

ОШ “Хајдук Вељко“ у Штубику ,
Број телефона : 019 – 555/008,
E-mail : oshajdukveljko@gmail.com
Матични број: 07129106
ПИБ : 100773865
Дел.број: I- 499/2020
Датум: 14.09.2020. год.



ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2020 –2023.

ОШ “Хајдук Вељко,“ Штубик



ОШ "Хајдук Вељко" Штубиќ
подручно одељење Шаркамен



ОШ "Хајдук Вељко" Штубиќ
подручно одељење Плавна



ОШ "Хајдук Вељко" Штубиќ



ОШ "Хајдук Вељко" Штубиќ
подручно одељење Турија



ОШ "Хајдук Вељко" Штубиќ
подручно одељење Малајница



„Не за школу, него за живот учимо“

Латинска пословица

1. Слика школе

Основна школа „Хајдук Вељко“ Штубик налази се на двадесетом километру од Неготина према западу. Обухвата брдско-планинско подручје. Покрива Месне заједнице: Штубик, Малајница, Шаркамен, Плавна и засеок Плавне – Турија.

У Штубику се налази централна школа која обухвата ниже разреде са подручја Штубика и више разреде са свих горе наведених подручја. У Плавни и Малајници настава је организована у комбинованим одељењима од 1. до 4. разреда., а у Шаркамену и Турији налазе се неподељена одељења нижих разреда.

Управа школе налази се у Штубику на Тргу слободе број 8, са расположивим телефонским бројевима:

- ✓ Директор: 019/555-008; 019/555-035
- ✓ Администрација, тј. телефон у зборници: 019/555-036;
- ✓ секретар 019/555-023.

Основна школа „Хајдук Вељко“ у Штубику је школа са дугом васпитно – образовном традицијом. По писаним докумантима у Штубику је постојала школа 1850. године и тада је имала 71 ученика и једног учитеља, а у Плавни је школа почела са радом 1871. године. Од тада па до данашњих дана кроз школу у Штубику и њена издвојена одељења смењивале су се генерације ученика и наставника. Почетком двадесетог века изграђене су нове школске зграде у Штубику (1924), у Плавни (1912), у Шаркамену (1903). Све оне и данас служе својој функцији.

Наша школа има дугу традицију. Она располаже са шест кабинета за предметну наставу и три учионице млађих разреда, зборницом, као и просторијом за школску библиотеку. У њеном саставу налазе се још: сала за физичко васпитање, коју користе ученици и млађих и старијих разреда, једна свлачионица за ученике, (која није у склопу сале), једна радионица за домара, посебна просторија за директора, педагога и секретара школе, као и кухиња са трпезаријом. Административни радник обавља своје послове у зборници.

Основна школа „Хајдук Вељко“ има потенцијал и у простору и у људству који треба неговати и даље развијати добрим руковођењем. О успешном образовном и педагошком раду у школи, између осталог, сведоче и успеси њених ученика на бројним такмичењима из разних предмета који нимало не заостају за резултатима ученика из градских школа. што доказују освојене награде на Републичким такмичењима.

2. Законски и стратешки оквир и полазне основе за писање Школског развојног плана

Циљеви предвиђени Школским развојним планом одговарају локалним и националним циљевима. О томе сведоче локална и национална документа и стратегије.

На локалном нивоу неки од општих циљева за младе треба да буду:

- Техничка опремљеност школе, проширен и адекватан простор за примену савремених метода и иновативних облика рада и извођење целодневне наставе.
- Подстицање достигнућа младих у разним областима.
- Промовисање активног учешћа младих у образовању, култури, спорту и заштити животне средине.
- Промовисање једнаких шанси за све и здравих стилова живота.
- Формирање свести о значају социјално одговорног понашања ученика.
- Континуирана подршка деци из друштвено маргинализованих група и обезбеђивање бољих услова за учење и развој.

Национални план акције за децу Владе Републике Србије обухвата следеће приоритете на које се наслања и наш Школски развојни план:

- Квалитетно образовање за сву децу, боље здравље за сву децу, унапређење положаја и права деце са сметњама у развоју, заштита права деце без родитељског старања, заштита деце од злостављања, занемаривања, искоришћавања и насиља и јачање капацитета земље за решавање проблема деце.
- Подстицање развоја личности, индивидуалности, креативности, такмичарског духа и критичког мишљења ученика и деце из маргинализованих група, као и стварање отворене школе са активном улогом у друштвеном окружењу

Као полазна основа за писање Школског развојног плана узет је:

- Извештај о реализацији Школског развојног плана за период 2017.-2020.
- Извештаји о самовредновању претходне три године

➤ Извештај о екстерној евалуацији рада школе

3. Кључне информације о ресурсима школе

❖ Унутрашњи ресурси

❖ **ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

1. ИЗВРШИОЦИ ПОСЛОВА – ЗАПОСЛЕНИХ ПРЕМА ВРСТИ ПОСЛОВА И ОБИМУ РАДА

Редни број	Презиме и име запосленог	Радно место	Обим радног времена	Степен стручне спреме	Звање – врста стручности	Радни стаж	Године старости	Лиценца
1.	Михајловић Бојана	директор школе	100%	VII	проф. разр. наставе (мастер уч.)	21	52	да
2.	Петковић Небица	администр. радник	100%	IV	економиста	33	60	/
3.	Костић Андреа	стручни сарадник, психолог	100%	VII	мастер психолог	1	26	не
4.	Србић Весна	рачуновођа	50%	VII	диплом. економиста	20	50	да
5.	Казимировић	секретар	50%	VII	дипломир.	27	53	да

	Нада				правник			
6.	Јовановић Јелена	наставник хемије	20%	VII	професор хемије и биологије	10	42	да
7.	Станковић Радица	професор биологије	40%	VII	професор биологије	11	40	да
8.	Тошић Весна	наставник српског језика, библио текар	<u>100%</u>	VII	наставник српског језика	17	53	да
9.	Адамов Данијела	наставник математике, наставник физике	<u>88,89%</u> <u>10%</u>	VII	мастер математ.	6	33	не
10.	Георгиев Иван	наставник руског језика, библиотекар.	44,44% 11,12%	VII	професор руског језика и књижевн.	33	59	да
11.	Јовановић Зоран	наставник ликовне културе наставник	25%	VII	професор ликовне културе	20	56	да
12.	Ђорђевић Александар	наставник географије, чуvari природе	<u>35%</u> <u>5%</u>	VII	мастер географ	5	32	не

13.	Адамов Дарко	наставник историје	35%	VII	професор историје	12	42	да
14.	Николић Зоран	наставник физ.и здр. восп., ОФА,	50% 10%	VII	професор физичког васпитања	12	42	да
15.	Милосављевић Тања	професор музичке култ.	25%	VII	професор музичке кул.	22	43	да
16.	Алексовски Драгана	наставник енглеског језика, наставник грађанског васпитања	84,44% 5%	VII	Професор енглеског језика	9	34	да
17.	Зеновић Нада	наставник разредне наставе	100%	VI	наставник разредне наставе	41	61	да
18.	Протић Снежана	наставник физике	10%	VII	Професор физике	19	52	да
19.	Марковић Гордана	наставник разредне наставе	100%	VII	професор разредне наставе	22	55	да
20.	Михајловић Стефановска Ивана	професор разредне наставе	100%	VII	професор разредне наставе	7	36	да

21.	Мишић Славка	професор разредне наставе	100%	VII	професор разредне наставе	33	56	да
22.	Филиповић Љиљана	наставник разредне наставе	100%	VI	наставник разредне наставе	35	59	да
23.	Труцовић Брана	наставник разредне наставе	100%	VI	наставник разредне наставе	40	63	да
24.	Славиша Видовић	вероучитељ	35%	VI	теолог	10	34	/
25.	Џимрић Небица	професор разредне наставе	100%	VII	професор разредне наставе	22	50	да
26.	Војиновић Срђан	наставник ТиТ	40%	VII	мастер професор Т.И.О.	12	42	да
27.	Станковић Леонора	наставник разредне наставе	100%	VII	професор разредне наставе	8	34	да
28.	Бранкица Живановић	васпитач (одељење у Штубику)	100%	VI	васпитач	14	40	да
29.	Симић Снежана	Наставник Физике и обогаћеног	10% 55%	VII	професор разредне наставе	6	31	да

		једносменског рада, библиотекар	33,32%					
30.	Милош Гагић	наставник информатике	20%	VII	Дипломира ни инжењер информати ке	10	36	да
31.	Атанасковић Горанка	сервирка, помоћни радник	25% 75%	II	сервирка, пом.радник	21	47	/
32.	Дуцић Славиша	Домар/мајсто р, помоћни радник	79% 21%	I	Аутомехан ичарнеквал иф. радник	20	42	/
33.	Михајловић Златомир	помоћни радник	100%	I	неквалиф. радник	27	52	/
34.	Николић Мирослава	помоћни радник	77%	I	неквалиф. радник	25	59	/
35.	Младеновић Горан	помоћни радник	100%	I	неквалиф. радник	20	44	/
36.	Вујић Иван	помоћни радник	100%	I	неквалиф. радник	3	36	/
37.	Миладиновић Мирољуб	Домар/мајсто р, помоћни радник	79% 21%	I	Зидар/фаса дер, неквалиф.р адник	/	53	/

38.	Наташа Матејевић	Васпитач (одељење у Малајници)	100%	VI	васпитач	2	46	да
-----	------------------	--------------------------------------	------	----	----------	---	----	----

1) Ученици

Штубик (два комбинована одељења и једно некомбиновано одељење)

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Број ученика	3	11	1	3	17	13	16	13

Плавна (два комбинована одељења)

Разред	I	II	III	IV
Број ученика	5	4	4	4

Малајница (два комбинована одељења)

Разред	I	II	III	IV
Број ученика	3	2	4	1

Шаркамен (једно комбиновано одељење)

Разред	I	II	III	IV
Број ученика	/	/	1	3

Турија (једно комбиновано одељење)

Разред	I	II	III	IV
Број ученика	2	/	/	1

Укупан број ученика

Разред	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Број ученика	13	17	10	12	18	13	16	13

Припремна предшколска група

Штубик	Плавна	Турија	Шаркамен	Малајница	Укупно
6	3	/	/	6	15

2) Материјално-технички ресурси

Редни број	Наставна средства	Матична школа	Издвојена одељења	Укупно
1.	ТВ пријемник	1	4	5
2.	Рачунар	15	3	18
3.	Видео рекордер	2		2
4.	Графоскоп	1		1
5.	Радио апарат	1		1
6.	Касетофон	4	4	8
7.	Магнетофон	1		1
8.	Грамофон	1		1
9.	ДВД	2		2
10.	Дијапројектор	3		3
11.	Епископ	1		1
12.	Микроскоп	2		2
13.	Комплетно озвучење	1		1
14.	Лап топ	9	4	13
15.	Пројектор	2	4	5

Подаци о материјално-техничким ресурсима школе преузете су из Годишњег плана рада школе за 2020/2021. годину.

❖ Спољашњи ресурси

- Министарство просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије
- Завод за унапређивање и вредновање квалитета образовања и васпитања
- Школска управа Зајечар
- Општинска управа Неготин
- Центар за Социјални рад Неготин
- Гимназија Неготин
- Техничка школа Неготин
- Музичка школа Неготин
- Дом здравља Неготин
- Општинска организација Црвеног крста Неготин
- Народна библиотека „Доситеј Новаковић“ Неготин
- Месна заједница Штубик
- Културно уметничко друштво Прераст Штубик

4. Извештај о реализацији Школског развојног плана 2017-2020. године

Извештај о реализацији Школског развојног плана донет за период од 2017-2020. године усвојен је на седници Школског одбора. Извештај је представљен на седници Наставничког већа, као и састанцима Стручног актива за развојно планирање и Тима за самовредновање школе.

Председник Стручног актива за развојно планирање је претходне три године била наставница српског језика Весна Тошић. Приоритени развојни циљеви дефинисани су у оквиру четири области: етос, подршка ученицима, организација и руковођење и ресурси.

ЕТОС:

◆ Унапређивање атмосфере у колективу и међуљуд. односа међу свим актерима школског живота подстицањем међусобног уважавања, сарадње и тимског духа (У оквиру поменутог циља један од задатака који је постављен био је и развијање вештина за **асертивну комуникацију**¹. Други задатак био је Организовање активности које захтевају сарадничке односе и тимски дух)

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА:

- ◆ Увођење ефикасних мера за идентификацију емоционалних, когнитивних и здравствених потреба ученика, као и осмишљавање различитих старетигија рада са њима
- ◆ Развијање и промовисање вештина, вредности и здравих стилова живота

¹ *Асертивна комуникација подразумева изражавање властитих мисли, осећања, уверења без тежње ка доминацији, понижавању или деградирању другог. Асертивна особа поштује мишљења и ставове других али не мора нужно да слаже са њима.*

(У оквиру првог циља неки од задатака су били унапређивање адаптације ученика на прелазак са разредне на предметну наставу, унапређивање рада са ученицима који захтевају посебну подршку и добијање сагласности од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја за отварање продуженог/целодневног боравка. У оквиру другог циља је рад на промоцији здравих стилова живота и социјалних вредности, као и рад на превенцији насилних ситуација)

РУКОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

- ◆ Унапређивање протока информација како у матич. школи, тако и у издвој. Одељењима

РЕСУРСИ:

- ◆ Унапређивање материјално-техничких ресурса и набавка савремених дидактичких и наставних средстава
- ◆ Унапређивање естетских и хигијенских услова рада у школи

У току претходне три године у оквиру сваке од наведених области у складу са акционим планом пуно тога је урађено:

ЕТОС

Посматрајући Акциони план ШРП у области Етос и упоређујући га са извештајем о реализацији истог у оквиру све три године, примећује се велики број активности усмерене на побољшање односа са родитељима кроз организовање разних активности које се тичу како едукације родитеља тако и укључивања родитеља у сарадничке односе кроз учешће у радионицама на нивоу одељења. У оквиру три године било је активности које су се односиле на унапређивање комуникације међу наставницима, као и организовање дружења, али се стиче утисак да то није било континуирано и да је потребно много више радити на развијању и унапређивању адекватних међуљудских односа међу наставницима. Посматрајући евиденцију Тима за стручно усавршавање, примећује се да су се наставници у току претходне три године усавршавали много више у другим областима, него на тему асертивне комуникације. Радионица за ученике на тему ненасилне комуникације и ненасилног решавања конфликта је било, али би свакако требало у наредном периоду унапредити саму реализацију часова одељенског старешине кроз укључивање ПП службе у реализацију неких радионица. Оно што је планирано Акционим

планом ШРП, а што је мање било реализовано је унапређивање сарадничких односа између ученика матичне школе и издвојених одељења кроз организовање разних заједничких активности (у мањем обиму заступљено).

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Упоређујући Акциони план ШРП за област Подршке ученицима и Извештај о реализацији истог стиче се утисак да је доста планираних активности и реализовано, а неке су се чак усталиле и реализовале сваке године..

У школи је велики број деце која наставу похађају по ИОП-у и тај број се из године у годину повећавао. Један од развојних задатака свакако је био и унапређивање вођења документације у овој области. На основу извештаја о раду Тима за инклузију примећујемо да је начин евиденције ИОП-а и документација коју поседујемо на много већем нивоу него што је била пре три године, али да свакако остаје простора за унапређивање рада јер још увек постоје ученици за које није комплетирана документација. Наставници и стручна служба школе много је улагала у едукацију и усавршавање у овој области те су два наставника похађала акредитоване семинаре на тему инклузије, (Весна Тошић, Данијела Адамов, Бојана Михајловић) а стручна служба школе је организовала две интерне обуке (психолог – наставници) на тему писања ИОП-а. Сарадња са ИРК је у многоме унапређена те се Мишљења добијају у краћем року. Један од задатака школе било је и отварање Продуженог боравка у нашој школи. Предузете су све активности у смислу Покретање иницијативе од стране Наставничког већа и Савета родитеља, анкетирани су родитељи и написан је Елаборат за отварање продуженог боравка, што је донело резултата. Рад у тиму за насиље по питању вођења евиденције о насилним ситуацијама је знатно унапређена, пуно се радило на превенцији насилних ситуација кроз организовање психолошких радионица, предавања, спортских такмичења, посете представника ПУ Неготин. У току две године у школи је функционисао рад волонтерске секције која је организовала хуманитарне акције у школи, али су и чланови исте били вршњачка подршка у учењу ученицима који наставу похађају по ИОП-у.

РУКОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА

Једна од мана организације рада у школи по мишљењу наставника и родитеља била је, ранијих година, и недовољна информисаност запослених у вези питања од значаја за спровођење образовно-васпитног процеса. Сматрамо да смо након ове три године унапредили рад у овој области јер је евидентно да сајт боље функционише и да се информације редовно ажурирају. Запослени се о битним информацијама информишу како преко вибер порука и мејла, тако и преко огласних табли. Веома нам је било битно да побољшамо планирање стручног усавршавања наставника како се не би догодило да се план и извештај о стручном усавршавању знатно разликују, што нам је замерено приликом посете Комисије за Екстерну евалуацију. Сваке школске године на почетку године одлучено је који ће се семинари реализовати у току школске године у установи, те сви наставници имају могућност да неке од њих уврсте у свој план.

РЕСУРСИ

С обзиром да се образовно васпитни рад у нашој школи одвија у три зграде, од којих свака захтева пуно улагања и реконструкције, није чудо што су неке од мана и слабости наше школе биле управо неадекватни естетско-хигијенски услови рада и недостатак материјално-техничких ресурса и савремених наставних средстава. У току претходне три године пуно је уложено у реконструкцију и обнову школских зграда, укључујући како ситније, тако и крупније радове. Континуирано је рађено на набавци наставних средстава. Детаљи о томе шта је све урађено налази се у Извештајима о реализацији Школског развојног плана.

5. Мисија школе

Ми смо школа са искуством и традицијом, која свој рад заснива на стручном кадру, која поштује личност свих актера школског живота, труди се да развија свест о правима и одговорностима, другарству и ненасиљу и центар је збивања свих културних и спортских активности у локалном

6. Визија школе

Шећимо да постанемо савремена школа која непрекидно унапређује свој наставни процес, школа у којој раде креативни наставници отворени за перманентно усавршавање и тимски рад, школа у коју ученици радо долазе јер је настава прилагођена њиховим могућностима и јер су питани за мишљење о стварима које се тичу њих, желимо да стварамо добру атмосферу и адекватне међуљудске односе у колективу, да мотивишемо ученике како би остварили што боље резултате у наставним и ваннаставним активностима, желимо пре свега безбедну школу и школу која промовише ненасиље, толеранцију и садарњу и негује дух мултикултуралности

7. Приоритети развоја и развојни циљеви

На основу резултата анализе процеса Самовредновања, као и Извештаја о реализацији претходног Развојног плана одређени су приоритети развоја школе по областима и за сваку област дефинисани су развојни циљеви који су детаљно разрађени у оквиру акционог плана:

1. Акциони план

Област 1: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ	Задатак	Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Унапређивање и осавремењивање квалитета наставе	Унапредити квалитет наставе	Идентификовати недостатке у постојећим стратегијама у настави Саставити предлог нових стратегија заснованих на примерима добре праксе	На стручним већима вршити праћење напредовања и прилагођавања захтева наставе оперативним планови припреме Посета часовима	Континуирано	Носилац: Тим за ШРП У сарадњи са осталим тимовима и наставним и ненаставним особљем Директор Педагог
	Осавременити квалитет наставе	Направити списак наставних средстава и осталих пратећих докумената Израда оперативних, годишњих/глобалних планова рада наставника			
Коришћење активних метода учења	Планирати и одабирати разноврне методе и	Идентификовати активне методе учења	-огледни часови -часови корелација -анализе и дискусије на	Септембар	Стручна већа Наставно особље

	облике рада на часу	Прилагођавање метода потребама ученика и подстицање деце на примену активних метода учења	састанцима стручних већа		Педагог школе Директор школе
Унапређење праксе прилагођавања захтева и темпа рада могућностима и различитим потребама ученика	планирати активности тј. задатке за све ученике Саставити анкету о прилагођености захтева	Планирање и припремање разноврсних наставних материјала прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика (по обр .профилима и одељењима) Анкегирање ученика о прилагођености наставе - евалуација	часови огледни часови часови корелација анализе и дискусије на састанцима стручних већа	Континуирано	Стручна већа Наставно особље педагог школе Директор школе
Активно управљање часом и процесом учења	Ефективно управљање временом Формирање правила учионице и рада	ефикасно планирати време како би се свим ученицима посветила подједнака пажња Примена: Анализа- издвајање делова, поглед изблиза Компарација-трагање за сличностима Контрастирање-трагање за разликама Дефинисање- објаснити шта тачно нешто значи Описивање- како нешто изгледа Евалуација- проценити вредност према неким критеријумима Оправдавање- наћи добре аргументе, разлоге Доказивање- показати логичну исправност, навести примере, чињенице	огледни часови часови корелација анализе и дискусије на састанцима стручних већа Мали истраживачки задаци прилагођени	Током године	Наставно особље

		<p>Сумирање-истаћи основне идеје Синтеза- довести у везу делове, концепте</p> <p>Развијање вештина ученика: тражења и бележења информација, самосталности у раду, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за решењем, истраживачке способности</p>	<p>узрсту и потребама ученика</p>		
<p>Стварање радне и подстицајне атмосфере</p>	<p>Мотивисање ученика и посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама</p> <p>Подстицање интересовања и активног учешћа ученика у раду</p> <p>Охрабривање ученика</p>	<p>Организовање часа у природи</p> <p>Подстицање ученика на слободно изношење предлога</p> <p>Дискусија</p>	<p>Групни и индивидуални рад на пројектима и на студијама случаја из локалне средине</p> <p>Изложбе</p> <p>Излети</p> <p>Спортски дани</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Наставно особље</p>
<p>Обогаћивање учења доступним изворима знања</p>	<p>Коришћење интернета у настави</p> <p>Коришћење потенцијала средине за учење (демонстрација)</p>	<p>Упутити ученике на библиотеку и коришћење интернета у едукативне сврхе</p> <p>Коришћење ресурса из окружења</p> <p>Охрабрити искуствено учење</p>	<p>Групни и индивидуални рад на пројектима и на студијама случаја из локалне средине</p> <p>Изложбе</p> <p>Излети</p>	<p>Септембар-јун</p>	<p>Наставно особље</p>
<p>Проверавање да ли ученици користе повратну информацију да би унапредили даље</p>	<p>Проверавање на сваком часу колико су ученици разумели предмет учења</p>	<p>Да ли процењују тачност одговора, уз образложење како су дошли до решења</p>	<p>Директна примена наученог</p> <p>Ученичке свеске</p>	<p>континуирано</p>	<p>Наставно особље</p>

учење		Да ли бележе шта су научили на том часу			
Унапређење система за оцењивање	<p>Направити преглед стратегија оцењивања (формативно, сумативно, комбиновано)</p> <p>Направити преглед форми кроз које се оцењивање врши (нпр. тест, квиз, итд.)</p> <p>Развој способности ученика да врше самооцењивање и да се они подстакну да учествују у оцењивању вршњака</p>	<p>Давати повратне информације ученицима јасно</p> <p>користити различите технике оцењивања и сваки час оцењивати</p> <p>пратити напредовање ученика</p> <p>да уче ученике како да процењују свој напредак</p>	<p>анализе успеха</p> <p>бележнице о напредовању ученика (педагошке свеске, портфолио)</p> <p>анализе и дискусије на састанцима стручних већа</p>	Септембар- јун	Наставно особље

Област 2: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА

Циљ	Задатак	Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
<p>Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди;</p> <p>Школске оцене усклађене су са резултатима на завршном испиту;</p> <p>Резултати ученика на завршном испиту показују да је школа остварила резултате на нивоу просека Републике.</p>	<p>-унапредити успех и постигнуће ученика до очекиваног основног , средњег и напредног нивоа (I- 80%, II- 50% и III-20%),</p> <p>-ускладити школске оцене са резултатима на завршном испиту,</p> <p>-унапредити успех ученика тако да школа оствари резултате на нивоу просека</p>	<p>- Планирање и припремање састанака Стручних већа</p> <p>- Израда Плана унапређења наставе - по потреби корекција</p> <p>- Предвидети начине провере остварености циљева учења у месечним плановима</p> <p>-Ускладити сваки тип часа, методе и облике рада са индивидуалним могућностима ученика</p>	<p>-Састанци стручних већа</p> <p>-Годишњи/глобални планови наставника</p> <p>-Реалан и оперативан План усвојен на Педагошком колегијуму</p> <p>-Припремање наставника</p>	Континуирано, током целе године.	Наставници

	Републике.				
<p>-Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.</p> <p>-Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.</p>	<p>- боља организација допунске наставе са циљем унапређења образовних постигнућа ученика</p> <p>-унапредити часове допунске наставе и ускладити их са претходним знањем ученика, њиховим интересовањима и могућностима,</p> <p>-сачинити ИОП и ускладити га са потребама и могућностима ученика</p>	<p>- сачинити план допунске наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика), усклађен са коришћењем превоза ученика</p> <p>- наставници сачињавају план активности за сваки предмет који ученик ради по ИОП-у</p> <p>- наставници прилагођавају наставу индивидуалним могућностима ученика</p> <p>-сачинити записнике са стручних већа, бележнице, педагошку документацију о напредовању ученика, ревизију ИОП-а</p>	<p>-Припремање наставника и планирање рада,</p> <p>- праћење напредовања ученика,</p> <p>-разговори са ученицима</p> <p>-разговори са родитељима,</p> <p>- сарадња директора и стручних сарадника са наставницима и учитељима,</p>	<p>Континуирано, током целе године.</p> <p>Континуирано, током целе године</p>	<p>Наставници,</p> <p>ученици,</p> <p>родитељи,</p> <p>директор,</p> <p>педагог.</p>

Област 3: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Циљ	Задатак	Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Разрадити поступак прилагођавања за новопридошле ученике	Направити прегледни лист са протоколом активности које се примењују за новопридошле ученике	Направити прегледни лист који садржи: Податке о ученику Податке са интервјуа са родитељима, децом, и наставницима	Консултација са стручним тимовима – ИОП и остали.	Пре почетка школске године	наставници, стручни сарадници, директор, и стручни сарадници уз помоћ родитеља

<p>Безбедност ученика и брига о ученицима</p>	<p>- Едукација наставника о начинима реаговања и заштите ученика у односу на нивое и облике насиља - Писање плана превенције од насиља и упознавање свих актера -Побољшање и промоција здравог живота</p>	<p>-семинари, стручне теме, чек листе, индивидуални разговори и панои у односу на нивое и облике насиља - Упознавање правилника о безбедности ученика -Унапредити систем видео надзора -факултативни часови физичког васпитања КОРЕКТИВНА ГИМНАСТИКА</p>	<p>-Чек листе, евиденција о успешним процедурама -Анкете самовредновања лекарски преглед -анкете</p>	<p>континуирано На часовима одељењског старешинства,</p>	<p>-Тим за заштиту деце од насиља, директор, Педагошки колегијум -Секретар, Тим за заштиту деце од насиља, директор -Директор, домар, Тим за заштиту деце од насиља -Наставници физичког васпитања и учитељи</p>
<p>Подстицање и истицање личног, професионалног и социјалног развоја ученика.</p>	<p>Подстицање ученика на учешће у секцијама и на такмичењима Доделити ученицима који се истичу похвале и признања за учешће и остварене резулата и заложен труд Радионице на тему личног, социјалног и емоционалног развоја ученика</p>	<p>Направити преглед такмичења за текућу школску годину и окачити на ученичку огласну таблу Организовати изложбе на којима ће ученици изложити радове са секција у којима су учествовали Ко и са редовних часова. Припремити и реализовати радионице на тему социо-емоционалног развоја ученика</p>	<p>Секције Такмичења Ваннаставне активности Радионице</p>	<p>континуирано</p>	<p>Наставници Стручни сарадник Директор школе</p>
<p>Успоставити и одржавати сарадњу са релевантним институцијама</p>	<p>Редовно одржавати сарадњу са интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Школском управом.</p>	<p>Редовно одржавати сарадњу са интерресорном комисијом, Центром за социјални рад, Школском управом.</p>	<p>Стручно веће</p>	<p>Континуирани, по потреби</p>	<p>Руководиоци стручних већа Стручни сарадник Директор</p>

Циљ 1: Осмишљавање ефикасних мера за откривање ученика и осмишљавање стратегије рада са њима

Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Идентификација ученика којим је потребна додатна подршка у раду	Предметни наставници, ИОП тим, стручна служба	Током године	Листа ученика, постигнућа ученика,	Током године	ИОП тим
Сарадња са родит. у циљу промов. плана рада и даљег саветовања и праћења	Предметни наставници, Иоп тим, стручна служба	Током године	Записници са разговора са родитељима	Током године	Иоп тим
Сачињавање педагошких профила и плана рада са ученицима којима је потребна додатна подршка	Предметни наставници, Иоп тим, стручна служба	Током године	Иоп документација	Током године	Иоп Тим, Стручна служба
Укључивање ученика који раде по индивидуалном образовном плану у све школске и ваншколске културно-друштвене активности	Предметни наставници, Иоп Тим, стручна служба	Током године	Слике, израда паноа, укљученост у групе	Током године	Иоп тим, Стручна служба

Циљ 2: Развијање и промовисање социјалних вештина, вредности и здр. стилова живота

Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Реализација радионица у оквиру ЧОС-а које промовишу вредности и здраве стилове живота	Разредне старешине, стручна служба	Током године	Извештаји	На крају школске године	Стручна служба, разредне старешине

Осмишљавање и реализација програма развоја социјалних вештина за ученике	Стручна служба	Током године	Сачињен план рада, Извештаји о раду	На крају школске године	Стручна служба
--	----------------	--------------	-------------------------------------	-------------------------	----------------

Циљ 3: Унапређивање рада са ученицима у оквиру других облика образовно-васпитног рада (секције, допунска и додатна настава)

Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Формирање листе ваннаставних активности које ће наставници у школи реализовати током године	Предметни наставници, директорка	На почетку школске године	Листа секција	На почетку школске године	Директорка
Анкетирање ученика по питању заинтересованости за учешћем у ваннаставним активностима	Разр. стареш., стручна служба	На почетку школске године	Резултати анкетања	На почетку године	Струч. служба, разр. стареш.
Промовисање рада у оквиру ваннаставних активности на школском сајту, у Просв. прегледу	Тим за школски сајт	Током године	Прилози на школском сајту	На крају године	Тим за школски сајт
Идентификовање ученика који би требало да похађају допунску и додатну наставу	Предметни наставници, разр. стареш.	Током године	Листа ученика	На крају године	Директорка
Континуирано праћење реализације допунске и додатне наставе	Директорка	Током године	Дневници	На крају године	Директорка

Циљ 4: Унапређивање заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Промовисање Протокола о заштити деце од насиља, злостављања и занемаривања наставницима, ученицима и родитељима	Тим за заштиту од насиља	Током године	Записници за предавања	На крају школске године	директорка
Реализација трибине на тему превенције вршњачког насиља	ПУ, стручна служба	Током године	Извештај, фотографије	На крају године	Струч. служ., разр. стареш.
Формирање вршњачког тима у циљу медијације у конфликтима	Стручна служба школе	Током године	Листа чланова	На крају године	Стручна служба
Обука вршњачког тима за спровођење медијације и ненасилног реаговања у сукобима	Стручна служба школе	Током године	Извештаји	На крају године	Стручна служба
Унапређивање сарадње са Просветним инспектором у циљу системског деловања на редовност похађања наставе ученика	Тим за заштиту од насиља	Током године	Записник са састанка	На крају године	Тим за заштиту од насиља

Циљ 5: Развијање мотивације ученика кроз учешће на интерним такмичењима на нивоу школе

Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успех	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Договор и подела задужења око организовања интерних такмичења на нивоу школе	Директор, стручна служба, активи	Током године	Записник са састанака	На крају школске године	директорка
Реализација интерних такмичења на нивоу школе	Активи, стручна служба	Током године	Извештаји	На крају године	Стручна служба, активи
Промовисање резултата интерних такмичења на сајту школе и у Просветном прегледу	Тим за школски сајт	Током године	Прилози	На крају године	Тим за школски сајт

Напомена: Неопходно је формирати Тим за иновирање наставног процеса, који је потребан због лакше адаптације и преласка ученика са разредне на предметну наставу. Наставницима разредне наставе треба да држе тимске часове са наставницима предметне наставе ученицима четвртих разреда, како би се ученици упознали са њима и њиховим начином рада као и са предметима који их чекају у петом разреду.

Област 4: ЕТОС

Циљ	Задатак	Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Унапредити комуникацију између ученика и наставника Школе и родитеља	-Сарадња ученика, наставника и родитеља. -Убрзати проток информација.	-Направити кутак унутар школе за информисање родитеља Направити паное са јасним правилима понашања	-Анкетни листићи	2020-2023. година	Наставници, директор, струч. служба
Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада.	Развити код ученика и наставника висока очекивања, тежња ка што бољим резултатима.	Континуирано праћење напредовања ученика и наставника, и давање подршке за њихов даљи напредак. Тежња ка њиховом активном и свесном учествовању у настави као и њихова међусобна сарадња. Ученици треба да изграде сопствено мишљење и став поштујући сваког појединца и њихове потребе и могућности.	Групни рад ученика, тимски рад наставника. Такмичења ученика. Индивидуално планирање рада и праћење напредовања ученика.	Континуирано, током целе школске године.	Ученици и наставници.
-Сарадња са родитељима	-Превенција вршњачког насиља и побољшање сарадње са родитељима	- -Направити кутак унутар школе за информисање родитеља -Отворена врата за родитеље	-израђене анкете, евиденција анкетираних родитеља, резултати анкете	2020-2023.	Педагог, наставници, разредни старешина

Област 5: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

Циљ	Задатак	Активности	Начин реализације	Време	Носиоци
Директор ефективно и ефикасно организује рад школе	<p>Поспешити несметано организовање рада у школи.</p> <p>Успоставити јасну организациону структуру са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.</p> <p>Успоставити систем ефективног и ефикасног информисања ради прецизности и концизније формулације захтева запосленима у вези са задатком/очекиваном променом у раду.</p> <p>Направити распоред задужења запослених тако да она буду равномерно рапоређена.</p>	<p>Организација ефикасног система информисања употребом ефективних простора и медија за оглашавање (огласне Пле, интернет страница школе, школска мејлинг листа, листе са задужењима)</p> <p>Редовно ажурирање простора и медија за оглашавање</p> <p>Употребом формулара о оцењивању рада запослених о остварености стандарда указати запосленима на потребне промене у раду.</p>	<p>Наставничка већа</p> <p>Одељенска већа</p> <p>Седнице стручних тимова</p> <p>Састаници свих запослених</p>	Током целе школске године	Директор установе у договору са запосленима
Постављање јасне организационе структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности	<p>Успоставити јасну организациону структуру.</p>	<p>Дефинисати процедуре</p> <p>Идентификовати носиоце одговорности</p> <p>Објавити преглед одговорних лица путем простора и медија за оглашавање.</p> <p>Редовно ажурирати просотр и медије за</p>	<p>Наставничка већа</p> <p>Одељенска већа</p> <p>Седнице стручних тимова</p> <p>Састаници свих запослених</p>	Током целе школске године	Директор установе у договору са запосленима

		оглашавање.			
Директор поставља јасне захтеве запосленима у вези са задатком, очекиваном променом у раду	<p>Поставити јасне захтеве у вези са задатком запослених.</p> <p>Поставити јасне захтеве у вези са очекиваном променом у раду.</p>	<p>Направити преглед радних задатака запослених у складу са Правилником о раду и датом ситуацијом.</p> <p>За сваког запосленог, саставити индивидуални преглед радних задатака.</p> <p>Употребом формулара о оцењивању рада запослених о остварености стандарда указати запосленима на потребне промене у раду.</p>	<p>Наставничка већа</p> <p>Одељенска већа</p> <p>Седнице стручних тимова</p> <p>Састаници свих запослених</p>	Током целе школске године	Директор установе у договору са запосленима
Задужења запослених у школи равномерно су распоређена	Направити распоред задужења запослених тако да она буду равномерно рапоређена.	<p>Равномерно распоредити задужења запосленима.</p> <p>Направити распоред задужења запослених.</p>	<p>Наставничка већа</p> <p>Одељенска већа</p> <p>Седнице стручних тимова</p> <p>Састаници свих запослених</p>	Током целе школске године	Директор установе у договору са запосленима
Развити систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе	Развити систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе	<p>Ефективна организација огласне табле</p> <p>Унапређење интернет и фејсбук страница школе</p>	<p>Састанци педагошког колегијума</p> <p>Састанци админастративних</p>	Током целе школске године	<p>Директор</p> <p>Наставник информатике</p>

		Редовно ажурирање простора и медија за оглашавање	радника Индивидуална задужења одговорних лица		
Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе	Фокусирати се на неостварене или делимично остварене стандарде из области организације рада школе и руковођења како би руковођење било у функцији унапређивања рада школе	Радити на развијању неоставрених стандарда Ради а унапређивању делимично остварених стандарда	Наставничка већа Одељенска већа Седнице стручних тимова Састаници свих запослених	Током целе школске године	Директор у сарадњи са стручним сарадницима и запосленима
Директор ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа	Ефикасно и ефективно руководити радом наставничких већа.	Направити преглед планираних тачака за расправу Модерирати рад наставничких већа Евалуирати рад наставничких већа	Рад наставничких већа	Током целе школске године	Директор у сарадњи са стручним сарадницима и запосленима.
Директор учествује у раду стручних тимова	Учествовати у раду стручних тимова	Учествовати у састанцима актива стручних тимова Надгледати рад стручних тимова и реализацију тимова постаљеним на састанцима актива	Рад стручних тимова Реализација планираних активности	Током целе школске године	Директор у сарадњи са стручним тимовима
Одржавати континуитет у педагошко-инструктивном раду стручних сарадника који они остварују у школи у складу са планом рада и потребама школе	Наставити са педагошко-инструктивним увидом и надзором. Кроз евалуацију и дугорочо планирање рада стручних сарадника, остварити континуитет у њиховом раду у складу са планом рада и потребама	Вршити педагошко-инструктивни увид и надзор. Вршити континуирану евалуацију педагошко-инструктивног рада стручних сарадника. Успоставити систем	Састанци са стручним сарадницима Реализација планираних активности	Током целе школске године	Директор у сарадњи са стручним сарадницима

	школе.	праћења и регистрања реализације педагошко-инструктивног рада стручног сарадника.			
Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама	<p>Ускладити самовредновање са прописима и потребама школе.</p> <p>Дати прецизне смернице тиму за самовредновање за вршење самоевалуације и самовредновања.</p> <p>Предузети неопходне мере на основу резултата праћења и вредновања.</p>	<p>Ускладити самовредновање са прописима и потребама школе.</p> <p>Дати прецизне смернице тиму за самовредновање за вршење самоевалуације и самовредновања.</p> <p>Вршити континуирано самовредновање.</p> <p>Предузети неопходне мере на основу резултата праћења и вредновања.</p>	<p>Рад тима за самовредновање</p> <p>Заседање тима за самовредновање.</p> <p>Спровођење неопходних мера на већима педагошког колегијума и у настави.</p>	Током целе школске године	Директор

Област 6: РЕСУРСИ

Циљ 1: Унапређивање материјално-техничких ресурса и набавка савремених дидактичких и наставних средстава

Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успеха	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Анализа постојећег стања у школи по питању наставних средстава	Активи	На почет. године	Листа постој. настав.	Крај године	Активи

			средст.		
Попис потребних наставних средстава у школи	Активи	На почет. године	Листа потреб. настав. средст.	Крај године	Активи
Обезбеђивање финансијских средстава кроз аплицирање на пројекте	Директор, тим за пројекте	Током школске године	Обезбеђена наменска средства	Крај школске године	Директор, тим за пројекте
Набавка саврем. настав. средстава (расписивање јавних набавки према потребама и приоритетим.)	Директор, секретар, председници стручних актива	Током школске године	Набављ. нових и допуна постој. настав. средстава	Крај школске године	Директор,

Циљ 2: Унапређивање естетских и хигијенских услова рада у школи

Активности	Носиоци Активности	Динамика	Критеријум успеха	Време Евалуације	Носиоци Евалуације
Попис приоритетних санација и реконструкција на нивоу школе	Директор	Током године	Попис	Крај године	Директор

Набавка материјалних средстава кроз аплицирање на конкурсима	Директор, тим за пројекте	Током школске године	Обезбеђена наменска средства	Крај школске године	Директор, тим за пројекте
Реновирање на нивоу школе по приоритетима	Директор,	Током шк. год.	Извештај, фотографије	Крај шк. године	Директор

ПАРТИЦИПАЦИЈА РОДИТЕЉА У РЕАЛИЗАЦИЈИ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Развојни циљеви	Развојни задаци	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Инструменти за праћење остварености
САРАДЊА РОДИТЕЉА СА НАСТАВНИЦИМА	-Сарадња са породицама организација „Отворен дан школе“ -Родитељи могу да присуствују образовно –васпитном раду	Приредбе, манифестације, трибине Тематски дани, редовна настава, секције	Тим школе и савет родитеља	2020-2023.	Сајт школе, фотографије, извештаји Евалуациони листићи за родитеље

<p>УПОЗНАЈМО СЕ ДА БИСМО СЕ БОЉЕ РАЗУМЕЛИ-УЦЕНИЦИ, НАСТАВНИЦИ, РОДИТЕЉИ</p>	<p>- Дани отворених врата (присуство родитеља на часу)</p> <p>- Пријем родитеља (дан у недељи када родитељи могу да дођу и информишу се о свему што их занима у школи)</p> <p>- Позивање родитеља на све изложбе, приредбе, прославе.</p> <p>-Саветовање родитеља (пп служба)</p>	<p>У току наставног дана спортско, едукативно и културно-уметничко дружење, ученика, родитеља и наставника наше школе представника локалне заједнице и представника општинских предузећа, институција и установа, уједини и повеже напред наведене учеснике, у намери побољшања и унапређења односа и заједничке сарадње</p>	<p>-Тим од по два наставника из редова наставне и разредне наставе</p> <p>-Тим сачињен од чланова из редова Савета родитеља</p> <p>-ПП служба</p>	<p>2020-2023.</p>	<p>-евиденција присутних на састанку, записник о предлозима и сугестијама, извештај координатора, евиденција присутних на састанцима, извештаји координатора пројекта</p> <p>-садржај активности које доприносе развијању спортских навика,</p>
<p>ПОДРШКА РОДИТЕЉА И НАСТАВНИКА УЧЕНИЦИМА У РАДУ ПАРЛАМЕНТА</p>	<p>ПРОМОВИСАТИ И ЗАШТИТИ права и обавезе, потребе и интересе ученика. ПРОМОВИСАТИ активизам организујући активности едукативног, превентивног, волонтерског, хуманитарног, забавног и културно-уметничког карактера. ИЗГРАЂИВАТИ партнерски однос са наставним и руководећим кадром школе.</p>	<p>-Учестовање ученика у стварању школске свакодневнице, друштвеног живота у школи, васпитања ученика у духу самосталности и одговорности</p> <p>-Одржавање добрих односа међу ученицима - Поштовање свих појединаца у школи</p> <p>-Укључивање свих ученика у давању предлога у вези живота и рада у школи</p>	<p>-Ученички парламент</p> <p>-ПП служба</p> <p>-Наставник координатор - Тим сачињен од чланова из редова Савета родитеља</p>	<p>2020-2023.</p>	<p>-евиденција Ђачког парламента, сугестије у вези са активностима ЂП</p> <p>-фотографије, чланак на сајту, продукти ученика, план рада...</p>

	<p>РЕАЛИЗОВАТИ креативне идеје. ПОСТИЦАТИ активно чланство у процесима доношења одлука. САРАЂИВАТИ са институцијама и организацијама које се баве младима</p>				
--	---	--	--	--	--

ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

- Анализа узрока осипања ученика у претходном периоду (2-3 године) :

Искуство показује да у ризичну групу спадају:

- деца из социјално угрожених и друштвено маргинализованих породица
- деца из дисфункционалних породица
- деца чији су родитељи на раду у другом граду или држави

Превентивне мере:

- ∞ Континуирани рад на развијању свести о значају образовања
- ∞ Заједнички рад наставника, родитеља и педагога на јачању мотивације ученика за стицање знања
- ∞ Организовање више ваннаставних активности (спортских, музичких, ликовних...), које помажу ученицима да се боље интегришу и осете припадност школи
- ∞ Континуирани рад на усавршавању наставника за пружање помоћи ризичним категоријама ученика

- ∞ Побољшање квалитета наставе (приступ наставника, наставне методе, наставна средства, оцењивање...)
- ∞ Интензивна сарадња одељењских старешина, педагога и директора са родитељима деце из ризичних група

ПЛАН ПРИПРЕМНЕ НАСТАВЕ ЗА ЗАВРШНИ ИСПИТ

Завршни испит се састоји из три дела, полаже се српски, математика и комбиновани тест са пет предмета: физика, хемија, биологија, географија и историја. До садашње искуство предметних наставника српског језика и математике показало се као врло успешно. Резултати на завршном испиту су добри и преко педесет посто ученика уписује прву жељу са листе. Припремна настава за завршни испит се рализује кроз целу школску годину осмог разреда. На почетку школске године се усаглашава темпо одржавања часова. Српски језик и математика у зависности од распореда држе једном недељно припремну наставу целе школске године. Биологија, хемија и физика на редовним часовима, припремају за завршни испит, јер се теме градива поклапају. Географија и историја у другом полугодишту држи припрему, једном недељно. Предмети наставници, за комбиновани тест, су направили своје планове за завршни испит.

Сви предметни наставници, у јуну приложу свој распоред часова са по 10 часова припреме за ученике осмог разреда. Постоји предлог наставника да се организује квиз знања за ученике осмог разреда, како би лакше сагледали ниво знања и припремили се за завршни испит.

План Активности припреме ученика за завршни испит:

1. Држање припремне наставе током целе године (српски, математика), реализатори: предметни наставници, време: током целе године
2. Разговор са ученицима о будућем упису средње школе и мотивацији да се што боље припреме за исто, реализатори: разредне старешине, психолог школе, време: једном у току полугодишта.
3. Припрема ученика за завршни испит (хемија, физика, биологија, географија) током целе године, разговори са ученицима о питањима која су била на тестовима прошлих година, реализатори: предметни наставници, време: прво и друго полугодиште
4. Формирање квиза знања у другом полугодишту из свих предмета који се полажу са питањима која су била протеклих година, реализатори: предметни наставници, време: друго полугодиште-

МИСИЈА

Наша школа развија код ученика функционално знање, креативни дух и критичко мишљење. Наставници наше школе остварују са децом однос пун поверења и спремни су за сваку врсту индивидуалног рада. Истичемо се по атмосфери поверења и сарадње међу ученицима, родитељима и наставницима. Посебно негујемо и одувек смо били успешни у спортским активностима.

ВИЗИЈА

БИЋЕМО ШКОЛА:

- Савремена, креативна школа
- Са добром безбедношћу
- Са бољом информисаношћу ученика и родитеља
- Са добром информатичком обученошћу
- Са уређеним школским двориштем, физичком салом и кабинетима
- Са ученицима који су самостални и креативни, који учествују у планирању и реализацији дела наставе и ваннаставних активности
- У којој ће ученици кроз „Ђачки парламент“ примењивати демократске принципе у решавању својих свакодневних проблема
- У којој су ученици одговорни за своје сопствено здравље и очување животне средине

- Без задимљених кабинета јер ће се топлота ширити из топлих радијатора;

АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА

У оквиру процеса самовредновања квалитета рада школе, а у циљу сагледавања што реалније ситуације и реалних потреба свих учесника у наставном процесу, као и сагледавању улоге школе као институције која се активно бави васпитањем и образовањем деце, издвојили смо приоритетне области вредновања које су нам полазна основа у планирању дугорочних циљева кроз развојне задатке и активности.

ПРИОРИТЕТНА ОБЛАСТ : НАСТАВА И УЧЕЊЕ - ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВНИКА, ПЛАНИРАЊЕ НАСТАВЕ

❖ области које могу послужити као пример добре праксе су:

- усклађивање са наставним планом и програмом, усмереност планова рада на постизање прописаних циљева и задатака, предвиђање различитих метода рада у функцији ефикасног стицања знања и развоја способности и вештина ученика

❖ области које су на задовољавајућем степену остварености :

- сарадња чланова стручних већа при планирању, предвиђени различити облици рада, временско усаглашавање писмених провера знања, прављење краткорочне корекције планова на основу неостварених планираних задатака утврђених анализом провере резултата рада.

❖ **области које би требало унапредити су:**

- у оквиру наставних планова временски ускладити обраду тема заједничких за више предмета, предвиђање различитих места за извођење наставе.

ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ

❖ **области које могу послужити као пример добре праксе су:**

- јасна структура припрема за реализацију часа, коришћење стручне литературе, пажљиво припремање у складу са разликама ученика у напредовању, знању и искуству, припремање задатака за рад различите тежине, провера колико су ученици савладали старо градиво пре обраде новог, планирање коришћења наставних средстава, поштовање дидактичко-методичких упутстава и инструкција датих у наставном програму

❖ **области које би требало унапредити су:**

- области које су на задовољавајућем нивоу требало би унапредити: коришћењем интернета и других извора за припремање, размењивање добрих припрема са колегама, активирање ученика ради коришћења њихових предзнања, израда наставног материјала у сарадњи са ученицима, бележење запажања након часа.

Мере за унапређење рада школе:

Планирање наставе:

- у оквиру наставних планова временски ускладити обраду тема заједничких за више предмета у оквиру интердисциплинарне наставе
- појачати сарадњу чланова стручних већа при планирању, нарочито кроз интердисциплинарни приступ настави
- временски што прецизније усагласити писмене провере знања

Припремање наставе:

- чешће коришћење интернета и других извора за припремање
- размењивати добре припреме са колегама
- активирати ученике ради коришћења њихових предзнања
- израђивати наставни материјал у сарадњи са ученицима
- бележити запажања након часА

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА: БРИГА О УЧЕНИЦИМА

▲ области које могу послужити као пример добре праксе су:

- Редовно и савесно испуњавање обавеза у вези сигурности и и безбедности ученика.
- Сарадња са стручним лицима у случају емоционалних, здравствених и социјалних проблема ученика
- Познавање процедуре за заштиту и безбедност ученика.
- Подстицање ученика да брину о свом здрављу
- Поштовање приватности информација које се односе на здравствене, емоционалне и социјалне проблеме ученика

- Спремност наставника да саслушају проблеме ученика који немају директне везе са школом.

▲ **области које су на задовољавајућем степену остварености:**

- Познавање процедуре за заштиту и безбедност ученика.

- Добра информисаност и едукованост о емоционалним, телесним, здравственим и социјалним потребама деце школског узраста.

- Осећај компетентности и спремности да се реагује на једноставне емоционалне, телесне, здравствене или социјалне проблеме ученика.

▲ **области које би требало унапредити су:**

– Анализирање сигурности и безбедности ученика у школи.

– Добро осмишљене процедуре реаговања на случајеве насилног понашања...

– Брзина и ефикасност у реаговању на приговоре ученика

– Упознавање родитеља са садржајем Правилника о безбедности и сигурности ученика у школи.

Мере за унапређење рада школе

- Анализирати сигурност и безбедност ученика у школи.

- Осмислити процедуре реаговања на случајеве насилног понашања...

- Проверавати и анализирати процедуру реаговања на приговоре ученика

II КЉУЧНА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА НАСТАВЕ

ПОДРУЧЈЕ ВРЕДНОВАЊА: РУКОВОЂЕЊЕ И ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

▲ области које могу послужити као пример добре праксе су:

- Директор школе својим радом и понашањем служи за пример запосленима у школи, доприноси афирмацији и угледу школе;
- Спремност руководећег кадра за преузимање одговорности у доношењу одлука;
- Подржавање стручног усавршавања наставника;
- Стварање услова за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу школе;
- Сарадња са локалном заједницом, родитељима и са другим организацијама;
- Маркетинг школе;
- Планирање и организација остваривања програма образовања и васпитања, обезбеђивање квалитета и унапређивање образовно - васпитног рада;
- Предузимање мера ради извршења налога просветног инспектора и просветног саветника, као и предузимање мера у случају недоличног понашања запосленог и његовог негативног утицаја на ученике.

▲ области које су на задовољавајућем степену остварености:

- Развијање поверења, уважавање различитих мишљења и обезбеђивање добре комуникације;
- Компетентност за успешно превезилажење конфликтних ситуација;

- Редовно подношење извештаја Школском одбору о раду и о активностима које се одвијају у школи;

▲ **области које би требало унапредити су:**

- Захтев за вишим нивоом одговорности и радном дисциплином;
- Правовремена информисаност запослених, као и постављање јасних и прецизних захтева, који доприносе ефективности рада школе;
- Старање о остваривању развојног плана школе, организација педагошко-инструктивног увида и предузимање мера за унапређивање наставника и стручних сарадника, као и старање о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и органа управљања о свим питањима од интереса за рад школе.
- Мотивисаност запослених на професионални однос према раду;
- Усмеравање и усклађивање рада стручних органа школе и промоција тимског рада.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

➤ **области које могу послужити као пример добре праксе су:**

- Видљиве промене у квалитету наставе и учења;
- Ефикасно коришћење материјалних средстава у функцији наставе и учења и на основу остварених промена иницирање нових циљева и активности.

➤ **области које су на задовољавајућем степену остварености:**

- Препознавање специфичности школе и вредности које се у њој негују у развојном плану;
- Доступност прегледа тренутног стања у школи;

- Указивање развојних циљева на промену која се жели остварити;
- Редовно и документовано информисање свих интересних група о реализацији плана.

Мере за унапређење рада школе:

Руковођење

- Захтевати виши ниво одговорности и радне дисциплине;
- Правовремено информисати запослене, поставити јасне и прецизне захтеве, који доприносе ефективности рада школе;
- Мотивисати запослене на професионални однос према раду;
- Усмеравати и усклађивати рад стручних органа школе и промовисати тимски рад и подједнаку расподелу ваннаставних активности;
- Едукација запослених из ваннаставних области, како би што већи број запослених допринео ефикаснијем функционисању рада школе.

III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

Углед и промоција школе

ОБЕЛЕЖЈА ШКОЛЕ

➤ Области које су пример добре праксе:

- Основна обележја школе (табла са називом,).
- Школа има и посебна обележја (монографију, школски лист,...).
- У школи се одвијају традиционалне манифестације (приредбе, такмичења, спортске активности, изложбе...) у којима је укључен већи део запослених, родитеља и ученика.
- Ученици школе учествују у културна дешавања у својој средини.

– Сајт школе

➤ **Оно што би требало унапредити:**

- Рад на укључивању и анимирању већег броја запослених у живот школе.
- Поставити личну карту школе са информацијама о запосленима, службама и просторном распореду школе.
- Како би сајт школе представио исту неопходно је израдити интернет презентацију школе;
- Како би интернет презентација била увек актуелна, потребно је унапредити проток информација међу запосленима и укључити ученике и ученички парламент.
- За што квалитетнији програм и садржај манифестација од јавног значаја, успоставити сарадњу са јавним личностима и бившим ученицима школе.

ОЧЕКИВАЊА И ПРОМОЦИЈА УСПЕШНОСТИ

➤ **Области као пример добре праксе и на задовољавајућем нивоу:**

- Школа има понуду ваннаставних активности.
- Подстиче се креативност и ученика и наставника.
- Успех сваког појединца, групе или одељења прихваћен је и промовисан као лични успех и успех школе.

➤ **Области које би требало унапредити:**

- Рад кроз ваннаставне активност, требало би понудити већи број секција према интересовањима ученика и неке сегменте модернизовати, како би се креативност ученика подстицала и пратила савремене трендове.
- Успех појединца, требало би више промовисати не само као лични, већ и као успех школе.
- Урадити Правилник о награђивању,

- Правилник о награђивању требало би ревидирати како би се доследно примењивао.

Култура понашања:

➤ **Области као пример добре праксе и на задовољавајућем нивоу:**

- У школи постоји Кућни ред и Правилник о понашању ученика, наставника, других запослених и родитеља који је већина прихватила. Поштовањем прихваћених правила, међусобним уважавањем и хуманим опхођењем у школи се подстиче и негује култура понашања.

➤ **Требало би унапредити:**

- Рад одељењских старешина у раду са одељењским заједницама у циљу подизања свести о поштовању правила понашања и кућног реда.

- Осмислити начине да се интерперсонална комуникација на свим нивоима унапреди.

АТМОСФЕРА И МЕЂУЉУДСКИ ОДНОСИ

У овом подручју вредновања сагледавамо следеће показатеље:

- 1. Поштовање личности**
- 2. Једнакост и правичност**
- 3. Естетско и функционално уређење школског простора**

1. ПОШТОВАЊЕ ЛИЧНОСТИ

◇ **Области као пример добре праксе и задовољавајућег нивоа:**

- Негује се слобода изражавања и уважава се право свих актера у школи да траже, примају и дају информације.
- Развија се критичко мишљење.
- Интерактивни однос свих актера у школи доприноси развоју толеранције, одговорности и међусобног поверења. По резултатима анкете, више од 90% ђака, родитеља има поверење у пп службу, одељењске старешине и школу.
- Уважавају се донекле, у неким областима , мишљења и захтеви одељењских заједница и ђачког парламента који доприносе квалитетнијем раду школе.

◇ **Области које треба унапредити:**

- Ученици , родитељи и наставници сматрају да информације треба да буду правовремене и јасније.
- Мишљења и захтеве одељењских заједница и ђачког парламента више уважавати у циљу квалитетнијег рада школе.

2. ЈЕДНАКОСТ И ПРАВИЧНОСТ

◇ **Области као пример добре праксе и задовољавајућег нивоа:**

- Школа је обезбедила равноправне услове којима се омогућава свима у школи, укључујући и децу са посебним потребама, оптимални развој њихових потенцијала.
- Запослени у школи односе се према ученицима, родитељима и колегама једнако и без предрасуда у односу на њихов социјални статус, верску, националну и полну припадност.
- Нема повлашћених појединаца и група.

- Програм рада (школе, одељењског старешине, Савета родитеља, стручних сарадника) садржи основне елементе поштовања дечјих права

◇ **Области које треба унапредити:**

- Да Школа информише све актере о документима у којима се промовишу дечја и људска права.
- Да Програм рада (школе, одељењског старешине, Савета родитеља, стручних сарадника) садржи што више елемената поштовања дечјих права, хуманитарне акције и активности везане и за упознавање традиција народа који заједно живе.

3. АМБИЈЕНТ

◇ **Области које су пример добре праксе и на задовољавајућем нивоу:**

- Ученички радови који оплемењују школски простор
- Заједничко ангажовање наставника и ученика на сређивању простора

◇ **Области које треба унапредити:**

- Неискоришћене просторе у школи оплеменити у функцији васпитног деловања и учења.
- Неговати одговоран однос запослених и ученика према уређењу и одржавању простора и окружења школе.
- У уређењу учионица предметне наставе и школе у целини одвојити посебно место за ученичке радове.

ПАРТНЕРСТВО СА РОДИТЕЉИМА, ШКОЛСКИМ ОДБОРОМ И ЛОКАЛНОМ ЗАЈЕДНИЦОМ

◇ Области које су пример добре праксе и на задовољавајућем нивоу:

1. Комуникација са родитељима

- a) Родитељи се редовно информишу о свим сегментима рада школе у складу са договореним правилима сарадње.
- b) Упознати су са начином извештавања о постигнућима и напредовању своје деце.
- c) Школа мотивише родитеље за сарадњу – посете часовима, завршни испит, професионална оријентација, пројекти школе
- d) Родитељи преко свог представника у Савету родитеља креирају облике и садржаје сарадње са школом.
- e) Комуникација са родитељима одвија се уз узајамно уважавање
- f) Укључивање родитеља у живот и рад школе и у школско учење :
- g) Укључивање родитеља у различите активности школе је планирано Годишњим планом рада.
- h) Постоји посебан регистар активности Савета родитеља.

◇ Области које би требало унапредити:

- ◇ Обезбедити прецизније информисање родитеља путем сајта школе, одељењских старешина и разних огласних табла и паноа
- ◇ Укључити родитеље у процес професионалне оријентације кроз организацију трибина, довођења стручњака разних профила,
- ◇ Мотивисати родитеље да присуствују часовима редовне наставе
- ◇ Укључити савет родитеља у проналажење и учешће у пројектима школе.