

ОСНОВНА ШКОЛА „ВЕЉКО ДУГОШЕВИЋ“ РУМА

Основна школа „Вељко Дугошевић“ налази се у Руми, у Главној улици број 71, у ширем центру града.

Зграда наше школе саграђена је 1896. године као наменска зграда за школу. Од дана изградње па све до 1941. године у згради је радила Немачка основна школа. Почетком Другог светског рата, одласком Немаца – становника Руме, школа је престала да ради и током ратних година у школи је била смештена болница. Од 1946. године у школи је седиште Пољопривредне школе. Одлуком Повереништва за просвету и културу општине Рума, 1950. године, формиране су три осмолетке од којих је једна и наша школа.

Име „Вељко Дугошевић“ школа је добила по свом суграђанину и учитељу-народном хероју, одлуком Савета за просвету и културу Градског народног одбора у Руми 1953. године. Школске 1964/1965. године матичној школи у Руми, припојене су две четвороразредне подручне школе у селу Вогањ и Стејановци.

Од свог формирања па све до данас, увек је била једна од најбројнијих школа у граду. И данас школу похађа 714 ученика, а колектив школе чини 75 радника од којих је 53 наставно особље.

Сваке године додељује се Повеља ученику генерације за изузетне резултате постигнуте током школовања. Ученик генерације се и посебно награђује из Фонда „Вељко Дугошевић“.

Данас својим спољашњим изгледом, школа чува своју првобитну аутентичност чинећи једну од најлепших зграда у граду која је и под заштитом споменика културе. Жеља нам је да и активности које се одвијају под сводовима школе, исто тако буду лепе и успешне. Мишљења смо да рад и залагање ученика и колектива школе треба подржати и унапредити. Надамо се да ћемо нашим Школским развојним планом успети у нашим настојањима да осавременимо и модернизујемо школу како би се успеси и даље низали.

АНАЛИЗА СТАЊА ШКОЛЕ

СНАГЕ НАШЕ ШКОЛЕ

- ✓ стручан наставни кадар ;
- ✓ учешће наставника у програмима за унапређивање и усавршавање наставе;
- ✓ спремност и мотивисаност великог броја наставника за даље усавршавање;
- ✓ добар ученички потенцијал (успешни на многобројним такмичењима у области спорта, уметности и науке на локалном, окружном, републичком и међународном нивоу);
- ✓ добро интегрисана ромска популација у редовној настави;
- ✓ у школи је присутно инклузивно образовање деце са тешкоћама у раду;
- ✓ пружање додатне подршке ученицима;
- ✓ опремљеност библиотечког простора и информатичког кабинета;
- ✓ оформљена три одељења продуженог боравка за ученике нижих разреда;
- ✓ изграђена летња учионица и мобилијар у школском дворишту;
- ✓ урађен пројекат за реновирање кухиње са трпезаријом;

СЛАБОСТИ НАШЕ ШКОЛЕ

- ✓ недовољна опремљеност кабинета намештајем и наставним средствима;
- ✓ недовољна опремљеност фискултурне сале;
- ✓ непостојање свечане сале;
- ✓ недостатак материјалних средстава за опремање школе;
- ✓ недовољна дигитална компетенција наставног кадра;
- ✓ дотрајалост подова у учионицама и столарије како у матичној тако и у подручним школама;
- ✓ недостатак средстава за реновирање кухиње и трпезарије;
- ✓ недовољна брзина WI FI мреже;

УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ

У школи је запослен потребан број наставника и стручних сарадника у односу на број ученика.

Наставно и ненаставно особље има прописане квалификације и њихов број је у складу са прописима.

У школи је запослено 56 наставника и професора, од чега 20 у разредној настави, 36 у предметној настави, 3 стручна сарадника (педагог, психолог и библиотекар) и директор и заменик директора школе.

Осим наставног кадра у школи ради 3 административна радника, као и 14 чланова особља на одржавању школе.

Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање и стручно се усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и примењују новостечена знања из датих области.

Организација рада

- ✓ Школа ради у две смене са цикличним променама на недељном нивоу, такође је организован и међусменски рад.

СПОЉАШЊИ РЕСУРСИ

Културне установе

- ✓ Културни центар, Завичајни музеј, Културно-уметничка друштва, Градска библиотека

Образовне установе

- ✓ Музичка школа, средње школе на територији општине Рума, ПУ „Полетарац“

Институције и организације у окружењу

- ✓ Црвени крст, Центар за социјални рад, Библиотека играчака за децу са посебним потребама, Радио Срем Рума, Сремска телевизија, Геронтолошки центар, Дом здравља, МУП Рума, МЗ Вогањ, МЗ Стејановци и Трећа МЗ, Православна и Католичка црква, Туристичке агенције, Осигуравајућа друштва и Савез спортова.

МИСИЈА

***МИ СМО ВАСПИТНО - ОБРАЗОВНА УСТАНОВА
СА ДУГОМ ТРАДИЦИЈОМ,
УВАЖАВАМО РАЗЛИЧИТОСТИ,
НЕГУЈЕМО ХУМАНОСТ
И ДОБРЕ МЕЋУЉУДСКЕ ОДНОСЕ.***

***ПОНОСНИ СМО НА УСПЕХЕ НАШИХ УЧЕНИКА
И НЕГУЈЕМО КРЕАТИВНОСТ, СПОРТСКИ ДУХ
И ТОЛЕРАНЦИЈУ КАКО КОД УЧЕНИКА
ТАКО И КОД НАСТАВНИКА.***

ВИЗИЈА

***ЖЕЛИМО ДА ПОСТАНЕМО САВРЕМЕНА ШКОЛА
КОЈУ ЋЕ, ПРИВУЧЕНИ СТРУЧНИМ
И КРЕАТИВНИМ НАСТАВНИМ КАДРОМ,
ПОХАЋАТИ УЧЕНИЦИ КОЈИ ЋЕ СВОЈЕ ЗНАЊЕ,
ВЕШТИНЕ И НАВИКЕ СТИЦАТИ
НА ПРИНЦИПИМА САВРЕМЕНЕ НАСТАВЕ
У ОДГОВАРАЈУЋЕ ОПРЕМЉЕНИМ КАБИНЕТИМА.***

Након урађене анализе стања школе, у којој су учествовали сви заинтересовани учесници (представници наставника и ученика, родитеља и локалне заједнице), а имајући у виду унутрашње и спољашње ресурсе, издвојени су следећи приоритети развоја школе:

- **Ресурси;**
- **Програмирање образовно-васпитног рада и планирање рада тимова;**
- **Образовна постигнућа и настава и учење;**
- **Сарадња са родитељима;**

ПРИОРИТЕТ:

РЕСУРСИ

До сада урађено:

Материјално-технички услови у школи су на задовољавајућем нивоу. Чине се напори да се материјални ресурси школе модернизују и унапреде, тако да се сваке школске године услови побољшају у циљу што успешнијег извођења васпитно-образовног рада.

Последњих година учињен је велики напредак у осавремењивању школе.

Школа је физички безбедно место и школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. У школи постоји простор за рад у складу са нормативима и користи се према плану коришћења школског простора.

У школи постоје 3 групе продуженог боравка чије активности се одвијају у 2 учионице које не одговарају у потпуности потребама извођења планираних активности.

ЦИЉ

- ✓ Проширење просторних капацитета: изградња свечане сале, трпезарије и кухиње већег капацитета;
- ✓ Реновирање спортског дела школског дворишта у оквиру матичне школе у Руми;
- ✓ Увођење стабилне интернет везе у свим просторија школе у циљу успешне имплементације и примене Е-дневника и електронских уџбеника у складу са тенденцијама дигитализације наставног процеса;
- ✓ Унапређење материјално-теничких услова просторија у којима се одвијају активности продуженог боравка.

ЗАДАЦИ

- ✓ Допуна пројекта за изградњу свечане сале и кухиње већег капацитета;
- ✓ Израда пројекта и обезбеђивање средстава за реновирање спортског дела дворишта;
- ✓ Обезбеђивање средстава за осавремењивање постојеће интернет везе;
- ✓ Обезбеђивање средстава за побољшање услова рада у просторијама продуженог боравка;

УНУТРАШЊИ РЕСУРСИ

ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ

Матична школа у Руми

Материјално - технички ресурси

Ресурс	Укупан број	Стање (оценити од 1 до 5)	Напомена
Учионица	12	3	
Кабинети: Ликовно Музичко Техничко Хемија Биологија Историја Географија Информатика	8	3	
Библиотека	1	4	
Читаоница	-	-	
Радионица	1	3	
Фискултурна сала	1	3	
Кухиња	1	2	
Трпезарија	-	-	Потребно је изградити и опремити
Свечана сала	-	-	Потребно је изградити и опремити
Продужени боравак	2	3	Потребно је унапређење техничко материјалних услова

1 - незадовољавајуће, 2 - задовољавајуће, 3 - добро, 4 - веома добро, 5 - одлично

Информатичко - технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Десктоп рачунари	кабинет за информатику, управа, зборница, стручна служба, рачуноводство	24
Преносиви (лаптоп) рачунари	учионице и кабинети	20
Графичка табла	учионице и кабинети	2
Штампачи	кабинет за информатику, управа, зборница, стручна служба, рачуноводство	8
Копир - штампач	зборница	2

Матична школа располаже површином од 3530 m² (детаљан опис капацитета је дат у табели).

Зграда има централно грејање на гас.

Школско двориште је површине 10692m² организовано је на следећи начин:

- ✓ Предњи део школског дворишта је уређен у виду парка са различитим врстама биљака и дрвећа.
- ✓ Лева страна школског дворишта је делом бетонирана (овај део је реновиран током летњег распуста школске 2017-2018 године), у наставку је зелена површина са дрворедом, у чијем централном делу је током летњег распуста школске 2018-2019 године изграђена учионица на отвореном, корисне површине од 50 m².
- ✓ Задњи део школског дворишта има дотрајали спортски терен (за фудбал и рукомет), кошаркашко игралиште и атлетску стазу, чије подлоге је потребно реновирати, јаму са песком за скок удаљ и површину са мобилијаром за вежбе спретности и снаге. Спортски део школског дворишта делимо са суседном школом, ОШ «Душан Јерковић».

Подручна школа у Вогњу

Материјално - технички ресурси

Ресурс	Укупан број	Стање (оцијенити од 1 до 5)	Напомена
Учионица	2	3	

1 - незадовољавајуће, 2 - задовољавајуће, 3 - добро, 4 - веома добро, 5 - одлично

Информатичко - технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Десктоп рачунари	учионице	2
Пројектори	учионице	1
Копир - штампач	зборница	1

Подручна школа у Вогњу располаже површином од 566m² (детаљан опис капацитета је дат у табели).

Зграда има централно грејање на нафту.

Школско двориште је површине 2075 m² организовано је на следећи начин:

- ✓ Предњи део школског дворишта је зелена површина.
- ✓ Десна страна школског дворишта је делом бетонирана, у наставку је зелена површина.
- ✓ Задњи део школског дворишта је зелена површина.

Подручна школа у Стејановцима
Материјално - технички ресурси

Ресурс	Укупан број	Стање (оценити од 1 до 5)	Напомена
Учионица	2	3	
Трпезарија	1	2	

1 - незадовољавајуће, 2 - задовољавајуће, 3 - добро, 4 - веома добро, 5 - одлично

Информатичко - технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Преносиви (лаптоп) рачунар	зборница, учионице	1
Штампач	зборница	1

Подручна школа у Стејановцима располаже површином од 300 m² (детаљан опис капацитета је дат у табели).

Зграда има грејање на гас - пећи.

Школско двориште је површине 2500 m² организовано је на следећи начин:

- ✓ Комплетно школско двориште се налази са леве стране у односу на школу, део је бетониран , садржи клупе за седење и неколико стабала. У наставку је један бетонирани спортски терен који се користи за кошарку, одбојку, рукомет и фудбал.

Закључак

Материјално-технички услови у школи су на задовољавајућем нивоу. Чине се напори да се материјални ресурси школе модернизују и унапреде, тако да се сваке школске године услови побољшају у циљу што успешнијег извођења васпитно-образовног рада.

Последњих година учињен је велики напредак у осавремењивању школе.

Школа је физички безбедно место и школски простор задовољава здравствено-хигијенске услове. У школи постоји простор за рад у складу са нормативима и користи се према плану коришћења школског простора.

ПРЕГЛЕД ПОТРЕБА У ЦИЉУ УНАПРЕЂЕЊА РЕСУРСА

Потребе у циљу унапређење и побољшање материјално-техничких услова и информатичко-технолошке опремљености у периоду пред нама су:

- Проширење просторних капацитета: изградња свечане сале, трпезарије и кухиње већег капацитета (постоји израђен пројекат);
- Реновирање спортског дела школског дворишта у оквиру матичне школе у Руми;
- Увођење стабилне интернет везе у свим просторија школе у циљу успешне имплементације и примене Е-дневника и електронских уџбеника у складу са тенденцијама дигитализације наставног процеса;
- Унапређење материјално-техничких услова просторија у којима се одвијају активности продуженог боравка у матичној школи;
- Унапређење материјално-техничких услова у подручним школама у Вогњу и Стејановцима.

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
- Проширење просторних капацитета: изградња свечане сале, трпезарије и кухиње већег капацитета на основу постојећег пројекта; - Реновирање спортског дела школског дворишта у оквиру матичне школе у Руми; - Увођење стабилне интернет везе у свим просторија школе у циљу успешне имплементације и примене Е-дневника и електронских уџбеника у складу са тенденцијама дигитализације наставног процеса; - Унапређење материјално-техничких услова просторија у којима се одвијају активности продуженог боравка у матичној школи; - Унапређење материјално-техничких услова у подручним школама у Вогњу и	- Управа школе, Тим за израду пројеката - Управа школе, Тим за израду пројеката - Управа школе, Тим за израду пројеката - Управа школе, Тим за израду пројеката - Управа школе, Тим за израду пројеката	- Период од 2019 - 2024. године - Школска 2019 – 2020. година - Школска 2019 – 2020. година - Период од 2019. до 2024. године - Период од 2019. до 2024. године

Стејановцима.		
---------------	--	--

Људски ресурси школе

Стручни профил	Број извршилаца		Степен стручне спреме							
			VIII	VI I	VI	V	IV	III	II	I
Наставно особље	Разредна настава	20	-	14	6	-	-	-	-	-
	Предметна настава	36	-	31	3	-	2	-	-	-
Руководеће особље (директор, помоћник директора и организатор практичне наставе)	2		-	2	-	-	-	-	-	-
Стручни сарадници	2		-	2	-	-	-	-	-	-
Помоћни сарадници	-		-	-	-	-	-	-	-	-
Административно-финансијско особље	3		-	2	-	-	1	-	-	-
Помоћно техничко особље	14		-	-	-	1	-	1	2	10

ЕВАЛУАЦИЈА ПРИОРИТЕТА:

ИНДИКАТОРИ	КРИТЕРИЈУМИ	НАЧИНИ, ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	КАДА?	КО?
Проширени просторни капацитети	Новe просторије су пуштене у употребу	Резултат активности је презентован на седницама Наставничког већа и Школског одбора. Анализом одговора директних корисника, кроз упитнике Тима за самовредновање.	Децембар 2024.	Директор, Тим за самовредновање, Наставничко веће, Школски одбор.
Спорски терен је реновиран	Реновиран спортски терен је у употреби	Резултат активности је презентован на седницама наставничког већа и Школског одбора. Анализом одговора директних корисника, кроз упитнике Тима за самовредновање.	Децембар 2022.	Директор, Тим за самовредновање, Наставничко веће, Школски одбор.
Стабилна интернет веза је доступна у свим деловима школе	Стабилна интернет веза је обезбеђена у свим деловима школе	Резултат активности је презентован на седницама Наставничког већа и Школског одбора. Анализом одговора директних корисника, кроз упитнике Тима за самовредновање.	Август 2019.	Директор, Тим за самовредновање, Наставничко веће.
Електронски дневник је у употреби	Школа не користи папирне верзије дневника	Резултат активности је презентован на седницама наставничког већа и Школског одбора.	Август 2019	ПП Служба Директор Тим за самовредновање Наставничко веће

		Анализом одговора директних корисника, кроз упитнике Тима за самовредновање.		Школски одбор
Сви премети који имају могућност се реализују уз употребу електронских уџбеника	Електронске верзије уџбеника су у употреби за све предмете за које постоје и у складу са избором наставника.	Анализом одговора добијених од ученика, и наставника конкретних предмета.	Децембар 2024.	Директор, ПП Служба
Унапређени су материјално-технички услови у просторијама у којима се одвија настава у продуженом боравку у матичној школи	Побољшани су материјално-технички услови у учионицама продуженог боравка у матичној школи.	Резултат активности је презентован на седницама наставничког већа и Школског одбора. Анализом одговора директних корисника, кроз упитнике Тима за самовредновање.	Децембар 2024.	Директор , Тим за самовредновање, Наставничко веће, Школски одбор
Унапређени су материјално-технички услови у просторијама у подручним школама (Вогањ и Стејановци)	Побољшани су материјално-технички услови у просторијама подручних школа(у Вогњу и Стејановцима).	Резултат активности је презентован на седницама Наставничког већа и Школског одбора. Анализом одговора директних корисника, кроз упитнике Тима за самовредновање.	Децембар 2024.	Директор, Тим за самовредновање, Наставничко веће, Школски одбор

ПРИОРИТЕТ:

ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

ЦИЉ

- ✓ Унапређивање школске документације (Школски развојни план, Годишњи план рада и Школски програм) и њихово усклађивање; анексирање према потребама;
- ✓ Планирање рада тимова ; усклађивање области рада тимова и њихова међусобна сарадња;
- ✓ Стручно усавршавање;
- ✓ Самовредновање.

ЗАДАЦИ

- ✓ Програмирање образовно – васпитног рада треба да буде у функцији квалитетног рада школе, а у складу са специфичностима школе, све у сврху остваривања циљева образовања и васпитања, постигнућа у наставним предметима и општих предметних и међупредметних компетенција. У програмирању рада уважавају се узрастне, развојне и специфичне потребе ученика. Планирање се заснива на аналитичко – истраживачким подацима;
- ✓ Оперативни Планови тимова треба да конкретизују циљеве из Школског развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада школе. Њихово планирање треба да буде међусобно усклађено у сврху реализације предвиђених задатака;
- ✓ Израда Плана стручног усавршавања запослених, као и израда личних планова стручног усавршавања према потребним компетенцијама запослених, а у сврху унапређења наставног процеса и остваривање циљева рада, као и унапређење рада школе;
- ✓ Аналитичко – истраживачким подацима и анализама побољшава се планирање образовног – васпитног рада, у сврху бољих резултата остваривања постигнућа ученика, али и побољшања рада установе.

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Израда Школског развојног плана: - Анализа остварености претходног ШРП-а - недостатци претходног ШРП-а - Анализа активности које је неопходно предузети - Срадња Тима за ШРП са осталим тимовима у школи, Педагошким колегијумом и стручном службом - утврђивање приоритета за утврђени период;	- Чланови Тима за школско развојно планирање - Стручни сарадници - Директор школе	новембар – децембар 2018.
Израда плана рада припремне наставе за завршне испите: - Анализа резултата претходних постигнућа ученика по наставним предметима - Уочавање недостатака реализованих постигнућа у односу на резултате завршног испита;	- Стручни активи - Тим за самовредновање - ПП служба - Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Током школских година
Усклађивање елемената Годишњег плана рада школе и Школског програма: - У Годишњи план рада школе уврстити актуелни приоритет из ШРП-а за текућу школску годину - У Годишњи план рада школе оперативно разрадити структурне елем.Школског програма;	- ПП служба - Стручни активи - Тим за ШРП	Током школских година
Усклађивање програма наставних предмета садржајно и временски, а посебно их прилагодити специфичностима појединих одељења: Састанци Стручних актива на којима се планира обрада појединих наставних јединица. Њихово усклађивање у сврху	- Стручни активи - ПП служба - Тим за самовредновање	Током школских година

- Анализа потреба и компетенција према планираним активностима ШРП-А, ГП и ШП за видовима стручног усавршавања; Самовредновање: - Анализа тестова и постигнућа - Полугодишњи и годишњи тестови; иницијални тестови - Извештавање (полугодишње и годишње); Израда плана рада слободних активности у продуженом боравку: - Планирање тематских радионица - Креативни рад уз подршку - План подршке ваннаставних активности.	- Стручни активи - ПП служба - Тим за самовредновање - Стручни актив учитеља продуженог боравка - ПП служба - Директор школе	- Током школских година - Август/септембар текуће школске године
---	---	---

ЕВАЛУАЦИЈА ПРИОРИТЕТА: ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНОГ РАДА У ФУНКЦИЈИ КВАЛИТЕТНОГ РАДА ШКОЛЕ

ИНДИКАТОРИ	КРИТЕРИЈУМИ	НАЧИНИ, ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	КАДА?	КО?
Формиран и усвојен Школски развојни план за период од 2019 до 2024.	Утврђени приоритети за назначени период	ШРП је презентован на Седницама Наставничког већа и Школског одбора те је након анализе и усвојен	Децембар 2018.	- Тим за Школско развојно планирање - Директор школе - Школски одбор
План извођења припремне наставе за завршне испите	Резултати на завршном испиту	- Анализе резултата завршног испита из свих наставних предмета (за текућу школску годину) - Поређење актуелних резултата завршног испита са претходном годином - статистика	Август / септембар 2019 – 2024.	- Стручни активи наставника - Тим за самовредновање - ПП служба

Усклађивање програма наставних предмета (садржајно, временски) и прилагођавање специфичностима појединих одељења	Наставни садржаји различитих наставних предмета се прожимају, обрађују у истом временском периоду. Обезбеђује се лакше разумевање и повезивање сличних садржаја. Прилагођавање наст. програма различитим карактеристикама појединих одељења што олакшава праћење и усвајање градива	• Сарадња међу Стручним активима • Организовање угледних часова као вид међупредметне корелације	Током школске године	• Стручни активи
Усклађивање елемената ГП рада школе и ШРП	Презентовање ГП рада школе и ШРП и усклађивање елемената ГП рада школе са актуелним приоритетом ШРП-а	• Презентовање • Анализе	Током школске године	• Тим за ШРП • ПП служба • Директор школе
Израда Плана стручног усавршавања	Реализација адекватних стручних семинара и угледних часова	• Анализа неопходних компетенција и приоритета на индивидуалном плану и плану установе	Током школске године	• Тим за стручно усавршавање • Стручни активи • Директор школе

Самовредновање	Израда полугодишњих и годишњих тестова за ученике и упитника за запослене	• Анализа полугодишњих и годишњих тестова • Анализа иницијалних тестова • Самовредновање по стручним активима	Током школске године	• Тим за самовредновање • Стручни активи • Педагошки колегијум
Израда плана рада слободних активности продуженог боравка	Реализација предвиђених активности	• Анализа постигнућа ученика који похађају продужени боравак • Презентовање	Током школске године	• Стручни актив • ПП служба • Тим за самовредновање

ПРИОРИТЕТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА И **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

До сада урађено:

1. Наставници разредне и предметне наставе похађали већи број семинара из области унапређења наставе, вештине комуникације и различите стручне семинаре из појединих предмета.

ЦИЉ

- ✓ Унапређивање наставе;
- ✓ Пружање подршке ученицима у постизању општег бољег успеха, бољих резултата на завршном испиту, на такмичењима и општем успеху;
- ✓ Примена стечених знања на семинарима и увођење принципа евалуације и самоевалуације наставника.

ЗАДАЦИ

- ✓ Појачани педагошко-инструктивни рад са наставницима;
- ✓ Организовање угледних часова;
- ✓ Коришћење искустава са угледних часова у сврху стручног усавршавања наставника;
- ✓ Утицати на побољшање резултата ученика на завршном испиту;
- ✓ Побољшање резултата ученика на такмичењима;
- ✓ Праћење успеха ученика који похађају допунску наставу;
- ✓ Примена стечених знања на семинарима у настави;
- ✓ Организовање угледних часова у оквиру редовне наставе у школи;
- ✓ Евалуација и самовредновање наставника и ученика (рад наставника и квалитет наставе);

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1. Планирање педагошко-инструктивног рада; 2. Посете часовима. Посебно обратити пажњу: - да ли су упутства која даје наставник јасна ученицима; - колико су ученици у стању да постављају себи циљеве у учењу и могу ли да процене свој напредак; - да ли наставници прилагођавају свој рад на часу потребама ученика - Да ли се примењује правилник о оцењивању; Узајамне посете часовима;	Директор школе, помоћник директора, стручни сарадници, стручна већа, наставници	август- септембар сваке школске године; током школске године
3. Годишња анализа педагошко инструктивног рада;		током школске године, по потреби
4. Побољшање резултата ученика на завршном испиту;		током школске године
5. Побољшање резултата ученика на такмичењима;	наставници, ученици	август сваке школске године
6. Праћење успеха ученика који похађају допунску наставу;		јун сваке школске године
7. Иницијална тестирања;		током школских година
8. Анализа постигнућа на Иницијалним тестирањима;	наставници, директор	август – септембар сваке школске године
9. Полугодишњи и годишњи тестови;	активи наставника и ученици	током сваке наредне школске године
10. Анализа полугодишњих и годишњих тестова;	стручни активи	октобар сваке школске године
11. Презентовање анализе постигнућа;	активи наставника и ученици	децембар/ јун сваке школске године
12. Допунска настава		јануар/август сваке школске године
13. Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика;	председници стручних актива	септембар сваке школске године
14. Користити поступке	наставници и ученици	током сваке школске

вредновања који су у функцији даљег учења; 15. Анализа и корекција планова, метода, техника, задатака и другог након сваког класификационог периода; повратна информација – извештавање; 16. Припремна настава за ученике осмог разреда; 17. Успех ученика показује да су остварени стандарди (школске оцене усклађене су са резултатима на завршном испиту).	наставници, стручни сарадници, представници стручних већа, тимова предметни наставници, стручни сарадници наставници, ученици, родитељи, директор, стручни сарадници, стручна већа, Тим за самовредновање	године континуирано кроз све фазе наставног процеса, током школ. година тримесечно током свих школских година
---	--	---

ЕВАЛУАЦИЈА ПРИОРИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА И НАСТАВА И УЧЕЊЕ

ИНДИКАТОРИ	КРИТЕРИЈУМИ	НАЧИНИ, ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	КАДА?	КО?
Број посећених часова	Код свих запослених посећен бар један час	• евиденција у дневнику рада	континуирано током школских година	• педагог, психолог, директор
Консултације са стручним сарадницима	наставници добијају савете за даљи рад	• дневник рада педагога и психолога,	континуирано током школских година	• педагог, психолог, директор
Поновна посета часовима	80% запослених усвајају добијене препоруке и користе их у даљем раду	• дневник рада педагога и психолога	континуирано током школских година	• наставници и учитељи
Број угледних часова	реализовано и анализирано најмање 20 угледних часова у току школске године	• протокол о посећеном часу • извештаји на стручним већима	континуирано током школских година	• наставници и учитељи
Анализа тестова	урађени полутодишњи и годишњи тестови	• полугодишњи и годишњи тестови	почетак другог и крај другог полугодишта сваке школске године	• стручни активи
Анализа тестова	извршено иницијално тестирање	• иницијални тестови	крај септембра сваке школске године	• наставници и стручни активи
Посете часовима	унапређена наставна пракса, прилагођавање наставних материјала	• дневник рада педагога и психолога	континуирано током школских година	• педагог, психолог, директор

Планови рада	прилагођавање планова рада према одељењима	увид у планове	месечно, током школских година	педагог, психолог, директор
Број часова допунске наставе	редовно одржавање допунске наставе	дневници рада	тримесечно сваке школске године	наставници
Иницијални тест Полугодишњи тест Годишњи тест	извршено иницијално, полугодишње и годишње тестирање	кључ за решења	почетак школске године, крај полугодишта и крај школске године	наставници и стручни активи
Број одржаних часова припремне наставе	редовно одржавање припремне наставе за ученике осмог разреда	дневници рада и дневници слободних активности	током школске године	наставници и стручни активи

ПРИОРИТЕТ: **САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА**

ЦИЉ

- Партнерство са родитељима;
- Добра комуникација са родитељима;
- Веза школе и Савета родитеља;
- Волонтерско учешће родитеља у раду школе;

ЗАДАЦИ

1. Редовно информисање родитеља о активностима рада школе;
2. Упознавање родитеља са начином извештавања о поступцима своје деце; Школа ће успешно мотивисати родитеље на сарадњу;
3. Родитељи преко свог представника у Савету родитеља, креирају облике и садржаје сарадње са школом;
4. Укључивање родитеља у различите активности школе које су планиране Годишњим програмом рада школе; О активностима постоји прецизна евиденција;
5. Школа подстиче родитеље да учествују у њеном животу и раду, уважава нове идеје и ствара могућности за нове облике сарадње; Анкетирањем репрезентативног узорка родитеља омогућити родитељима учешће у унапређењу наставе; **ЗАЈЕДНИЧКИ ЦИЉ – НАПРЕДОВАЊЕ ШКОЛЕ КРОЗ ПАРТНЕРСКИ ОДНОС;**
6. Родитељи у сарадњи са наставницима се активно укључују у стварање бољих услова за школско учење, доводећи друге стручњаке, помажући организовање посета у функцији наставе.

МЕРЕ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ ЗАДУЖЕЊА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.Индивидуални разговори у циљу информисања о условима,понашању ученика у породици, школи, успеху и напредовању;	ОС, ППС	Током школских година
2.Родитељски састанци;	ОС, ППС	Током школских година
3.Саветодавни рад са родитељима ученика који имају тешкоће у понашању и учењу, у зависности од проблема . Давање информација, упућивање надлежним установама;	ОС, ППС	Током школских година
4.Деловање Савета родитеља према дефинисаној улози у Закону о основној школи;	Задужени родитељи, ОС, ППС,директор школе	Током школских година
5.Учешће родитеља у унапређењу наставе у виду укључивања одређених родитеља у ваннаставне активности.Трибине са родитељима, стручњацима у области свог занимања, активности се могу дефинисати пројектом ПО;	Савет родитеља, ОС, ППС, директор школе, Ученички парламент	Током школских година
6.Колективни родитељски састанци (по активима) са одређеним темама (кроз радионице или предавања за родитеље);	Одељењске старешине, ППС, директор школе, чланови Савета родитеља	Током школских година
7.Писмено обавештавање родитеља за долазак на разговор;	Одељењски старешина, секретар школе	Током школских година
8.Укључивање родитеља у саветодавни рад ученика на одређене теме (болести зависности, дијабетес, гојазност...).	Одељењске старешине, родитељи	током школских година

ЕВАЛУАЦИЈА ПРИОРИТЕТА: САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

ИНДИКАТОРИ	КРИТЕРИЈУМИ	НАЧИНИ, ТЕХНИКЕ И ИНСТРУМЕНТИ	КАДА?	КО?
Укупан број индивидуал. посета родитеља	60% побољшање сарадње са родитељима	евиденција ОС	на крају школске 2019/2022.	ОС; ППС
Редовитост одржавања родитељских састанака	40% већа информисаност родитеља о раду школе, облицима и методама рада, изабраним уџбеницима, кућном реду школе	упитник за родитеља	на крају школске 2019/2022.	ОС, ППС
Број одржаних саветодавних разговора у циљу решавања проблема ученика са потешкоћама у понашању и учењу	Број реализованих разговора са ефектним исходима	Евиденција ОС (свеске за формативно), ППС	у току школске 2019/2022.	ППС и ОС
Број одржаних састанака Савета родитеља и донешених одлука	Донешене одлуке на састанцима	Евиденција	Током школских година	Представници Савета родитеља, управа школе
Већа активност родитеља у унапређењу наставе	10% планираних ваннаставних активности 15% планираних трибина	Евиденција, анкете	2019/2022. године	Савет родитеља, ОС, ППС, директор школе, Тим за ПО
Број одржаних колективних родитељских састанака	Одржано 6 колективних родитељских састанака	Евиденција ОС	Крај сваке школске године	Родитељи, ОС, ППС
Број послатих писмених обавештења родитељима		Евиденција секретара школе	Крај сваке школске године	Секретар школе

Број одржаних предавања		Евиденција ОС	крај сваке школске године	ОС, ППС
-------------------------	--	---------------	---------------------------	---------

ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

- Јасмина Вукановић, директор,
- Слађана Ралић, координатор,
- Данијела Гуга, професор српског језика,
- Снежана Ракановић, професор српског језика,
- Марија Ратковић, професор руског језика,
- Јовица Панић, наставник разредне наставе,
- Весна Субашић, наставник разредне наставе и
- Бране Кнежевић, члан Савета родитеља.

На седници Наставничког већа одржаној дана 27. 12. 2019. године презентован је Школски развојни план, а затим је исти и усвојен.