

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



2018/2023. Г.

Лична карта школе

Основна школа „Вук Караџић“ у Мајиловцу користи школску зграду која је у функцији од 1987/88.године. Простире се на површини од 2.500.м². Школа поседује истурена одељења за ниже разреде у три насеља: Ђураково, Сираково и Курјаче. У склопу централне школе у Мајиловцу налази се пространа физкултурна сала са две свлационице и туш кабинама као и са канцеларијом за наставника. За потребе физичког васпитања школа користи фудбалско игралиште и полигон за мале спортове који су у близини школе. У свим подручним одељењима постоји полигон за физичко васпитање, а у Сиракову се за потребе физичког васпитања користи фудбалско игралиште. Централна школа као и сва истурена одељења имају парк у склопу школских дворишта. Школу је школске 2017/2018. похађало око 121 ученика. Разредну наставу (од 1. до 4. разреда) похађало је 74 ученика: у Мајиловцу 12, у Ђуракову 6, у Курјачу 23 и у Сиракову 23 ученика, док је у старијим разредима било 57 ученика. То је чинило укупно 6 одељења у нижим разредима. У школи се настава изводи у једној смени, јер школа поседује одговарајуће просторне услове за то.

Централна школа у Мајиловцу може се похвалити модерно уређеним кабинетом информатике и лепо опремљеним кабинетима техничког образовања, хемије и биологије. Такође, у подручним одељењима користе се по један компјутер са штампачем и прикључком за интернет што омогућава боље информатичко образовање младих генерација. Школа је у већини кабинета у централној згради, за потребе наставе, обезбедила по компјутер са коришћењем видео-бима који се већ користи у кабинету информатике. Сва подручна насеља су обезбеђена са по једном „Паметном таблом“ и комплетном дигиталном опремом.

Основна школа „Вук Караџић“ са центром у Мајиловцу поседује централно грејање, а оно је урађено и у осталим подручним одељењима. У подручном одељењу у Ђуракову парно грејање ће се спровести у наредном развојном периоду школе. Ова мала школа великог срца може се поносити бројним манифестацијама које успешно организује и које изазивају одушевљење околних школа и локалне средине. Школа сваке године организује Дан школе посвећен сећању на великана српске историје и културе Вука Караџића, где се посебно истиче међу школама у општини, јер ради тематски културни програм.

Школа је такође врло уредна и хигијенски успешно опремљена средствима за дезинфекцију, те смо протекли период успешно спречили појаву епидемије и облика грипа у нашој средини, обзиром да се она очекивала због великог броја повратника из иностранства. У великој мери брига свих запослених у школи и константан рад разредних старешина са ученицима је велики показатељ добрих међуљудских односа и очувања основних еколошко-хигијенских услова за рад.

Планирано је да се у сарадњи са локалном самоуправом школа укључи у низ акција друштвено корисног рада. Посебна пажња придаваће се заштити животне средине.

Културни програм школе обогаћен је разноврсним активностима као што су:

- Игре без граница (млађи разреди)
- Дечија недеља
- Обележавање Дана школе
- Посете фестивалима науке и уметностима
- Светосавски квиз (млађи разреди)
- Обележавање школске славе
- Сусрети школа (млађи разреди)
- Креативна радионица (млађи разреди)
- Читалачка олимпијада (млађи разреди)

У наредном периоду планирано је да се школски културни програм прошири активностима као што су Дани глуме, Квиз знања, Сајам предузетништва.

На пољу афирмације наставника школа је обезбедила и подржала учешћа наставника на стручним семинарима, а такође у циљу размене искустава међу колегама, наставници су одржали и угледна предавања на којима је презентовано коришћење савремених материјала и наставних средстава у настави.

Ово је школа у којој свако даје максимум својих знања и умења и то се јасно види у резултатима наших ученика на такмичењима.

У циљу обезбеђивања максималне безбедности ученика, ова школа је опремљена видео-надзором и алармом који покрива унутрашњост и спољашност школе, а у плану је да се видео-надзор уведе и у подручним насељима. Дежурство наставника у школи показало се успешним и добрим у безбедности и сигурности ученика.

Школа сваке године у сарадњи са полицијском управом Велико Градиште организује предавања на тему безбедности (саобраћај, интернет, болести зависности, трговина људима, насиље).

Школа сарађује и са Домом здравља. Организују се посете лекара који држе предавања о очувању личног здравља и хигијене.

школа у којој дете зна и
може

школа у којој наставник
уме и хоће

• модернизација наставе и наставних
средстава

* добра сарадња наставника и
стручно усавршавање

* успешна сарадња са локалном
заједницом

мисија

- Ми смо мала школа великог срца, која, упркос тешкоћама, заједничким напорима, преузимајући одговорност за своју посебност, образује и васпитава, развија и оснажује потенцијале и ученика и наставника.

визија

- Репрезентативна школа у општини и региону
- Школа са модерним наставним средствима
- Школа у којој се образује и васпитава генерација ђака спремних на будуће интелектуалне изазове
- Школа која обезбеђује подршку професионалном развоју наставника
- Школа у којој владају хармонични односи, у којој се сви лепше осећају, а сваки родитељ жели да у њу упише своје дете.



Школа прати овај циклични развој и усклађује све своје потенцијале и активности како би још боље омогућила образовање и васпитање будућих успешних нараштаја. Основна школа „Вук Караџић“ са центром у Мајиловцу може се поносити добром организацијом која је темељ модернизацији и европским стандардима којима наша школа тежи.

СНАГЕ

- ❖ **Добра управа школе:** Управа школе је отворена за сарадњу, ваљано и на време обезбеђује средства за рад наставника. Директор – менаџер школе иницира иновације у раду.
- ❖ **Модерна наставна средства:** У школи се изводи кабинетска настава из свих предмета. Кабинети су опремљени савременим, дигиталним средствима (лап-топ, пројектор, видео-бим, интерактивне табле). Један кабинет опремљен је средствима за фоно – лабораторију која је продукт пројекта са школом из Румуније.
- ❖ **Подмлађен наставни кадар** отворен за сарадњу и стручно усавршавање.
- ❖ **Сарадња са локалном средином:** Управа школе и сви запослени имају добру сарадњу са локалном заједницом, родитељима ученика и представницима локалне власти, као и културно-уметничким друштвом.
- ❖ **Просторије:** Школа има довољно просторија за неометано извођење наставе у једној смени.
- ❖ **Грејање:** Школа има парно грејање како у централној тако и у подручним школама, осим у Ђуракову где је у плану увођење грејања у наредном периоду.
- ❖ **Иновације ју настави:** Одржавање угледних часова, коришћење савремених наставних средстава за рад и размена искустава међу члановима колектива.
- ❖ **Интернет – сајт и фејсбук страница:** отворени су у школи.

МОГУЋНОСТИ

- ❖ **Изградња такозване „летње учионице“:** у централној школи и у подручним одељењима
- ❖ **Видео- - надзор у подручним одељењима** (обезбеђивање објеката)
- ❖ **Побољшање услова за рад:** увођење парног грејања; реновирање мокрог чвора како у централној тако и у насељима.
- ❖ **Уређивање дворишта:** Бетонирање стазе око школе и испред физкултурне сале, ограђивање дворишта у Сиракову и осветљење испред централне школе (метални стубови).
- ❖ **Јаче културно промовисање школе** кроз иницирање нових видова такмичења међу школама.

СЛАБОСТИ

- ❖ **Смањење броја ученика:** Суочени смо са све мањим бројем ученика због мањег природног прираштаја и тенденције одласка породица на рад у иностранство.
- ❖ **Смањење броја часова:** Већи број наставника је због смањеног броја одељења приморан да ради и у другим школама не би ли остварио стопроцентно радно време.

Кључна област НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Подручја вредновања: Планирање и припремање наставе, наставни процес, учење и напредовање ученика.

Показатељи: планирање, припремање, комуникација и сарадња, подстицање ученика и корелација и примена знања

Анализа ситуације: У екстерном вредновању рада школе област НАСТАВА И УЧЕЊЕ оцењена је нпо утврђеној четворостепеној скали нивоом 2, готово на граници са нивоом 3, у појединим оцењеним показатељима.

Због оваквих резултата у следећој школској години поновљена је иста кључна област, те смо самовредновањем рада школе утврдили да су резултати рада били бољи и успешнији. То доказују учешћа на такмичењима и остварени резултати, као и на завршном испиту.

Настојаћемо и трудићемо се да низом мера и активности да будемо све успешнији у оквиру НАСТАВЕ И УЧЕЊА. Желимо и очекујемо да наши ученици буду активни учесници у савременом и квалитетнијем образовно – васпитном раду у школи.

Као изворе доказа користили смо:

- упитник за наставнике, за подручје вредновања - планирање и припремање, из Приручника за самовредновање МПС РС (анкетирано је 38.10% наставника – њихова оцена за важност понуђених тврдњи је 3.59, а за тачност исказа 3.33)
- упитник за наставнике, за подручје вредновања - наставни процес, такође, из Приручника за самовредновање МПС РС (наставници су важност понуђених исказа оценили средњом оценом 3.90, а тачност исказа оценом 3.63)
- непосредан увид у наставни процес (посете угледних и редовних часова)
- индивидуални разговори са наставницима, ученицима и родитељима
- групне дискусије
- преглед документације (извештај, записници, евиденције, правилници, дневници рада,...)
- анкетирање ученика

Одредили смо специфичне циљеве:

1. Унапредити и осавременити планирање и припремање наставе
2. Унапредити и осавременити наставни процес
3. Побољшати комуникацију и сарадњу наставника
4. Повећати корелацију у процесу наставе
5. Интензивирати подстицање ученика у развијању критичког мишљења, креативности и самосталности
6. Подстицање пројектне наставе и предузетништва у школи

За остваривање ових циљева неопходно је да у континуитету спроводимо започети процес стручног усавршавања наставника и низ дешавања, мера и акција у којима би акценат био на сарадњи, зближавању, бољем упознавању и разумевању наставника, али и ученика и наставника међусобно.

Затим смо одредили активности које треба предузети и реализовати у току школске године (2018/2019.), од којих очекујемо да ће у доброј мери допринети квалитету наставног процеса, као и значајном повећању броја успешних, самосталних и креативних ученика.

О П Ш Т И Ц И Љ

УНАПРЕДИТИ ОБРАЗОВНО – ВАСПИТНИ РАД У ОШ „Вук Караџић“, Мајиловац

С П Е Ц И Ф И Ч Н И Ц И Љ Е В И

1. УНАПРЕДИТИ И ОСАВРЕМЕНИТИ ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ

1. Задатак

Обучити наставнике за креирање савремених и практичних планова и програма рада и коришћење дигиталне технологије у настави

АКТИВНОСТИ:

- Формирати тим едукованих наставника за креирање савремених и практичних планова и програма рада наставника,
- Израда огледног плана и програма рада наставника
- Презентација огледног плана и програма рада наставника члановима Наставничког већа
- Израда огледног плана и програма рада наставника у оквиру стручних

већа за области предмета

- Израда плана и програма рада наставника
- Преглед планова и програма рада наставника
-

2. Задатак

Обучити наставнике за израду савремених, детаљних и практичних припрема за час и ускладити их са образовним стандардима и нивоима постигнућа ученика, а који се израђују од ове школске године према одређеним исходима.

АКТИВНОСТИ:

- Формирање тима за израду огледне припреме за час у оквиру сваког стручног већа
- Израда огледних припрема за час
- Презентовање огледних припрема за час члановима Наставничког већа
- Израда припреме за час у складу са огледним припремама
- Преглед припрема за час

3. Задатак

Осмислити планове и припреме за рад осталих обавезних облика образовно – васпитног рада (допунска, додатна , припремна настава и секције) и ускладити са образовним стандардима и нивоима постигнућа ученика

АКТИВНОСТИ:

- Израда планова и програма рада за допунску, додатну и припремну наставу
- Израда припрема за час за допунску, додатну и припремну наставу
- Преглед планова, програма и припрема рада за допунску, додатну и припремну наставу

4. Задатак

Осмислити планове и припреме за рад осталих облика образовно – васпитног рада (хор, културно – уметничке, спортско – рекреативне, хуманитарне и друге активности)

АКТИВНОСТИ:

- Израда планова и програма за рад осталих облика образовно – васпитног рада
- Преглед планова и програма за рад осталих облика образовно – васпитног рада

Носиоци активности

Директор и педагог формирају **ТИМ** едукованих наставника за креирање савремених и практичних планова и програма рада наставника, који презентује и врши преглед планова и програма рада наставника.

Остали носиоци активности су Стручна већа, предметни наставници, Тимови стручних већа и наставници задужени за рад осталих облика васпитно-образовног рада (у Годишњем плану рада школе).

Време реализације: септембар-децембар школске 2018/2019.

2. УНАПРЕДИТИ И ОСАВРЕМЕНИТИ НАСТАВНИ ПРОЦЕС

1.Задатак

Осмислити наставу уз примену савремених и практичних планова, програма и припрема рада наставника и ускладити са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања као и новим Законом о основном образовању и васпитању.

АКТИВНОСТИ:

- Одредити наставнике који ће члановима Наставничког већа презентовати огледне часове
- Посета огледних часова
- Евалуација посећених огледних часова
- Праћење примене савремених планова, програма и припрема за рад наставника
- Веће ангажовање наставника у примени савремене образовне технологије

2. Задатак

Формирање и опремање савремених учионица.

АКТИВНОСТИ:

- Анализа искоришћености постојећих наставних средстава и опреме који су у функцији
- Сачинити листу неопходних наставних средстава и опреме
- Успоставити контакт са локалном заједницом у циљу обезбеђивања финансијских средстава за набавку неопходних наставних средстава и опреме
- Набавка неопходних наставних средстава и опреме
- Израда плана коришћења наставних средстава и опреме
- Одржавање наставних средстава и опреме

3. Задатак

Континуирано стручно усавршавање наставника.

АКТИВНОСТИ:

- Обезбедити финансијска средства за стручно усавршавање наставника
- Информисати наставнике о акредитованим програмима из Каталога Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и семинарима
- Формирати групе наставника који ће похађати семинаре
- Организација семинара који се реализују у школи
- Примена стечених знања и вештина у настави (огледни и редовни часови)
- Праћење и евалуација примене стечених знања и вештина у настави (посета огледних и редовних часова)

Носиоци активности

За реализацију овог циља неопходно је формирати **Тим за праћење реализације активности.**

Остали носиоци активности су: директор, педагог, Стручна већа, шеф рачуноводства, председник Савета родитеља и председник Школског одбора.

Време реализације: септембар-децембар школске 2018/2019.

3. ПОБОЉШАТИ КОМУНИКАЦИЈУ И САРАДЊУ НАСТАВНИКА

1. Задатак

Обучити наставнике вештинама комуникације – Решавање конфликта

АКТИВНОСТИ:

- Информисати наставнике о семинару Вештине комуникације у образовно васпитним установама
- Формирати групу наставника за обуку
- Организовати обуку
- Реализовати обуку
- Применити усвојена знања и вештине у пракси
- Пратити примену усвојених знања и вештина у пракси

2. Задатак

Повећати осећај личне одговорности наставника

АКТИВНОСТИ:

- Применити процес самовредновања наставника
- Организовати разговоре са појединцима и групама код којих се идентификује одсуство или недовољна лична одговорност
- Пратити процес самовредновања наставника

Носиоци активности

Директор, педагог, Тим за самовредновање, едуковани наставници и шеф рачуноводства.

Време реализације: у току школске 2018/2019. год.

4. ПОВЕЋАТИ КОРЕЛАЦИЈУ У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ

1. Задатак

Осмислити тимске часове

АКТИВНОСТИ:

- Формирати тимове наставника (и из различитих стручних већа) за извођење тимских часова
- Припрема тимских часова
- Реализација тимских часова
- Праћење и евалуација тимских часова
- Практиковање тимских часова у наставном процесу
- Организација и реализација пројектне наставе
- Праћење и евалуација пројекта
- Развијање предузетништва у школи

Носиоци активности

Директор, педагог, Педагошки колегијум, Стручна већа и сви наставници.

Време реализације: јануар-јуни школске 2018/2019. год.

5. ИНТЕНЗИВИРАТИ ПОДСТИЦАЊЕ УЧЕНИКА У РАЗВИЈАЊУ КРИТИЧКОГ МИШЉЕЊА, КРЕАТИВНОСТИ И САМОСТАЛНОСТИ

1. Задатак

Осмислити наставу применом савремених активних метода учења

АКТИВНОСТИ:

- Израдити савремену припрему за час
- Израда портфолија ученика
- Формирати тимове ученика за рад
- Презентовање ученичких радова
- Самооцењивање исхода тимског рада
- Праћење и евалуација ученичког ангажовања и рада
- Израда пројеката
- Развијање предузетничких вештина

2. Задатак

Повећати осећај личне одговорности ученика

АКТИВНОСТИ:

- Применити процес самовредновања ученика
- Организовати разговоре са појединцима и групама код којих се идентификује одсуство или недовољна лична одговорност
- Пратити процес самовредновања ученика

Носиоци активности

Директор, педагог, наставници, тимови ученика, одељенске старешине и ученици.

Време реализације: јануар-јуни школске 2018/2019. год.

Школа је сачинила Акциони план инклузивног образовања из којег ће у септембру, уколико буде било потребе, у школи правити индивидуалне образовне програме по предвиђеној процедури.

Акциони план инклузивног образовања ће бити унет у Школски план рада.

Фокусиран на област НАСТАВА И УЧЕЊЕ треба да садржи:

- циљеве и очекиване исходе у складу са стандардима постигнућа,
- начине остваривања наставних планова и програма,
- начине прилагођавања програма ученицима са тешкоћама у развоју и ученицима са посебним способностима,
- специфичности школе од значаја за реализацију Школског програма.

Доноси га Школски одбор у складу са наставним планом и програмом.

Време реализације: септембар-октобар школске 2018/2019. год.

Кључна област **ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Анализа стања:

Знања која стичу ученици на часовима редовне наставе омогућују им да одговоре захтевима наставника (писмени и контролни задаци, усмена пропитивања). Ова знања им омогућују да се боље сналазе у свакодневном животу и будућем школовању.

Ученици се добровољно опредељују за ваннаставне активности. Наставници помажу ученицима да се што боље припреме за такмичења и подржавју их. У школи се цени напор који ученици улажу на такмичењима и ваннаставним активностима и јавно се похваљују и награђују.

Средња оцена ученика по предметима и по разредима је између 3,50 и 4,50. Пролазност ученика на класификационим периодима је 95%, а на крају школске године између 98% и 100%.

Обим ученичких знања је задовољавајући, али је њихова употребљивост у новим ситуацијама нешто мања. Ученици нису у великој мери способни за решавање проблема и не повезују увек знања међу различитим предметима.

Школа бележи успехе на квалификационим испитима. Сасвим задовољавајући број ученика узима учешће на општинским и окружним такмичењима, где постижу запажене резултате. Мањи број ученика учествује и на републичким такмичењима.

Наставници примењују различите облике и методе рада и користе савремена средства у настави. И поред тога, заинтересованост и мотивисаност ученика није на највишем нивоу. Ученици се донекле самостално опредељују за додатни рад, али и то углавном по препоруци наставника.

Ставови ученика према моралним и естетским вредностима друштва и вредностима човека нису довољно изражени. Ученицима је потребна интезивнија и организованија помоћ у дефинисању и изграђивању ставова.

У сврху побољшања постигнућа ученика наше школе, потребно је у извесној мери унапредити све, а посебно следеће развојне циљеве :

- 1) Подизање квалитета знања на виши ниво;
- 2) Подстицање мотивисаности ученика за самостални рад;
- 3) Унапређење вредности код ученика.

1) ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА ЗНАЊА УЧЕНИКА НА ВИШИ НИВО

Задаци :

- а) Побољшање способности ученика да користе знања у свакодневним, као и у новим и непознатим ситуацијама;
- б) Унапређење способности ученика да повезују знања стечена у различитим предметима;
- ц) Побољшање успеха на квалификационим испитима (матурском испиту);
- д) Побољшање успеха на општинским и окружним такмичењима.

Активности :

- Корелација и координација сродних области по предметима;
- Коришћење савремених метода учења (активно учење, програмирана настава и сл.);
- Коришћење савремених наставних средстава (осавремењивање информатичког кабинета, формирање аудио кабинета);
- Континуирано стручно усавршавање наставника (коришћење стручне литературе, одржавање огледних предавања и часова, присуствовање семинарима).

Носиоци активности :

- стручни активни
- предметни наставници

Време : Током читавог периода предвиђеног развојним планом.

2) ПОДСТИЦАЊЕ МОТИВИСАНОСТИ УЧЕНИКА ЗА САМОСТАЛНО СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА

Задаци :

- а) Подстицање ученика на мисаону активност, самосталност и иницијативу;
- б) Истицање значаја самосталног рада ученика за њихов будући рад и опште образовање;
- ц) Упућивање ученика на коришћење различите литературе.

Активности :

- Увођење нових видова слободних активности, према жељама ученика и могућностима школе;
- Учешће ученика у планирању рада слободних активности;
- Организовање посета установама и културним догађајима;
- Боље организовати рад школске библиотеке и осмислити сарадњу са градским библиотекама;
- Оснивање школског часописа.

Носиоци активности :

- предметни наставници
- библиотекар
- локална заједница

Време : До краја школске 2019/2020. године.

3) УНАПРЕЂЕЊЕ ВРЕДНОСТИ КОД УЧЕНИКА

Задаци :

- а) Поштовање правила понашања у школи у већој мери;
- б) Прихватање да постоји другачије мишљење;
- ц) Задовољавање сопствених потреба, без угрожавања слобода и потреба других;
- д) Активније учешће у заштити околине;
- е) Подизање свести о очувању сопственог здравља.

Активности :

- Појачање рада разредних и одељенских старешина;
- Организовање предавања и трибина са одговарајућим темама;

- Формирање и активно учешће јачког парламента у активностима везаним за унапређење вредности код ученика;
- Формирање и интензивирање рада тимова за васпитно деловање и заштиту деце од насиља;
- Укључивање што већег броја ученика у акције везане за очување околине и очување здравља

Носиоци активности :

- разредне и одељенске старешине
- ученици
- родитељи ученика
- локална заједница

Време : До краја школске 2019/2020. године.

4) МОТИВИСАЊЕ УЧЕНИКА ЗА АКТИВНИЈУ УЛОГУ У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ

Задаци :

- а) Подстаћи ученике да активно прате наставу
- б) Подстаћи ученике да усвајају, повезују и примењу стечена знања
- в) Оспособљавање ученика за самосталан рад

Активности :

- Адекватно осмишљавање и презентација планираних садржаја
- Адекватна припрема наставника за час
- Коришћење савремених аудио визуелних средстава
- Коришћење знања и искустава стечених на семинарима

Носиоци активности :

- предметни наставници
- ученици
- педагог
- стручни активисти

Време : Школска 2019/2020.

Кључна област ЕТОС

Анализа стања:

Школа има основна обележја (табла са натписом, информације о запосленима, службама и просторним распоредом). У школи се одржавају манифестације ради обележавања датума значајних за саму школу и спортске активности ширег значаја (Дан школе, Игре без граница, Вече страних језика, прослава Св. Саве, Квиз знања и разне активности и међушколска такмичења).

У школи се јавно промовишу постигнућа ученика у школским и ваншколским активностима.

У школи постоји Правилник о понашању ученика, наставника и свих запослених. Код ученика се развија одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос.

Запослени у школи се са уважавањем односе према родитељима ученика и подстичу их на сарадњу. Родитељи имају добру сарадњу са разредним старешинама. Финансијско учешће родитеља има јасну сврху и праћено је повратном информацијом о реализацији, нпр. уплате за уџбенике или ђачке екскурзије. Родитељи су упознати са правилима понашања и кућним редом у школи. Знају коме да се обрате за потребне информације.

Запослени у школи односе се према ученицима, родитељима и колегама једнако и без предрасуда у односу на њихов социјални статус, верску, националну и полну припадност. У школи нема повлашћених појединаца и група.

У школи ради Ученички парламент. Састанци су редовни. Парламент има јасан програм рада.

Наставници и ученици желе да буду укључени у уређење школског простора и да својим сугестијама направе простор подстицајан за рад и учење.

Школа нема сређену Личну карту која би била истакнута на видном месту. Осећа се потреба да школа у већој мери него до сада буде укључена у културна збивања локалне средине, иако су њени ученици носиоци активности и учесници у културним збивањима и зависно од њиховог ангажовања.

Школа у великој мери промовише документа у којима се говори о дечијим и људским правима.

Школски простор је у довољној мери радно подстицајан за ученике и наставнике.

Развојни циљеви

I развојни циљ: Повећати углед школе истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника као и подизањем културе понашања.

Задаци и активности:

1. Израдити Личну карту школе и истакнути је на видном месту у школи

- **Временски рок:** зимски распуст 2020/2021.
- **Носиоци активности:** за идејну скицу – наставник ликовног образовања, српског језика и техничког образовања. За израду: ученици и наставници.
- **Активности:**
- Израдити идејну скицу
- Објавити стручне консултације
- Набавка потребног материјала
- Израда

Критеријум успеха: израђена је Лична карта и постављена на видно место

Инструмент: увид

Време: јануар 2021.

Носилац активности: директор.

2. Водити Летопис школе

- Временски рок – почев од 1. септембра 2020. у континуитету
- Носилац активности: професор разредне наставе (Гордана Мишић)
- Активности:
- Одредити особе за израду Летописа

- Прикупљање података
- Израда Летописа

Критеријум успеха: Летопис школе се ажурно води

Инструмент: увид у Летопис школе

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: директор, професор разредне наставе (Гордана Мишић)

3. Презентовати школу путем интернета, превести web – site на енглески језик и редовно – тромесечно га ажурирати

- **Временски рок:** почев од 1. септембра, по потреби, а обавезно на крају сваког тромесечја сваке школске године.
- **Носиоци активности:** тим за одржавање сајта, професор информатике, српског и енглеског језика, као и ученици одговарајућих секција.
- **Активности:**
 - Формирање тима за одржавање сајта
 - Договор о садржају
 - Израда

Критеријум успеха: интернет презентација је преведена на енглески језик и редовно се ажурира.

Инструмент: увид у сајт, посматрање

Време: полугодиште сваке школске године

Носилац активности: Извршни одбор Ученичког парламента, наставник информатике.

4. Правилник о награђивању наставника и Правилник о награђивању ученика.

- **Временски рок:** март– април 2021. године
- **Носиоци активности:** Комисија за израду Правилника
- **Активности:**
 - Именовање чланова комисије на Наставничком већу
 - Израда нацрта Правилника
 - Јавна расправа на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту
 - Дорада након јавне расправе
 - Усвајање правилника од стране Школског одбора
 - Применити Правилник

Критеријум успеха: израђен је Правилник о награђивању наставника и Правилник о награђивању ученика и примењују се.

Инструмент: увид у правилнике, евиденција о награђеним ученицима и наставницима.

Време: јун 2021. године.

5. Израдити Кодекс понашања ученика и свих запослених

- **Временски рок:** септембар – новембар 2020. године
- **Носиоци активности:** Тим за израду Кодекса
- **Активности:**
 - Избор чланова тима
 - Израда нацрта Кодекса
 - Јавна расправа на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту
 - Дорада након јавне расправе
 - Усвајање Кодекса

Критеријум успеха: Израђен је Кодекс и сви актери ће се придржавати договорених правила понашања.

Инструмент: Кодекс, протокол посматрања

Време: децембар 2020. године и континуирано посматрање примене Кодекса

Носилац активности: директор, разредне старешине.

II развојни циљ: Изграђивање партнерских односа на релацији наставник – наставник и ученик – наставник, ученик – ученик и стварање подстицајне радне атмосфере у школи.

Задаци и активности:

- 1. Применити стечена знања из ненасилне комуникације на часовима одељенске заједнице (две радионице годишње)**
 - **Временски рок:** континуирано у свакој ситуацији
 - **Носилац активности:** наставници, одељенске старешине
 - **Активности:**
 - Избор теме радионице
 - Припрема материјала за радионицу
 - Размена искустава на одељенским већима

Критеријум успеха: број конфликтних ситуација је смањен за 30%, смањен је број изостанака за 30%

Инструмент: евиденција о броју изостанака

Време: крај текуће године

Носилац активности: разредне старешине, директор

- 2. Изредити пано и пропагандни материјал за промоцију људских и дечијих права, обавеза и одговорности.**

- **Временски рок:** 2020/2021. година
- **Носиоци активности:** Педагог, Ученички парламент
- **Активности:**
- Одабир садржаја и израда паноа
- Постављање паноа на видном месту у школи

Критеријум успеха: Постављен је пано са одговарајућим садржајем. 70% ученика зна своја права.

Инструмент: увид у постављени пано, упитник

Време: септембар 2020. године и сваке наредне године крајем септембра спроводити упитник

Носилац активности: Педагог.

3. Одржати једном годишње трибину (разговор, округли сто, панел, дискусију)

- **Временски рок:** 2. полугодиште 2020/2021. године и континуирано сваке школске године
- **Носиоци активности:** Педагог, директор, Ученички парламент
- **Активности:**
- Осмишљавање изгледа кутије "Желим да кажем..." и израда кутије
- Постављање кутије и информација о намени
- Анализа прикупљених предлога, сугестија, проблема
- Дефинисање теме за трибину (разговор, округли сто)
- Реализација трибине (округлог стола...)

Критеријум успеха: Постављена је кутија за прикупљање сугестија, предлога и евентуалних проблема са којима се ученици срећу. Једном у току школске године одржава се трибина (округли сто) и осећа се побољшање опште атмосфере у школи.

Инструмент: увид, евиденција о одржаним трибинама (округлим столовима), евиденција учесника, евалуације, анкета

Време: април – мај текуће године

Носилац активности: Ученички парламент, педагог

4. Уредити учионице и холове школе уважавајући мишљење ученика и наставника

- **Временски рок:** Школска 2020/2021. година
- **Носиоци активности:** Ученички парламент, стручни консултант, наставник ликовне културе, ученици и наставници
- **Активности:**

- Снимање постојећег стања
- Осмишљавање анкетног листа за ученике, наставнике и родитеље
- Спровођење анкете
- Анализа прикупљених података
- Уређење простора

Критеријум успеха: 60% школског простора уређено је уважавајући сугестије ученика и наставника. Ученици и сви запослени су задовољнији простором у коме раде.

Инструмент: Непосредан увид, протокол посматрања, анкета, фото запис

Време: крај школске 2020/2021. године

Носилац активности: Ученички парламент, члан Савета родитеља.

5. Коришћење разгласа у школи

- **Временски рок:** Школска 2020/2021. година
- **Носиоци активности:** Ученички парламент, наставник музичке културе, српског језика, директор
- **Активности:**
 - Снимање постојећег стања
 - Спецификација потребног материјала и радова
 - Избор садржаја за емитовање

Критеријум успеха: Постављен је разглас и у функцији је. Повећан је степен задовољства ученика и наставника.

Инструмент: непосредни увид, техничка документација, анкета

Време: крај школске 2020/2021.

Носилац активности: Ученички парламент, професор музичког.

6. Уредити простор за припремање наставника за наставу (један у зборници и један у посебној просторији)

- **Временски рок:** 2020/2021.
- **Носилац активности:** директор, наставници
- **Активности:** Одредити и уредити простор за припремање наставника
- Опремити простор намештајем и опремом (компјутер, штампач и фотокопир апарат и апарат за воду).

Критеријум успеха: Простор за припремање наставника за наставу је уређен и наставници га користе. Повећана је мотивација наставника за рад. Побољшана је општа атмосфера.

Инструмент: протокол посматрања, анкета.

Време: током школске године, крај школске године.

Носилац активности: Актив за самовредновање.

7. Коришћење информатичког кабинета

- **Временски рок:** 2020/2021.
- **Носилац активности:** задужени наставник, ученички парламент, наставник ТИО, директор.
- **Активности:**
- Максимална искоришћеност информатичког кабинета под вођством задужених наставника, ђачког парламента и директора
- Даље осавременивање наставе у информатичком кабинету
- Стручно усавршавање и едукација наставника информатике и ТИО, путем семинара, литературе и сл.

Критеријум успеха: информатички кабинет је одлично опремљен што омогућује испуњавање предвиђених активности и задовољство у раду. Повећана је мотивација наставника и ученика за рад.

Инструмент: посматрање, демонстрација и оспособљеност за самостални рад.

Време: током школске године, крај школске године.

Носилац активности: задужени наставници, наставник ТИО, директор.

III развојни циљ: Успостављање ефикасније и успешније комуникације са родитељима.

Задаци и активности:

1. Активно коришћење електронског дневника

- **Време:** 2020/2021.
- **Носиоци:** професори информатике, директор, Савет родитеља
- **Активности:**
- Информисање родитеља и разредних старешина о предностима увођења електронског Дневника
- Прикупљање финансијских средстава за набавку програма
- Обука наставника и родитеља за коришћење електронског Дневника
- Уношење података у континуитету

Критеријум успеха: уведен је електронски Дневник и у функцији је. Родитељи су задовољнији начином комуницирања са школом.

Инструмент: увид, анкета.

Време: март 2021.

Носилац активности: директор.

2. Информисати родитеље о правилима и обавезама ученика, школским захтевима и критеријумима оцењивања путем паноа за родитеље и постављањем наведених садржаја на сајт школе

- **Временски рок:** друго полугодиште 2020/2021, почетак шк. 2021/2022.
- **Носиоци активности:** представници стручних актива, ликовна секција
- **Активности:**
- Договор о информацијама и материјалу за пано.
- Израдити материјал
- Изградити пано за родитеље и поставити га у холу школе
- Ажурирати пано на почетку сваке школске године и по потреби током године.
- Изложити ове информације на сајту школе

Критеријум успеха: Постављен је пано за родитеље са одговарајућим садржајем у холу школске зграде. Родитељи су за 40% упућенији о правима и обавезама ученика, школским захтевима и начином оцењивања у школи.

Инструмент: увид, упитник.

Време: полугодиште текуће школске године.

Носилац активности: члан Савета родитеља, председник Ученичког парламента.

Кључна област **РЕСУРСИ**

Анализа стања:

Људски ресурси:

У школи је запослено 16 наставника, 7 професора разредне наставе, директор, секретар, шеф рачуноводства, домар-ложач, мајстор-ложач, куварица-сервирка и 7 радница на хигијенско-техничким пословима. Кадровска структура запослених у школи је законски одговарајућа.

Педагошка организација рада

Школа ради у преподневној смени. У школи је тренутно 121 ученик распоређених у 11 одељења млађих и старијих разреда. У школи се налазе предшколске просторије.

У склопу централне школе Вук Караџић у Мајиловцу су и издвојена одељења у Сиракову, Курјачу и Ђуракову.

Материјално-технички ресурси

Развојни циљеви:

I Побољшати материјално-техничку опремљеност школе

Задаци и активности:

1. Обнављање и модернизација информатичког кабинета
 - временски рок: 2021/2022.
 - носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, наставници техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства
 - активности:

- 1) снимање стања
- 2) спецификација потребног материјала
- 3) обезбеђивање финансијских средстава
- 4) избор извођача радова
- 5) извођење радова

2. Уређење школског дворишта са постављањем справа за играње и рекреацију

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радоваизвођење радова

3. Обнављање фасаде-осликавање

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радоваизвођење радова

4. Умрежавање централне школе са одељењима по насељима

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, стручна лица, наставници техничког и информатике и рачунарства
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радоваизвођење радова

5. Постављање капије

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
 - 5) извођење радова

6. Обезбеђивање школског круга, постављање камера у дворишту школе

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, стручна лица, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радоваизвођење радова

7. Модернизација кабинета и учионица наставним средствима

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, наставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радоваизвођење радова

8. Опремање и модернизација физкултурне сале

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, стручна лица, наставник физичког васпитања, наставни и ненаставни кадар
- активности:

- 1) снимање стања
- 2) спецификација потребног материјала
- 3) обезбеђивање финансијских средстава
- 4) избор извођача радова
извођење радова

Кључна област
ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Један од услова за константно унапређење рада школе је и квалитетно урађен Школски програм и Годишњи план рада.

Процена ове кључне области послужиће као основ за израду Школског развојног плана за наредни циклус.

Школске 2022/2023. вредноваће се следећа подручја:

- Структура и садржај Годишњег плана рада

Резултати:

- шта је до сада реализовано - анализа позитивних страна вредноване области
- Годишњи план рада школе усклађен је са законском регулативом
- Годишњим планом рада утврђено је време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања
- Усвајање ГПРШ-а од стране Наставничког већа и Школског одбора у законском року
- Извештаји о раду школе – извештаји о реализацији ГПРШ-а
- Формирање базе података о стручном усавршавању наставника

Шта је потребно урадити:

- Радити на ГПРШ-у и учинити га што конкретнијим, функционалним, оперативним и прегледним
- Радити на побољшању механизма праћења остваривања и евалуације ГПРШ-а
- Повезати ГПРШ са ШРП-ом и процесом самовредновања

I Развојни циљ: Анализа постојећег и нацрт новог Школског програма

1. Задатак

- Едукација наставника за активно учешће у изради Школског програма
 - **Активности**
- Израда презентације, предавања о функцији и садржају Школског програма
- Организовање предавања стручним већима о садржају и функцији Школског програма
 - **Носиоци активности**
- педагог
 - **Време реализације**
- фебруар 2023. године

2. Задатак

- Анализа садржаја и реализације постојећег Школског програма
 - **Активности**
- Упознавање стручних већа са садржајем актуелног Школског програма
- Анализирање Школског програма и предлози за измене
- Израда листе предлога за измену Школског програма и достављање педагошком колегијуму
- Израда извештаја о реализацији Школског програма
 - **Носиоци активности**
- педагог
- Стручна већа
- Педагошки колегијум
- секретар
 - **Време реализације**
- фебруар/март 2023.године

3. Задатак

- Израда новог Школског програма
 - **Активности**
- Упознавање чланова стручних већа са изменама у Правилнику о наставном плану и програму

- Упознавање Наставничког већа са изменама у Закону о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању
- Израда предлога новог Школског програма
- Разматрање на Педагошком колегијуму
- Усвајање Школског програма од стране Наставничког већа и Школског одбора

- **Носиоци активности**

- секретар
- Стручна већа
- педагог
- Педагошки колегијум
- Школски одбор

- **Време реализације**

- мај / јун 2023. године

II Развојни циљ: Унапређивање осталих облика образовно-васпитног рада у складу са потребама

1. Задатак

- Испитивање потреба ученика у вези са садржајима и временом реализације осталих облика образовно-васпитног рада

- **Активности**

- Израдити анкету за ученике о интересовањима у вези са секцијама
- Анкетирати ученике
- Сумирати резултате и презентовати их стручним већима

- **Носиоци активности**

- педагог
- Тима за самовредновање

- одељењске старешине

- **Време реализације**

- март / април 2023. године

2. Задатак

- Уврстити садржаје осталих облика образовно-васпитног рада у ШП и ГПРШ

- **Активности**

- Израда листе секција у складу са интересовањима ученика
- Распоређивање секција наставницима
- Израда планова рада секција

- **Носиоци активности**

- педагог
- директор
- наставници – руководиоци секција

- **Време реализације**

- јуни / август 2022. и 2023. године

3. Задатак

- Израда предлога временске организације осталих облика образовно-васпитног рада

- **Активности**

- Процена просторних и наставних капацитета школе
- Израда распореда часова редовне, додатне, допунске наставе и секција у складу са просторним и наставним капацитетима школе

- **Носиоци активности**

- директор
- наставник информатике

- **Време реализације**

- август / септембар 2022. и 2023. године

У Мајиловцу,
14.9.2018. год.

Председник
ШО
Билана Јовановић, ср



Република Србија
Основна школа
„Вук Караџић“
Мајиловац
Дел. број: 242/18
22.06.2018. године



На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18-др.закон), Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу на седници одржаној дана 22.06.2018. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

1. Усваја се Развојни план Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, за период од 2018. до 2023. године.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења

Образложење

Поступајући у складу са чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, је након разматрања Развојног плана Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, за период од 2018. до 2023. године, исти усвојио једногласном одлуком присутних чланова.

У Мајиловцу,
22.06.2018.

Председник Школског одбора
Б. Јовановић
Биљана Јовановић

УВОД

На основу члана 49. став 10. и члана 173, а у вези са чланом 10. тачка 2) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, бр. 88/17 и 27/18 – др. закон), Министар просвете, науке и технолошког развоја донео је Правилник о стандардима квалитета рада установе. Тај Правилник ступио је на снагу 10.8.2018.године. Стога, Актив за развојно планирање доноси Анекс већ постојећем развојном плану. Он подразумева извесне промене у називима кључних области и увођење нове кључне области са новим стандардима.

Кључна област **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Подручја вредновања: Планирање и припремање наставе, наставни процес, учење и напредовање ученика.

Показатељи: планирање, припремање, комуникација и сарадња, подстицање ученика и корелација и примена знања

Анализа ситуације: У екстерном вредновању рада школе област НАСТАВА И УЧЕЊЕ оцењена је нпоутврђеној четворостепеној скалинивоом2, готово на граници са нивоом 3, у појединим оцењеним показатељима.

Због оваквих резултата у следећој школској години поновљена је иста кључна област, те смо самовредновањем рада школе утврдили да су резултати рада били бољи и успешнији. То доказују учешћа на такмичењима и остварени резултати, као и на завршном испиту.

Настојаћемо и трудићемо се да низом мера и активности да будемо све успешнији у оквиру НАСТАВЕ И УЧЕЊА. Желимо и очекујемо да наши ученици буду активни учесници у савременом и квалитетнијем образовно – васпитном раду у школи.

Као изворе доказа користили смо:

- упитник за наставнике, за подручје вредновања - планирање и припремање, из Приручника за самовредновање МПС РС (анкетирано је 38.10% наставника – њихова оцена за важност понуђених тврдњи је 3.59, а за тачност исказа 3.33)
- упитник за наставнике, за подручје вредновања - наставни процес, такође, из Приручника за самовредновање МПС РС (наставници су важност

понуђених исказа оценили средњом оценом 3.90, а тачност исказа оценом 3.63)

- непосредан увид у наставни процес (посете угледних и редовних часова)
- индивидуални разговори са наставницима, ученицима и родитељима
- групне дискусије
- преглед документације (извештај, записници, евиденције, правилници, дневници рада,...)
- анкетирање ученика

Одредили смо специфичне циљеве:

7. Унапредити и осавременити планирање и припремање наставе
8. Унапредити и осавременити наставни процес
9. Побољшати комуникацију и сарадњу наставника
10. Повећати корелацију у процесу наставе
11. Интензивирати подстицање ученика у развијању критичког мишљења, креативности и самосталности
12. Подстицање пројектне наставе и предузетништва у школи

За остваривање ових циљева неопходно је да у континуитету спроводимо започети процес стручног усавршавања наставника и низ дешавања, мера и акција у којима би акценат био на сарадњи, зближавању, бољем упознавању и разумевању наставника, али и ученика и наставника међусобно.

Затим смо одредили активности које треба предузети и реализовати у току школске године (2018/2019.), од којих очекујемо да ће у доброј мери допринети квалитету наставног процеса, као и значајном повећању броја успешних, самосталних и креативних ученика.

С П Е Ц И Ф И Ч Н И Ц И Љ Е В И

1. УНАПРЕДИТИ И ОСАВРЕМЕНИТИ ПЛАНИРАЊЕ И ПРИПРЕМАЊЕ НАСТАВЕ

3. Задатак

Обучити наставнике за креирање савремених и практичних планова и програма рада и коришћење дигиталне технологије у настави

АКТИВНОСТИ:

- Формирати тим едукованих наставника за креирање савремених и практичних планова и програма рада наставника,
- Израда огледног плана и програма рада наставника
- Презентација огледног плана и програма рада наставника члановима Наставничког већа
- Израда огледног плана и програма рада наставника у оквиру стручних већа за областипредмета
- Израда плана и програма рада наставника
- Преглед планова и програма рада наставника

2. Задатак

Обучити наставнике за израду савремених, детаљних и практичних припрема за час и ускладити их са образовним стандардима и нивоима постигнућа ученика, а који се израђују од ове школске године према одређеним исходима.

АКТИВНОСТИ:

- Формирање тима за израду огледне припреме за час у оквиру сваког стручног већа
- Израда огледних припрема за час
- Презентовање огледних припрема за час члановима Наставничког већа
- Израда припреме за час у складу са огледним припремама
- Преглед припрема за час

3. Задатак

Осмислити планове и припреме за рад осталих обавезних облика образовно – васпитног рада (допунска, додатна , припремна настава и секције) и ускладити са образовним стандардима и нивоима постигнућа ученика

АКТИВНОСТИ:

- Израда планова и програма рада за допунску, додатну и припремну наставу
- Израда припрема за час за допунску, додатну и припремну наставу
- Преглед планова, програма и припрема рада за допунску, додатну и припремну наставу

4. Задатак

Осмислити планове и припреме за рад осталих облика образовно – васпитног рада (хор, културно – уметничке, спортско – рекреативне, хуманитарне и друге активности)

АКТИВНОСТИ:

- Израда планова и програма за рад осталих облика образовно – васпитног рада
- Преглед планова и програма за рад осталих облика образовно – васпитног рада

Носиоци активности

Директор и педагог формирају **ТИМ** едукованих наставника за креирање савремених и практичних планова и програма рада наставника, који презентује и врши преглед планова и програма рада наставника.

Остали носиоци активности су Стручна већа, предметни наставници, Тимови стручних већа и наставници задужени за рад осталих облика васпитно-образовног рада (у Годишњем плану рада школе).

Време реализације: септембар-децембар школске 2018/2019.

4. УНАПРЕДИТИ И ОСАВРЕМЕНИТИ НАСТАВНИ ПРОЦЕС

1.Задатак

Осмислити наставу уз примену савремених и практичних планова, програма и припрема рада наставника и ускладити са изменама и допунама Закона о основама система образовања и васпитања као и новим Законом о основном образовању и васпитању.

АКТИВНОСТИ:

- Одредити наставнике који ће члановима Наставничког већа презентовати огледне часове
- Посета огледних часова
- Евалуација посећених огледних часова
- Праћење примене савремених планова, програма и припрема за рад наставника
- Веће ангажовање наставника у примени савремене образовне технологије

2. Задатак

Формирање и опремање савремених учионица.

АКТИВНОСТИ:

- Анализа искоришћености постојећих наставних средстава и опреме који су у функцији
- Сачинити листу неопходних наставних средстава и опреме
- Успоставити контакт са локалном заједницом у циљу обезбеђивања финансијских средстава за набавку неопходних наставних средстава и опреме
- Набавка неопходних наставних средстава и опреме
- Израда плана коришћења наставних средстава и опреме
- Одржавање наставних средстава и опреме

3. Задатак

Континуирано стручно усавршавање наставника.

АКТИВНОСТИ:

- Обезбедити финансијска средства за стручно усавршавање наставника

- Информисати наставнике о акредитованим програмима из Каталога Завода за унапређивање образовања и васпитања, као и семинарима
- Формирати групе наставника који ће похађати семинаре
- Организација семинара који се реализују у школи
- Примена стечених знања и вештина у настави (огледни и редовни часови)
- Праћење и евалуација примене стечених знања и вештина у настави (посета огледних и редовних часова)

Носиоци активности

За реализацију овог циља неопходно је формирати **Тим за праћење реализације активности.**

Остали носиоци активности су: директор, педагог, Стручна већа, шеф рачуноводства, председник Савета родитеља и председник Школског одбора.

Време реализације: септембар-децембар школске 2018/2019.

3. ПОБОЉШАТИ КОМУНИКАЦИЈУ И САРАДЊУ НАСТАВНИКА

1. Задатак

Обучити наставнике вештинама комуникације – Решавање конфликта

АКТИВНОСТИ:

- Информисати наставнике о семинару Вештине комуникације у образовно васпитним установама
- Формирати групу наставника за обуку
- Организовати обуку
- Реализовати обуку
- Применити усвојена знања и вештине у пракси
- Пратити примену усвојених знања и вештина у пракси

2. Задатак

Повећати осећај личне одговорности наставника

АКТИВНОСТИ:

- Применити процес самовредновања наставника
- Организовати разговоре са појединцима и групама код којих се идентификује одсуство или недовољна лична одговорност
- Пратити процес самовредновања наставника

Носиоци активности

Директор, педагог, Тим за самовредновање, едуковани наставници и шеф рачуноводства.

Време реализације: у току школске 2018/2019. год.

4. ПОВЕЋАТИ КОРЕЛАЦИЈУ У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ

1. Задатак

Осмислити тимске часове

АКТИВНОСТИ:

- Формирати тимове наставника (и из различитих стручних већа) за извођење тимских часова
- Припрема тимских часова
- Реализација тимских часова
- Праћење и евалуација тимских часова
- Практиковање тимских часова у наставном процесу
- Организација и реализација пројектне наставе
- Праћење и евалуација пројекта
- Развијање предузетништва у школи

Носиоци активности

Директор, педагог, Педагошки колегијум, Стручна већа и сви наставници.

Време реализације: јануар-јуни школске 2018/2019. год.

5. ИНТЕНЗИВИРАТИ ПОДСТИЦАЊЕ УЧЕНИКА У РАЗВИЈАЊУ КРИТИЧКОГ МИШЉЕЊА, КРЕАТИВНОСТИ И САМОСТАЛНОСТИ

1. Задатак

Осмислити наставу применом савремених активних метода учења

АКТИВНОСТИ:

- Израдити савремену припрему за час
- Израда портфолија ученика
- Формирати тимове ученика за рад
- Презентовање ученичких радова
- Самооцењивање исхода тимског рада
- Праћење и евалуација ученичког ангажовања и рада
- Израда пројеката
- Развијање предузетничких вештина

2. Задатак

Повећати осећај личне одговорности ученика

АКТИВНОСТИ:

- Применити процес самовредновања ученика
- Организовати разговоре са појединцима и групама код којих се идентификује одсуство или недовољна лична одговорност
- Пратити процес самовредновања ученика

Носиоци активности

Директор, педагог, наставници, тимови ученика, одељенске старешине и ученици.

Време реализације: јануар-јуни школске 2018/2019. год.

Школа је сачинила Акциони план инклузивног образовања из којег ће у септембру, уколико буде било потребе, у школи правити индивидуалне образовне програме по предвиђеној процедури.

Акциони план инклузивног образовања ће бити унет у Школски план рада.

Фокусиран на област НАСТАВА И УЧЕЊЕ треба да садржи:

- циљеве и очекиване исходе у складу са стандардима постигнућа,
- начине остваривања наставних планова и програма,
- начине прилагођавања програма ученицима са тешкоћама у развоју и ученицима са посебним способностима,
- специфичности школе од значаја за реализацију Школског програма.

Доноси га Школски одбор у складу са наставним планом и програмом.
Време реализације: септембар-октобар школске 2018/2019. год.

Кључна област **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Анализа стања:

Знања која стичу ученици на часовима редовне наставе омогућују им да одговоре захтевима наставника (писмени и контролни задаци, усмена пропитивања). Ова знања им омогућују да се боље сналазе у свакодневном животу и будућем школовању.

Ученици се добровољно опредељују за ваннаставне активности. Наставници помажу ученицима да се што боље припреме за такмичења и подржавју их. У школи се цени напор који ученици улажу на такмичењима и ваннаставним активностима и јавно се похваљују и награђују.

Средња оцена ученика по предметима и по разредима је између 3,50 и 4,50. Пролазност ученика на класификационим периодима је 95%, а на крају школске године између 98% и 100%.

Обим ученичких знања је задовољавајући, али је њихова употребљивост у новим ситуацијама нешто мања. Ученици нису у великој мери способни за решавање проблема и не повезују увек знања међу различитим предметима.

Школа бележи успехе на квалификационим испитима. Сасвим задовољавајући број ученика узима учешће на општинским и окружним такмичењима, где постижу запажене резултате. Мањи број ученика учествује и на републичким такмичењима.

Наставници примењују различите облике и методе рада и користе савремена средства у настави. И поред тога, заинтересованост и мотивисаност

ученика није на највишем нивоу. Ученици се донекле самостално опредељују за додатни рад, али и то углавном по препоруци наставника.

Ставови ученика према моралним и естетским вредностима друштва и вредностима човека нису довољно изражени. Ученицима је потребна интезивнија и организованија помоћ у дефинисању и изграђивању ставова.

У сврху побољшања постигнућа ученика наше школе, потребно је у извесној мери унапредити све, а посебно следеће развојне циљеве :

- 1) Подизање квалитета знања на виши ниво;
- 2) Подстицање мотивисаности ученика за самостални рад;
- 3) Унапређење вредности код ученика.

5) ПОДИЗАЊЕ КВАЛИТЕТА ЗНАЊА УЧЕНИКА НА ВИШИ НИВО

Задаци :

- а) Побољшање способности ученика да користе знања у свакодневним, као и у новим и непознатим ситуацијама;
- б) Унапређење способности ученика да повезују знања стечена у различитим предметима;
- ц) Побољшање успеха на квалификационим испитима (матурском испиту);
- д) Побољшање успеха на општинским и окружним такмичењима.

Активности :

- Корелација и координација сродних области по предметима;
- Коришћење савремених метода учења (активно учење, програмирана настава и сл.);
- Коришћење савремених наставних средстава (осавремењивање информатичког кабинета, формирање аудио кабинета);
- Континуирано стручно усавршавање наставника (коришћење стручне литературе, одржавање огледних предавања и часова, присуствовање семинарима).

Носиоци активности :

- стручни активни
- предметни наставници

Време : Током читавог периода предвиђеног развојним планом.

6) ПОДСТИЦАЊЕ МОТИВИСАНОСТИ УЧЕНИКА ЗА САМОСТАЛНО СТИЦАЊЕ ЗНАЊА И ВЕШТИНА

Задаци :

- а) Подстицање ученика на мисаону активност, самосталност и иницијативу;
- б) Истицање значаја самосталног рада ученика за њихов будући рад и опште образовање;
- ц) Упућивање ученика на коришћење различите литературе.

Активности :

- Увођење нових видова слободних активности, према жељама ученика и могућностима школе;
- Учешће ученика у планирању рада слободних активности;
- Организовање посета установама и културним догађајима;
- Боље организовати рад школске библиотеке и осмислити сарадњу са градским библиотекама;
- Оснивање школског часописа.

Носиоци активности :

- предметни наставници
- библиотекар
- локална заједница

Време : До краја школске 2019/2020.године.

7) УНАПРЕЂЕЊЕ ВРЕДНОСТИ КОД УЧЕНИКА

Задаци :

- а) Поштовање правила понашања у школи у већој мери;
- б) Прихватање да постоји другачије мишљење;
- ц) Задовољавање сопствених потреба, без угрожавања слобода и потреба других;
- д) Активније учешће у заштити околине;
- е) Подизање свести о очувању сопственог здравља.

Активности :

- Појачање рада разредних и одељенских старешина;

- Организовање предавања и трибина са одговарајућим темама;
- Формирање и активно учешће јачког парламента у активностима везаним за унапређење вредности код ученика;
- Формирање и интензивирање рада тимова за васпитно деловање и заштиту деце од насиља;
- Укључивање што већег броја ученика у акције везане за очување околине и очување здравља

Носиоци активности :

- разредне и одељенске старешине
- ученици
- родитељи ученика
- локална заједница

Време : До краја школске 2019/2020.године.

8) МОТИВИСАЊЕ УЧЕНИКА ЗА АКТИВНИЈУ УЛОГУ У ПРОЦЕСУ НАСТАВЕ

Задаци :

- б) Подстаћи ученике да активно прате наставу
- б) Подстаћи ученике да усвајају, повезују и примењују стечена знања
- в) Оспособљавање ученика за самосталан рад

Активности :

- Адекватно осмишљавање и презентација планираних садржаја
- Адекватна припрема наставника за час
- Коришћење савремених аудио визуелних средстава
- Коришћење знања и искустава стечених на семинарима

Носиоци активности :

- предметни наставници
- ученици
- педагог
- стручни активисти

Време : Школска 2019/2020.

9) ПРИПРЕМА УЧЕНИКА ЗА ПОСТИЗАЊЕ БОЉИХ ОБРАЗОВНИХ ПОСТИГНУЋА

Задаци :

- а) Континуирано праћење постигнућа ученика, који се користе за даљи развој ученика
- б) Организовање квалитетне наставе и додатне образовне подршке
- в) Укључивање ученика у допунску наставу у складу са својим потребама

Активности :

- Реализација квалитетног програма припреме ученика за завршни испит
- Адекватно састављање иницијалних и годишњих тестова и провера знања и коришћење истих у индивидуализацији подршке у учењу
- Коришћење резултата националних и међународних тестирања за унапређивање наставе и учења

Носиоци активности :

- предметни наставници
- ученици
- педагог
- стручни активи

Време : Школска 2019/2020.

Кључна област
ЕТОС

Анализа стања:

Школа има основна обележја(табла са натписом, информације о запосленима, службама и просторним распоредом). У школи се одржавају манифестације ради обележавања датума значајних за саму школу и спортске активности ширег значаја(Дан школе, Игре без граница, Вече страних језика, прослава Св. Саве, Квиз знања и разне активности и међушколска такмичења).

У школи се јавно промовишу постигнућа ученика у школским и ваншколским активностима.

У школи постоји Правилник о понашању ученика, наставника и свих запослених. Код ученика се развија одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос.

Запослени у школи се са уважавањем односе према родитељима ученика и подстичу их на сарадњу. Родитељи имају добру сарадњу са разредним старешинама. Финансијско учешће родитеља има јасну сврху и праћено је повратном информацијом о реализацији, нпр. уплате за уџбенике или ђачке екскурзије. Родитељи су упознати са правилима понашања и кућним редом у школи. Знају коме да се обрате за потребне информације.

Запослени у школи односе се према ученицима, родитељима и колегама једнако и без предрасуда у односу на њихов социјални статус, верску, националну и полну припадност. У школи нема повлашћених појединаца и група.

У школи ради Ученички парламент. Састанци су редовни. Парламент има јасан програм рада.

Наставници и ученици желе да буду укључени у уређење школског простора и да својим сугестијама направе простор подстицајан за рад и учење.

Школа нема сређену Личну карту која би била истакнута на видном месту. Осећа се потреба да школа у већој мери него до сада буде укључена у културна збивања локалне средине, иако су њени ученици носиоци активности и учесници у културним збивањима и зависно од њиховог ангажовања.

Школа у великој мери промовише документа у којима се говори о дечијим и људским правима.

Школски простор је у довољној мери радно подстицајан за ученике и наставнике.

Развојни циљеви

I развојни циљ: Повећати углед школе истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника као и подизањем културе понашања.

Задаци и активности:

6. Израдити Личну карту школе и истакнути је на видном месту у школи

- **Временски рок:** зимски распуст 2020/2021.
- **Носиоци активности:** за идејну скицу – наставник ликовног образовања, српског језика и техничког образовања. За израду: ученици и наставници.
- **Активности:**
 - Израдити идејну скицу
 - Објавити стручне консултације
 - Набавка потребног материјала
 - Израда

Критеријум успеха: израђена је Лична карта и постављена на видно место

Инструмент: увид

Време: јануар 2021.

Носилац активности: директор.

7. Водити Летопис школе

- Временски рок – почев од 1. септембра 2020. у континуитету
- Носилац активности: професор разредне наставе (Гордана Мишић)
- Активности:
 - Одредити особе за израду Летописа
 - Прикупљање података
 - Израда Летописа

Критеријум успеха: Летопис школе се ажурно води

Инструмент: увид у Летопис школе

Време: крај сваке школске године

Носилац активности: директор, професор разредне наставе (Гордана Мишић)

8. Презентовати школу путем интернета, превести web – sitena енглески језик и редовно – тромесечно га ажурирати

- **Временски рок:** почев од 1. септембра, по потреби, а обавезно на крају сваког тромесечја сваке школске године.
- **Носиоци активности:** тим за одржавање сајта, професор информатике, српског и енглеског језика, као и ученици одговарајућих секција.
- **Активности:**
 - Формирање тима за одржавање сајта
 - Договор о садржају
 - Израда

Критеријум успеха: интернет презентација је преведена на енглески језик и редовно се ажурира.

Инструмент: увид у сајт, посматрање

Време: полугодиште сваке школске године

Носилац активности: Извршни одбор Ученичког парламента, наставник информатике.

9. Правилник о награђивању наставника и Правилник о награђивању ученика.

- **Временски рок:** март– април 2021. године
- **Носиоци активности:** Комисија за израду Правилника
- **Активности:**
 - Именовање чланова комисије на Наставничком већу
 - Израда нацрта Правилника
 - Јавна расправа на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља и Ученичком парламенту
 - Дорада након јавне расправе
 - Усвајање правилника од стране Школског одбора
 - Применити Правилник

Критеријум успеха: израђен је Правилник о награђивању наставника и Правилник о награђивању ученика и примењују се.

Инструмент: увид у правилнике, евиденција о награђеним ученицима и наставницима.

Време: јун 2021. године.

10.Израдити Кодекс понашања ученика и свих запослених

- **Временски рок:** септембар – новембар 2020. године
- **Носиоци активности:** Тим за израду Кодекса
- **Активности:**
 - Избор чланова тима
 - Израда нацрта Кодекса
 - Јавна расправа на Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту
 - Дорада након јавне расправе
 - Усвајање Кодекса

Критеријум успеха: Израђен је Кодекс и сви актери ће се придржавати договорених правила понашања.

Инструмент: Кодекс, протокол посматрања

Време: децембар 2020. године и континуирано посматрање примене Кодекса

Носилац активности: директор, разредне старешине.

II развојни циљ: Изграђивање партнерских односа на релацији наставник – наставник и ученик – наставник, ученик – ученик и стварање подстицајне радне атмосфере у школи.

Задаци и активности:

8. Применити стечена знања из ненасилне комуникације на часовима одељенске заједнице (две радионице годишње)

- **Временски рок:** континуирано у свакој ситуацији
- **Носилац активности:** наставници, одељенске старешине
- **Активности:**
- Избор теме радионице
- Припрема материјала за радионицу
- Размена искустава на одељенским већима

Критеријум успеха: број конфликтних ситуација је смањен за 30%, смањен је број изостанака за 30%

Инструмент: евиденција о броју изостанака

Време: крај текуће године

Носилац активности: разредне старешине, директор

9. Изредити пано и пропагандни материјал за промоцију људских и дечијих права, обавеза и одговорности.

- **Временски рок:** 2020/2021. година
- **Носиоци активности:** Педагог, Ученички парламент
- **Активности:**
- Одабир садржаја и израда панона
- Постављање панона на видном месту у школи

Критеријум успеха: Постављен је пано са одговарајућим садржајем. 70% ученика зна своја права.

Инструмент: увид у постављени пано, упитник

Време: септембар 2020. године и сваке наредне године крајем септембра спроводити упитник

Носилац активности: Педагог.

10. Одржати једном годишње трибину (разговор, округли сто, панел, дискусију)

- **Временски рок:** 2. полугодиште 2020/2021. године и континуирано сваке школске године
- **Носиоци активности:** Педагог, директор, Ученички парламент
- **Активности:**
- Осмишљавање изгледа кутије "Желим да кажем..." и израда кутије

- Постављање кутије и информација о намени
- Анализа прикупљених предлога, сугестија, проблема
- Дефинисање теме за трибину (разговор, округли сто)
- Реализација трибине (округлог стола...)

Критеријум успеха: Постављена је кутија за прикупљање сугестија, предлога и евентуалних проблема са којима се ученици срећу. Једном у току школске године одржава се трибина (округли сто) и осећа се побољшање опште атмосфере у школи.

Инструмент: увид, евиденција о одржаним трибинама (округлим столовима), евиденција учесника, евалуације, анкета

Време: април – мај текуће године

Носилац активности: Ученички парламент, педагог

11. Уредити учионице и холове школе уважавајући мишљење ученика и наставника

• **Временски рок:** Школска 2020/2021. година

• **Носиоци активности:** Ученички парламент, стручни консултант, наставник ликовне културе, ученици и наставници

• **Активности:**

- Снимање постојећег стања
- Осмишљавање анкетног листа за ученике, наставнике и родитеље
- Спровођење анкете
- Анализа прикупљених података
- Уређење простора

Критеријум успеха: 60% школског простора уређено је уважавајући сугестије ученика и наставника. Ученици и сви запослени су задовољнији простором у коме раде.

Инструмент: Непосредан увид, протокол посматрања, анкета, фото запис

Време: крај школске 2020/2021. године

Носилац активности: Ученички парламент, члан Савета родитеља.

12. Коришћење разгласа у школи

• **Временски рок:** Школска 2020/2021. година

• **Носиоци активности:** Ученички парламент, наставник музичке културе, српског језика, директор

• **Активности:**

- Снимање постојећег стања
- Спецификација потребног материјала и радова
- Избор садржаја за емитовање

Критеријум успеха: Постављен је разглас и у функцији је. Повећан је степен задовољства ученика и наставника.

Инструмент: непосредни увид, техничка документација, анкета

Време: крај школске 2020/2021.

Носилац активности: Ученички парламент, професор музичког.

13. Уредити простор за припремање наставника за наставу (један у зборници и један у посебној просторији)

- **Временски рок:** 2020/2021.

- **Носилац активности:** директор, наставници

- **Активности:** Одредити и уредити простор за припремање наставника

- Опремити простор намештајем и опремом (компјутер, штампач и фотокопир апарат и апарат за воду).

Критеријум успеха: Простор за припремање наставника за наставу је уређен и наставници га користе. Повећана је мотивација наставника за рад. Побољшана је општа атмосфера.

Инструмент: протокол посматрања, анкета.

Време: током школске године, крај школске године.

Носилац активности: Актив за самовредновање.

14. Коришћење информатичког кабинета

- **Временски рок:** 2020/2021.

- **Носилац активности:** задужени наставник, ученички парламент, наставник ТИО, директор.

- **Активности:**

- Максимална искоришћеност информатичког кабинета под вођством задужених наставника, ђачког парламента и директора

- Даље осавремењивање наставе у информатичком кабинету

- Стручно усавршавање и едукација наставника информатике и ТИО, путем семинара, литературе и сл.

Критеријум успеха: информатички кабинет је одлично опремљен што омогућује испуњавање предвиђених активности и задовољство у раду. Повећана је мотивација наставника и ученика за рад.

Инструмент: посматрање, демонстрација и оспособљеност за самостални рад.

Време: током школске године, крај школске године.

Носилац активности: задужени наставници, наставник ТИО, директор.

III развојни циљ: Успостављање ефикасније и успешније комуникације са родитељима.

Задаци и активности:

3. Активно коришћење електронског дневника

- **Време:** 2020/2021.
- **Носиоци:** професори информатике, директор, Савет родитеља
- **Активности:**
- Информисање родитеља и разредних старешина о предностима увођења електронског Дневника
- Прикупљање финансијских средстава за набавку програма
- Обука наставника и родитеља за коришћење електронског Дневника
- Уношење података у континуитету

Критеријум успеха: уведен је електронски Дневник и у функцији је. Родитељи су задовољнији начином комуницирања са школом.

Инструмент: увид, анкета.

Време: март 2021.

Носилац активности: директор.

4. Информисати родитеље о правилима и обавезама ученика, школским захтевима и критеријумима оцењивања путем паноа за родитеље и постављањем наведених садржаја на сајт школе

- **Временски рок:** друго полугодиште 2020/2021, почетак шк. 2021/2022.
- **Носиоци активности:** представници стручних актива, ликовна секција
- **Активности:**
- Договор о информацијама и материјалу за пано.
- Израдити материјал
- Изградити пано за родитеље и поставити га у холу школе
- Ажурирати пано на почетку сваке школске године и по потреби током године.
- Изложити ове информације на сајту школе

Критеријум успеха: Постављен је пано за родитеље са одговарајућим садржајем у холу школске зграде. Родитељи су за 40% упућенији о правима и обавезама ученика, школским захтевима и начином оцењивања у школи.

Инструмент: увид, упитник.

Време: полугодиште текуће школске године.

Носилац активности: члан Савета родитеља, председник Ученичког парламента.

Кључна област

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Задаци:

- Руковођење директора у функцији унапређивања рада школе
- Успостављање функционалног система за праћење и вредновање квалитета рада школе
- Лидерско деловање директора омогућава развој школе
- Формирање стручних тела и тимова у складу са потребама школе и компетенцијама запослених
- Стварање услова за дигиталну зрелост школе

Активности:

- Јасно организовање структуре са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности

- Праћење делотворности рада тих тимова и доприношење квалитету њиховог рада
- Обезбеђивање услова за активно учествовање запослених, ученичког парламента и савета родитеља у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе
- Коришћење разних механизма за мотивисање запослених
- Предузимање мера за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања

Носиоци активности:

- директор школе, стручни сарадници и стручни тимови

Време реализације:

- у току школске 2021/2022.године

Анализа стања:

Људски ресурси:

У школи је запослено 16 наставника, 7 професора разредне наставе, директор, секретар, шеф рачуноводства, домар-ложач, мајстор-ложач, куварица-сервирка и 7 радница на хигијенско-техничким пословима. Кадровска структура запослених у школи је законски одговарајућа.

Задаци:

- Подстицање професионалног развоја запослених од стране директора
- Планирање наставе на основу новостечених знања
- Примена међупредметне сарадње и међушколске у настави

Активности:

- Редовно стручно усавршавање
- Континуирана сарадња са стручном службом и директором, локалном самоуправом, родитељима
- Активна међушколска сарадња

Носиоци активности:

- директор школе, стручни сарадници, предметни наставници, професори разредне наставе

Време реализације:

- у току школске 2021/2022.године

Педагошка организација рада

Школа ради у преподневној смени. У школи је тренутно 121 ученик распоређених у 11 одељења млађих и старијих разреда. У школи се налазе предшколске просторије.

У склопу централне школе Вук Караџић у Мајиловцу су и издвојена одељења у Сиракову, Курјачу и Ђуракову.

Материјално-технички ресурси

Развојни циљеви:

I Побољшати материјално-техничку опремљеност школе

Задаци и активности:

9. Обнављање и модернизација информатичког кабинета

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, наставници техничког и информатичког образовања и информатике и рачунарства
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
 - 5) извођење радова

10. Уређење школског дворишта са постављањем справа за играње и рекреацију

- временски рок: 2021/2022.

- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
извођење радова

11.Обнављање фасаде-осликавање

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
извођење радова

12.Умрежавање централне школе са одељењима по насељима

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, стручна лица, наставници техничког и информатике и рачунарства
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
извођење радова

13.Постављање капије

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова

5) извођење радова

14. Обезбеђивање школског круга, постављање камера у дворишту школе

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, Тачки парламент, стручна лица, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
извођење радова

15. Модернизација кабинета и учионица наставним средствима

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, наставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
извођење радова

16. Опремање и модернизација фискултурне сале

- временски рок: 2021/2022.
- носиоци активности: директор, Школски одбор, Месна заједница, Општина, стручна лица, наставник физичког васпитања, наставни и ненаставни кадар
- активности:
 - 1) снимање стања
 - 2) спецификација потребног материјала
 - 3) обезбеђивање финансијских средстава
 - 4) избор извођача радова
извођење радова

Подржавање иницијативе и развијање предузетничког духа

Задаци:

- Развијање сарадње и мреже са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика
- Подстицање и реализовање пројеката
- Међународна сарадња у реализацији пројеката

Активности:

- Укључивање школе у рад других установа
- Осмишљавање и презентовање пројеката ради развоја предузетништва
- Израда пројеката у којима су активно укључени ученици и родитељи
- Развијање кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника

Кључна област
ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Програмирање образовно – васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе.

Један од услова за константно унапређење рада школе је и квалитетно урађен Школски програм и Годишњи план рада.

Процена ове кључне области послужиће као основ за израду Школског развојног плана за наредни циклус.

Школске 2022/2023. вредноваће се следећа подручја:

- Структура и садржај Годишњег плана рада

Резултати:

- шта је до сада реализовано - анализа позитивних страна вредноване области
- Годишњи план рада школе усклађен је са законском регулативом
- Годишњим планом рада утврђено је време, место, начин и носиоци остваривања програма образовања и васпитања
- Усвајање ГПРШ-а од стране Наставничког већа и Школског одбора у законском року
- Извештаји о раду школе – извештаји о реализацији ГПРШ-а
- Формирање базе података о стручном усавршавању наставника

Шта је потребно урадити:

- Радити на ГПРШ-у и учинити га што конкретнијим, функционалним, оперативним и прегледним
- Радити на побољшању механизма праћења остваривања и евалуације ГПРШ-а
- Повезати ГПРШ са ШРП-ом и процесом самовредновања
- У програмирању рада и изради ГПРШ мора да уважава узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

Развојни циљ: Анализа постојећег и нацрт новог Школског програма

4. Задатак

- Едукација наставника за активноучешће у изради Школског програма

- **Активности**

- Израда презентације, предавања о функцији и садржају Школског програма
- Организовање предавања стручним већима о садржају и функцији Школског програма

- **Носиоци активности**

- педагог

- **Времереализације**

- фебруар 2023. године

2. Задатак

- Анализа садржаја и реализације постојећег Школског програма

- **Активности**

- Упознавање стручних већа са садржајем актуелног Школског програма
- Анализирање Школског програма и предлози за измене
- Израда листе предлога за измену Школског програма и достављање педагошком колегијуму
- Израда извештаја о реализацији Школског програма

- **Носиоци активности**

- педагог
- Стручна већа
- Педагошки колегијум
- секретар

- **Времереализације**

- фебруар/март 2023. године

4. Задатак

- Израда новог Школског програма
 - **Активности**
 - Упознавање чланова стручних већа са изменама у Правилнику о наставном плану и програму
 - Упознавање Наставничког већа са изменама у Закону о основама система образовања и васпитања и Закона о основном образовању и васпитању
 - Израда предлога новог Школског програма
 - Разматрање на Педагошком колегијуму
 - Усвајање Школског програма од стране Наставничког већа и Школског одбора
 - **Носиоци активности**
 - секретар
 - Стручна већа
 - педагог
 - Педагошки колегијум
 - Школски одбор
- **Времереализације**
 - мај / јун 2023. године

Израдио: Унапређивање осталих облика образовно-васпитног рада у складу са потребама

2. Задатак

- Испитивање потреба ученика у вези са садржајима и временом реализације осталих облика образовно-васпитног рада
- **Активности**
 - Израдити анкету за ученике о интересовањима у вези са секцијама
 - Анкетирати ученике
 - Сумирати резултате и презентовати их стручним већима

- **Носиоциактивности**

- педагог
- Тима засамовредновање
- одељењске старешине

- **Времереализације**

- март / април 2023. године

5. Задатак

- Уврстити садржаје осталих облика образовно-васпитног рада у ШП и ГПРШ

- **Активности**

- Израда листе секција у складу са интересовањима ученика
- Распоређивање секцијанаставницима
- Израда планова радасекција

- **Носиоциактивности**

- педагог
- директор
- наставници – руководиоци секција

- **Времереализације**

- јуни / август 2022. и 2023. године

6. Задатак

- Израда предлога временске организације осталих облика образовно-васпитног рада

- **Активности**

- Процена просторних и наставних капацитета школе
- Израда распореда часова редовне, додатне, допунскенаставе и секција у складу са просторним и наставним капацитетима школе

- **Носиоциактивности**

- директор
- наставник информатике

- **Времереализације**

- август / септембар 2022. и 2023. године

Планирање образовно – васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа / исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.

Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи.

Задаци:

- ГПРШ донети у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром
- У оперативним (акционим) плановима органа, тимова, стручних сарадника и директора дати су конкретни циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе
- Тимови и већа предвиђају активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године
- Сачинити годишњи извештај тако да је усклађен са садржајем годишњег плана рада

Активности:

- Наставници треба да користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде и исходе постигнућа
- У припремама наставника видљиве су методе и технике којима је ученик активни учесник на часу
- Допунска и додатна настава функционално прати постигнућа ученика
- Слободне активности планиране су уважавајући резултата испитивања интересовања ученика
- Путем анкета истражити које су специфичне потребе ученика
- Израдити механизме за самовредновање рада наставника и / или напомене о реализацији планираних активности

Носиоци активности:

Предметни наставници, педагог, директор

Време реализације:

У току школске 2022/2023.године

ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

На основу резултата самовредновања произилази да школа има сталну потребу за побољшањем система за подршку ученицима. Област Подршка ученицима је означена као приоритетна услед потребе развијања односа и комуникације између школе, ученика и родитеља, подршке ученика из осетљивих група, као и развијања социјалних и културних потреба ученика које се остварују низом ваннаставних активности и промоције здравих стилова и начина живота. Осим тога, као приоритети наше установе из ове области препознати су обучавање ученика о техникама учења у складу са узрастом и квалитетнија и функционалнија организација допунске наставе.

Ова област је предвиђена да буде укључена у све претходне области, да се паралелно са њима све време примењује у настави. Подршка ученика је неопходна за функционисање свих осталих кључних области у развојном планирању.

1. Задатак :

Пружање подршке ученицима

Активности:

- Благовремено обавештавање о врстама подршке у учењу које пружа школа коришћењем школског сајта
- Комуникација са породицом – родитељски састанци
 - појединачни разговори
 - Дани отворених врата школе
- Сарадња са релевантним институцијама :
 - ❖ Промоција средњих школа- долазак представника школа
 - Формирање врш.тима који ће радити на медијацији у случају конфликтних ситуација међу вршњацима
 - ❖ Домом здравља
 - систематски прегледи 1-8 разред
 - редовни прегледи код стоматолога
 - ❖ Центром за социјални рад
 - консултације
 - ❖ Сарадња са Интерресорном Комисијом Општине Велико Градиште
 - ❖ Народна библиотека општине Велико Градиште

Носиоци активности:

педагог школе, наставници и учитељи, тим за уређивање сајта школе, одељенске и разредне старешине, социјални радници, здравствени радници

Време реализације:

2018- 2013.

2. Задатак:

Лични, професионални и социјални развој ученика.

Активности:

- Понуда ваннаставних активности у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе:
 - ❖ Секције (литерарно-рецитаторска, матемачка, ликовна, драмска, еколошка, енглеска, млади историчари..)
 - ❖ Ручни и ликовни радови
 - ❖ Фолклор
 - ❖ Спортске активности у школи и у спортским клубовима, друштвима (кошарка, одбојка, мали фудбал, стони тенис)
- Организовање програме/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)
- Промоција здравих стилова живота
- Превентивне мере на спречавању болести зависности (предавања, радионице)
- Утврђивање наставних тема и наставних јединица у којима ће се остваривати задаци професионалне оријентације
- Идентификовање талентованих ученика и подстицање њиховог професионалног развој
- Професионално саветовање :
 - ❖ Презентација средњих школа
- Професионално васпитање и информисање ученика о занимањима, развијање реалне слике о себи и свету рада и подстицање професионалног развоја

- Промовисање заштите човекове околине и одрживи развој - акцију прављења кућице за птице, уређење школског дворишта - сакупљање старе хартије..

Носиоци активности:

одељенске и разредне старешине, наставници физичког и здравственог васпитања, ликовне и музичке културе, српског језика.. педагог школе, МУП Велико Градиште, парламентарци и чланови секција, социјални и здравствени радници стручни сарадник, разредне старешине, тим за професионалну оријентацију, професори средњих школа

Време реализације:

2018 – 2023.

3. Задатак

Подршка деци из осетљивих група

Активности:

- Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група.
- Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама.
- Језик националних мањина са елементима националне културе према интересовањима ученика

Носиоци активности:

директор, педагог, разредне старешине, ромски асистент, вртић, Дом зравља

Показатељи остварености: Анализа постигнућа ученика на такмичењима, извештај о ИО ученика, Анализа реализације редовне, додатне, допунске наставе и ваннаставних активности као и успеха на крају класификационих периода и полугодишта, Извештај о ГПРШ, Извештај о професионалној оријентацији ученика, извештај о заштити ученика од насиља, фотографије и извештај о културној делатности школе, сајт.

Специфични циљеви:

1. Усвајање и реализација Програма за подршку ученицима у учењу

Планиране активности:

- ❖ Анализа стања, дефинисање циљева и потреба у области способљавања ученика за ефикасно учење
- ❖ Програмом дефинисати истраживања:
 - Организација допунске наставе, транспарентан распоред, информисање родитеља о потреби и похађању, квартални извештај о реализацији допунске наставе, педагошко - инструктивни рад ПП службе.
- ❖ Обучавање ученика о техникама учења ускладу са узрастом:
 - нижи разреди: осамостаљивање и увођење у начине учења (учење учења) по предметима.
 - виши разреди: разрађивање техника учења по предметима

Носиоци активности:

Стручна служба, одељењске старешине, предметни наставници, учитељи, Тим за подршку ученицима, педагог

Време реализације:

2018 – 2023.

Показатељи остварености / Очекивани резултат:

- На основу анализе дефинисани су циљеви и потребе подршке ученицима; побољшан успех ученика
- Побољшан успех ученика из свих предмета у односу на претходну школску годину; смањен број опомена на кварталима и негативних оцена на полугодишту и крају школске године

Особе задужене за евалуацију и праћење остварености

Члан Актива за развојно планирање, Савет родитеља, директор школе, ПП служба; Увид у педагошку документацију; Евиденција о реализацији допунске наставе

2. Припрема ученика за бољу адаптацију приликом преласка из првог циклуса образовања у други

Планиране активности:

У Програм подршке унети:

- Упознавање ученика са новинама у вези са предметном наставом (крај четвртог разреда)
- Родитељски састанак – дефинисање улога родитеља у адаптацији деце на предметну наставу
- Упознавање ученика са методологијом учења сваког предмета: предметни наставници у току првих месеца дана (по потреби и дуже) уче ученике како усвајати градиво његовог предмета користећи похвалу и вредновање труда и мотивирати их за учење наставног предмета водите евиденцију о постигнућу сваког ученика
- информисати одељењског старешину
- информисање родитеља о току адаптације деце

Носиоци активности:

Учитељи, предметни наставници, Стручна служба, учитељи, одељењске старешине

Време реализације:

2018 – 2023.

Показатељи остварености / Очекивани резултат:

Побољшан успех ученика у току петог разреда у односу на раније генерације, боља адаптација ученика на предметну наставу, побољшан успех ученика из

датих предмета; повећана мотивисаност ученика за учење и савладавање градива

**Особе задужене за евалуацију и праћење
остварености**

Стручна служба, директор школе, Извештај, Записник са родитељског састанка;

Република Србија
Основна школа
„Вук Караџић“
Мајиловац
Дел. број: 592/18
29.11.2018. године



На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18-др.закон), Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу на седници одржаној дана 29.11.2018. године, донео је следећу:

ОДЛУКУ

1. Усваја се Анекс развојног плана Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, за период од 2018. до 2023. године.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Поступајући у складу са чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, је након разматрања Анекса развојног плана Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, за период од 2018. до 2023. године, исти усвојио једногласном одлуком присутних чланова.

У Мајиловцу,
29.11.2018.

Председник Школског одбора

Б. Јовановић
Биљана Јовановић



Основна школа „Вук Караџић“
Мајиловац
Дел.број : 892/19
Датум: 5.9.2019.год.

ПРЕДЛОГ МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ

Школска управа: Пожаревац
Назив школе: ОШ“Вук Караџић“
Место и општина: Мајиловац, Велико Градиште
Број и врста објеката у који се уводи пилот пројекат:
- Матична школа: **ДА НЕ**
- Издвојена одељења **ДА НЕ**

Навести називе издвојених објеката и места у које се уводи пилот пројекат:
1. Курјаче

Име и презиме директора школе: Бранкица Макуљевић
Контакт директора (телефон и мејл): 0693025892; 0628051202;
brankica.makuljevic@gmail.com

ОПИС РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПИЛОТ ПРОЈЕКТА У ШКОЛИ

Област деловања ¹	Подршка у учењу и подстицање здравих навика код ученика и рекреације у циљу остваривања успешнијих ученичких постигнућа; моја школа – моја позорница.
Назив активности ²	1. Подршка у учењу – модул бр.2 2. Моја школа – моја позорница – модул бр. 22
Циљеви и очекивани исходи активности ³	- <u>1.Подршка у учењу – модул бр.2</u> <u>циљеви:</u> - Утврђивање и проширивање постојећих знања из српског језика, математике, света око нас, познавања природе и друштва, физичко васпитање;

¹ Област деловања могу бити кључне области квалитета или били који аспект рада школе (врло специфичан). Може их бити и више.

² Дати што прецизнији назив активности која се предлаже (да буде јасно шта се ради). Може бити више различитих активности.

³ Повезати са општим кључним компетенцијама (ЗОСОВ) и предметним компетенцијама, као и са очекиваним исходима. Навести посебно за сваку предложену активност.

	<ul style="list-style-type: none"> - Учење математике и српског језика на различите начине; - Упознавање ученика са новим начинима стицања знања, кроз радионице или групе. - Побољшање успеха ученика у областима у којима постижу слабије резултате; - Откривање талената и рад стручњака са њима; - Припрема ученика за такмичења; - Савладавање техника успешног учења; - Корелација са предметима које ће ученици да изучавају у вишим разредима – математика, физика, страни језици, биологија, хемија, историја; - Рекреација након учења и подстицање здравих навика код ученика. <p><u>исходи:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Постигнућа ученика су на вишем нивоу; - Лакше савладавање градива и израда и доношење домаћих задатака у континуитету; - Откривањем талената подстакнута мотивација и бољи успеси код ученика који показују изузетне резултате у различитим областима; -Постизање добрих резултата на такмичењима; -Примена успешних техника учења; - Мотивисаност за учење након рекреације и здрав живот. <p><u>6.Моја школа – моја позорница – модул бр. 22</u></p> <p><u>циљеви:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Развој вештина у области извођачких уметности укључујући и вештине јавног наступа; - Корелација са српским језиком, ликовном културом, музичком културом и физичким и здравственим васпитањем. <p><u>исходи:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -Овладавање основним техникама драмске уметности; - Овладавање техникама сценског наступа.
Опис активности ⁴	<p><u>1.Подршка у учењу – модул бр.2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Састављање Годишњег плана рада за модул бр. 2, који ће бити имплементиран у ГПР школе за школску 2019/20.годину, и као Анекс Развојног плана школе 2018/23. године; -Састављање оперативних планова; <p><u>6.Моја школа – моја позорница – модул бр. 22</u></p> <p>Састављање Годишњег плана рада за модул бр. 22, који ће бити имплементиран у ГПР школе за школску 2019/20.годину, и као Анекс Развојног плана школе 2018/23. године;</p>

⁴ Описати сваку предложену активност (како се види релаизација, динамика – колико пута недељно, трајање у току дана, начин организације, посебне специфичности),

- Састављање оперативних планова;
- Подела ученика на групе према узрасту
- Доказ о реализацији активности :
 - Исходи су видљиви у току текуће и наредне школске године;
 - Извештај реализатора модула;
 - Извештај ГПР школе;
 - Извештај Тима за Развојно планирање;
 - Извештај Тима за Самовредновање

1.Подручно насеље Курјаче

-Одређивање носиоца активности – директор школе, педагог, секретар, ангажовани учитељи;

-Време реализације: Школска 2019/2020. година;

Модул бр. 2- Подршка у учењу

- Термин реализације часа:Подршка у учењу 13.30-14.15 часова (један школски час)

-Динамика рада: Подршка учењу 15 часова недељно за млађе разреде;

-Групе: 3 групе (први разред, други и трећи разред, четврти разред)

-Распоређено по предметима – математика 7 часа, српски језик 6 часа, природа и друштво 1 час, свет око нас 1 час.

Модул бр.6-Моја школа, моја позорница

- Термин реализације часа:Моја школа-моја позорница 14.30-15.15 часова (један школски час)

-Динамика рада: Моја школа-моја позорница 5 часова недељно за млађе разреде;

-Групе : 1 група (сви ученици од првог до четвртог разреда)

- Процент ангажовања : --за учитеља који ће радити са ученицима 1. разреда 25%

- за учитеља који ће радити са ученицима

2.и 3. разреда 25%

- за учитеља који ће радити са ученицима 4.

разреда 25%

- за учитеља који ће реализовати модул

„Моја позорница“ 25%

укупан проценат ангажовања у Курјачу :

100%

Распоред реализације наставе налази се у

прилогу (Прилог бр.1)

Образложење: Биле би ангажоване три учитељице (једна држи наставу ученицима 1. разреда, друга ученицима 2. и 3. разреда, а трећа учитељица би држала наставу ученицима 4. разреда).

Први час би се реализовао паралелно у све три учионице за наведене

три групе. За сваку појединачно групу учитељице би биле ангажоване по 25% преко нормног рада.
 Други час би сјединио све ученике од 1-4. разреда у једну групу и тај час држи само једна учитељица за модул „Моја позорница – моја школа“ и такође би била ангажована 25%.
 Напомена: Пошто се редовна настава завршава у 12 часова, ученици имају паузу у термину од 12.00-13.30 часова –у том периоду имају времена за одмор и предах, и одлазе својим кућама да ручају. Настава за први час након редовне наставе почиње у 13.30 и траје до 14.15 ч., а за други, након 15 минута паузе, од 14.30 – 15.15 ч. Након овог другог часа ученици одлазе својим кућама и тиме се завршава једносменски рад у подручном одељењу Курјаче.
 Ученици би били у школи до 15.30 часова.

2. Централна школа Мајиловац

-Одређивање носиоца активности – директор школе, педагог, секретар, ангажовани наставник српског језика, ангажовани наставник математике и учитељи;

-Време реализације:

Школска 2019/2020. година:

Модул бр. 2- Подршка у учењу

- Термин реализације часа:Подршка у учењу 13.30-14.15 часова (један школски час)

-Динамика рада: Подршка учењу 15 часова недељно за млађе разреде;

-Групе: 3 групе (први разред, други и трећи разред, четврти разред)

-Распоређено по предметима – математика 7 часа, српски језик 6 часа, свет око нас/природа и друштво 2 часа

Модул бр. 2- Подршка у учењу

- Термин реализације часа:Подршка у учењу 14.30-15.15 часова (један школски час)

-Динамика рада: Подршка учењу 5 часова недељно за млађе разреде;

-Групе: 1 група (први разред, други и трећи разред, четврти разред)

-Распоређено по предметима – физичко васпитање 5 часова

-Динамика рада: 20 часова недељно за млађе разреде;

-Распоређено по предметима укупно: математика 7 часа, српски језик 6 часа, свет око нас/природа и друштво 2 часа, физичко васпитање 5 часова.

- Процент ангажовања : -за учитеља који ће радити са ученицима 1. разреда 25%

- за учитеља који ће радити са ученицима

2.и 3. разреда 25%

- за наставника српског језика или учитељ

10%

	<p>15%</p> <p>- за наставника математике или учитељ</p> <p>- за наставника физичког васпитања 25%</p> <p>Укупан проценат ангажовања: 100%</p> <p>Распоред реализације наставе налази се у прилогу (Прилог бр.2)</p> <p>Образложење: Биле би ангажоване две учитељице (једна држи наставу ученицима 1. разреда, друга ученицима 2. и 3. разреда, а наставници српског и математике би се смењивали тако што би два пута недељно имали српски језик ученици 4. разреда (уторак и четвртак) а математику три пута (понедељак, среда и петак).</p> <p>Први час би се реализовао паралелно у све три учионице за наведене три групе. За сваку појединачно групу учитељице би биле ангажоване по 25% док би наставник српског језика имао 10 % а наставник математике 15% (или учитељ).</p> <p>Други час би сјединио све ученике од 1-4.разреда у једну групу и тај час држи један наставник – наставник физичког и здравственог васпитања и такође би био ангажован укупно 25% (5 часа недељно).</p> <p>Напомена: Пошто се редовна настава завршава у 12 часова, ученици имају паузу у термину од 12-13.30 часова –у том периоду у том периоду имају времена за одмор и предак ,и одлазе својим кућама да ручају. Настава за први час након редовне наставе почиње у 13.30 и траје до 14.15 ч., а за други, након 15 минута паузе, од 14.30 – 15.15 ч. Након овог другог часа ученици одлазе својим кућама и тиме се завршава једносменски рад у централној школи Мајиловац. Ученици би били у школи до 15.30 часова.</p>
Циљна група којој је намењено ⁵	-ученици од првог до четвртог разреда – Курјаче и Мајиловац -постоји могућност да се групама прикључе и ученици из подручних одељења Сираково и Ђураково, као и предшколци
Носиоци активности ⁶	ученици,наставници, учитељи- ангажована лица по уговору о делу
Место реализације ⁷	1. Подручно одељење Курјаче
Потребно ангажовање извршилаца ⁸	Процент и структура ангажованих лица за оба насеља. Помоћни радник у централној школи у Мајиловцу 100% Помоћни радник у подручном одељењу у Курјачу – 30% Секретар школе 50%

⁵ Навести све циљне групе којима су намењене активности, за сваку активност посебно

⁶ Навести ко треба да буде реализатор (профилација наставника, стручни сарадник..)

⁷ Навести где треба да се реализује предложена активност (типска учионица, сала, специјализовани кабинет, лабораторија, спољни терени, локални ресурси)

⁸ За сваког извршиоца написати проценат норме за додатно ангажовање (навести и ако је потребно додатно ангажовање ложача, техничког особља и колико)

Исхрана ученика ⁹	Ученици иду својим кућама да ручају у периоду од 12-13.30 ч, имају пола сата времена за одмор и предах
Процена обухвата ученика ¹⁰	од 75% до 100%
Додатни ресурси ¹¹	<p><u>Курјаче</u> – ормарићи за одлагање ученичких ствари</p> <p><u>Мајиловац</u> - 2 котла за грејање, повећање броја грејних тела у школи и повезивање физкултурне сале на грејни систем</p> <p>-опремање школског хола дрвеним ормарићима за потребе одлагања школске опреме ученика,</p> <p>-опремање постојеће школске кухиње новим уређајима.</p>
Додатне напомене ¹²	<p>-Настава би започињала у 7.45, и не би се мењала динамика рада школе у преподневним сатима због великог броја заједничких радника са другим школама;</p> <p>-Школске активности и обogaћен и проширен једносменски рад би се завршавао најкасније до 16.00;</p> <p>-Радно време помоћних радника би се померило на период од 7.00 до 15.00;</p> <p>-Појавила би се потреба за помоћним радницима, чистачице и домар/мајстори, секретар школе.</p>

У Мајиловцу,

5.09.2019. године

⁹ Описати начин обезбеђивања ручка за ученике који се укључују

¹⁰ Дати процену броја ученика који ће бити укључени у пројекат (што прецизније и за оба циклуса)

¹¹ Навести све врсте и количину недостајућих ресурса да би пројекат успео (шта треба урадити, купити, обезбедити, прилагодити и навести начин на који се ови ресурси могу обезбедити)

¹² Унети по потреби важне напомене о предлогу

**РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ
МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-
ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
„ВУК КАРАЦИЋ“ МАЈИЛОВАЦ
подручно одељење- Курјаче**

време	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
13.30- 14.15	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Оливера</u> <u>Божанић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Гордана</u> <u>Мишић</u> 3. група – 4. разред <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Оливера</u> <u>Божанић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Гордана</u> <u>Мишић</u> 3. група – 4. разред <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Оливера</u> <u>Божанић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Гордана</u> <u>Мишић</u> 3. група – 4. разред <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Оливера</u> <u>Божанић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Гордана</u> <u>Мишић</u> 3. група – 4. разред <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Оливера</u> <u>Божанић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Гордана</u> <u>Мишић</u> 3. група – 4. разред <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>
14.30- 15.15	Модул бр.22 1.група- 1- 4.разреда <u>Гордана</u> <u>Мишић</u>	Модул бр.22 1.група- 1- 4.разреда <u>Оливера</u> <u>Божанић</u>	Модул бр.22 1.група- 1- 4.разреда <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>	Модул бр.22 1.група- 1- 4.разреда <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>	Модул бр.22 1.група- 1- 4.разреда <u>Милијана</u> <u>Стојадиновић</u>

**РАСПОРЕД АКТИВНОСТИ У ОКВИРУ
МОДЕЛА/ПРОГРАМА/АКТИВНОСТИ ЗА ДОДАТНУ ОБРАЗОВНО-
ВАСПИТНУ ПОДРШКУ РАЗВОЈУ УЧЕНИКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ
„ВУК КАРАЦИЋ“ МАЈИЛОВАЦ**

време	понедељак	уторак	среда	четвртак	петак
13.30-14.15	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Биљана Јовановић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Зорана Михајловић</u> 3. група – 4. разред (математика) <u>Сања Милошевић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Биљана Јовановић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Зорана Михајловић</u> 3. група – 4. разред (српски језик) <u>Оливера Матић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Биљана Јовановић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Зорана Михајловић</u> 3. група – 4. разред (математика) <u>Сања Милошевић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Биљана Јовановић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Зорана Михајловић</u> 3. група – 4. разред (српски језик) <u>Оливера Матић</u>	Модул бр.2 1.група – 1.разред <u>Биљана Јовановић</u> 2. група – 2. и 3. разред <u>Зорана Михајловић</u> 3. група – 4. разред (математика) <u>Сања Милошевић</u>
14.30-15.15	Модул бр.2 1.група- 1-4.разреда (Физичко васпитање) <u>Милијана Стојадиновић</u>	Модул бр.2 1.група- 1-4.разреда (Физичко васпитање) <u>Милијана Стојадиновић</u>	Модул бр.2 1.група- 1-4.разреда (Физичко васпитање) <u>Наташа Николић</u>	Модул бр.2 1.група- 1-4.разреда (Физичко васпитање) <u>Наташа Николић</u>	Модул бр.2 1.група- 1-4.разреда (Физичко васпитање) <u>Зорана Михајловић</u>

централна школа- Мајиловац

Република Србија
Основна школа
„Вук Караџић“
Мајиловац
Број: 922/19
16.09.2019. године



На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл гласник РС“, бр. 88/17 27/18-др.закон и 10/19), Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу на седници одржаној дана 16.09.2019. године, донео је следећу

ОДЛУКУ

1. Усваја се Анекс Развојног плана рада Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, за период од 2018 до 2023. године.
2. Одлука ступа на снагу даном доношења

Образложење

Поступајући у складу са чланом 119. став 1. тачка 2. Закона о основама система образовања и васпитања, Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, је након разматрања Анекса Развојног плана рада Основне школе „Вук Караџић“ у Мајиловцу, за период од 2018 до 2023. године, исти усвојио једногласном одлуком присутних чланова.

У Мајиловцу,
16.09.2019.



Председник Школског одбора

Биљана Јовановић