**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**ОСНОВНА ШКОЛА „ РАЈКО МИХАИЛОВИЋ“ БАЊАНИ**

**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**за период од 2018. до 2023.године**

**У Бањанима,2018.године**

**САДРЖАЈ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ............................................................................ | **3** |
| ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ................................................................................................ | **4** |
| СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА.......................... | **5** |
| АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА......................................................................... | **6** |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ........ | **7** |
| РЕСУРСИ ШКОЛЕ..................................................................................................... | **13** |
| МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ.................................................................................. | **16** |
| РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ............................................................................................... | **17** |
| АКЦИОНИ ПЛАН ПРОМЕНА ПО ОБЛАСТИМА............................................... | **18** |
| ДРУГЕ МЕРЕ .............................................................................................................. | **38** |
| ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА............................................. | **46** |
| ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ .......................................................................................... | **47** |

***ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ***

Основна школа „ Рајко Михаиловић“ Бањани у свом саставу има матичну школу са седиштем у Бањанима и седам издвојених одељења и то: две осмогодишње школе у насељеним местима Врело и Тулари и пет четвороразредних у насељеним местима Калиновац, Брезовица, Вукона, Таково и Кожуар.

Матична школа смештена је на 150 метара од центра насељеног места Бањани које се налази на страштешки важном регионалном путу Уб-Шабац. Насељено место Бањани је својеврсни центар за села која му гравитирају како због географског положаја тако и због тога што се у селу налази амбуланта, пошта, бензинска станица, зелени и сточни пијац, млин ,бројне продавнице, пољопривредне апотеке, откупне станице за пољопривредне производе..Бањани припадају Општини Уб и од Уба су удаљени 11 километара, али се граниче и са Општином Обреновац , а од самог Обреновца удаљени су 25 километара и повезани аутобуским линијама. Становништво овог краја претежно се бави пољопривредом.

Школа носи име народног хероја Рајка Михаиловић који је рођен у Бањанима 29.септембра 1909. године, а погинуо 1942.године код Ваљева борећи се на страни народноослободилачког покрета.За народног хероја проглашен Указом [председника ФНР Југославије](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B5%D0%B4%D1%81%D0%B5%D0%B4%D0%BD%D0%B8%D0%BA_%D0%A1%D0%A4%D0%A0%D0%88) [Јосипа Броза Тита](https://sr.wikipedia.org/wiki/%D0%88%D0%BE%D1%81%D0%B8%D0%BF_%D0%91%D1%80%D0%BE%D0%B7_%D0%A2%D0%B8%D1%82%D0%BE), [27. новембра](https://sr.wikipedia.org/wiki/27._%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%BC%D0%B1%D0%B0%D1%80) [1953](https://sr.wikipedia.org/wiki/1953). године .

Издвојена одељења од матичне школе удаљена су мање од 10 километара.

***ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ***

Основна четвороразредна школа у Бањанима формирана је **1874.** године.Први учитељ био је Милисав Николић, пореклом из Бањана из старе трговачке породице.Са прекидима радио је до 1884. када у Бањане стиже нови учитељ Димитрије Соколовић из Ваљева, кога 1890. наслеђује Пантелија Поповић из Вуконе. Због повећања броја ученика 1897. у Бањане долази и прва учитељица Драга Јовановић. Пантелија ради до 1901.године, а Драга до 1904. Након одласка учитељице Драге школа ради само повремено због рата и болести, а нарочито туберкулозе.

**1924.** године у Бањане долази учитељски и брачни пар Љубица и Аца Паунковић који у школи остају до 1946. када прелазе да раде у Брезовицу. Уз помоћ Црвеног Крста тадашње Краљевине Југославије, а залагањем овог учитељског пара, сазидана је ђачка кухиња, учитељски стан и чесма са сливницима и резервоарима за изливање здраве пијаће воде.

**1.септембра 1948**. године основана је Нижа гимназија у Бањанима од стране Среза Тамнавског у Убу, а за њеног управитеља постављен је Љуба Илић из Владимираца. Нижу гиманзију су похађали само најдаровитији ђаци из Бањана и свих околних села, који су желели да наставе даље школовање у Вишој гимназији или некој средњој школи. Нижа гимназија радила је у приватној (национализованој) згради – кафани (некадашње власништво Милана Теофиловића из Бањана) – 2 учионице, приватној кући Војислава Станчића (2 учионице) и старој школској згради која је касније претворена у месну канцеларију.

**1. септембра 1955**. године, укинута је Нижа гимназија и проглашена за Осмогодишњу школу. Укинута је и дотадашња четвороразредна школа и припојена Осмогодишњој школи. Овом одлуком Републике Србије основно образовање траје осам година и постаје обавезно за све ученике до удаљености од 4 км од школе.

**1.фебруара 1960**. године ученици и наставници се селе у адаптиране просторије бивше општине Бањани (некадашњи Задружни дом), где се и сада налази.

**1.јануара 1962.** године основна-осмогодишња школа у Бањанима проглашена је за матичну школу, решењем Општине Уб бр. 01-12092/61, а у њен састав улазе школе у Врелу, Туларима , Такову, Брезовици, Калиновцу, Кожуару и Вукони.

***СМЕРНИЦЕ ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА***

Школски развојни план израђен је на основу законске регулативе, Извештаја о самовредновању у школи за протекли период, анализе Школског развојног плана за период од 2015-2018.године и Извештаја о спољашњем вредновању рада школе.

Подизање нивоа квалитета наставе и учења, систематична подршка ученицима и укључивање свих актера (родитеља, ученика и локалне заједнице) у рад школе препознати су као основни принципи развоја школе као образовно-васпитне институције, која треба да изађе у сусрет свим потребама ученика, родитеља и наставника. Квалитетнија настава са активним, интерактивним и другим иновативним методама, отворена ка новим трендовима у образовању, која захтева коришћење савремене технологије и усмеравање ка потреби перманентног учења, допринеће мотивисаности ученика и бољим постигнућима, већој успешности на завршним испитима и уједно, вишем рејтингу школе у локалној средини. Укључивање ученика у рад школе, уважавање њихових ставова, поверавање задатака и задужења примерених њиховим могућностима, већи акценат ставља на саме ученике као креаторе школских активности и живота школе, премештајући самог ученика из пасивне у активну улогу. Стварање савремене школе је могуће само уз активну подршку локалне заједнице и унапређења сарадње са родитељима, као сарадницима у остваривању најбољег интереса ученика.

***АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА***

|  |  |
| --- | --- |
| **СНАГЕ** | **СЛАБОСТИ** |
| * Добри просторни и санитарно-хигијенски услови за рад у свим школским објектима * Добри међуљудски односи унутар школе * Добра сарадња са локалним заједницама * Препознатљив имиџ школе у окружењу * Стручан наставни кадар * Спремност на рад и усавршавање * Рад у једној смени * Ученици који освајају награде на такмичењима и ученици вуковци се награђују | * Недостатак савремених и других наставних средстава * Недостатак фискултурне сале * Отпор једног дела запослених према иновативним методама рада * Недовољна информатичка писменост наставника * Велики број наставника и ученика путника * Недовољна заинтересованост родитеља за укључивање у рад школе * Ученици нису научени у довољној мери да самостално процењују своје способности * Недовољно простора за организовање кабинетске наставе како у матичној школи тако и у издвојеним одељењима |
| **МОГУЋНОСТИ** | **ПРЕПРЕКЕ** |
| * Укључивање школе у пројекте који би освременили наставу и целокупан амбијент у школи * Увођење различитих система и поступака за мотивисање ученика * Увођење електронске комуникације родитеља и школе (правовремено ажуриран сајт школе, електронски дневник). * Неговање коректних међуљудских односи у колективу. Мотивисати ученике за учешће на такмичењима. * Умрежавање са другим школама и институцијама. * Организовање радионица за родитеље. | * Слабији материјални положај ученика и њихових породица * Опадање броја ученика из године у годину * Немогућност најефикасније организације рада школе због великог броја издвојених одељења и ограничености јавним превозом * Немогућност организовања допунске, додатне и припремне наставе за ученике путнике |

***САМОВРЕДНОВАЊЕ И СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ РАДА ШКОЛЕ***

У протеклом периоду самовредновање свих седам кључних области није у потпуности спроведено , па се резултати морају узети са дозом резерве у прављењу смерница новог ШРП-а.

Спољашње вредновање рада школе обављено је у априлу 2018.године.

На основу извештаја о спроведеном спољашњем вредновању долази се до закључка да је у свим областима вредновања потребно радити на унапређењу, али посебно треба обратити пажњу на области РЕСУРСИ и ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА које су најслабије процењене и у којима није остварена већина вреднованих стандарда.

***РЕЗУЛТАТИ ВРЕДНОВАЊА ПО ОБЛАСТИМА***

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА** | |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ | СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ |
| Анализом наведене документације утврђено је да су оба документа донета у складу са законском регулативом, да садрже све потребне елементе и да имају добру структуру. Годишњи план је усмерен на задовољење различитих потреба ученика.Потребно је боље повезивање тематских садржаја у годишњим плановима рада.Структура и изглед свих докумената треба да буду бољи. | У овој области потребно је посебно радити на стандарду *Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика*  У школском програму недостаје прилог –ИОП за ученике који се по њему образују, такође недостаје планирање провере остварености образовних стандарда у годишњим плановима.Понуда ваннаставних активности и факултативних програма треба да буде разносврснија и усклађенија са интересовањима ученика. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ | СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ |
| У овој области евидентно је да наставници на својим часовима користе различита дидактичко методичка решења, повезују предходна знања као и знања из других области и омогућавају ученицима да на часовима стичу знања.Процес управљања часом је ефикасан, дисциплина у школи је на завидном нивоу.Наставници у већој мери користе традиционална наставна средства, док је рад са савременим наставним средствима још увек заступљен у мањој мери .Наставници сами припремају дидактички материјал.Оцењивање је у складу са Правилником.Атмосфера за рад је подстицајна, ради се на мотивацији ученика за рад и учење,а ученици увек имају могућност да добију одговоре на питања,да искажу своје мишљење у вези са предметома рада на часу. Посебна пажња поклања се ученицима који спорије напредују, заживела је пракса укључивања ученика у ИОП програме,а наставници су путем семинара едуковани за рад са оваквом децом.Изостаје рад са талентованом децом. | У овој област нису остварена два стандарда: *Ученици стичу знања на часу и Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.*У извештају се наводи да изостаје планско повезивање садржаја из различитих области као и прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика.Потребно је више самосталности у раду ученика и више интеракције на релацији ученик-ученик. Иако се оцењивање врши у складу са Правилником о оцењивању квалитет евиденције о успеху ученика је неуједначен и није примећено да наставници уче ученике да самостално процењују свој напредак ( осим на једном посећеном часу). Рад на часовима је прилагођен потребама ученика, примењују се различита одговарајућа дидактичко методичка решења,истиче се циљ часа,ученици се уче да стечено знање примењују у свакодневном животу |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ | СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ |
| Успех ученика на Завршном испиту је испод републичког просека, а у складу је са постигнућима ученика током школовања.Школа у складу са својим могућностима организује додатну и допунску наставу, припремну наставу за полагање завршног испита као и ваннаставне активности. | У области Образовна постигнућа није остварен стандард Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.Ученичка постигнућа на ЗИ су углавном испод просека Републике, а релација закључних оцена и постигнутих резултата из српског и математике указује на недостатке у погледу ибјективности оценјиванја.Присутна је значајна неусагласеност постигнућа ученика различитих одељења.  Циљеви учења за ученике који се образују по ИОП не произилазе из описа образовне ситуације ученика, а вредновање постигнућа није полазиште у корекцији образовних циљева. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ:ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ | СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ |
| У школи функционише систем пружања подршке ученицима. Подстиче се лични, професионални и социјални развој ученика, а функционише и систем подршке деци из осетљивих група.Редовно се ради анализа успеха ученика на квалификационом периоду и предлажу се мере за побољшање.Школа сарађује са потребним институцијама. Током године одељењске старешине прате редовност похађање наставе и адаптацију ученика на школске услове живота, такође се прати успех и владање ученика. Информације одељењске старешине прослеђују педагогу школе који по потреби обавља саветодавни рад, организује активности за подршку учењу за ученике и предузима мере за редовно похађање наставе(као и секратар школе). Школа сарађује са релевантним институцијама у подршци ученика из осетљивих група као што су Центар за социјални рад, Црвени крст и друге хуманитарне организације. Школа има *Протокол о заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања* у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика са чијим су садржајем упознати наставници, ученици и родитељи. Задужења, обавезе и одговорности свих актера у школи Протоколом су јасно и прецизно дефинисани. У складу са својим могућностима, школа организује хуманитарне акције за помоћ ученицима.Сва залагања и постигнућа ученика се промовишу и похваљују. У школи се негује и подстиче демократски дух. Ученици имају могућности да се укључују у процес доношења одлука преко својих представника. Предлози ученика се разматрају и уважавају. Школа је спремна да подржи иницијативе и активности ученика .Школа има програм Професионалне орјентације који се реализује кроз активности предвиђене Годишњим планом рада школе: редовну наставу, додатну наставу, слободне активности, рад одељењске заједнице, реалне сусрете.Недостаје формирање вршњачког тим за адаптацију ученика и ненасилну комуникацију,као и - рад стручних секција-,организовање активности за развијање социјалних вештина ,- индивидуализовани приступ за све ученике из осетљивих група. | У области Подршка ученицима нису остварена два стандарда – У школи функционише систем пружања подршке ученицима и систем подршке ученицима из осетљивих група.Нису реализоване активности на унапређењу мотивације за учење и побаљшање услова за напредовање и успех ученика.Анализа успеха и дисциплине нису полазиште у планирању мера подршке.Недостаје објективно разматрање резултата завршног испита.Родитељи недовољно учествују у Дану отворених врата.У школи се примећују проблеми прилагођавања ученика школском животу, а рад појединих служби није плански осмишљен.Тим за заштиту од насиља , злостављања и занемаривања није препознат по свом значају. Успешно раде саобраћајна и драмско рецитаторска, док су спортске секције недовољно заступљене.У школи постоје бројне активности и сарадња са Полицијском управом и Домом здравља.Програм заштите човекове околине је оскудан.Недовољно је присутна индивидуализација наставе, а компензаторни програми за подршку учењу ученикаиз осетљивих група се не предвиђа, а за тим постоји систематична потреба. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ:ЕТОС** | |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ | СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ |
| Није било самовредновања ове области. | У области ЕТОС није остварен један стандард- У школи је развијена сарадња на свим нивоима. Сви постигнути резултати истичу се на седницама, огласној табли ,паноима, школском листу.Ученици се награђују књигама за одличан успех.Постоји правилник о мерама, поступку и начину заштите и безбедности ученика од насиља, злостављања и занемаривања.Анализирају се случајеви насилног понашања.Рад Тима за заштиту од наиља је формирам али о његовом раду нису довољно информисани ни ученици ни родитељи.У школи постоји добра сарадња на различитим нивоима.Ученички парламент је активнији, али његов рад још није довољно препознатљив код других ученика.Родитељи нису довољно укључени у планирање и реализацију активности којим би се унапредио образовно васпитни рад.Школа остварује добру сарадњу са установама у окружењу. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ:** **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ** | |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ | СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ |
| Директор школе својим радом и понашањем служи за пример свима у школи.Редовно подноси извештаје о раду, стручно се усавршава.Директор развија сарадњу на свим нивоима, обезбеђује услове за учешће ученика у одлучивању о животу и раду школе.Директор подстиче и подржава стручно усавршавање запослених.Директор обавезе и задужења дели на основу Закона, стручности, знања и способности.Недовољно је добра координација рада органа управљања , стручних и других органа у школи. | У овој области нису остварени стандарди Директор ефикасно и ефективно организује рад школе и У школи функционише систем за праћење и вредновање.  Сва планска и програмска документа у школи усвојена су на време.У школи је организован несметан рад обзиром на велики број наставника путника и наставника са малим процентом ангажовања.Сви запослени имају конкретна задужења, али изостаје праћење реализације задужења као и захтеви о начину реализације постављених захтева.У установи не функционише систем праћења и вредновања квалитета на одговарајући начин.Упркос томе што постоји континуитет у инструктивном увиду и надзору директора изостаје предлог мера и начин њиховог праћења.Процес самовредновања није схваћен на прави начин, а терминологија извештаја о самовреновању није усаглашена са Правилником о вредновању рада установа.Директор је ангажован и посвећен послу, отворен за сарању, уважава предлоге запослених и показује поверење у њихове могућности.Директор подстиче на иновације, а запосленима омогућава континуирано стручно усавршавање.Директор развија сарадњу са установама и организацијама у окружењу. |

|  |  |
| --- | --- |
| **ОБЛАСТ:РЕСУРСИ** | |
| САМОВРЕДНОВАЊЕ | СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ |
| Није било самовредновања ове области. | У овој области нусу остварена три стандарда : У школи су обезбеђени потребни људски ресурси, Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе, У школи су обезбеђени, постоје материјално технички ресурси.  У школи постоји довоњан број наставника и стручних сарадника.Већина наставника има прописану квалификацију.У школи није видљиво унапређивање професионалног деловања на основу резултата самовредновања.Усавршавање ван установе је у складу са могућностима школе, а усавршавање у установи није добро осмишљено.Недостаје база података о стручном усавршавању.Приправници се уводе у посао у складу са Правилником.  У школи нису обезбеђени сви неопходни материјално технички ресурси.Недостају кабинети, лабораторије и специјализоване учионице.Нема фискултурне сале и квалитетних спортских полигона.Школа је опремљена основним наставним средствима али недостају наставна средства за реализацију квалитетне наставе.Материјално технички ресурси ван школе користе се повремено. |

ЗАКЉУЧАК: Како је самовредновање рада школе изостало и не постоје довољно добри извештаји то ће се у планирању даљег развоја више полазити од процена на спољашњем вредновању

***РЕСУРСИ ШКОЛЕ***

**МАТЕРИЈАЛНО ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ**

Материјално технички услови рада школе су на задовољавајућем нивоу. Школа има довољно простора за извођење наставе. Све школе испуњавају здравствено-хигијенске услове. Недостатак се огледа у неадекватном простору за извођење наставе физичког васпитања ( не постоји фискултурна сала ), недовољној опремљености савременим наставним средствима, немогућности организовања кабинетске наставе. Школе у Бањанима и Туларима имају дигиталне кабинете са укупно 30 радних места , док у Врелу дигитални кабинет није у функцији.Све школе имају приступ АДСЛ интернету. Кухиња у којој се припремају сви оброци се налази у матичној школи и опремљена је по стандарду HASSAP и поседује довољно опреме и прибора да задовољи потребе школе;ИО Кожуар, Калиновац и Таково имају трпезарије.

**ШКОЛСКИ ПРОСТОР**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **БАЊАНИ** | | **ВРЕЛО** | | **ТУЛАРИ** | | **КАЛИНОВАЦ** | | **БРЕЗОВИЦА** | | **КОЖУАР** | | **ВУКОНА** | | **ТАКОВО** | |
| Број и величина | број | пов | број | пов | број | пов | број | пов | број | пов | број | пов | број | пов | број | пов |
| Намена |
| Класична учионица | 8 | 425 | 8 | 394 | 8 | 240 | 3 | 92 | 2 | 92 | 2 | 75 | 2 | 130 | 2 | 94 |
| Специјализованикабинет | 2 | 106 | 1 | 98 | 1 | 58 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Библиотека | 1 | 25 | 1 | 17 | 1 | 17 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 |
| Кухиња са трпезаријом | 1 | 480 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 12 | 0 | 0 | 1 | 12 | 0 | 0 | 1 | 20 |
| Канцеларија | 6 | 226 | 2 | 30 | 1 | 25 | 1 | 16 | 1 | 8 | 1 | 15 | 1 | 12 | 1 | 10 |
| Ходници | 3 | 170 | 1 | 70 | 1 | 30 | 1 | 15 | 1 | 12 | 1 | 30 | 1 | 30 | 1 | 30 |
| Санитарни чворови | 2 | 40 | 1 | 30 | 1 | 50 | 1 | 25 | 1 | 25 | 1 | 30 | 1 | 15 | 1 | 20 |
| Двориште | 1 | 5800 | 1 | 10000 | 1 | 4000 | 1 | 3000 | 1 | 4000 | 1 | 5800 | 1 | 4000 | 1 | 4000 |
| Спортски терен | 1 | 800 | 1 | 800 | 1 | 800 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Архив | 1 | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Котларница | 1 | 75 | 1 | 50 | 1 | 35 | 1 | 10 | 0 | 0 | 1 | 35 | 1 | 20 | 1 | 30 |

**САВРЕМЕНА НАСТАВНА СРЕДСТВА ( ИКТ ОПРЕМА)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Назив наставног средства** | **Број** |
|  | Рачунари у дигиталним кабинетима | **36** |
|  | Рачунари у учионицима | **4** |
|  | Рачунари за административне и послове стручних сарадника | **6** |
|  | Рачунари у библиотеци | **4** |
|  | Рачунари које користе наставници за припрему за рад | **4** |
|  | Лаптоп који се користи у настави | **2** |
|  | Лаптоп који се користи у администрацији | **1** |
|  | Пројектор | **1** |
|  | Интерактивна табла | **0** |
|  | Штампач који користе наставници | **3** |
|  | Штампач који користи администрација и стручни сарадници | **3** |
|  | Фотокопир | **1** |
|  | Дигитални фотоапарат | **0** |
|  | Дигитална камера | **1** |

**ЉУДСКИ РЕСУРСИ**

Људски ресурси школе су на задовољавајућем нивоу. Већина наставе заступљена је стручно. Недостатак је у настави математике која је у последњих 5 година нестручно заступљена и једном делу физике.

**ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛЕ**

Школа се финансира из:

1. Буџета Републике Србије (Министарство просвете)

2. Буџета локалне самоуправе

3. Донација

4.Сопствених прихода

**ШКОЛА И ОКРУЖЕЊЕ**

На реализацији образовно-васпитног рада школа сарађује са локалном самоуправом, месним заједницама, образовним установама из окружења (предшколска установа, основне и средње школе), удружењима локалне средине, културним институцијама, као што су Градска библиотека, Установа за спорт и културу. Школа такође има добру сарадњу са Центром за социјални рад, Домом здравља и МУП-ом.

***МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ***

**МИСИЈА**

За сеоску средину каква смо ми, школа је једна од важнијих институција .Наша улога је и да образујемо и да васпитавамо своје ученике и омогућимо им да у школи стекну потребна, употребљива знања и вештине, да се развију у личном, професионалном и социјалном смислу.

ВИЗИЈА

Желимо да се развијемо у модерну и безбедну васпитно образовну установу са призвуком традиционалног и патријахалног.Тежићемо да будемо школа која образује информатички писменог, друштвено одговорног и корисног ученика , ученика који је у школи стекао применљива знања и вештине, васпитне и културолошки применљиве обрасце понашања.

***РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ***

Након разматрања свих аспеката који су релевантни за развој школе и анализе свих прикупљених података којима се у протеклом периоду вредновао рад школе, а узевши у обзир све капаците школе и окружења дефинисани су следећи развојни циљеви :

1.Побољшати структуру и квалитет Школског програма и Годишњег плана рада школе

2.Унапредити целокупан образовно- васпитни рад наставника

3.Побољшати квалитет учења, школски успех ученика и резултате ученика на завршном испиту

4.Унапредити систем пружања подршке ученицима и ученицима из осетљивих група уз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја, а све у безбедној и пријатној школској средини.

5.Обезбедити да школа буде пријатно и безбедно место у којој се поштују сва правила понашања и предвиђене процедуре, уз сталну промоцију и подршку успесима ученика и наставника и развијену међусобну сарадњу и поштовање свих актера укључених у живот и рад школе

6. Деловање и рад директора школе су у функцији унапређења и развоја рада школе

7. Обезбедити потребне људске и материјалне ресурсе са акцентом на набавци савремених наставних средстава и перманентном стручном усавршавању запослених

***АКЦИОНИ ПЛАН ПРОМЕНА ПО ОБЛАСТИМА***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ И ШКОЛСКИ ПРОГРАМ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Oпшти циљ **: Побољшати структуру и квалитет Школског програма и Годишњег плана рада школе** | | | | | **Евалуација** | |
| Развојни задатак | Активности | Носиоци  активности | Време  реализације | Критеријум  успешности | Начин | Време |
| ***1.*** ***Усагласити Годишњи план рада школе и Школски програм међусобно и са законом*** | Израда Годишњег плана рада школе  Израда Школског програма | -Директор  -Помоћник директора  -Стручни сарадник  -Секретар школе  -Наставници  -Школски одбор | Током године | Усаглашен Годишњи план рада школе и Школски програм сa законским актима  Израђени Анекси Школског програма | Документације  школе | Током године |
| Усаглашавање структурних елемената Школског програма са Годишњим планом рада школе |
| Израда Анекса ГПР И ШП |
| 2. ***Унапредити Годишње и оперативне планова рада наставника*** | Уграђивање међупредметних компетенција у Годишњи и оперативни план рада наставника  Временско усклађивање садржаја различитих наставних предмета  Побољшавање обрасца ОП рада наставника | -Наставници  -Стручна већа  -Стручни сарадници | Август | Уграђене међупредметне компетенције у годишње и ОП планове рада наставника  Временски усклађени у највећој могућој мери садржаји наставних предмета  Сви наставници користе нове обрасце за ОП планове рада | Годишњи планови рада наставника  Оперативни планови рада наставника | Током године |
| 3. ***Годишњим планом рада школе омогућити остварење циљева и стандарда образовања*** | Годишњим плановима рада предвидети проверу остварености образовних стандард сваког предмета  Анализирати оствареност образовних стандарда | -предметни наставници  -стручни сарадници  -стручна већа | Током године  На крају првог и другог полугодишта | Годишњи планови рада имају предвиђене провере остварености образовних стандарда  Стручна већа имају урађене анализе остварености образовних стандарда | Годишњи планови рада наставника  Записници стручних већа  Педагошка документација наставника | Током године |
| ***4. Школски програм и Годишњи план рада школе усмерити на задовољење различитих потреба ученика*** | Унапредити понуду факултативних и ваннаставних активности и ускладити је са интересовањима ученика  Унапредити план рада за ученике са потребом за додатном подршком  Годишњи план рада прилагодити специфичностима одељења | -стручна већа  -стручни сарадници  -предметни наставници | Током године | Годишњи план рада има предвиђене разноврсне факултативне и ваннаставне активности које су у складу са интересовањима ученика  За све ученике којима је то потребно урађен је програм подршке  Годишњи план рада прилагођен је специфичностима одељења | Годишњи планови рада наставника  Годишњи план рада школе  Школски програм рада  План образовања по ИОП | Током године |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Oпшти циљ **:Унапређење целокупног васпитно- образовног рада** | | | | | **Евалуација** | |
| Развојни задатак | Активности | Носиоци  активности | Време  реализације | Критеријум  успешности | Начин | Време |
| ***1.Хоризонтално и вертикално повезати садржајe предмета*** | -израда годишњих планова који су усклађени временски и садржајно у највећој могућој мери | -руководиоци стручних већа  -педагог школе  -предметни наставници | -август месец сваке школске године | -успостављене све могуће корелације унутар предмета | -годишњи планови рада  -записници стручних већа | -током школске године |
| -одржавање интердисциплинарних часова, | -предметни наставници | -током године | -бар 10% наставника одржало интердисциплинарни час у току године |
| -израда пројеката ,тематских дана и недеља | -урађенo и презентована 10 пројеката. |
| ***2.Унапредити рад наставника на часовима осавремењавањем наставе (увођењем иновативних метода рада и коришћењем ИКТ технологије у раду)*** | -наставници прате процесе осавремењавања наставе путем стручног усавршавања  -увођење иновативних метода и облика рада  - извођење угледних и огледних часова  -примена ИКТ у настави | -предметни наставници | -током године | -наставници се стручно усавршили  -сваки наставник одржао минимум два угледна часа током године  -одржано 5 огледних часова  -уведене иновативне методе ( минимум две током године ) код сваког наставника  -наставници на 10 % свијих часова користе ИКТ технологију у настави | -извештаји о стручном усавршавању  -припреме наставника | -на крају школске године |
| ***3.Унапредити квалитет евиденције о праћењу напредовања ученика*** | -израда предлоге начина вођење евиденције о успеху ученика  -обавезно вршити анализе успеха, иницијалних тестирања, писмених провера знања | -стручна већа | -август месец сваке школске године | -израђени обрасци за праћење напредовања ученика | -записници стручних већа | -током школске године |
| ***4.Развијање способности ученика за самосталан рад и самопроцену сопствених могућности*** | -упознавање ученика са различитим техникама учења  -израда анкета о самопроцени сопственог рада | -стручни сарадници  -одељењске старешине | -током године | -одржана предавања и радионице на тему учења  -израђене анкете | -извештаји о раду | -на крају школске године |
| ***5. Израда посебних програма за ученике којима је потребна додатна подршка у раду*** | -пратити напредовање сваког ученика  -израдити индивидуалитоване и прилагођене програме рада | -стручни сарадници  -одељењске старешине  -предметни наставници  -Тим за инклузивно образовање | -током године | -израђени посебни програми за ученике којима је то потребно | -записници | -током школске године |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Oпшти циљ**:** **Побољшати квалитет учења, школски успех ученика и резултате ученика на завршном испиту** | | | | | **Евалуација** | |
| **Развојни задатак** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Критеријум успешности** | **Начин** | **Време** |
| ***1.Оспособити ученике да самостално уче*** | Упознавање ученика са најефикаснијим методама и техникама учења | Одељенске старешине, педагог | Часови одељенског старешине, радионице и предавања педагога током првог и другог класификационог периода | Применом ефикаснијих метода и техника долази до побољшања успеха ученика | Припреме, презентације, штампани материјал, евиденција успеха ученика | Први и други класификациони период текуће школске године. |
| ***2.Унапређење образовних активности на основу резултата иницијалног тестирања*** | Израда и тестирање ученика, обрада и анализа резултата на седницама Наставничког већа и Одељенских већа, израдити мере за унапређење | Предметни наставници, Одељенске старешине, педагог | Септембар | Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди | Извештаји и анализе о реализацији, записници, мере за унапређење | Септембар |
| ***3.Унапредити план припреме за завршни испит*** | Израда плана и програма припремне наставе за сваку школску годину | Предметни наставници, одељенске старешине, педагог | Новембар - мај | Сви ученици 8. разреда су обухваћени припремном наставом за завршни испит | Записници са састанака стручних већа, анализа резултата завршног испита | На крају школске године |
| ***4.Унапређење образовних активности на основу анализе резултата ученика на контролним задацима из предмета који се полажу на завршном испиту*** | Израда и спровођење контролних задатака, анализа резултата, упознавање наставника и родитеља са постигнућима ученика и израда плана унапређења образовних активности | Предметни наставници, одељенски старешина, педагог | Током године, класификациони периоди | Урађен је акциони план унапређења образовних активности, побољшана је додатна, допунска и припремна настава, повећан је број ученика који похађају додатну, допунску и припремну наставу | Извештаји стручних актива, записници, анализа успеха ученика после сваког класификационог периода, анализа завршног испита | Током године, класификациони периоди |
| ***5.Радити квалитативне анализе завршног испита и на основу њих унапређивати образовно – васпитни рад са ученицима*** | Организација и спровођење завршног испита, реализација и анализа резултата завршног испита | Предметни наставници, одељенске старешине, педагог, директор школе | Током првог и четвртог класификационог периода и после завршног испита | Урађена је анализа успеха ученика на завршном испиту након чега се ради план мера за побољшање успеха ученика | Извештаји, анализе, записници са састанака стручник већа | Септембар - јун |
| ***6. Индивидуални образовни планови су полазиште у корекцији образовних циљева*** | Вредновање индивидуалних образовних планова  - анализа, образовни циљеви прате анализу резултата вредновања | Педагог, одељенске старешине, предметни наставници, родитељи, директор | Током године, класификациони периоди | Урађена је евалуација индивидуалних образовних планова након чега се резултати користе као полазиште за корекцију образовних планова | Извештаји, анализе, записници са састанака стручник већа | Током године, класификациони периоди |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Oпшти циљ: **У школи функционише систем пружања подршке ученицима, ученицима из осетљивих група уз подстицање личног, професионалног и социјалног развоја, а све у безбедној и пријатној школској средини** | | | | | Евалуација | |
| Развојни задатак | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успешности | Начин | Време |
| ***Предузимати мере подршке ученицима*** | -анализирати успех ученика и на основу тога израђивати мере подршке  -обавестити све заинтересоване стране о мерама подршке које у школи постоје  - идентификовати ученике који  имају тешкоћа у адаптацији и  израдити  план подршке | -стручна већа-стручни сарадници-одељењске старешине | -на клсификационим периодима и током године | -израђене анализе успеха и предложене мере подршке  -обавештени ученици, родитељи, законски  -идентификовани ученици са тешкоћама у прилагођавању и израђене мере подршке | -записници стручних већа и одељењских старешина-документација стручних сарадника | -на крају класификационог периода |
| ***Подстицање и развијање социјалних вештина код ученика за конструктивно решавење проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање***  ***другарства*** | Индивидуално формирање и праћење  досијеа ученика којима је потребна помоћ | Педагог | током школске године | Формирани досијеи ученика | -документација школе | -током године |
| Континуирано информисање о  облицима  насиља, злостављања и  занемаривања  свих интересних група ради развијања  одговорности за  властите поступке,  бригу о другима и  сараднички однос | Педагог, одељењски старешинаТим за заштиту од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | током школске године | Све  интересне групесу  континуирано  информисане о  начинима дискриминацији, насиљу,  злостављању и занемаривању  у школи | -извештаји | -током године |
| Едукација ученика на часовима  одељењског старешине – неговање  демократског духа и развијање осећања  припадности колективу | Одељењски старешина, педагог | током школске године | Током школске године реализоване су две радионице са овом темом у сваком одељењу | -извештај | -током године |
| ***Подршка личном и социјалном развоју ученика.*** | Омогућити ученицима укљученост у  хуманитарне  акције с циљем подстицања емпатије (неговање вршњачке помоћи) | Наставници Ученички парламент, одељењске старешине | током школске године | 70 % ученика је укључено у хуманитарне акције | -извештаји-записници | -током године |
| Рад на адекватном укључивању  ученика у живот и интересе школе, као и у непосредно друштвено окружење | Руководиоци секција | током школске године | 70 % ученика је заинтересовано за  неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције | -извештаји | -током године |
| Наставити и започети нову сарадњу  са релавантним установама и  стручњацима који раде на промоцији  репродуктивног здравља,  и хуманих односа | Руководство школе, oдељењске старешине | током школске године | Остварена сарадња са Дечјим  диспанзером, Канцеларијом за младе, Центром за социјални  рад, МУП-ом, Ватрогасном бригадом, Црвеним крстом и Ромском заједницом | Организовање предавања и посета релевантних лица и институција |  |
| Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења | Руководство школе, педагог, представници Ученичког парламента, одељењске старешине | током школске године | Број реализовних културних,  музичких, спортских и сличнихманифестација на годишњем нивоу и повећан број учесника у реализацији садржаја у односу на претходни период бар за 5% | Разматрање /прихватање иницијатива ученика, стварање безбедних услова реализације... | -током године |
| ***Успоставити систем подршке за талентоване и надарене ученике*** | Идентификовање ученика | Одељењске старешине, предметни наставници и педагог | Септембар -новембар | Сви талентовани и надарени ученици су идентификовани | Процена мотивације, самосталности, комуникативности и способности | -током године |
| Сарадња са надлежним институцијама | Предметни наставнициу сарадњи са педагогом | током године | Успостављена сарадња са надлежним институцијама | Контакти, разговори са представницима | -током године |
| Праћење постигнућа ученика на такмичењима | педагог школе  -одељењске старешине | током године | анализирање пролазности на тамичењима виших нивоа (општинска, градска, републичка) | -извештаји | -на крају наставне године |
| ***Пружање помоћи и подршке ученицима за избор средње школе*** | Усклађивање програма каријерног вођења са потребама ученика | педагог, одељењски старешина | октобар | Усклађен програм каријерног вођења са потребама ученика | -извештаји | -током године |
| Интезивирати сарадњу са средњим школама | руководство школе | током школске године | Током школске године 5 средњих школа је презентовало рад ученицима | презентације средњих школа | --на крају школске године |
| Укључивање родитеља који ће  презентовати своја занимања | Педагог | током школске године | Током школске године ученицима су презентована бар 2 занимања | -записници  - | -током године |
| Успоставити сарадњу са НСЗ (упућивање неопредељених  ученика7. и 8. разреда  на тестирањеи  анкетирање  односно тестове и упитнике доступне  на сајту Националне службе  за запошљавање) | Одељењске старешине,  школски педагог | Континуирано  током  школске године | Успостављена је сарадња са НЗС и  неопредељени  ученици 7. и 8. разреда  суупућени на  тестирање и  анкетирање | -извештаји | -током године |
| ***Унапређење рада Ученичког парламента*** | Континуирано повећање броја акција  које су у организацији Учениког  парламента и ученика који учествују  у њима | Наставници одговорни за рад Ученичког парламента | током школске године | Континуирано повећан број акција и учесника | -извештаји | -током године |
| Обезбедити доступност информација  о раду Ученичког парламента за све  ученике и запослене | Наставници одговорни за рад Ученичког парламента | током школске године | Информације су доступне | -извештаји | -током године |
| ***Успоставити систем подршке ученицима из осетљивих група*** | Сарадња са релевантним институцијама у подршци ученицима из осетљивих група | Руководство и педагог | током школске године | Успостављена сарадња са Центром за социјални рад, ромским организацијама, учествовање ученика на конкурсима | -извештаји | -током године |
| Активности у циљу редовног похађања наставе ученика изосетљивих група | педагог | током школске године | ученици редовно похађају наставу | -извештаји | -током године |
| ***Успоставити добру сарадњу са родитељима*** | Успоставити добру сарадњу са родитељима и укључити их у живот школе | руководство школе. педагог, одељењски старешина | током школске године | одржана 1 општи родитељска састанка,  анкетирање родитеља | Записници са родитељских састанака,  Документација школе | -током године |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: **ЕТОС** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Oпшти циљ:  **Обезбедити да школа буде пријатно и безбедно место у којој се поштују сва правила понашања и предвиђене процедуре, уз сталну промоцију и подршку успесима ученика и наставника и развијену међусобну сарадњу и поштовање свих актера укључених у живот и рад школе** | | | | | Евалуација | |
| Развојни задатак | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Критеријум успешности | Начин | Време |
| ***У школи се поштују норме којима су регулисана правила понашања свих актера који учествују у раду и животу школе*** | -успостављена је успешна комуникација  –проток и доступност информација свим запосленима и ученицима је неометан  -сви су упознати са правилима понашања | руководство школе | Током године | -кршења правила понашања су ретка и спорадична | -школска документација | Током године |
| ***Редовно извештавање о учешћу ученика и чланова колектива у школским активностима*** | -редовно се извештава на седницама Наставничког већа | руководство школе | Током године | - | -школска документација-школски часопис-сајт школе | Током године |
| ***Успостављен интерни систем за награђивање ученика и наставника, а нарочито резултати ученика са сметњама у развоју*** | -донети јасна правила по којима се награђују ученици и запослени  -обезбедити средства за фонд за награђивање | руководство школе | Током године | -донети одговарајући правилници  -редовно се награђују ученици и наставници | школска документација | Током године |
| ***У школи се организују различите школске активности у којима свако може имати прилику да постигне успех*** | -организовање спортских такмичења  -организовање конкурса ( ликовни, литерарни и сл.)  -организовање секција и других облика ваннаставних активности | -наставници | Током године | 90% ученика има прилику да се искаже у некој области | -школска документација | Током године |
| ***Школа је безбедна средина за све*** | -формирање и рад Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  -развијање културе понашања, толеранције и ненасилне комуникације  -израда паноа  -радионице на тему безбедности | -чланови тима-стручни сарадници-одељењске старешине-предметни наставници-чланови Ученичког парламента | Током године | - у школи нема или су на ниском нивоу случајеви насиља нарочиро друге и треће врсте | -школска документација | Током године |
| ***У школи се примењују мере интервенције у случају насиља у складу са Протоколом о заштити деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања*** | -У школи се прати и евидентира сваки облик насиља и предузимају одговарајући кораци | -руководство школе-стручни сарадници | Током године | -у школи се поступа у складу са Протоколом | -школска документација | Током године |
| ***Редовно уређење школског простора ( учионице, двориште, холови школе)*** | -редовно одржавање акција за уређење и оплемењавање школског простора | Тим за естетско уређењеНаставници-ученици | Током године | -школски простор је чист, уредан и пријатан  -ученички радови су видљиви у свим деловима школе | -записници-сајт школе-часопис | Током године |
| ***Унапредити рад ученичког парламента*** | -редовно одржавање састанака УП  -подршка руководства школе акцијама и предлозима УП | -чланови УП-руководство школе | Током године | -одржано минимум 6 састанака УП  -спроведене мин 3 акције УП | -записници-сајт школе-часопис | Током године |
| ***Сарадња руководећих, саветодавних и стручних тела је организована*** | -постоји тесна и стална сарадња Директора, Савета родитеља, Наставничког већа, Школског одбора , Ученичког парламената , Педагошког колегијума | -руководство школеСавет родитељаШколски одборУченички парламент | Током године | Одлуке се доносе на време, у складу са законом  Директор школе стара се о спровођењу одлука  Прати се реализација одлука | -школска документација | Током године |
| ***Школа негује сараднички однос са родитељима/ законским заступницима ученика по свим питањима важним за васпитно образовни рад школе*** | -редовно обавештавање родитеља о успеху и владању  -саветодавни рад са родитељима по свим важним питањима за напредовање деце  -укључивање родитеља у решавање проблема  -укључивање родитеља у спортске и културне манифестације које школа организује | - стручни сарадници-одељењске старешине-предметни наставници-руководство школе | Током године | -редовно одржавање родитељских састанака  -израда термина за « отворена врата»  -реализоване бар 2 радионице у току године у којима су учествовали родитељи | -школска документација | Током године |
| ***Даље развијање сарадње са свим релевантним актерима у локалној заједници ( друге школе, културне и спортске установе, Црвени крст, спортски клубови, дом здравља и др.)*** | -организација заједничких активности  -помоћ у раду | -руководство школе | Током године | -реализовани сусрети, спортска дружења, заједничке радионице, посете другим установама | Школска документација | Током године |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ: **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И РУКОВОЂЕЊЕ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Oпшти циљ : **Деловање и рад директора школе су у функцији унапређења и развоја рада школе** | | | | | Евалуација | |
| Развојни задатак | Активности | Носиоци  активности | Време  реализације | Критеријум  успешности | Начин | Време |
| ***Израдити прописана планска и програмска докумената у*** ***складу са Законом*** | -израда документације | Директор,  Помоћник директора  Педагог,  Секретар,  Школски одбор | -током године | -Сва документа израђена и усвојена у законском року | -увид у документацију и записнике релевантних органа | -током године |
| ***Организовати рад школе тако да буде што ефикаснији и ефектнији*** | -подела задужења запосленима у складу са компетенцијама и интересовањима | -директор школе  -стручна већа  -Педагошки колегијум | -август месец | -сви запослени имају јасна задужења ,равномерно распоређена са очекиваним исходима | -решење о 40-о часовној радној недељи,ГПРШ | -током године |
| -унапредити систем информисања ( успостављање система електронске комуникације) | -директор школе | -током године | -сви запослени на време добијају потребне информације |  |
| ***Успотавити ефикаснији систем за праћење и вредновање квалитета рада*** | -унапредити систем инструктивног надзора са јасним предлозима и мерама за унапређење | -директор школе  -стручни сарадници | -током године | -директор , помоћник и стручни сарадници редовно прате и надзиру образовно васпитни рад и дају предлоге и мере за унапређење | - извештаји  -записници | -током године |
| -системски пратити успех и владање и на основу резултата предузимати мере за унапређење квалитета рада школе | -директор  -помоћник директора  -стручни сарадници  -Педагошки колегијум | -на квалификационим периодима | -израђене анализе и наложене мере | - извештаји  -записници | -током године |
| -унапредити систем самовредновања и израдити извештај о самовредновању чија је терминологија у складу са Правилником о вредновању квалитета рада установе | директор  -помоћник директора  -стручни сарадници  -Тим за самовредновање | -током године | -израђен извештај о самовредновању | -извештај | -на крају школске године |
| ***Директор активно доприноси унапређењу рада школе*** | -директор учествује у раду стручних тимова и актива у школи  -директор ефикасно руководи радом Наставничког већа  -директор мотивише запослене  -директор интензивно сарађује са Саветом родитеља | -директор | -током године | -директор уважава мишљења, одлуке, препоруке стручних тимова, актива, савета родитеља и стара се да одлуке буду спроведене | -извештаји  -записници | -током године |
| ***Директор омогућава развој школе*** | -директор подстиче иновације, целоживотно учење  -директор врши самовредновање свог рада и на основу тога прави план личног професионалног усавршавања  -директор развија интензивну сарадњу са другим институцијама | -директор | -током године | -директор израдио план личног професионалног развоја  -успостављена сарадња са више институција | -извештаји  -записници  -планови | -током године |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ:РЕСУРСИ** | | | | | | |
|  | | | | | | |
| Општи циљ: **Обезбедити потребне људске и материјалне ресурсе са акцентом на набавци савремених наставних средстава и перманентном стручном усавршавању запослених** | | | | | Евалуација | |
| Развојни задатак | Активности | Носиоци  активности | Време  реализације | Критеријум  успешности | Начин | Време |
| ***1.Обезбеђивање***  ***потребних људских***  ***ресурса*** | -пратити листе МПНТР  -сарађивати са Заводом за запошљавање  -расписивати конкурсе за попуну слободних радних места  -на време обезбедити потребне замене | Руководство школе | На почетку и током школске године | -сви наставни предмети стручно заступљени  -на време обезбеђене стручне замене одсутних радника | -Документација школе | Током године |
| ***2.Унапређивање наставног процеса набавком савремених наставних средстава*** | -утврдити стање постојећих наставних средстава  -направити план набавке савремених наставних средтава по приоритетима  -обезбедити средства за набавку недостајуће опреме | директор | Током године | -Сваке школске године набављена нова савремена наставна средства  -Повећан број часова на којима се користе савремена наставна средства | Документација школе | Током године |
| ***3.Обезбедити континуирани стручно усавршавање наставника ван установе и у установи*** | -запослени врше самопроцену свог рада и на основу тога сачињавају план професионалног развоја  -израдити базу са подацима о СУ запослених и редовно је ажурирати  -унапредити стручно усавршавање у установи | -наставници  -стручни сарадници  -директор  -помоћник директора | Током године | -израђен план стручног усавршавања за сваку годину  -израђена база података о СУ која се редовно ажурира  -наставници редовно одржавају активности које се бодовном листом СУ у установи рачунају као стручно усавршавање  -50% запослених бар једном годишње присуствује неком облику стручног усавршавања ван установе | -документација школе | -током године |
| ***4.Постоји јасна процедура о увођењу приправника у посао*** | -рад ментора и приправника се одвија по утвђеним правилима | -директор школе  -стручни сарадници | Током године | -приправници се уводе у посао у складу са законом | -документација школе | -током године |
| ***5.Изградња фискултурне сале у матичној школи*** | -израда пројекта  -обезбеђивање финансијских средстава | -директор школе | 2019/2020. година | -изграђена фискултурна сала у матичној школи | - документација школе | 2020. година |
| ***6. Унапређивање естетских и хигијенских услова рада у школи*** | Попис приоритетних санација и реконструкција на нивоу школе  Набавка материјалних средстава кроз аплицирање на конкурсима  Реновирање на нивоу школе по приоритетима | -руководство школе | Током године | - услови рада школе на задовољавајућем хигијенском нивоу  -извршене потребне санације | -документација школе | -током године |

***ДРУГЕ МЕРЕ***

**МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА ЗАВРШНОМ ИСПИТУ**

**Циљ: Унапређење квалитета наставе из предмета који су обухваћени Завршним испитом ради постизања што бољих резултата ученика на завршном испиту; стицање трајних и применљивих знања**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мере / активности** | **Реализатори** | **Време реализације** |
| Анализирати резултате ЗИ у предходној школској години и проценити слабе и јаке стране | **Стручна већа**  **Стручни сарадници**  **Тим за припрему ЗИ** | **Август** |
| Израдити планове рада редовне, допунске и додатне наставе на основу анализе резултата на ЗИ | **Стручна већа** | **Август** |
| Спровести иницијална тестирања ученика, извршити анализу постигнућа ученика | **Стручна већа**  **Предметни наставници** | **Септембар** |
| Упознавање родитеља са начином спровођења ЗИ и организацијом припремне наставе | **Одељењске старешине** | **Новембар** |
| Планирање припремне наставе и праћење реализације | **Стручна већа**  **Тим за припрему ЗИ** | **Децембар- Јун** |
| Израда пробних тестирања по узору на права | **Стручна већа** | **Јануар-Маја** |
| Анализа резултата пробног завршног испита и корекција плана припремне наставе на основу резултата пробног завршног испита | **Стручна већа**  **Стручни сарадници**  **Тим за припрему ЗИ** | **Април** |
| Реализација интензивиране припремне наставе | **Предметни наставници** | **Јун** |
| Анализа закључних оцена и постигнутих резултата на ЗИ | **Стручна већа** | **Јун** |

**МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА ДЕЦУ И УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мере / активности** | **Реализатори** | **Време реализације** |
| Уочавање и евидентирање деце којима је потребна додатна подршка | Предметни наставници  Стручни сарадници  Стручна већа | Током године |
| Одређивање мера и техника за рад са децом којима је потребна додатна подршка | Предметни наставници  Стручни сарадници  Стручна већа | Током године |
| Праћење напредовања ученика | Стручна већа | На квалификационим периодима |

**Додатна подршка постоји за две категорије ученика:**

***1.Рад са ученицима којима је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању***

За овакве ученике установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и доноси индивидуални образовни план који се израђује на основу претходно реализованих и евидентираних мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика. ИОП се израђује према образовно-васпитним потребама ученика и може да буде заснован на: 1) прилагођавању начина рада, као и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад (ИОП1); 2) прилагођавању и измени садржаја образовно-васпитног рада, исхода и стандарда постигнућа (ИОП2)

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану, чине прилог Школског програма.

***2.Рад са даровитим ученицима***

За овакве ученике израђује се план који обогаћује и проширује садржаје образовно-васпитног рада за дете и ученика са изузетним способностима (ИОП3).

**МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ НАСИЉА И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, НАСТАВНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА**

У циљу превенције насиља међу ученицима школа је у на основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установана формирала Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.Овај тим сачинио је посебан програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је саставни део Годишњег плана рада школе. Програм заштите ученика од насиља има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Мере које ће школа предузимати у циљу превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима неће бити само кроз поступања по овом програму већ и друге активности које ће се реализовати кроз рад других тела у школи ( библотека, Ученички парламент, стручна служба и др.)

-реализације радионица, предавања на тему ненасилне комуникације и толеранције

-сарадња са релевантним институцијама у циљу повећања безбедности ученика у школи

- Oбeлeжaвaњe Дaнa тoлeрaнциje, jaчaњe свeсти кoд учeникa дa трeбa бити тoлeрaнтaн, бeз oбзирa нa пoл, нaциoнaлнoст, вeру

-организација активности које јачају заједнички рад и усмеравају ученике на међусобну сарадњу

-подстицање ученика на учешће у хуманитарним акцијама са циљем повећања емпатије

**МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА УЧЕНИКА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА ПО ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА** | | | | |
| **2013/2014.** | **2014/2015.** | **2015/2016.** | **2016/2017.** | **2017/2018.** |
| 429 | 404 | 391 | 372 | 357 |

Анализа осипања броја ученика показује да се из године у годину смањује број ученика а главни разлози су:

-мала стопа наталитета

-миграције становништва из сеоског у градско подручје

-уписивање ученика у градску школу уместо у школу која је у месту становања

Мере превенције:

-Побољшање услова живота и рада у школи

-Развијање свести код родитеља да су сеоске школе једнако квалитетне као градске

- Понуда што разноврснијег програма ваннаставних активности

-Побољшање квалитета наставе (приступ наставника, наставне методе, наставна средства, оцењивање...)

-Рад на промоцији угледа школе ( промоција успешних ученика, активности у школи )

**ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈИ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА**

Тим за културну и јавну делатност школе сваке школске године организује низ активности које за циљ имају достизање циљева и садржаја који превазилазе садржаје појединих наставних предмета. Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности и добију прилику да своје знање и умење јавно прикажу.

Тим за екскурзије на почетку сваке школске године сачињава план и програм екскурзија и посета које за циљ имају проширивање знања ученика и стицање нових искустава непосредним опажањем.

**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.Анализа резултата Завршног испита показује да су резултати наше школе увек испод републичког просека , а најчешће и испод просека општине, округа и школске управе.Ипак преко 50% ученика уписује средњу школу по првој жељи.

Припремна настава за завршни испит се рализује кроз целу школску годину осмог разреда.У првом полугодишту раде се анализе завршниг испита из предходне године и планирање рада .У другом полугодишту српски језик и математика у зависности од распореда часова држе једном недељно припремну наставу.Биологија, хемија и физика на редовним часовима припремају за завршни испит јер се теме градива поклапају.Географија и историја у другом полугодишту држи припрему када им распоред обавеза ученика то дозволи.Сви предметни наставници, у јуну приложе по посебном распореду часова срже припремну наставу за ученике осмог разреда.

**ПЛАН УКЉУЧИВАЊА ШКОЛЕ У НАЦИОНАЛНЕ И МЕЂУНАРОДНЕ РАЗВОЈНЕ ПРОЈЕКТЕ**

Школа је до сада била укључена у пројекат Министарства трговине, туризма и телекомуникација « Дан девојчица у ИКТ»

Школа није била укључена у међународне пројекте.

Како је пракса укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте до сада била веома сиромашна то се у наредном периоду мора радити на том пољу.Потребно је пре свега оснаживати наставнике да учествују у конкурсима и пројектима пре свега на националном а онда и на међународном нивоу.

Руководство школе такође мора бити активније, пратити позиве и укључивати школу у разноврсне пројекте ради размене искустава и унапређења целокупног образовно васпитног рада школе.

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА**

Стручно усавршавање је у функцији унапређивања образовно-васпитног рада, као и реализацији постављених и усвојених васпитних задатака и других програма у саставу Годишњег плана рада школе.

Наставници, стручни сарадници и директор школе су обухваћени облицима стручног усавршавања у организацији Министарства просвете и струковних удружења, акредитованих програма, као и облицима стручног усавршавања у оквиру школе, а у циљу унапређивања образовно - васпитног рада. У школи постоји Тим за стручно усавршавање који прати активности свих запослених у оквиру стручног усавршавања. Сви наставници , стручни сарадници и директор сваке године састављају Лични план стручног усавршавања, који обухватаја избране теме за стручно усавршавање у оквиру установе и ван установе. Лични план стучног усавршавања произилази из самопроцене сопственог рада и уочених недостатака у раду које треба унапредити.

Школа сваке године организује и похађање неког од акредитованих програма стручног усавршавања – ван установе. Сви акредитовани програми биће у складу са циљевима ШРП и финансијским могућностима о чега ће зависити и временска реализација у току школске године.

Реализацију стручног усавршавања прати Тим за стручно усавршавање и Педагошки колегијум.

Сваке школске године школа сачињава План стручног усавршавања за школску годину и тај план чини Прилог Годишњем плану рада школе.

**МЕРЕ ЗА УВОЂЕЊЕ ИНОВАТИВНИХ МЕТОДА НАСТАВЕ, УЧЕЊА И ОЦЕЊИВАЊА УЧЕНИКА**

Потреба за иновирањем наставе поставља се као императив у школи која тежи да буде квалитетна и која треба да иде у корак са савременим друштвом.

Приликом самопроцене свог рада већина наставника је као свој недостатак навела недовољно образовање у области коришћења ИКТ технологија у настави па ће једна од првих мера за увођење иновативних метода рада бити оспособљавање наставника за коришћење савремених технологија у свом раду.Наставници ће се трудити да у свом раду користе што више иновативних метода у току године, а сваку нову методу рада забележиће у свом оперативном плану.

Такође већа пажња мора бити посвећена формативном оцењивању ученика и давању повратних информација о напредовању и постигнућима за свког ученика.

**ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА**

План напредовања и стицања звања наставника и стручних сараника у целости ће се одвијати у складу са Правилником о  сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника („Службени гласник РС“, број 81/17).

**ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА/ ДРУГИХ ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ**

Наша школа ће се трудити да у наредном периоду подигне на виши ниво сарадњу са родитељима и да им пружи потребну подршку при обављању васпитне функције кроз следеће активности:

Индидивидуални разговори са родитељима и ученицима

Родитељски састанци (према утврђеној периодици)

Редовно информисање на Савету родитеља

Посете часовима (прилика да родитељи присуствују часу)

Дани отворених врата одељењских старешина и предметних наставника (редовни термини када се родитељи могу упознати са свим важним информацијама везаним за њихово дете)

Укључивање родитеља у професионалну оријентацију (родитељи гостују у школи и причају о свом занимању)

Анкетирање родитеља у оквиру самовредновања и ШРПа

Редовно информисање родитеља (огласна табла, сајт школе, ученички портфолио, белешке о детету и сл.)

Чланство родитеља у тимовима школе

Активности родитеља ( радионице, семинари, трибине, спортске активности, дружења,прославе, годишњице и сл.)

У Годишњем програму рада постоји посебан Програм сарадње са породицом.

**ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА**

Умрежавањем школа омогућује се међусобна размена искустава у пракси, квалитетнија комуникацијастварање ефективних организација учења и подучавања у којем су ученици у центру активности, подржавање активног укључивања родитеља и локалне заједнице у развој школе и школских програма, стварање услова за међусобно разумевање и толеранцију различитих региона, нација и култура где различитост представља шансу за прогрес. Умрежавањем наше школе биће обухваћене све школе из нашег окружења како сеоске тако и градске школе, као и школе које су учесници заједничких пројеката.

Умрежавањем школа са другим институцијама може се постићи бржа и ефикаснија размена информација и искуства. Због тога је важно одржавати сарадњу осталим школама, али и са институцијама из пре свега локалне средине али и са институцијама уопште. Школа сарађује са великим бројем институција ( Градска библиотека, Установа за културу и спорт, Црвени крст, Дом здравља, Центар за социјални рад, МУП)

***ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА***

Остваривање активности из развојног плана пратиће Тим за развојно планирање, директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, Тим за самовредновање и то непосредним увидом у релевантну документацију. На почетку сваке школске године Тим за развојно планирање израђиваће акциони план који ће бити саставни део Годишњег плана рада школе. На тромесечном нивоу вршиће се анализа остварених активности, а на крају године израђиваће се Извештај о остварености школског развојног плана.

***ОДЛУКА О УСВАЈАЊУ***

На основу члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања ( Службени гласник РС бр. 88/2017 ), члана 147 Статута ОШ „ Рајко Михаиловић“ Бањани и члана 30. Правилника о раду Школског одбора ОШ „ Рајко Михаиловић „ Бањани, Школски одбор на својој седници 30.06.2018. године доноси одлуку о усвајању Школског развојног плана за период од пет година.

Председник школског одбора Директор школе

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Игор Чихорић) ( Весна Васић)