставника се промовишу; 3. Школа је безбедна средина за све; 4. Пријатан школски амбијент. | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> За новопридошле ученике и наставнике нису у довољној мери разрађени поступци прилагођавања на нову школску средину; <input checked="" type="checkbox"/> У недовољној мери се промовишу резултати ученика са сметњама у развоју; <input checked="" type="checkbox"/> Наставно особље не разматра благовремено предлоге Ученичког парламента; <input checked="" type="checkbox"/> Недовољно је видљиво прихватање иницијатива Ученичког парламента, посебно оних које се односе на наставу и учење; |

| Област 6 Организација рада и руковођење | |
|---|--|
| Јакe стране | Слабе стране |
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени; <input checked="" type="checkbox"/> Директор ефективно и ефикасно организује рад школе; <input checked="" type="checkbox"/> Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе; <input checked="" type="checkbox"/> У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада; <input checked="" type="checkbox"/> Лидерско деловање директора омогућава развој школе. | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Развојни план Школе није у свему поткрепљен извештајима о резултатима самовредновања; <input checked="" type="checkbox"/> Извештаји о остварености стандарда образовних постигнућа нису утицали на израду Развојног плана Школе; <input checked="" type="checkbox"/> Захтеви према запосленима нису увек у складу са очекиваним променама у раду, посебно у делу додатне подршке ученицима; <input checked="" type="checkbox"/> Недовољно је видљиво укључивање свих запослених у процес доношења одлука; <input checked="" type="checkbox"/> Нису разрађени различити механизми за мотивисање запослених; <input checked="" type="checkbox"/> Мере за унапређивање образовно-васпитног рада, нарочито у делу осавремењивања наставних средстава, нису довољно видљиве; |

| Област 7 Ресурси | |
|---|---|
| Јакe стране | Слабе стране |
| <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе; <input checked="" type="checkbox"/> У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства). | <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Самовредновање и планирање унапређивања професионалног деловања запослених нису довољно усклађени; <input checked="" type="checkbox"/> Постојећа наставна средства нису довољна за реализацију квалитетније наставе, посебно у издвојеним одељењима. |

ПОТРЕБА НАШЕ ШКОЛЕ ЈЕ ДА:

| |
|--|
| ОБЛАСТ 1 Школски програм и годишњи план рада |
| <input checked="" type="checkbox"/> Предвидети проверу остварености прописаних образовних стандарда наставних предмета наведених у наставном програму; <input checked="" type="checkbox"/> Сачинити избор ваннаставних активности на основу интересовања и уз подршку ученика |
| ОБЛАСТ 2 Настава и учење |
| <input checked="" type="checkbox"/> Јача активну улогу ученика у процесу учења и унапредити њихову унутрашњу мотивацију; <input checked="" type="checkbox"/> Јача педагошке компетенције наставника кроз едукацију за примену савремених метода; <input checked="" type="checkbox"/> Унапреди планирање наставног Процеса. |
| ОБЛАСТ 3 ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА |
| <input checked="" type="checkbox"/> Побољша успех ученика на основу степена остварености стандарда; <input checked="" type="checkbox"/> Континуирано стимулише ученике да стално развијају своја знања и способности; <input checked="" type="checkbox"/> Интезивира промоцију ученичких продуката и резултата и учини доступном јавности. |
| ОБЛАСТ 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА |
| <input checked="" type="checkbox"/> Јача мере подршке ученицима различитих узрасних и развојних карактеристика; <input checked="" type="checkbox"/> Мотивише ученике за постизање бољих резултата рада; <input checked="" type="checkbox"/> Сачини План активности усмерене у правцу професионалног развоја ученика са сметњама у развоју и ученика из социјално нестимулативних средина; <input checked="" type="checkbox"/> Иновира програм ваннаставних активности ради задовољавања потреба и интересовања ученика. |
| ОБЛАСТ 5 ЕТОС |
| <input checked="" type="checkbox"/> Обезбеди препознатљив статус и углед школе; <input checked="" type="checkbox"/> Јача активну улогу Ученичког парламента; <input checked="" type="checkbox"/> Ојача маркетиншко промовисање Школе путем Веб-сајта и његово уређење. |
| ОБЛАСТ 6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Унапреди процес планирања и програмирања у Школи; <input checked="" type="checkbox"/> Јача систем праћења вредновања и самовредновања квалитета рада Школе. |
| ОБЛАСТ 7 РЕСУРСИ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Јача професионални развој запослених; <input checked="" type="checkbox"/> Побољша материјално- техничке услове рада. |

РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И ЗАДАЦИ СА ПЛАНИРАНИМ АКТИВНОСТИМА

ОБЛАСТ 1 ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

| <i>Развојни циљ</i> | <i>Задаци</i> |
|---|---|
| 1. Ускладити Годишњи план рада са потребама и условима рада Школе. | 1. Ускладити приоритете Развојног плана и Годишњег плана рада Школе; 2. Предвидети проверу остварености прописаних образовних стандарда наставних предмета наведених у наставном програму; 3. Евалуација ГПРШ и ШП. |
| 2. Прилагодити понуду ваннаставних активности интересовањима ученика. | 1. Сачинити избор ваннаставних активности на основу интересовања ученика и уз подршку Ученичког парламента. |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|----------------------------------|
| Сарадња председника Стручног актива за развојно планирање са координатором Тима за израду ГПРШ ради усклађивања приоритета | Руководиоци два Стручна органа | Август, септембар 2020-2025. |
| Усклађивање Развојног плана Школе са Годишњим Планом рада Школе и Школским програмом, као и умрежавање активности Акционих планова приоритетних области са активностима из Развојног плана Школе | Руководиоци два Стручна органа, Тим за израду ГПРШ и ШП, Стручни актив за развојно планирање | Август, септембар 2020-2025. |
| Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда | Предметни наставници, одељењски старешина | Август, септембар 2020-2025.. |
| У Плану и програму рада Ученичког парламента предвидети анкетирање о избору ваннаставних активности | Руководилац и чланови Ученичког парламента | Мај 2020-2025.. |
| Прикупљање предлога ученика о избору ваннаставних активности | Руководилац и чланови Ученичког парламента | Мај 2020-2025. |
| Анализа извештаја просветног инспектора | Директор, Тим за самовредновање и Подтим | У току школске године 2020-2025. |
| Евалуација ГПРШ и Школског програма | Подтим | Јун 2020-2025.. |
| Израда Акционог плана за наредну школску годину | Тим за самовредновање и Подтим | Јун-август 2020-2025.. |

| Развојни циљ 1 | | | |
|---|--|---|------------------------------|
| Ускладити Годишњи план рада са потребама и условима рада Школе | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1.Усаглашеност приоритета Развојног плана Школе са Годишњим планом рада. | Чек листа, анализа школске документације ГПРШ и РПШ | Директор,председник Стручног тима за развојно планирање,координатор Тима за израду ГПРШ | Август-септембар 2020-2025.. |
| 2.Реализована и анализирана иницијална и завршна тестирања; планирање рада наставника је у складу са образовно-васпитним потребама ученика; ефикасније је праћење напредовања ученика од стране предметних наставника. | Годишњи планови наставних предмета | Директор,помоћници директора | Август-септембар 2020-2025.. |
| 3.Мали број недостатака у структури и садржају два документа, реализовано је више од 75% активности из Акционог плана; прикупљање доказа тече несметано; при поновљеном самовредновању нису присутни исти недостаци; Акциони план садржи нове активности. | Извештај просветног инспектора, Извештај о самовредновању,Извештај о раду ГПРШ и ШП | Директор, Тим за самовредновање и Подтим | Јун 2020-2025.. |
| Развојни циљ 2 | | | |
| Прилагодити понуду ваннаставних активности интересовањима ученика | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1.Ученички парламент добија већи простор за рад; разноврсност садржаја ваннаставних активности; повећан је број ученика који похађају часове ваннаставних активности; ученици постижу боље резултате у учењу. | Извештај о самовредновању, Извештај о раду УП, Извештај о реализацији ваннаставних активности. | Директор,Тим за самовредновање,Педагошки колегијум | Мај 2020-2025.. |

**ОБЛАСТ 2
НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

| <i>Развојни циљ</i> | <i>Задаци</i> |
|--|---|
| 1. Подизање мотивације ученика за реализацију Наставе | 1. Увођење и примена интернета у настави; 2. Помоћ ученицима за истраживачки рад; 3. Израда и примена мерних инструмената за праћење наставе. |
| 2. Професионални развој наставника | 1. Јачање педагошке компетенције наставника кроз едукацију за примену савремених метода и иновативних облика рада. |
| 3. Унапређивање планирања наставног Процеса | 1. Планирање и усклађивање и наставних планова по предметима. |
| 4. Подучавање ученика да користе различите технике учења | 1. Активно учешће свих ученика у наставном процесу; 2. Развијање личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате. |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|----------------------------------|
| Обука ученика и наставника за примену интернета на часу | Информатичар | Током школске Године 2020/2025 |
| Формирање ученичког кутка са базом продуката ученичких радова | Информатичар, Новинарска секција, Руководиоци Стручних већа, Подтим 3, Библиотекар, Наставници | Током школске Године 2020-2025.. |
| Планирање часова за истраживачки рад | Наставници, Стручна већа | Јун 2020-2025.. |
| Упућивање ученика узизраду научно-истраживачки рад кроз менторски рад | Наставник- ментор, ученик | Током школске 2020-2025.. |
| Промоција тимског, групног и истраживачког рада ученика (презентације пројеката, паноа, тематских часова, изложбе радова...) уз корелацију међу предметима | Информатичар, Стручна већа, Библиотекар, Ученици | Током школске Године 2020/2025 |
| Повећати број стручних књига у Школској библиотеци | Стручна већа, Библиотекар, Директор | Током школске године 2020-2025.. |
| Израда листа за евалуацију и самоевалуацију часа | Педагог, Подтим | Јун-август 2020. |
| У дневним припремама за наставу вршити самоевалуацију и бележити препоруке за даљи рад | Наставници | Током школске године 2020-2025.. |
| Обука наставника за рад са савременим информационам средствима (дигитализована табла...) | Информатичар, Наставници, Тим за стручно усавршавање | Током школске године 2020-2025. |
| Стручна помоћ наставницима у јачању компетенција за примену савремених метода и иновативних облика рада | Тим за стручно усавршавање, Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум | Током школске године 2020-2025.. |
| Приказ и примена наученог на семинарима | Наставници, Наставничко веће | Током школске године 2020-2025.. |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|------------------------------------|
| Припрема и демонстрација угледних часова, на основу различитих облика и система наставе | Наставници, Наставничко веће | Током школске године 2020-2025.. |
| Израда Наставних планова који обезбеђују повезаност и координацију наставних садржаја из различитих области, како у оквиру одређеног предмета, тако и у оквиру сродних наставних предмета, и да повезују садржаје са примерима из живота | Наставници,Стручана већа | Јун-август 2020-2025. |
| Прилагодити наставне планове и програме могућностима и потребама ученика | Наставници | Јун- август 2020-2025.. |
| Планирање часова допунске за ученике којима је потребна додатна помоћ након иницијалног тестирања и полугодишњег теста | Наставници | Септембар Јануар 2020-2025.. |
| Активно учешће свих ученика у наставном процесу, у складу са потребама и могућностима и оспособљавање за примену стечених знања | Наставници,ученици | Током школске године 2020-2025.. |
| Усклађивање писмених провера знања са стандардима постигнућа за крај другог циклуса (задаци различитих нивоа тежине) | Стручна већа и Активи наставника | Током школске године 2020-2025.. |
| Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса | -Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другог циклуса | Друго полугодиште 2020-2025.. |

| Развојни циљ 1 | | | |
|---|--|---|---|
| Подизање мотивације ученика за реализацију наставе | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1. Повећана мотивација ученика за рад; побољшан успех ученика. | Увид у Дневник, Извештај о раду, резултати са такмичења, база продуката | Наставници, Стручна већа | Током школске године 2020-2025.. |
| 2. Ученици самостално користе различите изворе информација и повезују их са свакодневним животом и наставом из различитих области и предмета; афирмација групног и тимског рада. | База продуката, Ученички кутак у Школској библиотеци | Информатичар, наставници, Стручна већа | Током школске године 2020-2025.. |
| 3. Бољи резултати на школским проверама; бољи резултати на Завршном испиту; усклађени су критеријуми оцењивања и инструмената за праћење наставе. | Писмене провере, вежбе, Збирке тестова актива наставника | Помоћници директора, Стручна већа и Активи наставника | У току школске године, Јун 2020-2025.. |
| Развојни циљ 2 | | | |
| Професионални развој наставника | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1. Јачање компетенција наставника; настава је обogaћена савременим информационим технологијама. | Извештај о стручном усавршавању запосленог, Лични план професионалног развоја, нова савремена информациона средства | Директор, Тим за стручно усавршавање | Јун 2020-2025.. |
| Развојни циљ 3 | | | |
| Унапређивање планирања наставног процеса | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1. Хоризонтално и вертикално усклађени планови и програми рада по наставним предметима; измењени и допуњени ускладу са резултатима иницијалног теста и прилагођени могућностима и потребама ученика; планови садрже часове планираног истраживачког рада и допунске наставе | Глобални и оперативни планови | Стручна већа, активи наставника, ПП служба | Јун-август 2020-2025.. |
| 1. Јавна презентација ученичких радова; ученици самостално користе различите изворе информација и повезују их са свакодневним животом и наставом из различитих области и предмета; афирмација групног и тимског рада. | База података, Извештаји о раду, протокол о праћењу часа | ПП служба, Стручна већа, предметни наставници. | Током године 2020-2025.. |

| 17 | | | |
|---|---|---------------------------------|--------------------------|
| Развојни циљ 4 Подучавање ученика да користе различите технике учења | | | |
| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
| 2. Развијана лична одговорност ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате. | Резултати ученика са такмичења, Извештаји о успеху и дисциплини | Одељењске старешине, наставници | Током године 2020-2025.. |

ОБЛАСТ 3
ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

| <i>Развојни циљ</i> | <i>Задаци</i> |
|--|---|
| 1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди | 1. Резултати на завршном испиту су бољи у односу на претходне две године; 2. Оцене ученика су у складу са резултатима на завршном испиту. |
| 2. Стимулисати ученике да стално развијају своја знања и способности | 1. Ученици похађају допунску наставу и показују напредак у учењу; 2. Ученици похађају додатну наставу и часове; слободних активности и постижу запажене резултате. |
| 3. Континуирана промоција ученичких продуката и резултата | 1. Јавна промоција радова и ученика који постижу изузетне резултате у наставним и ваннаставним активностима |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|---|--|
| Разматрање мера за унапређење наставе и постизање бољих резултата ученика у учењу и владању | Одељењска већа | Током школске године (класиф. периоди) |
| Предвидети иницијално процењивање знања ученика | Наставници | Август, септембар 2020/2025 |
| Извршити анализу резултата иницијалних процењивања ученика по предметима на часу одељењског старешине | Предметни наставници, Одељењске старешине | Октобар 2020/2025 |
| Организовати допунску наставу из свих предмета у којима се врши иницијално процењивање ученика | Директор, Секретар | Септембар 2020/2025 |
| Извршити идентификацију ученика за додатну и допунску наставу на основу резултата иницијалног процењивања | Наставници, Одељењске старешине | Септембар, Октобар 2020/2025 |
| Извршити идентификацију ученика за допунску наставу након анализе успеха на крају сваког класификационог периода | Наставници, Одељењске старешине | Током школске године (класиф. периоди) |
| Организовати припрему ученика за полагање завршног испита од другог полугодишта | Директор, Секретар, Одељењска већа VIII разреда | Децембар, јануар 2020-2025.. |
| Анализирати резултате ученика на пробном завршном испиту и упознати родитеље са анализом | Предметни наставници, Одељењске старешине, Стручна већа | Мај 2021/2025 |
| Прилагодити наставне садржаје ваннаставних активности интересовањима ученика (укључити ученике у израду планова ваннаставних активности) | Предметни наставници, Ученици | Септембар-јун 2021/2025 |
| Истицање на сајту Школе линкова за едукативне сајтове, едукативних игара, тестова знања, линка Дигиталне Народне библиотеке Србије 2014/2017 | Подтим за област 3 | Током школске године |
| Континуирана промоција награђених ученика и њихових радова, резултата на такмичењима, учешћа у пројектима, најбољих радова са часова, истраживачких радова, резултата ученика са сметњама у развоју | Подтим, Ученички прламент, наставници | Јун 2020/2025 |

| <i>ктивности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--------------------------------|--------------------------|
| Евалуација и подношење финалног извештаја о праћењу области Образовна постигнућа ученика и достављање доказа координатору Тима | Подтим | Јун 2020/2025 |
| Израда Акционог плана за наредну школску годину | Тим за самовредновање и Подтим | Јун 2021/2025 |

Развојни циљ 1

Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|--|---|---|
| 1. Број ученика оспособљен за практичну примену знања; ниво остварености образовних стандарда близу очекиваног (за крај првог и другог циклуса. | Извештај о завршном испиту, Успех ученика | Предметни наставници, ПП лужба, помоћници директора | Током године, коначни извештај Јун-август 2020-2025.. |
| 2. Резултати на завршном испиту су бољи у односу на претходне две године. | Извештај о завршном тесту, Успех ученика | Предметни наставници, ПП лужба, помоћници директора | Јун 2020-2025.. |
| 1. Организује се и реализује допунска настава за ученике којима је потребна помоћ у савладавању програма и учењу | Резултати са иницијалног тестирања, Извештај о реализацији допунске наставе, оперативни планови | Наставници, Одељењско веће | Током године 2020-2025.. |
| 2. Повећан број ученика који учествују у активностима, од избора, планирања и реализације; задовољство ученика понудом истих; број учешћа на такмичењима и постигнут успех. | Дневни рада, Извештај о реализацији додатне наставе и ваннаставних активности, записници са Већа, резултати са такмичења | Одељењско веће, одељењски старешина, предметни наставници | Током Године 2020-2025.. |

Развојни циљ 2

Стимулисати ученике да стално развијају своја знања и способности

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|---|---|--------------------------|
| 1. Организује се допунска настава и ученици показују напредак у учењу; организује се и реализује припрема ученика; планирање рада наставника је у складу са образовно-васпитним потребама ученика | Глобални и оперативни план допунске наставе, Дневник, резултати са иницијалног тестирања, извештај наставника о реализацији часова допунске наставе | Одељењско веће, одељењски старешина, предметни наставници | Током Године 2020-2025.. |

| | | | |
|--|--|--|---------------------------------------|
| <p>2. Повећан број ученика који учествују у активностима, од избора, планирања и реализације; задовољство ученика понудом истих; број учешћа на такмичењима и постигнут успех</p> | <p>Планови, Дневник, извештај наставника о реализацији часова додатне наставе и ваннаставних активности и резултатима са такмичења</p> | <p>Предметни наставници, Стручна већа, ПП служба</p> | <p>Током године 2020-2025..</p> |
| <p>Развојни циљ 3 Континуирана промоција ученичких продуката и резултата</p> | | | |
| <p><i>Критеријум успеха</i></p> | <p><i>Начин праћења</i></p> | <p><i>Носиоци евалуације</i></p> | <p><i>Време евалуације</i></p> |
| <p>1.Школа примењује различите поступке којима доприноси већој успешности ученика; ученици постижу боље резултате у учењу и владању; рад ученика је доступан свима (родитељима, медијима, локалној заједници).</p> | <p>Сајт</p> | <p>Наставници,Подтим</p> | <p>Током године 2020-2025..</p> |

ОБЛАСТ 4 ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

| <i>Развојни циљ</i> | <i>Задаци</i> |
|--|---|
| 1. Унапређивање мера за пружање подршке ученицима различитих узрасних и развојних карактеристика | 1. Стручна помоћ наставницима за пружање додатне подршке ученицима, конципирање планова, тимски рад. 2. Пружање подршке ученицима да на најлакши начин превазиђу проблеме преласка са разредне на предметну наставу. 3. Систематско праћење успеха и одређивање додатних мера подршке у учењу за ученике који заостају у раду, а не раде по ИОП-у уз предвиђање вршњачке едукације и кооперативног учења. 4. Систематско праћење успеха и одређивање додатних мера подршке у учењу за ученике који раде по ИОП-у уз предвиђање вршњачке едукације и кооперативног учења. 5. Јачање сарадње између родитеља, наставника и ученика. |
| 2. Подизање мотивације ученика за постизање бољих резултата рада | 1. Пружање подршке ученицима који показују посебна интересовања за поједине области или наставне предмете. |
| 3. Предузимање активности усмерених у правцу професионалног развоја ученика са сметњама у развоју и ученика из социјално нестимулативних средина | 1. У Програму професионалне оријентације ученика уградити садржаје прилагођене ученицима са сметњама у развоју и ученицима из социјално нестимулативних средина. |
| 4. Задовољавање потреба и интересовања ученика у ваннаставним активностима | 1. Укључити Ученички парламент у евидентирање потреба и интересовања ученика о ваннаставним активностима и исте уградити у планове рада. |

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|--|---|
| Стручна помоћ наставницима у јачању компетенција за пружање подршке ученицима у процесу учења (организовање семинара ради усавршавања компетенција К2 и К3) | Тим за стручно усавршавање, Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум | Током школске Године 2020-2025.. |
| Помоћ наставницима за пружање додатне подршке ученицима (конципирање планова, тимски рад) | Стручна већа, ПП служба | Током школске Године 2020-2025.. |
| Одржавање предметних часова у четвртог разреду ради упознавања ученика са предметним наставницима и наставним предметима у другом циклусу образовања | Стручна већа за области предмета, наставници разредне наставе | Током школске године по утврђеном распореду 2020-2025.. |
| Израда завршних провера на крају првог циклуса у сарадњи са предметним наставницима у јачању | Стручна већа и Активи наставника, ПП служба | IV класиф. Период 2020-2025.. |
| Стручна помоћ наставницима у јачању компетенција за пружање помоћи деци из осетљивих група | Тим за стручно усавршавање, Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум | Током школске Године 2020-2025.. |

| Активности | Носиоци активности | Време реализације |
|---|---|---|
| Праћење,прикупљање података и предузимање мера подршке ученика са развојним техшкоћама (индивидуализација наставе и израда ИОП-а) | Тим за инклузију, Наставници,ППП служба, Одељењске старешине | Током школске Године 2020-2025.. |
| Вршњачка помоћ у учењу | ОС, предметни наставници | Током школске Године 2020-2025.. |
| Организовање „индивидуалних родитељских састанака „ | ОС, родитељи,ученици | Током школске Године 2020-2025.. |
| Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области или предмете и организовање полагања теста интелектуалних способности | Наставници, ППП служба, Регионални Центар за таленте Бор | Октобар 2020-2025.. |
| У плану додатне наставе и Личном плану стручног усавршавања предвидети часове припреме ученика за такмичења, консултација са ментором, рада у истраживачкој делатности | Наставници | Током школске Године 2020-2025.. |
| Презентација истраживачких радова – јавни час надарених ученика | Наставник-ментор, Ученици | Током школске Године 2020-2025.. |
| Израда индивидуалног програма професионалног усмеравања за ученике седмог и осмог разреда са сметњама у развоју и из социјално нестимулативних средина (радионице из Програма професионалне оријентације за основну школу, посета организацијама које имају запослене са посебним потребама, укључивање родитеља у едукацију о професионалном развоју ученика, сарадња са релевантним институцијама, сарадња са средњим школама о могућностима даљег школовања) | Одељењске старешине, Родитељи, Стручни тим за инклузивно образовање | Током школске године. 2020-2025.. |
| Изјашњавање ученика, путем анкета, о ваннаставним активностима, у складу са сопственим интересовањима | Ученички парламент, Стручна већа | Мај, 2020-2025.. |
| Евалуација и самоевалуација реализованих часова ваннаставних садржаја | Ученички парламент, Стручна већа, Предметни наставници | Крај школске школске 2020-2025.. |
| Евалуација и подношење финалног извештаја о праћењу области Подршка ученицима и достављање доказа координатору Тима | Подтим | Јун , 2020-2025.. |
| Израда Акционог плана за наредну школску годину | Тим за самовредновање и Подтим | Јун , 2020-2025.. |

Развојни циљ 1

Унапређивање мера за пружање подршке ученицима различитих узрасних и развојних карактеристика

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|---|--|---|
| 1. Јачање компетенција наставника; Школа примењује различите поступке пружања подршке ученицима. | Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених, Лични план професионалног развоја | Директор, Тим за стручно усавршавање, педагошки колегијум, наставници | Током године, Јун <i>(извештај)</i> 2020-2025.. |
| 2. Ученици четвртог разреда су упознати са наставницима и наставним предметима; Успех ученика петог разреда на полугодишту не одступа драстично од успеха у четвртом разреду | Записници са састанка Већа, евиденција у дневнику | Наставници, одељењск и старешина, Већа, Подтим | Током године, Децембар <i>(извештај)</i> 2020-2025.. |
| 3. Систем подршке деци из осетљивих група је јасно дефинисан и функционише у пракси | Извештај Тима за инклузију; ИОП | Наставници, Тим за инклузију | Током године Јун <i>(извештај)</i> 2020-2025.. |

Развојни циљ 2

Подизање мотивације ученика за постизање бољих резултата рада

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|---|---|-----------------------------|
| 1. Укључивање већег броја ученика у додатну наставу; Ученици заинтересовани за научно-истраживачки рад; бољи резултати ученика на такмичењима; резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу. | Резултати са такмичења, презентације радова-јавни час | Наставници, Помоћници директора, Стручна већа | Током године 2020-2025.. |

Развојни циљ 3

Предузимање активности усмерених у правцу професионалног развоја ученика са сметњама у развоју и ученика из социјално нестимулативних средина

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|--|-------------------------------------|----------------------------------|
| 1. Ученицима и њиховим родитељима пружа се неопходна помоћ; успоставља се сарадња са установама које су значајне у процесу професионалног усмеравања ових ученика. | Извештај о раду Тима за професионалну оријентацију и Тима за инклузију | Одељењске старешине, чланови Тимова | Током године, јун 2020-2025.. |

| Развојни циљ 4 | | | |
|---|---|---|--|
| Задовољавање потреба и интересовања ученика у ваннаставним активностима | | | |
| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
| 1. Разноврсност садржаја ваннаставних активности; повећан је број ученика у ваннаставним активностима због задовољења њихових потреба и интересовања; ученици постижу боље резултате у учењу. | Резултати енкете ученика , Записник са састанка Ученичког парламента, Записник са састанка Већа | директор , Ученички парламент, Стручна већа | Током године, Мај-јун (<i>извештај</i>) 2021-2025.. |

ОБЛАСТ 5 ЕТОС

| <i>Развојни циљеви</i> | <i>Задаци</i> |
|---|---|
| 1. Регулисање међуљудских односа у Школи | 1. Утврдити поступке који ће се примењивати у прилагођавању новопридошлих Ученика и наставника на школску средину |
| 2. Школа је безбедно место за ученике | 1. Повећати степен безбедности ученика у школи 2. Јачање сарадње између родитеља, наставника и ученика |
| 3. Јавно промовисање резултата ученика и наставника | 1. Промовисање резултата ученика са сметњама у развоју |
| 4. Јачање активне улоге Ученичког парламента | 1. Ученички парламент добија подршку за свој рад |
| 5. Јачање сарадње на свим нивоима | 1. Маркетиншко промовисање школе путем Веб-сајта и његово уређење; 2. Праћење конкурса који се објављују и пријављивање за њих у циљу рада и опремљености Школе. 3. Активно учешће родитеља у живот и рад Школе |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|--|--|---|
| Формирање Тима за Маркетиншко промовисање школе путем Веб-сајта и његово уређење | Информатичар, чланови Тима, наставници | Септембар (<i>формирање Тима</i>) 2019. Током године (<i>ажурирање података</i>) 2020-2025.. |
| Формирање новинарске секције и одређивање особе задужене за односе са јавношћу | Директор, Наставник руководиоца новинарске секције, Чланови новинарске секције | Септембар 2020. |
| На нивоу Стручних већа направити протокол о прилагођавању новопридошлих наставника | Стручна већа и Активи наставника, ПП служба, директор школе, Наставничко веће | Током године 2020-2025.. |
| Израда протокола за прилагођавање новопридошлих ученика | Одељењске старешине, родитељи, ПП служба | Током школске године 2020-2025.. |
| Стручна помоћ наставницима у јачању компетенција за везане за приоритетну област- превенција од насиља, злостављања, занемаривања, превенција дискриминације | Тим за стручно усавршавање, Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум | Током године 2020-2025.. |
| Обука вршњачких едукатора- организација едукативно-психолошких радионица које се односе на мирно решавање конфликта, медијацију, толеранција, поштовање различитости, реаговање у ситуацијама насиља и др. | Ученички парламент, Тим за безбедност, Одељењске старешине, ученици | Током године 2021/2025. |
| Израда паноа о врстама насиља и истицање на видном месту у школи | Ученички парламент, Тим за безбедност, | Октобар-новембар 2020. |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|---|--|
| У ИОП-у предвидети промоцију резултата ученика | Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, ПП служба, наставник | Током школске године 2020-2025.. |
| Укључивање у рад, наградне конкурсе и пројекте институција које промовишу резултате ученика са сметњама у развоју | Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке, ПП служба, наставник | Током школске године 2020-2025.. |
| Благовремено разматрање предлога и прихватање иницијатива Ученичког парламента на седницама Наставничког већа | Ученички парламент, директор школе, Наставничко веће | Током школске године 2020-2025.. |
| Уређивање огласне табле за ученике и Ученички парламент | Ученички парламент, наставник задужен за Ученички парламент, директор школе | Током школске године 2020-2025.. |
| Анкетирање родитеља по питању сарадње са Школом у циљу унапређивања квалитета рада | Стучни актив за развојно планирање, родитељи, одељењске старешине | На крају првог и другог полугодишта 2020-2025.. |
| Формирање Тима за развојне пројекте | Директор | август 2021-2025. |
| Претраживање објављених конкурса на интернету | Директор, Тим за развојне пројекте, Стручни актив за развојно планирање | Током школске године 2020-2025.. |
| Похађање обуке за ИПА прекограничне пројекте- директор, стручне службе | Директор, чланови Тима за развојне пројекте | Током школске године 2020-2025.. |
| Укључивање родитеље за помоћ и информације о пројектима | Директор, Тим за развојне пројекте, родитељи | Током школске године 2020-2025.. |
| Успостављање ближих контаката са стручним институцијама и институцијама из локалне средине | Директор, Стучни актив за развојно планирање, наставници, ученици | Током године 2020-2025.. |
| Наставити и проширити сарадњу школе и школа у окружењу и суседним државама и тежити ка томе да она прерасте у традиционално дружење | Директор, Стучни актив за развојно планирање, наставници, ученици | Током године 2020-2025.. |
| Самовредновање области Етос, израда Акционог плана и достављање доказа координатору Тима | Подтим 5 | Током школске године 2020/2025. |
| Евалуација и подношење финалног извештаја о праћењу области Етос и достављање доказа координатору Тима | Подтим | август 2020/2025 |
| Израда Акционог плана за текућу годину | Тим за самовредновање и Подтим | децембар 2020-2025.. |

Развојни циљ 1

Регулисање међуљудских односа у Школи

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|--|--|---|--------------------------|
| 1. Новопридошли наставници се брзо и лако уклапају у нову средину; брзо и лако решавају све своје недоумице везане за живот и рад у Школи | Протокол о прилагођавању, евиденција ПП службе | Стручна већа и Активи наставника, ПП служба | Током године 2020-2025.. |

Развојни циљ 2

Школа је безбедно место за ученике

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|--|--|--------------------------|
| 1. Јасно изражен негативан став према насиљу; функционише мрежа за решавање проблема насиља; у школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници и примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља.. | Извештај о раду Тима за безбедност, извештај одељењског старешине о дисциплини ученика | Тим за безбедност, одељењске старешине | Током године 2020-2025.. |
| 2. Односи између ученика, родитеља и наставника засновани на већем степену узајамног поштовања и толеранције; подигнут ниво компетенција за конструктивно решавање проблема код свих заинтересованих страна смањен број неадекватних реакција на проблемске ситуације | Записници са индивидуалних родитељских састанака, резултати анкета родитеља | Одељењски старешина, Подтим | Током године 2020-2025.. |

Развојни циљ 3

Јавно промовисање резултата ученика и наставника

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|---|--|--------------------------|
| 1. Школа примењује различите поступке којима доприноси успешној промоцији ученика са сметњама у развоју; ученици постижу боље резултате у учењу и владању; рад ученика је доступан свима (родитељима, медијима, локалној заједници); повећан је углед Школе | Извештај о раду Тима за инклузију, база ученичких продуката | Стручни тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке | Током године 2020-2025.. |

Развојни циљ 4

Јачање активне улоге Ученичког парламента

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|--|--|--|--------------------------|
| 1. Ученички парламент добија подршку за свој рад | Записници са састанака Ученичког парламента, Записници са седница Већа | Ученички парламент, Директор, Наставничко веће | Током године 2020-2025.. |

Развојни циљ 5

Јачање сарадње на свим нивоима

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|---|---|--|--------------------------|
| 1. Присутност и афирмација позитивних резултата ученика и Школе у јавном животу града и шире; | Снимак ТВ емисија, гостовања на радију, чланци из новина, информације са друштвених мрежа | Директор, наставници задужени за уређење сајта и односе са јавношћу; | Током године 2020-2025.. |
| 2. Укљученост Школе у пројекте (у локалној заједници и шире) | Планови, документи, уговори, записници | Директор, Тим за развојне пројекте, педагошки колегијум | Током године 2020-2025 |
| 2. Родитељи Активно учествују у живот и рад Школе | Записници са Савета родитеља | Директор, председник Савета родитеља Школе | Током године 2020-2025.. |

Развојни циљ 6

Самовредновање области 5

| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
|--|---|--------------------------------|-------------------------|
| Врши се самовредновање у складу са прописима и потребама Школе | Извештај о самовредновању, Акциони план | Тим за самовредновање и Подтим | Школска 2020-2025.. |

ОБЛАСТ 6 ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

| <i>Развојни циљеви</i> | <i>Задаци</i> |
|---|--|
| 1. Међусобно усклађивање планирања и програмирања у Школи | 1. Урадити Анекс Развојног плана у складу са резултатима самовредновања и спољашњег вредновања рада Школе |
| 2. Унапредити организацију рада Школе | 1. Подстицање запослених на целоживотно учење и професионални развој 2. Укључивање свих запослених у процес доношења одлука 3. Разрађивање различитих механизма за мотивисање запослених |
| 3. Појачати систем за праћење и вредновање квалитета рада | 1. Појачати педагошко-инструктивни рад директора и стручних сарадника у предметној настави и разредној настави у издвојеним одељењима 2. Осавремењивање наставних средстава као мера за унапређивање образовно-васпитног рада |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--|---|
| Израда оперативних акционих планова на основу самовредновања и спољашњег вредновања рада Школе | Тим за самовредновање и Подтимови | Јун-август 2020. |
| Допуна Развојног плана Школе 2015-2020. године у складу са Извештајима | Стручни актив за развојно планирање | Јун-септембар 2020. |
| Издавање приоритета из РПШ за школску и уграђивање у ГПРШ | Стручни актив за развојно планирање | Јун-септембар 2020.. |
| Директор похађа програм стручног усавршавања „Управљање колективом: ефикасан приступ“ | Тим за стручно усавршавање, Директор, Школски одбор, Педагошки колегијум | Током школске године 2020-2021. |
| Израда Правилника о стимулацији и награђивању наставника | Правна служба, Управа Школе | Септембар-новембар 2020. |
| Упознавање наставника са условима и поступком напредовања и стицања звања | Директор, Тим за самовредновање, Стручни актив за развојно планирање | Током године Седница Наставничког већа 2020-2025. |
| Наставници учествују у формирању стручних актива, удружења, подружница на нивоу града/општине | Наставници, Директор, Секретар | Током школске Године 2020/2025 |
| Организовање студијских посета | Директор, Наставници, Школски одбор | Током школске године 2020-2025.. |
| Директор и стручни сарадници израђују план педагошко-инструктивног надзора и са њим упознају наставнике | Директор, Стручни сарадници | Август, септембар 2020-2025.. |
| Директор унапређује ресурсе у складу са приоритетима | Правна служба, Управа Школе | Током школске године 2020-2025.. |
| Интензивирати рад Педагошког колегијума | Директор, Педагошки колегијум | Током школске године 2020-2025.. |
| Самовредновање области Организација рада Школе и руковођење израда Акционог плана и достављање доказа координатору Тима | Подтим 6 | Током школске године 2020-2025. |
| Израда Акционог плана за наредну школску годину | Тим за самовредновање и Подтим | Јун 2020-2025. |

| Развојни циљ 1 | | | |
|---|---|--|---------------------------------|
| Међусобно усклађивање планирања и програмирања у Школи | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1.Оперативни акциони планови су у служби унапређивања квалитета рада Школе; Развојни план као полазну основу узима резултате самовредновања и екстерног вредновања; усаглашеност приоритета Развојног плана Школе са Годишњим планом рада | Акциони оперативни планови,Развојни план Школе, Годишњи план рада Школе | Стручни актив за развојно планирање | Јун-август 2020-2025.. |
| Развојни циљ 2 | | | |
| Унапредити организацију рада Школе | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1. Јачање компетенција директора и наставника; ефикасније коришћење сопствених ресурса и капацитета на локалном нивоу и шире; | РПШ,План рада директора и стручних сарадника, Годишњи план стручног усавршавања | Директор, Стручни актив за развојно планирање, Тим за стручно усавршавање, педагошки колегијум | Јун-август 2020-2025.. |
| 2.Већи број запослених у доношењу одлука | ГПРШ, РПШ, Записници са Већа | Директор, Тим и подтим | Јун-август 2020-2025.. |
| 3. У Школи се примењује интерни систем награђивања наставника за постигнуте резултате; стицање увида и унапређивање знања везаних за конкретни специфични посао којим се наставници баве у датом тренутку стручног усавршавања наставника | Правилник о стимулисању и награђивању, Записник са седнице Већа | Директор, Тим и Подтим | Током школске године 2020/2025. |
| Развојни циљ 3 | | | |
| Појачати систем за праћење и вредновање квалитета рада | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1. У Школи се интензивније остварује педагошко-инструктивни рад; педагошки колегијум остварује своју улогу | Годишњи планови рада директора и стручних сарадника; записник са колегијума | Директор, Стручни сарадници, Педагошки колегијум | Током године 2020-2025.. |
| 2. Осавремењена наставна средстава | Наставна средства | Правна служба, Управа Школе - Наставна средства | Током године 2020-2025.. |
| Развојни циљ 4 | | | |
| Самовредновање области 6 | | | |
| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
| 1.Врши се самовредновање у складу са прописима и потребама Школе | Извештај о самовредновању, Акциони план | Тим и Подтим за област 6 | Током школске 2020/2025. |

**ОБЛАСТ 7
РЕСУРСИ**

| <i>Развојни циљеви</i> | <i>Задаци</i> |
|--|--|
| 1. Професионални развој наставника | 1. Израда Годишњег плана стручног усавршавања Установе 2. Праћење реализације Годишњег плана стручног усавршавања у установи и ван установе 3. Праћење примене стечених знања |
| 2. Побољшање материјално-техничких услова рада Школе | 1. Набавка нових наставних средстава за различите Предмете 2. Набавка додатних рачунара, штампача, пројектора, дигиталних табли и магнетних табли са Апликацијама 3. Постављање јединствене рачунарске мреже по учионицама и наставничким канцеларијама 4. Провера старих и израда нових инсталација у кабинетима по потреби 6. Повезивање школске зграде са физкултурном доградњом тунела 7. Замена асфалта у дворишту Школе модерним Подом 8. 9. Изградња монтажне бине за приредбе и наступе у дворишту. 10. Опремање мини радио тв студија и покретање Интернет телевизије ученика и наставника 11. Адаптација таванског простора 12. Адаптација свечане сале за потребе драмске секције, хора... 13. Обезбеђивање простора за покретање програма „Продужени боравак“ 14 |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--|----------------------------------|
| Попуњавање Упитника за самопроцену компетенција наставника и израда Личног плана професионалног развоја | Наставници | Август- Септембар 2020-2025.. |
| Израда плана СУ у установи на нивоу Стручних већа | Стручна већа | Септембар 2020-2025.. |
| Израда плана рада СУ ван установе на нивоу Стручних већа | Стручна већа | Септембар 2020-2025.. |
| Обједињавање потреба за стручним усавршавањем на основу Плана Стручних већа , резултата самовредновања и вредновања рада Школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа | Директор, педагошки колегијум, Школски одбор | Септембар 2020-2025.. |
| Израда Годишњег плана стручног усавршавања на нивоу Школе | Директор, Тим за стручно усавршавање, | Септембар 2020-2025.. |
| Праћење реализације СУ на нивоу установе | Директор, стручни сарадници, наставници, Тим за СУ | Током школске године 2020-2025.. |
| Праћење реализације СУ ван установе | Директор, члан педагошког колегијума задужен за | Током школске године |

| <i>Активности</i> | <i>Носиоци активности</i> | <i>Време реализације</i> |
|---|--|--|
| Праћење примене стечених знања | Директор , стручни сарадници | Током школске године 2020-2025.. |
| Евалуација и подношење финалног извештаја о реализацији Плана СУ | Директор,Тим за стручно усавршавање ,члан педагошког колегијума задужен за извештавање | Јун 2020-2025.. |
| Израда Плана за побољшање материјално-техничких услова рада – прикупљање потреба, разматрање понуда, набавка опреме | Стручна већа, Директор, Секретар, Школски одбор | Август-септембар Школска 2021/2025 |
| Самовредновање области Ресурси , израда Акционог плана и достављање доказа координатору Тима | Подтим 7 | Током школске године 2021/2022. |
| Евалуација и подношење финалног извештаја о праћењу области Ресурси и достављање доказа координатору Тима | Подтим | Јун 2022. |
| Израда Акционог плана за наредну школску годину | Тим за самовредновање и Подтим | Јун 2021. |

Развојни циљ 1

Професионални развој наставника

| Критеријум успеха | Начин праћења | Носиоци евалуације | Време евалуације |
|--|---|---|--------------------------|
| 1. Сви наставници имају израђен Годишњи лични план професионалног развоја; SWOT анализа на нивоу Школе као основа за сагледавање стања и планирање стручног усавршавања; Годишњи план СУ је израђен на основу личних планова професионалног развоја запослених у складу са приоритетима образовања и васпитања деце и ученика, а на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе и извештаја о остварености стандарда постигнућа. | Годишњи план СУ, Извештај о раду Тима за стручно усавршавање | Директор, Педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање | Јун-август 2020-2025.. |
| 2. Наставници, стручни сарадници и директор прате реализацију СУ у установи и ван установе | Извештај о СУ, дневник,евиденција у бази података | Директор, Тим за СУ, члан педагошког колегијума задужен за извештавање | Током године 2020-2025.. |
| 3. Наставник презентује стечена знања; наставници примењују стечена знања за унапређење образовно-васпитног рада. | Извештај о СУ,евалуационе листе, презентације и припреме | Директор, стручни сарадници,Тим за СУ | Током године 2020-2025.. |

| Развојни циљ 2 | | | |
|--|---|---|--|
| Побољшање материјално-техничких услова рада Школе | | | |
| <i>Критеријум успеха</i> | <i>Начин праћења</i> | <i>Носиоци евалуације</i> | <i>Време евалуације</i> |
| 1. Ученицима и наставницима олакшан рад; осавремењена наставна средства | Увид извештаје Стручних већа, Наставничких седница, извештаји о самовредновању и вредновању рада Школе, записници са састанака Ученичког парламента, Савета родитеља, Анкете за ученике, наставнике, родитеље, чланове Школског одбора за побољшање услова рада, Анкете за ученике и наставнике о условима рада | Директор, Управа Школе, Школски одбор, Педагошки колегијум, Стручна већа, Ученички парламент | Током школске 2020-2025. |
| 2. Олакшана израда писмених провера; побољшан успех ученика; презентација продуката Школе и едукативног материјала | | | Током Школске 2020-2025. |
| 3. Ученицима и наставницима олакшан рад; осавремењена наставна средства | | | У току три наредне године у складу са финансијским ресурсима 2020-2025.. |
| 4. Наставницима и ученицима олакшан рад | | | |
| 5. Повећање броја кабинета и могућност организовања наставе у једној смени | | | |
| 6. Побољшана безбедност у школи | | | |
| 7. Бољи хигијенски услови у школи | | | |
| 8. Побољшана безбедност деце за време наставе и за време ваннаставних активности | | | |
| 9. Безбеднији приступ ученика фискултурној сали и бржа комуникација | | | |
| 10. Безбедније коришћење игралишта за спортске активности, кошарку, фудбал, рукомет, већи број ученика на терену | | | |
| 11. Ученици стекли културу навијања и праћења спортских такмичења | | | |
| 12. Школа добија простор за извођење и јавно наступање ученика пред родитељима и локалном заједницом | | | |
| 13. Ученици помажу у креирању медијске слике о школи Граду, родитељима и будућим шацама. | | | |
| 14. Адаптиран простор за научне и уметничке кабинете, радионице, студија. | | | |
| 15. Ученици долазе на сцену и бину из суседне просторије, без пролаза кроз публику | | | |

5. Мере унапређивања образовно – васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

На основу анализе резултата са завршног испита идентификују се најслабије области и задаци из полаганих предмета што служи као смерница наставницима за посебан осврт на те слабости.

Мере унапређивања образовно- васпитног рада обухваћене су акционим плановима за област 1,2,3 и 4.

АКТИВНОСТИ:

- Анализа резултата на завршном испиту
- Узимање у обзир резултата са ЗИ при планирању О-В рада за наредну годину
- Предвидети иницијално и завршно процењивање у годишњим плановима наставних предмета ради провере остварености прописаних образовних стандарда
- Извршити анализу резултата иницијалних процењивања ученика по предметима на Часу одељењског старешине
- Организовати допунску наставу из свих предмета у којима се врши иницијално процењивање ученика
- Извршити идентификацију ученика за додатну и допунску наставу на основу резултата иницијалног процењивања
- Извршити идентификацију ученика за допунску наставу након анализе успеха на крају сваког класификационог периода
- Организовати припрему ученика за полагање завршног испита од другог полугодишта. Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда крај другог циклуса
- Усаглашавање критеријума израде тестова уз праћење утврђених стандарда за крај другогциклуса
- Примена метода којима ће се ученици учити примени стечених знања
- Оснаживање ученика ка самоспознаји

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

Програм унапређења васпитно – образовног рада обухвата увођење иновација у наставни процес, педагошку стимулацију и истраживачки рад у школи.

Трудимо се да осавременимо наставу, да је учинимо приступачнијом и приближимо онима којима је и намењена. Активности су имплементирани у приоритетне области.

Активности:

- *Стручна помоћ наставницима у јачању компетенција за примену савремених метода иновативних облика рада*
- *Пружање подршке ученицима који показују посебна интересовања за поједине области или наставне предмете*
- *Јавно похваљивање наставника и ученика који постижу запажене успехе у раду*

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

У Школи функционише Тим за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања. Најважнији задаци Тима су: да информише и пружи основну обуку за све запослене у установи, са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препозна, процени и реагује на појаву насиља, злостављања и занемаривања деце (ученика); организује упознавање деце (ученика), родитеља (старатеља) и локалне заједнице са Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања и Посебним протоколом; координира израду и реализацију програма за заштиту деце (ученика) од насиља; организује консултације у установи и процењује нивое ризика за безбедност ученика; прати и процењује ефекте предузетих мера у заштити ученика; припрема план наступа Школе пред јавношћу и медијима; организује евидентирање појава насиља; прикупља документацију; извештава стручна тела и органе управљања.

Запослени у установама (васпитач, разредни старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Тим за заштиту деце (ученика) од насиља прикупља документацију о случајевима насиља и то се чува на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Наведене активности су саставни део Плана и програма рада Тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и улазе у Годишњи план рада Школе.

АКТИВНОСТИ:

- *Примена правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности деце и ученика*
- *Свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе (Секретаријатом за друштвене делатности локалне самоуправе, Министарством просвете, Министарством за инфраструктуру, Министарством унутрашњих послова, одељење локалне самоуправе, Центром за социјални рад локалне самоуправе)*
- *Организована дежурства наставника, васпитача и помоћно – техничког особља;*
- *Осигурање деце и ученика*
- *Затварање школе у време наставе за децу и наставнике (најављене посете)*
- *Обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност деце и ученика у школи;*
- *Увођење спољашњег и унутрашњег видео надзора;*
- *Појачавање дежурства на најфреквентнијим тачкама (на ходницима, на дворишту и око санитарних чворова за време два велика одмора)*
- *Сарадња са Центром за социјални рад и здравственом службом у оквиру превенције и раног идентификовања проблема и других ризика за појаву насиља и њихово решавање*
- *Реализовање радионица из области ненасилне комуникације*

- *Организовање разноврсних ваннаставних активности у оквиру школе у смислу осмишљавања слободног времена ученика*
- *Обележавање Дана толеранције, јачање свести код ученика да треба бити толерантан без обзира на пол, узраст, националност и веру*
- *Стручно усавршавање запослених из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања конфликта као и организовање предавања, радионица на исту тему за све запослене, родитеље и ученике*

8. Мере превенције осипања ученика

У ОШ „Светозар Марковић“ осипање ученика се дешава због одласка породица са места становања из материјалних разлога.

Мере које школа спроводи ради олакшања редовног похађања наставе су:

- ❖ Усклађивање почетка наставе са превозом деце;
- ❖ Бесплатан превоз за ученике који путују преко 4км;
- ❖ Бесплатни уџбеници за ученике лошијег социјалног статуса;
- ❖ хуманитарне акције

9. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај одређених наставних предмета

Овим програмом предвиђено је да се посебна пажња поклони ученицима у откривању нових сазнања ,а која су ван оквира наставних предмета.

АКТИВНОСТИ:

- *Идентификација ученика који показују посебна интересовања за поједине области или предмете и организовање полагања теста интелектуалних способности*
- *У плану додатне наставе и Личном плану стручног усавршавања предвидети часове припреме ученика за такмичења, консултација са ментором, рада у истраживачкој делатности*
- *Презентација истраживачких радова – јавни час надарених ученика*
- *Организована посета Сајму књига (ученици и наставници)*

10. План припреме за завршни испит

У вези спровођења завршног испита испоштована је процедура од стране Министарства просвете. Уредно су формиране комисије, обезбеђене просторије и ученицима омогућени равноправни услови за полагање испита.

| Активности | Очекивани исходи | Носиоци | Време реализације | Евалуација |
|--|--|---------------------------------|-------------------|---|
| Иницијално тестирање | Увид ученика у резултате | Пред.наставници | Септембар | Тестови |
| Анализа резултата | Предузимање мера након анализе | Пред. Наставник Одељ. старешина | Септембар | Извештај |
| Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата | Ученици имају сазнање о нивоу знања | Пред.наставници Одељ.старешина | Септембар | Извештај, анализа |
| Прилагођавање дневне припреме наставника ученику | Индивидуализација наставе | Пред.наставник | Дневно | Писана припрема |
| Израдити распоред припреме наставе за ЗИ | -рапоред за друго пол.и након завршетка школске године | Предм.наставници | септембар | Евиденција у ГПШ |
| Припремна настава за ЗИ | Виша постигнућа Развијање самопоуздања | Предметни наставници | Од јануара | Евиденција у Дневнику осталих облика |
| Информисати родитеље ученика VIII-их разреда о полагању ЗИ | Увид у процедуру ЗИ | Одељенске старешине и педагог | Друго полугодиште | Увид у записнике са родитељских састанака |
| Обезбедити збирке тестова | Виша постигнућа | Директор | Према плану МПС | |
| Пробни ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата | Увид у ниво знања Развијање самопоуздања | Предметни наставници | Према плану МПС | евиденција |
| Предлог мера за побољшање | Повећан број бодова на ЗИ | Повећан број бодова на ЗИ | Мај - јун | Евиденција у записницима |
| Формирати базу података за ученике | База података | Одељенске старешине, ПП служба | Према плану МПС | евиденција |

11. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗАВРШНОГ ИСПИТА за ученике који раде по ИОП-у ПОЧЕВ ОД ШКОЛСКЕ 2016-2017.год.

| Активности | Очекивани исходи | Носиоци | Време реализације | Евалуација |
|--|---|--|-----------------------------------|---|
| Формирање Тима за полагање завршног испита | Добра припрема за полагање теста | Предметни наставници | Септембар | План активности |
| Иницијално тестирање | Увид ученика у резултате | Предметни наставници | Септембар | Тестови |
| Анализа резултата | Предузимање мера након анализе | Предметни наставник. Одељењски старешина | Септембар | Извештај |
| Упознавање ученика и родитеља са анализом резултата | Ученици имају сазнање о нивоу знања | Предметни наставници Одељ.старешина | Септембар | Извештај, анализа |
| Одређивање стандарда за израду завршног испита | ИОП | Предметни наставник | Септембар | Наставни планови |
| Прилагођавање дневне припреме наставника ученику | ИОП, припрема омогућава добру организацију часа | Предметни наставник | Дневно | ИОП, Писана припрема |
| Израдити распоред припреме наставе за ЗИ | Распоред припрема, | Предметни наставници | септембар | Евиденција у ГПШ |
| Припремна настава за ЗИ | Виша постигнућа Развијање самопоуздања | Предметни наставници | Од јануара | Евиденција у Дневнику осталих облика |
| Информисати родитеље ученика VIII-их разреда о полагању ЗИ | Увид у процедуру ЗИ | Одељенске старешине и педагог | Друго полугодиште | Увид у записнике са родитељских састанака |
| Сатављење тестова за полагање ЗИ на основу стандарда утврђених на почетку године | Израда тестова према стандардима | Предметни наставници-Тим | Друго полугодиште према плану МПС | Тестови |
| Одређивање пратиоца у циљу пружања подршке и подстицаја за рад | Пружена додатна подршка | Стручно лице | Друго полугодиште Према плану МПС | Записник са завршног испита |
| Израда пробног ЗИ (Симулација ЗИ) и Анализа резултата | Увид у ниво знања, Развијање самопоуздања | Предметни наставници | Према плану МПС | Евиденција |
| Предлог мера за побољшање | Повећан број бодова на ЗИ | Повећан број бодова на ЗИ | Мај – јун | Евиденција у записницима |
| Израда тестова за завршни испит | Тест са утврђеним стандардима | Тим за полагање ЗИ | Према плану МПС | Тест |
| Преглед тестова, бодовање и формирање базе података за ученика | База података | Тим за полагање ЗИ | Према плану МПС | Евиденција |

12. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

Школа активно спроводи пројекте : Професионална оријентација, Инклузивно образовање и обавезне пројекте: Школско развојно планирање и Самовредновање рада школе.

У предходном периоду била је укључена у пројекат ДИЛС .

Неопходно је редовно праћење конкурса који се објављују и пријављивање за њих у циљу рада и опремљености Школе.

АКТИВНОСТИ

- Претраживање објављених конкурса на интернету
- Похађање обуке за ИПА пфрекограничне пројекте- директор, стручне службе
- Формирање Тима за развојне пројекте
- Укључивање родитеља за помоћ и информације о пројектима
- Праћење конкурса и информисање о објављеним конкурсима
- Избор пројеката у које може да се укључи школа
- Израда пројекта и конкурисање
- Извештавање о реализованом пројекту

13. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Школске 2013/2014. формиран је Тим за стручно усавршавање, а у оквиру Педагошког колегијума задужено је лице за праћење стручног усавршавања и извештавање директору. Стучно усавршавање планира се у складу са приоритетима образовања и васпитања деце, а на основу сагледавања нивоа развијености свих компетенција за професију наставника.

Потребе и приоритете установа планира на основу исказаних личних планова професионалног развоја, резултата самовредновања и вредновања рада Школе, извештаја о остварености стандарда постигнућа. Годишњи план Стручног усавршавања установе саставни је део Годишњег плана рада Школе, а активности су имплементирани у области 7.

АКТИВНОСТИ:

- Самовредновање компетенција наставника
- Израда личног плана професионалног развоја наставника
- Израда плана рада за СУ у установи на нивоу установе
- Израда плана рада за СУ ван установе на нивоу установе
- Израда Плана реализације угледних часова за школску годину
- Стручно усавршавање у установи – посета угледним часовима
- Реализација СУ ван установе на основу Плана стручног усавршавања
- Праћење примене стечених знања
- Извештавање о примени стечених знања

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

У прошлом периоду су предузете мере за набавку опреме коју би наставници у користили редовно у настави. Наставни кадар се залаже за извођење овог вида наставе.

АКТИВНОСТИ:

- *Примена наученог са семинара када наставник примењује нове методе наставе, учења и оцењивања*
- *Реализација угледних часова са применом нових метода уз евиденцију присутних*
- *Сакупљање припрема са угледних часова као пример добре праксе*
- *Примена стечених знања*
- *Укључивање родитеља у одржавање угледног часа*
- *Стицање нових знања, размена искуства*

15. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Наставник, васпитач или стручни сарадник у току професионалног развоја може да напредује стицањем звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник. Звања се стичу поступно. Задатак установе је да континуирано прати професионални развој и обезбеди све услове даљег напредовања.

| Активности | Очекивани исходи | Носиоци | Време реализације | Евалуација |
|--|--|------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| Комплентирање Портфолиа наставника | Потпуна слика о досадашњем професионалном развоју | Сваки наставник и стручни сарадник | Током школске године | Портфолио |
| Сређивање Базе података о стручном усавршавању | Професионална спремност људских ресурса | Тим за СУ | Прво полугод. | База података |
| Утврђивање имена наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање звања | Подршка професионалном развоју и мотивација за рад | Тим за СУ | Друго полуг. 2013/2014. године | Формиран списак кандидата |
| Упознавање НВ | Јавна подршка чланова НВ за напредовање кандидата | Директор | Након утврђивања испуњености услова | Писмено образложење, записник |

| Активности | Очекивани исходи | Носиоци | Време реализације | Евалуација |
|---|--|----------------------|--------------------------------|---------------------------------|
| Прикупљање документације | Обезбеђивање доказа за предлог, мотивисање других за напредовање | Тим за СУ, наставник | Након испуњавања услова | Докази о професион. Развоју |
| Покретање и спровођење процедуре | Позитивно мишљење Завода о предлогу за избор у звање | Директор | Након прикупљене документације | Послата документ. |
| Јавно обавештавање канд. и јавности о стицању звања | Позитивни примери праксе – промоција школе | Директор | Након одобрења | Мишљење Завода о избору и звању |

16. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе

Родитељи су у великој мери укључени у рад Школе кроз Савет родитеља, Школски одбор, самовредновања рада школе, Школског развојног планирања, различитих манифестација и сл.

| Активности | Очекивани исходи | Носиоци | Време реализације | Евалуација |
|--|---|---|----------------------------------|--|
| Континуирано учешће родитеља у органе Школе | Родитељи укључени у рад Школе | Родитељи, стручна тела и органи | Током године | Записници са састанака |
| Утврђивање датума Отвореног дана школе за посете родитеља О-В раду | Родитељи имају увид у рад школе и дају сугестије за побољшање | НВ, одељенске старешине | Септембар | Евиденција посета |
| Анкетирање родитеља по питању сарадње са Школом у циљу унапређивања квалитета рада | Повратна информација од родитеља | Одељенске старешине | На полугодишту и на крају године | Евиденција о анализи анкета |
| Интернет страница Школе | Информације о свим важним питањима из живота и рада Школе | Наставници информатике и други задужени за сајт школе | Континуирано током године | Садржај на страници |
| Укључивање родитеља у процес професионалне оријентације ученика. Реални сусрети | Испричаћу вам о свом занимању | Одељенске старешине од 1. до 8. разреда | Током године | План професионалне оријентације Фотографије, Извештаји |

| Активности | Очекивани исходи | Носиоци | Време реализације | Евалуација |
|--|---|--|-------------------|--------------------------------|
| Укључивање родитеља у спортске активности – утакмице | Јачање сарадње и поверења између породице и школе | Наставник физичког | У недељи спорта | Фотографије Извештај о раду |
| Анимирати родитеље да увеличају свечани догађај – приредбу за Дан школе | Маркетинг ученика , израда позивница и обавештења | Одељенске старешине, наставник задужен за сајт Школе | новембар | Плакати и позивнице |
| Организовати предавања и радионице за родитеље | Размена искустава | одељенске старешине педагог | Током године | Евиденција,фотографије |
| Укључивање родитеља у хуманитарно-донаторске акције | Родитељи укључени у рад Школе | Родитељи,директор, ОС,УП | Током године | Извештај |
| Укључивање родитеља у одржавању угледних часова или неких других видова презентације | Стицање нових знања | Родитељи,настав.ученици | Током године | Извештај |

17. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

Школа већ има јако тесну сарадњу са Здравственим центром, Центром за социјални рад, Полицијском станицом, Предшколском установом, Црвеним крстом, Културним центром, Локалном заједницом, Оштинским спортским клубовима, Туристичком организацијом , Поред овога Школа сарађује са средњим и основним школама на територији наше Општине. Постоји сарадња и са другим школама из окружења. Различити видови сарадње уврштени су у Годишње планове и улазе у ГПРШ.

18. Критеријуми и мерила за праћење остваривања развојног плана

| Активности | Очекивани исходи | Носиоци | Време реализације | Евалуација |
|--|---|---|----------------------------|---|
| Самовредновање реализације Акционог плана за текућу школску годину | Повећан сензибилитет наставника за реализацију активности планираних Развојним планом | Стручни актив за развојно планирање Директор | Мај – јун, сваке године | Извештај Записник |
| Израда плана активности за наредну школску годину | Акциони план је саставни део Годишњег плана рада | Стручни актив за развојно планирање Директор | Септембар | Годишњи план Извештај о самовредновању Извештај о реализацији Годишњег плана |
| Самовредновање реализације активности за школску у односу на Стандарде квалитета рада установе | Активности из ШРП имплементирани у Годишњи план рада Активности из ШРП прихваћене од стране свих наставника и запослених и имплементирани у планове рада | Стручни актив за развојно планирање Директор | Током године | Извештај о самовредн. Предлог акционог плана за даље |
| Допуна Развојног плана на основу резултата самовредновања и вредновања РПШ | Анекс РПШ | Стручни актив Директор | Август-септембар | Извештај, Анекс |

Закључак

- ❖ Циљ Развојног плана Школе је да унапреди и осавремени васпитно-образовни процес, кроз дефинисане циљеве и задатке, активности и носиоце /конкретизација/
- ❖ Као и предходни Развојни план и овај се базира на реалној основи
- ❖ Били смо обазриви са планирањем развојних циљева, јер смо планирали само оно што претпостављамо да можемо остварити у наредном периоду
- ❖ Услов успешне реализације је укључивање што већег броја сарадника, који ће дати допринос али и идеје, креативност и оригиналност
- ❖ Отворени смо за све сугестије и идеје, као и за размену искустава, како од основних актера у васпитно-образовном процесу, тако и од родитеља, социјалних партнера и органа руковођења
- ❖ У наредном петогодишњем периоду, Школски развојни план је могуће допуњавати и кориговати у зависности од нових момената и услова, али са предходно усвојеним акционим планом

Чланови Стручног актива за развојно планирање:

| Име и презиме | својство |
|-------------------|---|
| ЗОРАН ИЛИЋ | наставник разредне наставе, као председник |
| ТАМАРА ЈАНКОВИЋ | директор школе |
| ЈАСМИНА ЂОРЂЕВИЋ | стручни сарадник – социолог |
| ВИОЛЕТА АЛЕКСИЋ | наставник предметне наставе – српски језик |
| ИВАН СТОЈИЉКОВИЋ | наставник предметне наставе – инф и рачунарство |
| ТАТЈАНА ЈОВАНОВИЋ | наставник предметне наставе – биологија |
| ОЛИВЕР САИТОВИЋ | педагошки асистент |
| ИГОР АРСИЋ | представник Локалне самоуправе |
| БОБАН СТОЈАНОВИЋ | представник Савета родитеља |
| МИЛОШ МАРОЊИЋ | представник Ученичког парламента |

Председник Школског одбора,

Валентина Тренчић

