

ОШ "Јанко Веселиновић"
Црна Бара

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

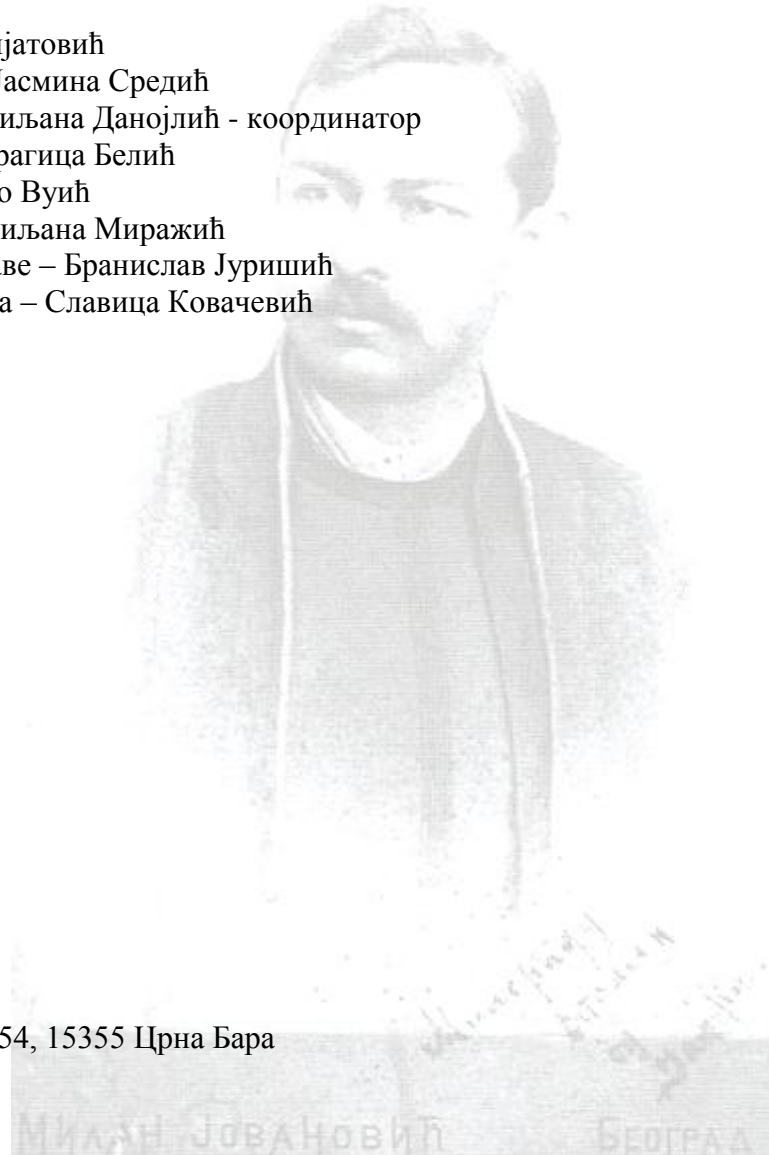
ШКОЛСКА 2017/2022. година

БЕОГРАД

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Директор школе – Снежана Мијатовић
- Стручни сарадник – педагог – Јасмина Средић
- Наставник разредне наставе– Биљана Данојлић - координатор
- Професор разредне наставе– Драгица Белић
- Професор математике – Жељко Вуић
- Професор разредне наставе– Љиљана Миражић
- Представник локалне самоуправе – Бранислав Јуришић
- Представник ђачког парламента – Славица Ковачевић

Адреса школе – Миодрага Петровића 54, 15355 Црна Бара
Телефон – 015/438-260
Е-mail:oscb.janko@gmail.com



ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Основна школа „Јанко Веселиновић“ у Црној Бари покрива насељена места: Црну Бару (око 2600 становника), Глоговац (око 1100 становника) и Совљак (око 860 становника). У школској 2016/2017. години наставу похађа 203 ученика распоређених у 15 одељења, од којих су 11 у матичној школи у Црној Бари и по 2 комбинована одељења млађих разреда у Глоговцу и Совљаку. Са ученицима у настави ради 30 просветних радника. Од ненаставног особља у школи раде: 4 помоћна радника, 2 домара - ложача, секретар - правник, шеф рачуноводства, стручни сарадник – педагог, са по 50% радног времена. Више наставника (српског језика, историје, географије, биологије, хемије, музичке културе, ликовне културе, физике, математике) раде у две, или више школе.

Укупна површина све три школске зграде је око 1500м².

Наша школа има веома дугу традицију. Први поуздани писани подаци говоре да је школа у Глоговцу међу најстаријим школама у Србији. Отворена је 1824. године. Овој школи у то време, гравитирали су ученици из: Глоговца, Црне Баре, Бановог поља, Совљака и Салаша Црнобарског. Званичан почетак рада школе у Црној Бари датира из 1879. године, а оснивачем се сматра Милош Милојевић национални прегаоц и историчар. Оскудни подаци говоре да је школа у Совљаку почела са радом 1903. године.

Више пута, у прошлости, школске зграде у сва три места реновиране су, адаптиране и дограђиване.

Учионице, кабинет за информатику, библиотеке, наставничке канцеларије, канцеларија директора и стручне службе, просторија за предшколце, санитарни чвор су функционални простори са дотрајалим и донекле нафункционалним намештајем. У Црној Бари и Глоговцу и Совљаку постоје релативно добри спортски терени за кошарку, мали фудбал и рукомет. Матична школа нема салу за наставу физичког васпитања. У зимском периоду трпезарија школе постаје простор за игру, рекреацију и спорт. Школа у Глоговцу има салу за наставу физичког васпитања.

Предходним развојним планом (2004 – 2009.године) планиране су и реализоване следеће акције: саниран је санитарни чвор у издвојеним одељењима у Совљаку, осветљен терен школског дворишта у матичној школи, замењени прозори у ходнику матичне школе, делимично обновљен намештај (у једној учионици и столице у наставничкој канцеларији) набављен штампач, рачунар и видео - бим за кабинет информатике, реализован пилот школског листа „Вајат“, реализовани програми стручног усавршавања наставног и ненаставног особља.

Милан Јовановић
Београд

МИСИЈА

Наша школа „Јанко Веселиновић“ је мала сеоска школа. Ова наша димензија је наша предност - веома добро се познајемо и добро нас познају. Са традицијом дужом од 180 година радимо предано и без обзира што нам перспектива у светлу разних краткорочних и дугорочних реформи и умрежавања није ружичаста, јесмо и бићемо они којима су васпитање, знање, безбедност, међусобно поштовање, разумевање и уважавање оно од чега полазимо, чиме се руководимо и чему, квалитетно бољем, увек тежимо.

ВИЗИЈА

Желимо да будемо школа која максимално поштује индивидуалне способности сваког ученика, пружа максималну ефикасност сваког радника у школи и захтева максимално ангажовање свих интересних група у напорима да постанемо савременији и безбеднији.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

- Школски простор

	Врста простора	Црна Бара	Глоговац	Совљак
1.	Учионице	7	2	1
2.	Музејски простор		2	
3.	Кабинет за информатику	1		
4.	Библиотека	1	1	
5.	Канцеларија за наставнике	1	1	1
6.	Канцеларија за директора	1		
7.	Канцеларија за административне раднике	1		
8.	Канцеларија за педагога	1		
9.	Трпезарија	1	1	
10.	Просторија за предшколце	1	1	
11.	Просторија за помоћне раднике	1		
12.	Санитарни чвор	1	1	1
13.	Остава	1	1	
14.	Котларница	1		
15.	Шупа за огрев	1	1	

- Наставна средства, опрема

Ред. број	Наставно средство	Црна Бара	Глоговац	Совљак	Свега
1.	Графоскоп	3	1	1	5
2.	Поларизатор за граф.	3	1	1	5
3.	Штампачи	3	1	1	5
4.	Кинопројектор 16мм	1	-	-	1
5.	УПС	2	-	-	2
6.	Видео пројектор	1	1	1	3
7.	ЦД плејер	2	1	-	3
8.	ТВ колор	1		-	1
9.	Фото апарат	1	-	-	1
10.	Лаптоп	1	1	1	3
11.	Дигитални кабинет - 9 кућиш. и 21 монитора	1	-	-	1
12.	Компјутер	12	1	1	14
13.	Монитори	3	-	-	3
14.	Фотокопир, скенер и штампач апарат	1	-	-	1
15.	Камере за видео надзор	8	-	-	8

У циљу побољшања материјално-техничких услова за извођење наставе, школа је реализовала следеће:

- Извршена је набавка нових клупа и столица у једној учионици
- Набављене су нове географске карте, наставна средства за физику, хемију и биологију
- Поправка опреме и наставних средстава;
- Набавка нове опреме
- Опремање школске библиотеке и обнова књишког фонда;

Милан Јовановић БЕОГРАД

Квалификациона структура кадрова:

Наставни кадар

Име и презиме	Врста стручне спреме	Предмети које предаје	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у другој школи
Пајић Гордана	дипломирани билог	биологија	18	да	да
Милетић Мирјана	професор српског језика и књижевности	српски језик	3	не	да
Симић Ана	професор француског језика и књижевности	француски језик	2	не	да
Думанчић Милена	професор српског језика и књижевности	српски језик	12	да	не
Катарина Васић	мастер професор језика и књижевности (србиста)	српски језик	4	не	да
Ђукић Јованка	мастер филолог англиста	енглески језик	12	не	да
Веселиновић Свјетлана	професор руског језика и књижевности	руски језик	13	да	да
Јелена Јокић	мастер филолог – англиста	немачки језик	4	не	не
Вујић Жељко	дипломирани грађевински инжењер за	математика	21	не	не

	конструкције				
Бојић Јелена	дипломирани инжењер технологије	математика	2	не	не
Первановић Слађана	професор технике и информатике	техничко и информатичко брзовање	11	да	да
Лукић Драгана	професор физике и основа технике за основну школу	физика	12	не	да
Малетић Милица	мастер професор хемије	хемија	24	да	да
Благојевић Сениша	професор историје	историја	20	да	да
Дрезгић Предраг	наставник музичке културе	музичка култура	23	да	да
Аничкић Стојан	наставник ликовне културе	ликовна култура	17	да	да
Михајловић Владан	дипломирани педагог физичке културе	физичко васпитање	10	да	не
Младеновић Иван	струковни инжењер електротехнике и рачунарства	информатика и рачунарство	3	не	да
Рашевић Зоран	професор географије	географија	13	да	да
Белић Драгица	дипломирани филозоф	учитељица	30	да	не
Михајловић Славица	професор разредне наставе	учитељица	19	да	не
Миражић Љиљана	професор разредне наставе	учитељица	22	да	не

Данојлић Биљана	наставник разредне наставе	учитељица	30	да	не
Гогоић Светлана	наставник разредне наставе	учитељица	30	да	не
Дражић Душанка	наставник разредне наставе	учитељица	36	да	не
Огњеновић Виолета	професор разредне наставе	учитељица	10	не	не
Милутин Товиловић	професор разредне наставе	учитељ	1	не	не
Сретеновић Александра	мастер теолог	наставник верске наставе	3	не	да
Ковачевић Драган	теолог	наставник верске наставе		не	да

Ваннастани кадар

Стручни сарадници

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	Ангажовања у другој школи
Средић Јасмина	мастер педагог	педагог	4	не	да
Думанчић Милена	професор српског језика и књижевности	библиотекар	12	да	не
Иван Младеновић	струковни инжењер електротехнике и рачунарства	библиотекар	3	не	да

Административно-финансијско особље

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	%ангажовања у школи	%ангажовања у другој школи
Павић Снежана	дипломирани правник	секретар	32	положен стр.испит за секретара	50%	да
Драгићевић Зоран	економски техничар	шеф рачуноводства	37	испит за рачуновођу	50%	да

Помоћно техничко особље

Име и презиме	Врста стручне спреме	Послови на којима ради	Године радног стажа	Лиценца	%ангажовања у школи	%ангажовања у другој школи
Шокчанић Предраг	електрозаваривач	ложач-домар	28	испит-заштита на раду	100%	не
Ђаковић Игор	пољопривредни техничар	ложач	6	испит за ложача центр.грејања	50%	не
Остојић Ружа	трговац	помоћни радник	22	не	100%	не
Шокчанић Гордана	основна школа	помоћни радник	35	не	100%	не
Крстић Нишада	основна школа	помоћни радник	16	не	100%	не
Ђонлић Слободан	основна школа	помоћни радник	19	не	50%	не

Степен стручне спреме	Стручни сарадник	Админи. радници	Директор	Помоћно особље	Свега
Основна школа				3	3
ССС		1		1	2
КВ радник				1	1
ВСС	1	1	1		3
Укупно:	1	2	1	5	9
Пуно рад. Време			1	4	5
Непуно рад. Вр.	1	2		1	4

Нестручно заступљени послови

- Настава математике са 140%
- Настава немачког језика 20%

Милан Јовановић Београд

ОРГАНИЗАЦИЈА ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНОГ РАДА ШКОЛЕ

Ученици

Бројно стање ученика по одељењима

ОДЕЉЕЊЕ		I	II	III	IV	I-IV	V	VI	VII	VIII	V-VIII	I-VIII
ЦРНА БАРА	1	18	12	7	17	52	16	24	15	13		
	2	-	-	-	-	-	16	-	15	13		
ГЛОГОВАЦ	2	3	8	2	8	21	-	-	-	-		
СОВЉАК	3	1	6	6	3	16	-	-	-	-		
УКУПНО	Σ	22	26	15	28	<u>91</u>	32	24	30	26	112	<u>203</u>

- Ученици путници

У школској 2016/2017. укупно је 28 ученика који користе аутобуски превоз за долазак у матичну школу на релацији Совљак-Глоговац-Црна Бара.

РЕЛАЦИЈА	РАЗРЕД							УКУПН О
	V/1	V/2	VI/1	VII/1	VII/2	VIII/1	VIII/2	V - VIII
Глоговац – Црна Бара	3	4	3	3	3	/	3	19
Совљак – Црна Бара	/	/	2	3	4	/	/	9
УКУПНО	3	4	5	6	7	/	3	28

РЕАЛИЗАЦИЈА ПРЕДХОДНОГ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

АНАЛИЗА СТАЊА

Школски актив за развојно планирање укључио се у самовредновање рада школе.

За анализу стања систематски су коришћени подаци добијени: спољашњим вредновањем школе, у активностима током самовредновања школе, анкетама и интервјуима на које су одговарали ученици, родитељи и наставници у оквирима Савета родитеља, на родитељским састанцима, разредним и наставничким већима, ученичком парламенту.

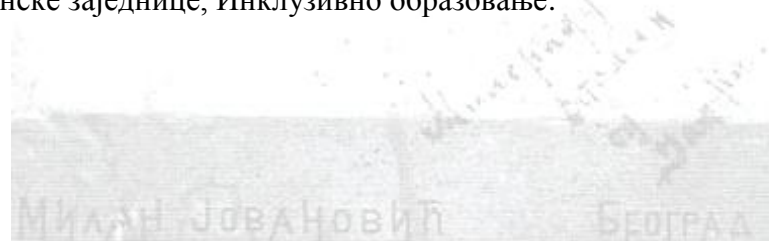
Сви су показали високу заинтересованост за област учења и наставе, мотивације за школско учење.

Запослени су се ангажовали у реализацији задатака претходног развојног плана. Задаци развојног плана су захтевали у реализацији континуиран процес, подршку окружења и одређену материјална базу. Задаци су били амбициозно постављени. Високи циљеви, развојног плана иницирали су процесе мењања образовне праксе, јачање комуникације родитеља, наставника и ученика што све представља дуготрајан, континуиран процес. Иако постоје добри резултати, потребно је даље радити на квалитету сарадње.

Није било планирано развојним планом, на основу анализе стања, школа је доста стручних капацитета и времена уложила у реализацију пројекта «Школа без насиља». Реаговало се на потребе породице и ученика. Организација провођења слободног времена ученика, брига родитеља о безбедности ученика, посебно потребе родитеља за дужем временом контроле ученика под кровом школе утицали су на организовање одељења боравка у обе смене и формирање целодневне наставе, планирање разноврсних секција и стварање базе за укључивање што већег броја ученика у различите смотре, такмичења, креативне радионице.

На квалитет наставе утицале су значајне набавке наставних, дидактичких аудио-визуелних средстава, магнетне табле; сређивање информатичког кабинета, набавка компјутера и монитора у три учионице и других дидактичких средстава на основу потреба плана и програма и задатака развојног плана.

Подизање стручних компетенција и стварање предуслова за реализацију задатака развојног плана чинило је разноврсно стручно усавршавање. Реализована су стручна усавршавања наставника: Активно учење/настава, Обрасци интерне комуникације, Одељенске заједнице и инструменти за рад одељенске заједнице, Инклузивно образовање.



5.1. ПРВА ОБЛАСТ ПРОМЕНА – МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКА ОПРЕМЉЕНОСТ

реализовано	нереализовано
5.1.1.1. Саниран санитарни чвор у издвојеном одељењу у Совљаку	
5.1.1.2. Осветљен терен школског дворишта у матичној школи.	
5.1.1.3. Обновљен намештај у једној учионици, купљене нове столице у наставничкој канцеларији, промењени прозори у ходнику матичне школе.	5.1.1.3. Није обновљен намештај у свим планираним учионицама.
5.1.1.4. Набављен штампач, рачунар и видео - бим .	
	5.1.1.5. Није набављено грејно тело за фискултурну салу у издвојеном одељењу (Глоговац).
5.1.1.6. Делимично набављена наставна средства.	

5.2. ДРУГА ОБЛАСТ ПРОМЕНА- ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

реализовано	нереализовано
5.2.1.1. Ради се на побољшању постојећих ваннаставних активности.	
5.2.1.2. Одрађена презентација пилот-броја школског листа „Вајат“ на нивоу општине (13.10.2006. године)	5.2.1.2. Није организован рад еколошке секције, фото секције и оркестра.
5.2.1.3. Реализоване изложбе фотографија са смотра и такмичења.	5.2.1.3. Није активиран рад ђачке задруге.

5.3. ТРЕЋА ОБЛАСТ ПРОМЕНА – ОДГОВОРНОСТ ПРЕМА РАДУ

реализовано	нереализовано
5.3.1.1. Делимично коригован начин рада увођењем нових метода.	5.3.1.1. Недовољна заступљеност методе АУН.
5.3.1.2. Праћење постигнућа је адекватна заступљеност нових метода.	
5.3.1.3. Разредне старешине и директор периодично израђују ранг листе и воде евиденцију о ангажованости ученика.	
	5.3.1.4. Наставници нису прошли обуку „Ненасилна комуникација“ (изузетно велики материјални трошкови које нисмо могли да припремимо).

5.4. ЧЕТВРТА ОБЛАСТ ПРОМЕНА – СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

реализовано	нереализовано
	5.4.1.1. Није реализован семинар „Visual basic“, основни курс (услед одласка стручњака у другу школу).
5.4.1.2. Организована обука почетног курса информатике за наставнике.	
5.4.1.3. Организован семинар „Активно учење“.	

САМОВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ

Процесом самовредновања у школској 2016/2017. години, биле су обухваћене свих седам области самовредновања. Током самовредновања, извршено је поређење резултата спољашњег вредновања, које је било школске 2012/2013. године и самовредновања сваке области у овом циклусу. Из ових података се види да је школа унапредила рад претходних година.

Област *Школски програм и годишњи план рада* оцењена је нивоом остварености 3. Као јака страна ове области одређен је стандард 1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања. Као слаба страна, оцењени је стандард 1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени. Потребно је предузети активности у области планирања наставе.

Област *Настава и учење* је оцењена оценом 3. Стандард 2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко – методичка решења на часу и 2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу јаке стране ове области, док је стандард 2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу слаба страна ове области. Потребно је појачати рад у примени различитих наставних метода и приступа настави.

Област *Образовна постигнућа ученика* је оцењена нивоом остварености 3. Стандард 3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди је оцењен нивоом остварености 1, што је слаба страна ове области, док је стандард 3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика оцењен нивоом остварености 4 и то је јака страна ове области. Потребно је предузети мере како би се побољшали резултати ученика на завршним испитима.

Просечна оцена области самовредновања *Поддршка ученицима* је 3. Просечна оцена стандарда 4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима је 4, а 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика и 4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група је 3. Стандарди у оквиру области *Поддршка ученицима* су оцењени веома високим оценама, тако да је ова област самовредновања оцењена као јака страна школе.

Област *Етос* је оцењена нивоом остварености 3. Стандард 5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима слаба страна ове области, док су стандарди 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу и 5.3 Школа је безбедна средина за све су јаке стране ове области. Потребно је појачати активности на сарадњи међу стручним органима у школи.

Област *Организација рада школе и руковођење* је оцењена нивоом остварености 4. Јака страна ове области стандард 6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе, док је стандард 6.1. Планирање и програмирање у школи су међусобно усклађени слаба страна ове области. Потребно је развити сарадњу у раду на планирању образовно – васпитног рада. Ова област је јака страна школе.

Област *Ресурси* је оцењена нивоом остварености 3. Као јака страна ове области оцењен је стандард 7.4. Материјално – технички ресурси користе се функционално. Као слаба страна ове области оцењен је стандард 7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално – технички ресурси (простор, опрема и наставна средства). Побољшања услова у области која је оцењена као слаба страна школе условљена су у великој мери средствима којим школа располаже.

Из претходно наведених резултата се може извести закључак да је школа у великој мери унапредила свој рад у односу на претходни временски период и резултате спољашњег вредновања. Као приоритетне области, тим за самовредновање је одабрао *Образовна постигнућа ученика* и *Ресурсе*, док су као јаке стране школе изабране области *Организација рада школе* и *руковођење* и *Подршка ученицима*.

Тим за самовредновање и Актив за школско развојно планирање су на основу извештаја о самовредновању израдили школски развојни план за нови петогодишњи период.



ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА

Вредности области квалитета добијене су на основу просечних оцена датих од заинтересованих циљних група које су чинили: представници локалне самоуправе, локалне заједнице, чланови Савета родитеља школе, свих наставника и представника ученика.

Почетне кораке у креирању ШРП - а представља сагледавање реализованости односно нереализованости акција предходног развојног плана као и сагледавање стања односно нивоа остварености кључних области након процеса самовредновања у школи.

У самовредновању кључних области ишло се редом: етос, подршка ученицима, организација рада школе и руковођење, образовна постигнућа ученика, настава и учење, ресурси, школски програм и годишњи план рада.

АКЦИОНИ ПЛАН АКТИВНОСТИ И КРИТЕРИЈУМИ УСПЕШНОСТИ ЗА ПЕРИОД ШКОЛСКЕ 2017-2022. ГОДИНЕ

КЉУЧНЕ ОБЛАСТИ

1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Усклађивање Годишњег плана са потребама и условима рада школе

Задатак: 1. Унапређење Годишњег плана рада школе

2. Напредовања ученика који наставу похађају по ИОП –у

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом	Директор и педагог школе	Септембар сваке школске године	Сви наставници познају Годишњи план рада школе и схватају његов значај и функцију	Годишњи план рада школе

	његове израде				
2.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Школског развојног плана и процесом његове израде	Актив за школско развојно планирање	Током године	Сви наставници познају Школски развојни план и схватају његов значај и функцију	Записници са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
3.	Усклађивање планова рада стручних већа – Наставничког већа, Одељењских већа, Педагошког колегијума	Тим за израду Годишњег плана рада Школе	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа	Годињи план рада школе и извештај о раду школе
4.	Усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности у складу са реалном могућношћу реализације	Председници секција	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада секција	Годињи план рада школе и извештај о раду школе
5.	Усклађивање планова рада стручних већа за области предмета	Стручна већа за области предмета	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада стручних већа за област предмета	Годињи план рада школе и извештај о раду школе
6.	Усклађивање	Одељењске	Август и	Усклађени и	Годињи план рада

	индивидуалних планова рада одељењских старешина	старешине свих разреда	септембар сваке школске године	побољшани планови рада одељењских старешина	школе и извештај о раду школе
7.	Примена иновативних метода облика рада и савремене образовне технологије уз анализу реализованих активности	Стручна већа у сарадњи са стручни сарадником, директором	Током године	Унапредити рад наставе	Припрема наставника, портфолио, школска збирка примера добре праксе
8.	Анализа урађеног усклађивања ГПР са ШРП – ом	Јун и јул сваке школске године	Актив за школско развојно планирање	Усклађен и побољшан Годишњи план рада школе	Извештај о реализацији Школског развојног плана
9.	Анализа напредовања ученика у учењу по ИОП –у и предвиђање плана израде ИОП на основу резултата анализе	Тим за ИО, педагошки колегијум	Класификациони периоди и тромесечно за ученике којима је први пут урађен ИОП	Унапредити рад са децом који похађају наставу по ИОП-у	Извештај педагошког колегијума, тима за ИО Наставници разредне и предметне наставе, одељенске старешине, план ИОП-а
10.	Израда и усаглашавање факултативних програма и плана ваннаставних активности са интересовањима ученика и постојећим ресурсима школе и локалне средине.	Педагошки колегијум наставници разредне и предметне наставе, одељенске старешине,	До 15. септембра и током године	Проналажење талента код деце	Извештај педагошког колегијума. Наставници разредне и предметне наставе, одељенске старешине

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапредити област наставе и учења, кроз примену одговарајућих дидактичко - методичких решења, уз уважавање потреба ученика и стварање подстицајне атмосфере за учење

Задатак: 1. Наставник примењује адекватна дидактичко - методичка решења на часу .

2. Демонстрација угледних часова применом активних метода у оквиру спровођења различитих видова индивидуализације и диференцијације наставе

3. Наставник прилагођава рад на часу васпитно - образовним потребама ученика.

4. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. Унапређивање планирања и реализације допунске наставе.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Утврдити план одржавања угледних часова укључујући различите облике рада и савремене методе наставе	Стручна већа за област предмета	Август сваке школске године	Прецизан, на месечном нивоу утврђен план реализације часова	Индивидуални месечни планови наставника, планови стручног већа
2.	Демонстрација угледних часова на основу различитих облика и наставних метода	Предметни наставник	Континуиран о током школске године	Сваки предметни наставник реализовао је по два угледна часа годишње	Писана припрема наставника, дневник рада
3.	Прибављање потребне литературе и израда материјала за	Стручна већа, педагог школе	Континуиран о током школске године	Потребне информација о методологији и различитим	Код предметног наставника

	реализацију часова на основу различитих облика и наставних метода			стратегијама поучавања и учења су прикупљене, а дидактички материјал је израђен	
4.	Састављање евалуација знања ученика за завршну етапу часа	Стручна већа	Континуирано током школске године	Повратна информација је адекватан показатељ онога што су ученици запамтили на часу	Код предметних наставника
5.	Допунска настава се планира а осмишљава се наставни рад се осмишљава организацијски, садржински и методички	Педагог школе, предметни наставници,	Континуирано током школске године	Постоје писане припреме за реализацију допунске наставе	Евиденција предметног наставника
6.	Врши се анализа сопственог рада и састављају препоруке за будући добар сопствени рад	Предметни наставници	Након сваког одржаног часа допунске наставе	Предметни наставници су мотивисани да искажу своје ставове	Евиденција предметног наставника
7.	Анализа резултата (о напретку ученика, успешности континуиране евалуације)	Координатор кључне области	На крају првог и другог полугодишта	Постигнут је континуитет у оцењивању и самим тим су предузете активности за континуирани рад ученика	Извештај Стручних већа, ШРП-а

8.	Усаглашавање критеријума, начина и поступака бројчаног оцењивања у оквиру Стручних већа са усвојеним стандардима образовања	Председници Стручних већа	Август, током године по плану стручних већа	Реално вредновање постигнутог знања, вештина и умећа ученика.	Записници стручних већа, педагошка документација, протоколи за снимање, анализирање и процењивање часа
----	---	---------------------------	---	---	--



3. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

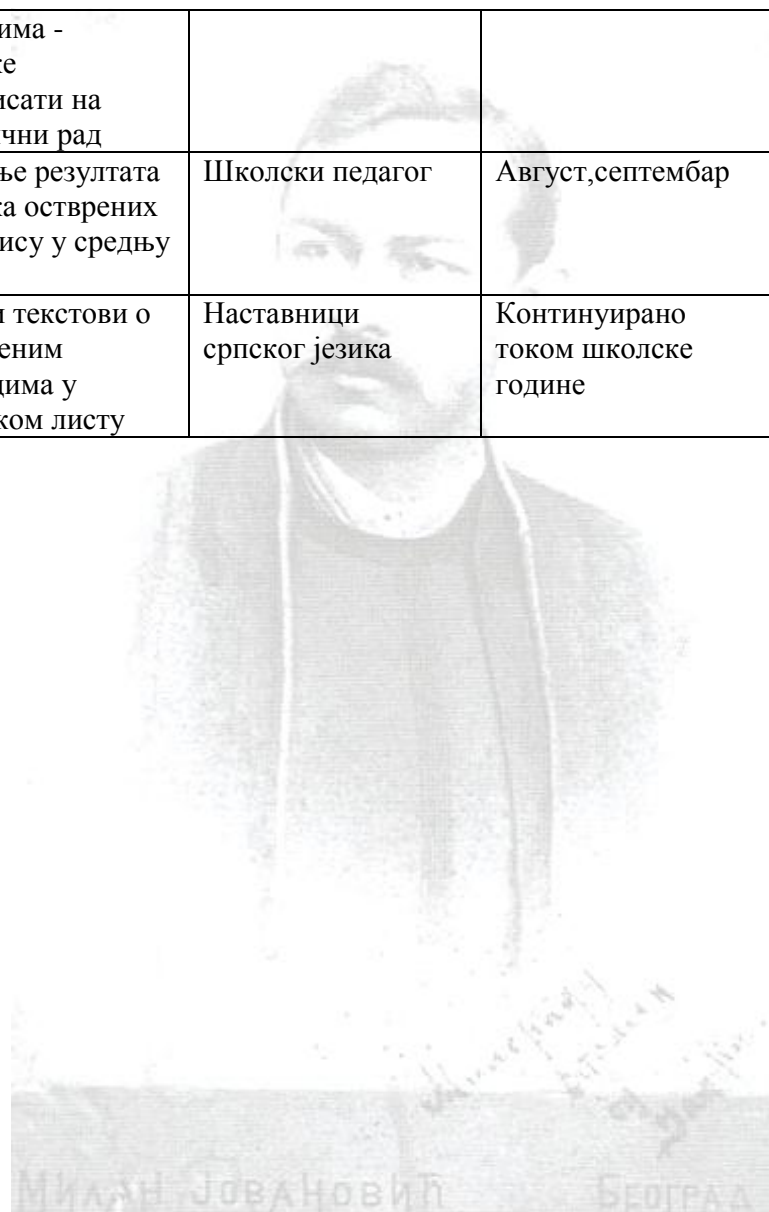
Развојни циљ: Перманентно подизање квалитета школских постигнућа ученика у циљу достизања остварености стандарда образовања у току школске године и на завршном испиту

- Задатак:**
1. Подизање образовних постигнућа ученика на виши ниво.
 2. Доношење и реализација плана припреме за завршни испит
 3. Мотивисати ученике за стицање знања- промена односа ученика према учењу.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Корекција наставних планова и усклађивање са образовним стандардина	Наставници разредне и предметне наставе, СВ	Септембар	Повећана успешност школских постигнућа ученика у току школске године	Годишњи и месечни планови рада
2.	Праћење постигнућа на крају полугодишта и школске године	Наставници, директор, Тим за праћење школских постигнућа	Фебруар-јун	Постизање бољих резултата ученика	Наставничко веће, Педагошки колегијум
3.	Израда плана припреме за завршне испите	Наставници предметне наставе	Друго полугодиште	Постизање бољих резултата ученика на завршним испитима у односу на претходни период	Педагошки колегијум План припреме за завршни испит
4.	Реализација часова припремне наставе ученика осмог	Наставници предметне наставе	Друго полугодиште	Постизање бољих резултата	Дневници рада, дневници осталих облика образовно –

	разреда за полагање завршног испита				васпитног рада
5.	Анализа резултата на завршним испитима	Наставници предметне наставе	Јун	Постизање бољих резултата	Педагошки колегијум (извештаји) Наставничко веће
6.	Праћење постигнућа ученика на такмичењима	Педагошки колегијум	Мај	Повећан број ученика на такмичењима уз постизање бољих резултата	Вођење евиденције о учешћу ученика на такмичењима
7.	Развијање учениких компетенција за различите облике учења - ученике активно укључујемо у наставни процес и навикавамо на сарадњу	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Реализација наставе уз активно учешће ученика	Анализе непосредног увида у наставни процес
8.	Упућивање ученика на коришћење литературе и самостални истраживачки рад навикавање ученика на коришћење различитих извора знања	Предметни наставници	Континуирано током школске године	Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе знања	Анализе непосредног увида у наставни процес
9.	Организовати посете установама, институцијама и	Наставници секција	Континуирано током школске године	Организоване студијске посете	Извештаји о раду секција

	сајмовима - ученике мотивисати на практични рад				
10.	Праћење резултата ученика остврених при упису у средњу школу	Школски педагог	Август, септембар	Анализа резултата на нивоу генерације	Извештај школског педагога
11.	Кратки текстови о награђеним ученицима у школском листу	Наставници српског језика	Континуирано током школске године	Текстови о награђеним ученицима	Извештај



4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подстицање ученика и свих запослених у школи за развијање квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаје радне атмосфере. Подстицање личног, професионалног и социјалног развоја.

ЗАДАТАК: 1. Подстицање позитивних ставова код ученика и развој социјалних вештина. Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, неговање другарства и сл.

2. Подршка личном и социјалном развоју ученика.
3. Унапређење рада ученичког парламента

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Упознати одељењске старешине са социјалним статусом ученика	Одељењске старешине, педагог	сваке школске године	Одељењске старешине познају методологију рада	Школски педагог
2.	Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ	Школски педагог, одељенски старешина	Континуирано током школске године	Идентификованим ученицима се пружа неопходна помоћ	Школски педагог
3.	Идентификација и рад са ученицима који нередовно похађају наставу и који имају	Наставници, стручни сарадници, ученици	Континуирано током школске године	Идентификованим ученицима се пружа неопходна помоћ	Наставници, педагог, ученици

	проблем у учењу и понашању				
4.	Едукација ученика на часовима одељењског старешине – неговање демократског духа и развијање осећања припадности колективу	Одељенски старешина	Током школске године	На часовима одељенске заједнице ученици стичу социјалне вештине	Евиденција одељенских старешина
5.	Омогућити ученицима да учествују у хуманитарним акцијама	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године	Велики број ученика подржава хуманитарне акције	Извештај
6.	Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године	Остварена сарадња са Дечјим диспанзером, саветовалиштем за младе, Центром за социјални рад, МУП-ом, Црвеним крстом, ДОЗ-а и сличним организацијама	Извештај
7.	Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године	Број реализовних културних, музичких, спортских и сличних манифестација на годишњем нивоу	Извештај

	сличних манифестација и облика дружења				
8.	Помоћ при конституисању новог ученичког парламента	Ученички парламент, руководство школе, предметни наставници	Почетак првог полугодишта	Свако одељење има по два легитимно изабрана представника ђачком парламенту	Евиденција ученичког парламента
9.	Континуирано повећање броја акција које су у организацији ученичког парламента и ученика који учествују у њима	Руководство школе, одељењске старешине, Савет родитеља	Континуирано током школске год.	Број акција и пројеката које је реализовао ученички парламент	Годишњи извештаји о раду и евиденција парламента
10.	Обезбедити доступност информација о раду ученичког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, постављени извештаји на сајту школе)	Секција за рачунарство и информатику, ученички парламент	Континуирано током школске године	Акције ученичког парламента су презентоване на сајту школе	Огласна табла Сајт школе

Милан Јовановић БЕОГРАД

5. ЕТОС

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених, истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника, али и подизањем нивоа културе понашања.

- ЗАДАТАК:**
1. Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи.
 2. Негавање добрих међуљудских односа
 3. Промовисање резултата ученика и наставника
 4. Унапређење сарадње са родитељима, локалном самоуправом и другим установама и организацијама
 5. Презентовати школу путем Веб-сајта;

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Успешна комуникација – повећати проток и доступност информација свим запосленима и ученицима	Сви запослени, ученици	Током школске године	Објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)	Резултати анкетних упитника
2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима	Сви запослени, ученици	Током школске године	Сви запослени су упућени у предстојеће активности и дешавања	Резултати анкетних упитника

	значајним за одвијање школског живота				
3.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Руководство школе, предметни наставници	Током школске године	Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу	Записници, извештаји
4.	Објективни извештај о атмосфери и међуљудским односима у школи	Координатор актива за ШРП	На крају школске године	Извештај говори о побољшању атмосфере и међуљудских односа	Извештај ШРП-а
5.	Подстицање и припремање свих заинтересованих страна за активно учешће у прослави Дана школе (Савет родитеља, Школски одбор, локална заједница)	Руководство школе, предметни наставници	Континуирано током школске године	Активно учешће свих заинтересованих страна	Извештај ШРП-а
6.	Унапређење идејног решења школског сајта	Секције за рачунарство и информатику, предметни професори, ученички парламент и заинтересовани	Континуирано током школске године	Направљено је побољшање школског сајта	Школски сајт

		родитељи			
7.	Превођење делова школског сајта на енглески језик	Професори енглеског језика, ученици	Континуирано током школске године	Најбитније информације о школи су преведене на енглески језик	Сајт школе
8.	Школски простор се уређује тако да у њему преовладају ученички радови	Сви наставници Директор	Током године	Редовно истицање резултата рада ученика и наставника	Ученички радови
9.	Обезбеђивање права на приватност у школи и коришћење посебног простора за индивидуалне разговоре наставника са ученицима и родитељима – „Кутак за родитеље“	Директор и педагошки колегијум	Током године	Побољшана сарадња са родитељима,	Простор за родитеље, интервју
10.	Редовно информисање родитеља о активностима и делатностима школе у складу са Кућним редом школе	Сви запослени у школи	Током године	Успешна сарадња са родитељима	Извештај Савета родитеља

Милан Јовановић
Београд

6. РЕСУРСИ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити савремен, стручан, мотивисан наставни кадар, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укључености у тимски рад, самосталност у раду и сл. Коришћење људских ресурса у циљу подизања квалитета рада школе и учествовање школе у националним и међународним пројектима

- Задачи:**
1. Стално стручно усавршавање, напредовање и професионални развој наставника и стручних сарадника
 2. Учешће и конкурисање школе у пројектима који могу донети додатна финансијска средства
 3. Набавка неопходних приручника, стручне литературе и дидактичког материјала
 4. Побољшање материјално-техничких услова школе - набавка школске опреме, наставних средстава

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Израда плана стручног усавршавања свих запослених осим помоћног особља	Тим за стручно усавршавање уз помоћ свих наставника, педагог и директор	Септембар текуће школске године	Професионално напредовања наставника и стручних сарадника	Извештај тима за стручно усавршавање, план стручног усавршавања
2.	Израда плана професионалног напредовања и стицање звања за наставнике и	Директор наставници педагог	Септембар текуће школске године	Остварен план професионалног напредовања	Увид у план професионалног напредовања

	стручне сараднике				
3.	Реализација угледних часова и интерног стручног усавршавања	Наставници разредне и предметне наставе	Током школске године	Напредовање и увођење нових метода на часу, наставници користе и примењују знања и вештине усвојене на обуци у свом раду	Лични планови професионалног напредовања, анализе, дискусије и извештаја са угледних часова и припреме
4.	Учешће и конкурисање школе у пројектима који могу донети додатна финансијска средства	Директор, шеф рачуноводства, секретар	Током године	Ради се квалитетније и брже се постижу резултати у савременијим условима	Писањем и аплицирањем за реализацију пројеката, планови, извештаји
5.	Набавка наставних средстава, компјутера, учила и стручне литературе у складу са приоритетима и расположивим средствима	Директор шеф рачуноводства	Током године	Рад је квалитетнији, савременији и у складу са потребама ученика	Увид у Финансијски план школе План јавних набавки школе (зависно од укупног износа фин. средстава)
6.	Реализација одобрених пројеката (радова) од стране Министарства просвете, науке и технолошког развоја РС	Директор шеф рачуноводства, локална самоуправа	Током године	Реконструисан санитарни чвор и поправљен кров Реконструисани подови у Ц.Бари, Глоговцу Поправљен кров у Ц.Бари и Глоговцу Набављен нов котлао за грејање у матичној школи и просторија у којој се налази	План јавних набавки школе (зависно од укупног износа фин. средстава)
7.	Модернизација, адаптација и реконструкција у	Директор шеф рачуноводства, локална	Током године	У зависности од расположивих средстава и приоритета модернизован и	Увид у Финансијски план школе, пројекат

	матичној школи издвојеним одељењима Совљак и Глоговац ПВЦ-врата и прозори и урадити још једну учионицу у ИО Совљак	самоуправа		адаптиран простор у издвојеном одељењу у Совљаку, обе смене могу да раде пре подне	
8.	Набавити одговарајућу литературу штампану и електронску	Библиотекар, директор	Континуирано у складу са потребама	Обогаћивање библиотеке	Библиотека
9.	Набавка ормара за уређење изложбеног простора за пехаре, медаље и ученичке радове	Директор школе	Током школске године	Набављени ормари који су у функцији изложбеног простора	Увид и извештаји
10.	Набавка савременије информатичке опреме – постављање viseћих видео-бимова у већини учионица и у издвојеним одељењима-Глоговац и Совљак	Директор школе	Током школске године	Стара опрема је замењена новом, постављени су viseћи видео-бимови у већини учионица и кабинета	Увид и извештаји

Милан Јовановић БЕОГРАД

7. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у управљању јавним средствима које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континуирано спровођење самовредновања рада.

ЗАДАТАК: 1. Директор мора бити стратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлука, иноватор, мотиватор и вођа школских тимова.

2. Самовредновање школског развојног плана, његове реализације и постигнутих ефеката.

3. Обезбеђивање финансијских средстава

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа
1.	Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих актера школског живота	Директор школе	Континуирано током школске године	Број индивидуалних разговора са запосленима и ученицима	Извештаји о раду директора
2.	Реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима	Директор школе	Континуирано током школске године	Број реализованих радних састанака	Извештаји о раду директора

3.	Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом	Директор школе	Континуирано током школске године	Број реализованих пројеката који укључују родитеље и локалну заједницу	Извештаји о раду директора
4.	Организовање услова за полагање завршног испита	Наставници, директор	Континуирано током школске године	Завршни испит се организује за мале матуранте	Документација
5.	Припрема и усклађивање плана рада са планом осталих образовно-васпитних активности	Директор, педагог	Током године	Реализација часова припремне наставе не ремети реализацију сталог образовно-васпитног рада	Документација
6.	Припрема одговарајуће документације и материјала за рад	Директор, стручна већа, шеф рачуноводства	Током године	Припремљена је документација и материјал за несметан почетак и ток рада	Документација
7.	Ефикасно руковођење седницама Наставничког већа	Директор	Према динамици термина за одржавања	Систематско праћење и анализирање успеха и владања ученика Донете одлуке на Наставничком већу	Увид у записнике са Наставничког већа
8.	Реализација ШРП	Реализација ШРП	2017-2022	Кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи	Школски развојни план

Председник Школског одбора:

