ОСНОВНА ШКОЛА
„АЛЕКСА ЂИЛАС - БЕЋО “
МОЈСТИР

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

ЗА ПЕРИОД ОД **2021.** ДО **2026.**

ГОДИНЕ

Мојстир, 2021.

САДРЖАЈ:

1. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН, ЗНАЧАЈ ПЛАНА И ЧЛАНОВИ ТИМА 3
2. О НАМА 5
2.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ 5
2.2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ 6
3. МИСИЈА И ВИЗИЈА 24
3.1. МИСИЈА 24
3.2. ВИЗИЈА 24
4. АНАЛИЗА 25
4.1. СНАГЕ И СЛАБОСТИ 25
5. ДЕФИНИСАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 26
6. РЕАЛИЗАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ПЕРИОД 2021-2026. 27
ПЛАН АКТИВНОСТИ 29

1. ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН, ЗНАЧАЈ ПЛАНА И ЧЛАНОВИ ТИМА

Школски развојни план је стратешки документ којим се дефинишу приоритети у оквиру васпитно-образовног рада, а у циљу његовог унапређивања. За израду самог Плана је задужен Тим за Школско развојно планирање, али се у самом његовом креирању консултовали сви субјекти који утичу или који су директно укључени у рад Школе (ученици, наставници, родитељи, представници локалне заједнице, институције). План је такође основа за остваривање промена у школи и представља стратегију развоја компетенције наставника и ученика и као такав представља континуиран процес који је подложан и корекцијама и допунама током његове имплементације. Школски развојни план је израђен за период школске 2021/22. до 2025/26. године.

Школски развојни план Основне школе „Алекса Ђилас - Беће “ израђен је у циљу побољшања квалитета рада и садржи циљеве и задатке који су планирани за реализацију у наредних пет година. Школски развојни план усмерен је на реализацију визије наше школе, школе која ће бити подстицајна средина за рад и учење, међусобну сарадњу као и остваривање интереса и потреба свих актера у школској заједници. Кроз постављене циљеве и задатке настојаћемо да подстакнемо развој и постигнућа ученика у складу са њиховим психо-физичким способностима и индивидуалним карактеристикама кроз побољшање квалитета наставе и васпиног рада кроз сарадњу и корелацију свих запослених у школи уз размењивање иновативних идеја, договора и расподеле обавеза и одговорности као и сарадњу са родитељима и другим законским заступницима, установама и институцијама.

Школски развојни план урађен је у складу са одредбама Закона о основама система
образовања и васпитања (члан 41. и члан 49.), Закона о основном образовању и васпитању (члан 26.), Закона о средњем образовању и васпитању (члан 9.) и Правилника о стандардима квалитета рада установе Службени гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018 од 02. 08. 2018. године.

Чланови Тима за Школско Развојно планирање који су учествовали у изради су:

Јусуф Демић, директор

Рамо Чалаковић, учитељ

Мирзета Тутић, психолог

Касим Хамзагић, наставник

Бинела Рамичевић, наставник - координатор

Фазила Шаћировић, наставник

Хасим Чалаковић, представник локалне самоуправе

Синедин Вранић, представник родитеља

2. О НАМА

2.1. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Основна школа „Алекса Ђилас - Бећо “ се налази у Мојстиру.
Основна школа Алекса Ђилас- Бећо у Мојстиру почела је са радом 1931.године. Име носи по бившем учитељу и народном херoју Југослвије Алекси Ђиласу. Основна школа Алекса Ђилас- Бећо у Мојстиру има у свом саставу пет издвојених одељења од чега је једна осморазредна школа са осам одељења у Драги,удаљена од матичне школе 15км.

Једна четвороразредна са два комбинована одељења у Шпиљанима, удаљена 13км од матичне школе.

Једна четвороразредна са два комбинована одељења у Врби,удаљена 20км од матичне школе.

Западни Мојстир удаљен од матичне школе 7км I II III разред и неподељена школа у Источном Мојстиру који је удаљен 4км од матичне школе.

За обављање свих видова и облика делатности Школа располаже са шест школских зграда укупне површине 2.587м .

Ове школске године има 160 ученика и 56 запослених. Свој васпитно-образовни рад школа обавља у матичној школи у Мојстиру, са издвојеним сеоским одељењима: осморазредна у Драги и четвороразредна у Врби, Шпиљанима, Западном Мојстиру и Источном Мојстиру.

Настава се изводи у 6 учионица које су класичног типа и кабинету информатике који је смештен у зборници школе. . Такође, школа поседује салу за физичко васпитање.

Поред наведених просторија школа поседује зборницу, канцеларије за директора, педагога, секретара, благајника, шефа рачуноводства.

Одржавању школског простора поклања се посебна пажња, посебно у хигијенском и естетском смислу, што ствара навику код ученика да школску средину доживљавају као лични и заједнички простор.

Школа је отворена према новинама и усмерена на развој и унапређивање образовно-васпитног процеса.

2.2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Директор школе:	Јусуф Демић
Психолог:	Мирзета Тутић
Секретар:	Аднан Чуљевић
Библиотекар:	Хамид Ахматовић
Шеф рачуноводства:	Шефкија Факовић

Место:	Мојстир
Телефон:	020/620-076
Webside:	www.aleksadjilasbeco.edu.rs
e-mail:	aleksadjbeco@yahoo.com

3. МИСИЈА И ВИЗИЈА

3.1. МИСИЈА

Мисија наше школе је да пратимо савремене трендове у образовању и да квалитетним стручним радом наставника и стручних сарадника омогућимо сваком ученику да се развија у складу са својим способностима, како социјално тако и емоционално, и да у раду са наставницима стичу способности и вештине за целоживотно учење.

3.2. ВИЗИЈА

Желимо школу која ће својим изгледом и функционалношћу пружати осећај задовољства и сигурности свима онима који у њој бораве. Жеља свих запослених је да у нашој школи сви напредују према сопственим могућностима, у којој свако може да покаже своје квалитете и да пронађе област свог интересовања. Школа би била покретач активности које су у интересу свих друштвених група са територије на којој се школа налази.

4. АНАЛИЗА

Школски развојни план Основне школа „Алекса Ђилас - Бећо “ из Мојстира, донет је на основу извештаја о обављеном екстерном вредновању школе, као и на основу разговора учитеља, наставника, родитеља, чланова органа управљања, стручне службе, Ученичког парламента, осталих радника школе и ученика, као и анализом чек листа и увидом у школску документацију. Утврђене су предности и слабости из којих смо сагледали потребе, приоритете, мисију и визију школе. Сваке школске године сагледаваћемо потребе и приоритете и у складу са тим организовати стручно усавршавање како бисмо на најквалитетнији начин остварили планиране активности у Школском развојном плану.

4.1. СНАГЕ И СЛАБОСТИ

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
Школски простор је функционалан, пријатан и испуњава хигијенско-здравствене услове	Недовољно развијена инфраструктура информационе и комуникационе технологије (опрема, софтвери, апликације, умрежени системи)
Добро су разрађени и усклађени	Недовољна опремљеност школе

оперативни планови наставника (циљеви и исходи учења; садржаји за њихово остваривање, провера оставрености образовних стандарда, индивидулани образовни планови)	наставним средствима
Континуирано стручно усавршавање запослених	
Континуирано праћење, награђивање и подстицање успеха ученика	Недостатак кабинета
Велики број постигнућа ученика на такмичењима на свим нивоима	
Млад кадар, мотивисан за увођење иновација и стручно усавршавање	Недостататак просторије за пријем родитеља
Мотивисаност ученика и наставника за слободне и ваннаставне активности што се одражава на општа постигнућа ученика у школи и ван школе (секције, такмичења,	

смотре ученика, едукативне посете, излети	
Укључивање ученика у планирање и организовање наставе	Школу у Источном Мојстиру потребно је реновирати
Сарадња са локалном самоуправом	

5. ДЕФИНИСАЊЕ ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА

У досадашњим извештајима о самовредновању, анализе су показале висок ниво остварености у појединим областима, али то не искључује даљи рад и унапређивање, док се у појединим областима препознала нужност за уношењем промена у циљу развоја школе, побољшања образовно-васпитног процеса.

Самовредновање ће се убудуће спроводити на основу новог Правилника о стандардима квалитета рада установе Службени гласник РС - Просветни гласник, бр.14/2018 од 02. 08. 2018. године. Школски Развојни план школе урадиће се за период од наредних пет година почев од 20221/2022. до 2025/2026. школске године.

Планирање и мере за побољшање квалитета рада школе биће разрађени у оквиру кључних области:

- Програмирање, планирање и извештавање
- Настава и учење
- Образовна постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

При утврђивању приоритетних подручја, руководили смо се првенствено специфичним потребама наших ученика у школи обезбеђивањем услова представљених кроз задатке у оквиру циљева. У планирању активности на унапређивању квалитета рада посебна пажња је усмерена на доле наведене области и стандарде:

КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Област Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима јесте област у којој се дефинишу активности и циљеви усмерени ка професионалној компетенцији, умећу и способностима руководиоца, ефикасности руковођења, тимски рад, школски менаџмент, планирање и остваривање школског развојног плана, извештавање о квалитету рада, обезбеђивању квалитета, усавршавању кадра, оплемењивању простора и опреме, учествовање располагању у финансијским средствима итд. За успешан развој школе неопходан је усаглашен и координисан рад стручних органа, тимова и служби у школи, као и постизање вишег ниво одговорности и радне дисциплине. У погледу људских ресурса неопходно је стручно усавршавање кадра, као и учествовање школе у пројектима различитих институција које се баве унапређењем наставе.

У погледу материјално-техничких ресурса неопходно је да школа поседује учионице које су адекватно опремљене и пролагођење способностима и потребама ученика.

Осим тога, јако битно за функционисање сваке школе јесте и учествовање на конкурсима за додељивање финансијских и техничких средстава, као и упућеност у расположиве ресурсе у локалној средини који могу да повећају квалитет рада школе.

На основу извештаја достављеног од стране Тима за самовредновање, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области.

КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Област Настава и учење представља област у којој се дефинишу активности и циљеви усмерени ка планирању и припремању наставе и других облика образовно-васпитног рада, реализацији наставе, ка активностима ученика, начину учења, оцењивања, праћења, извештавања.

У свакој школи мора да постоји годишњи и оперативни план рада за сваки разред, сачињен у складу са прописаним планом и програмом, уз присуство тематске и временске корелације међу предметима. Наставници морају да се припремају за час

водећи рачуна о избору метода, облика и средстава за рад, уважавјући различитости сваког ученика у погледу њихових знања, могућности и способности.

Наш приоритет биће унапређење наставног процеса примењујући наставне методе које су ефикасне и иновативне у односу на циљ учења, повећати партиципацију наставника у реализацији часова мултидисциплинарног (интегративног) приступа, уважавајући могућности свих ученика, оснаживање ученика за активан рад на часу, уз дискусији и изношење мишљења, који ће пратити адекватна повратна информација.

На основу извештаја достављеног од стране Тима за самовредновање, дефинисани су циљеви и задаци које је потребно остварити у оквиру ове области. Дати су у табели која следи.

6. Реализација Школског развојног плана за период 2021-2026.

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење, осавремењивање и континуираност квалитета наставе

1.1.ЗАДАТАК: Унапредити садржај Годишњег плана рада Школе

Р.бр.	**Опис активности**	**Одговорна особа**	**Време реализације активности**	**Критеријум успеха**	**Извор доказа**
1.1.1.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Годишњег плана рада школе и процесом његове израде	Директор и психолог школе	Септембар сваке школске године на седницама Наставничког већа	Сви наставници познају Годишњи план рада школе и схватају његов значај и функцију	Годишњи план рада школе
1.1.2.	Упознавање наставника са садржајем и функцијом Школског развојног плана и процесом његове израде	Актив за школско развојно планирање	Септембар сваке школске године на седницама Наставничког већа и Пед. колегијума	Сви наставници познају Школски развојни план и схватају његов значај и функцију	Записници са седница Наставничког већа и Педагошког колегијума
1.1.3.	Усаглашавање Годишњег плана Рада школе са Школским ким развојном планом	Актив за школско развојно планирање	Август сваке школске године	*АШРП је дао препоруке за усаглашавање и унапређење израде Годишњег плана рада	Извештај о раду Актива за школско развојно планирање
1.1.4.	Усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности у складу	Наставници који према склоностима воде одређену секцију	Август и септембар сваке школске године	Усклађени и побољшани планови рада секција	Годишњи план рада школе и Годишњи извештај

	са реалном могућно шћу реализа ције				
1.1.5.	Анализа урађеног усклађивања	Актив за школско развојно планирање	Август и септембар сваке школске године	Усклађен и побољшани Годишњи план рада школе	Извештај о релизацији Развојног плана

II КЉУЧНА ОБЛАСТ

2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Унапређивање наставе применом савремених наставних метода, облика наставног рада и наставних средстава.*

2.1.ЗАДАТАК: Увидети значај континуираног планирања и припремања како годишњег, тако и месечног рашчлањавања на наставне целине, наставне теме и наставне јединице. Увидети значај иновирања наставе, као и препоруке за бољи будући рад.

Р.бр.	**Опис активности**	**Носиоци активности**	**Време реализацијe активности**	**Критеријум успеха**	**Извор доказа**
2.1.1.	Годишње планирање – успоставити унутарпредметну и међупредметну корелацију	Председници стручних већа за област предмета и већа разредне наставе, психолог, Актив за шк. развојно планирање	Август сваке школске године	Успостављене су све могуће корелације у оквиру и ван наст. предмета.	Годишњи планови рада наставника,записници стручних већа
2.1.2.	Израда извештаја о постигнутим променама	Председници стручних већа за област предмета и већа разредне наставе	Август/септебар Сваке школске године	Стручна већа афирмишу овакав начин рада и редовно бележе позитивне	Записници са седница стручних већа

				примере	

2.2. ЗАДАТАК: Демонстрација иновативних часова применом савремених наставних метода, облика наставног рада и наставних средстава као и применом конструктивистичког приступа наставе.

2.2.1.	Утврдити план одржавања иновативних часова у оквиру савременог концепта наставе (конструктивистички приступ учењу)	Психолог и руководиоци стручних већа за област предмета, веће разредне наставе	Август сваке школске године	На годишњем нивоу утврђен план реализацију часова	Индивидуални месечни планови наставника, планови стручних већа
2.2.2.	Прибављање потребне литературе потребне за реализацију часова на основу конструктивистичког приступа учењу	Стручни сарадници школе, наставници и директор школе	Континуирано током школске	Потребне информације о методологији и различитим стратегијама поучавања и учења су прикупљене	Документација стручних сарадника школе
2.2.3.	Израда материјала потребног за реализацију часова на основу конструктивистичког приступа учењу	Предметни наставници	Континуирано током школске	Дидактички материјал је израђен	Педагошка документација наставника
2.2.4.	Демонстрација иновативних часова на основу конструктивистичког приступа учењу	Наставници реализатори часова	Континуирано током школске године	Сваки наставник је реализовао минимум по два часа годишње од чега је један огледни или угледни час	Писана припрема наставника, дневник рада, записник стучног већа, протокол праћења часа/чек листа педага, психолога и директора
2.2.5.	Анализа одржаног иновативног часа на састанку коме присуствују директор школе,	Директор, и психолог	Дана када је одржан час	Дискусија којом су прецизиране добре и мање успешне стране часа и	Документација директора школе и психолога школе

	психолог, руководилац стручног већа и, опционално, наставник који предаје исти предмет и наставници који су присуствовали часу			сугестије наставнику који је одржао иновативни час	
2.2.6.	Присуствовање на два часа који држи други наставник, без обзира да ли је иновативни или редовни час	Наставник предметне наставе	Свако полугодиште	Упознавање са корисним методима рада колега и примена у свом раду	Наставник пише кратак извештај који доставља руководиоцу стручног већа, односно руководиоцу актива

2.3. ЗАДАТАК: Усагласити критеријуме оцењивања уз праћење утврђених стандарда на нивоу стручних већа

2.3.1.	Усаглашавање критеријума оцењивања	Стручна већа за област предмета, веће разредне наставе, психолог, директор	Континуирано током шк. год.	Сви наставници су учествовали у усаглашавању критеријума оцењивања и примењују их у свом наст. раду	Пед. документација стручних већа-записници са седница
2.3.2.	Заједничка израда тестова знања	Стручна већа за област предмета, веће разредне наставе	Континуирано током школске године	Сви наставници сарађују на изради тестова	документација наставника

2.4.ЗАДАТАК: Унапредити планирање и реализацију допунске наставе

2.4.1.	Презентација о значају и реализацији допунске	Педагози школе, председници стручних већа	Август сваке шк. године	Одржана презентација на седници Наставничког	Записник са седнице Наставничког већа

	наставне			већа	
2.4.2.	Психолог школе указује помоћ и води процес побољшања допунске наставе која не показује веће резултате на класификационим периодима, односно препоручује мере у случајевима када из датог предмета већи број ученика има недовољну оцену	Психолог школе, председници стручних већа, предметни наставници	Након сваког одржаног часа допунске наставе	Наставници уводе иновације у наставни процес	Пед. документација наставника и психолога
2.4.3.	Израда извештаја о реализацији допунске наставе	Наставници реализатори допунске наставе	На крају 2. полугодишта	80% ученика који похађа допунску наставу је испољио боља образовна постигнућа на крају шк. године из датог	Пед. документација наставника
2.4.4.	Реализовање такмичења на различитим нивоима: школско, општинско, градско, републичко.	Задужени наставници, педагошко – психолошка служба	Током шк. године	10% ученика учествује на такмичењима из различитих образовних области	Евиденциони лист о учешћу и постигнутим успесима на такмичењима
2.4.5.	Идентификовање даровитости ученика	Задужени наставници, педагошко-психолошка служба	Током шк. године	-Предметни наставници врше идентификацију даровитих ученика -Ученици	Педагошка документација

				похађају додатну наставу -За 10% ученика је израђен ИОП 3	

2.5. ЗАДАТАК: Развити личну одговорност ученика за сопствено напредовање и самопроцену

2.5.1.	Придржавање утврђеног распореда контролних и писмених задатака	Одељењске старешине, предметни наставници и педагошко-психолошка служба	Континуирано током школске године	Све контролне вежбе и писмени задаци су реализовани у планираном термину	Дневник рада, анкетирање ученика на полугодишту и крају школске године
2.5.2.	Усмено оцењивање/проверу знања унапред се најављује и договора са ученицима	Наставници предметне и разредне наставе	Континуирано током школске године	Ученици су упознати са временом усмене провере знања	Пед. документација наставника, анкетирање ученика на полугодишту и крају школске године
2.5.3.	Анализа успеха ученика	Директор, психолог, наставници предметне и разредне наставе	На крају I и II полугодишта	Побољшање општег успеха ученика	Дневник рада

III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Побољшање постигнућа ученика у складу са његовим индивидуалним, развојним и узрасним карактеристикама .

ЗАДАТАК: Оспособити ученике за самообразовање и самоучење - промена односа ученика према учењу.

3.1.1	Развити ученичке	Наставниц	Континуира	Реализација	Протоколи праћења

.	компетенције за различите облике учења - ученике активно укључујемо у наставни процес и подстичемо на сарадњу путем различитих облика наст. рада и наставних метода а уз примену адекватног дидактичког материјала	и	но током школске године	наставе уз активно учешће ученика	реализације наст. часова (анализа непосредног увида у наставни процес)
3.1.2.	Посвећивање посебне пажње ученицима ромске националности кроз индивидуализацију наставе	Наставници, педагошко психолошка служба школе	Континуирано током школске године	Проценат ученика ромске националности који заврши нашу школу виши је од процента који је пројектовала национална стратегија образовања	Матична књига, број исписница, сведочанство, књижица
3.1.3.	Упућивати ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад	Наставници, педагошко психолошка служба школе	Континуирано током школске године	Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе знања	Протоколи праћења реализације наст. часова (анализа непосредног увида у наставни процес)
3.1.4.	Организовати посете установама, институцијама и предузећима - ученике мотивишемо на практични рад	Од. старешине	Током текуће шк. године	Организоване студијске посете	Извештаји о раду-пед. документација од. старешина

3.2. ЗАДАТАК: Направити базу података школских постигнућа ученика у периоду: 2021-2026. године.

3.2.1.	Праћење резултата ученика завршног разреда остварених при упису у средњу школу	Психолог, директор и одељењски старешине	Септембар-октобар текуће шк.год.	Анализа резултата на нивоу генерације	Пед. документација школе

3.2.2.	Праћење постинућа ученика на разним такмичењима	педагошко – психолошка служба, одељењски старешине	Континуирано током текуће шк. год.	Ученици учествују и постижу добре резултате на свим нивоима такмичењима	Пед. документација школе
3.2.3.	Анализа образовних постигнућа ученика	Одељењска већа, педагошко – психолошка служба	На крају I и II полугодишта текуће шк. год.	Документација је ажурна, а извештавање о резултатима је континуирано и благовремено	Пед. документација школе /дневници рада.../

3.3. ЗАДАТАК: Информисати све интересне групе о ученицима који постижу изузетне резултате у наставним и ваннаставним активностима

3.3.1.	Сачинити кратке биографије успешних ученика и поставити на сајт школе	Одељењски старешина и администратор школског сајта	Континуирано током текуће школске год.	Биографије награђених ученика су постављене на сајт школе	Сајт школе
3.3.2.	Уредити огласну таблу школе са подацима награђених ученика у наставним и ваннаставним активностима	Предметни наставници, педагошко психолошка служба, библиотекар школе	Континуирано током текуће шк. године	Огласна табла се редовно ажурира	Огласна табла

3.3.3.	Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима на часовима одељењског старешине и Ученичког парламента	Одељенски старешине, директор, психолог школе	Континуирано током текуће шк. годе	Наставничко веће, Школски одбор и Савет родитеља су редовно информисани о резултатима ученика	Записници са састанака Уч.парламента,седница Савета родитеља и седница Школског одбор Огласна табла Сајт школе

IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

4. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сензибилисање ученика и свих запослених за стварање мотивационе климе у школи

4.1. ЗАДАТАК: Осигурати безбедно учешће свих учесника образовно - васпитног процеса.

4.1.1.	1. Утврдити безбедносно стање школе анкетирањем ученика и запослених,	Одељењске старешине, школски психолог,	Континуирано током шк. године	Испитаници су анкетирани а добијени подаци обрађени	документација педагога коле -израђен извештај на основу добијених података

	представника Савета родитеља школе				
4.1.2.	2. Континуирано информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих интересних група ради развијања одговорности за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос на часовима старешине	Одељењске старешине, психолог, директор	Континуирано током шк. године	Све интересне групе су континуирано информисане о начинима насиља, злостављаа и занемаривања у школи	Евиденција одељњнских старешина и осталих запослених
4.1.3.	Спровођење кампање која се односи на превенцију вршњачког насиља у школама	Ученици, задужени наставници, психолог	Континуирано током шк. године	Успешно изведена кампања која је у служби превенције вршњачког насиља	Извештај

4.2. ЗАДАТАК: Развити социјалне вештине код ученика за конструктивно решавање проблема, толерантно понашање, ненасилну комуникацију, солидарност, развијање другарства и сл.

4.2.1.	Утврдити социјални статус ученика социометријским испитивањем ученика у одељењу	Одељењске старешине, психолог	Фебруар сваке шк. године	Испитивани ученици	документација психолога школе - израђен социограм на основу добијених података
4.2.2.	Идентификовати ученике који имају тешкоћа у адаптацији и израдити план подршке	Одељењске старешине, психолог	Фебруар сваке шк. године	Идентификовани су учениписа тешкоћама у адаптацији и план њихове подршке	Документација психолога школе
4.2.3.	Индивидуално праћење ученика којима је	Предметни наставници, од.	Континуиран о током сваке шк. године	Идентификовани м ученицима се пружа	Досијеи-портфолио ученика

	потребна помоћ	старешина		неопходна помоћ	
4.2.4	Развој и подстицање	Одељенске старешине	Друго полугодиште часовима одељенске заједнице	Педагошка документација	Развијање социјалних вештина ученика на часовима одељенског старешине

4.3. ЗАДАТАК: пружити подршку личном и социјалном развоју ученика сваке школске године код ученика се развијају и подстичу социјалне вештине одељенских старешина

4.3.1.	Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено-корисни раду циљу пружања вршњачке помоћи	Одељењске старешине	Током шк. године	Број ученика који подржава хуманитарне акције и друштвено-корисни рад	Извештај
4.3.2.	Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде	Предметни наставници, од. Старешине, психолог	Током школске године	Остварена сарадња са Дечјим диспанзером,саветовалиштем за младе,, Центром за социјални рад	Извештај
4.3.3.	Пружање адекватне подршке и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација	Предметни наставници, од. старешине	Током школске године	Број Реализовних културних, спортских и сличних м нифестацијан а годишем нивоу	Извештај

4.4.ЗАДАТАК: Пружити помоћ и подршку ученицима при избору даљег школовања

4.4.2.	Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања	Одељењске старешне	Континуирано током школске године	Родитељи су Презентовали своје занимање ученицима на трибини у оквиру професионалне оријентације	Извештај

4.4.3.	Успоставити сарадњу са НСЗ (упућивање неопредељених ученика 7. и 8. разреда на **тестирање** и **анкетирање** односно тестове и упитнике доступних на сајту Националне службе за запошљавање)	Одељењске старешине, школски психолог	Континуирано током школске године	Успостављена је сарадња са НЗС и неопредељени ученици 7. и 8. разреда су упућени на тестирање и анкетирање	Извештај
4.4.4.	Обезбедити свим ученицима доступност информација о различитим средњим школама которе могу да упишу	Тим за професионалну оријентацију	Током школске године	Све информације о различитим средњим школама су доступне ученицима путем сајта, односно, огласне табле школе	Извештај АШРП

V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Промовисање школе

5.1. ЗАДАТАК: Истицати успех ученика и наставника

5.1.1.	Побољшати доступност информација о успесима ученика и наставника школе	Директор школе	Током школске године	Објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано и електронски)	Извештај о извршеном испитивању
5.1.2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Директор школе	Током школске године	Сви запослени и ученици су упућени у предстојеће активности и дешавања	Извештај о извршеном

5.2. ЗАДАТАК: Презентовати школу путем веб-сајта и редовно га ажурирати

5.2.1.	Подела задужења чланова Тима за одржавање сајта	предметни наставници, ученички парламент и заинтересовани родитељи ученика	Континуирано током школске године	Сваки члан има своју област за коју је задужен и редовно је ажурира	Школски сајт
5.2.2.	Унапредити идејно решење сајта	предметни наставници, ученички парламент и заинтересовани родитељи ученика	Континуирано током школске године	Школски сајт је унапређен	Школски сајт

5.3. ЗАДАТАК: Наставити и проширити сарадњу школе са установама локалне заједнице

5.3.1.	Направити договоре у вези међусобних посета наше и осталих заинтересованих школа	Директор школе Предметни наставници	Јун/август/ септембар	Постигнути договори о сарадњи	Документација директора, извештаји са одржаних седница актива директора
5.3.2.	Израдити план активности који ће Адекватно представити нашу школу	Предметни наставници, ученици	Август/септембар	Остварена је успешна међусобна сарадња наше и осталих заинтересованих школа	Педагошка документација
5.3.3.	Организација и реализација активности међусобне сарадње школа	Директор, предметни наставници, ученици	Током школске године	Успешно представљена школа	Извештаји АШРП, видео-записи активности
5.3.4.	Одржавање предавања у оквиру Сарадње са МУП-ом на Територији општине Тутин	Психолог школе	2021-2026.	Подизање свести ученика	Списак присутних ученика на предавању

VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ

6. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Руковођење школом уз примену лидерског приступа

6.1. ЗАДАТАК: Повећати степен примене лидерских вештина директора у функцији организатора, контролора, доносиоца одлука, иноватора и мотиватора

6.1.1.	Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих интересних група	-Директор школе	-Континуиран о током шк. год.	-Број индивидуалн их разговора са спољним сарадницима, запосленима, ученицима и њиховим родитељима	Извештај о раду директора -Извештаји о реализацији, записниција Наставничког већа, Педагошког колегијума, актива за школско разв. планирање ива за развој шк. програма
6.1.2.	-Координисање радом стручних већа, актива и школских тимова	-Директор школе	Континуирано током шк. год.	-Број реализованих радних	-Извештај о раду директора -Извештаји о реализацији, записници са Наставничког већа, Педагошког колегијума, актива за школско разв. планирање и актива за развој шк. програма
6.1.3.	-Развијање сарадње родитељима и локалном заједницом	-Директор школе	-Континуирано током шк. год.	-Број реализованих пројеката	-Извештај о раду директора -Извештаји о реализацији, записници Са Наставничког већа, Педагошког колегијума, Актива за школско разв. планирање и актива за развој шк. програма
6.1.4.	-Развијање сарадње са Школама општине Тутин	-Директор школе	-Континуирано током шк. год.		-Извештај о раду директора -Извештаји о реализацији, записници са Наставничког већа, Педагошког

6.2. **ЗАДАТАК**: обављање послова из проширене делатности школе

6.2.1.	Организовање припремне наставе за полагање завршног испита	Директор школе	друго полугодиште сваке шк. год.	-Припремна настава се организује за ученике 8. разреда	- Извештај о реализацији припремне наставе
6.2.2.	-Припрема простора за рад	Директор школе	јун сваке календарске год.	-Припремљен је простор за несметан почетак и ток рада	Извештај о припремљености простора за рад
6.2.3.	Сумирање резултата и израда извештаја	Директор школе	Јун-август сваке календарске год.	-Израђен извештај о раду Школе	Анализа резултата

6.3.ЗАДАТАК: Самовредновање школског развојног плана и пројекта, школског програма, годишњег плана рада њихове реализације и постигнутих ефеката

6.3.1.	ШРП, Годишњи план рада, Школски програм – структура и садржај	-Актив за школско развојно планирање и за самовредновање рада школе, директор школе	Јун-август сваке календарске год.	-Кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи	-Пед. документација
6.3.2.	-Реализација ШРП, Годишњег плана рада, Школског програма	-Актив за школско развојно планирање и за самовредновање рада школе, директор школе	Током шк. године	-Реализовано је 90% ШРП, Годишњег плана рада и Школског програма -Ефекти реализације ШРП, Годишњег плана	-Школски развојни план, Шк. програм, Годишњи план -Пед. документација

7. КЉУЧНА ОБЛАСТ

7. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређивање компетенција наставног кадра за нов приступ настави.

7. 1. ЗАДАТАК: Оспособити наставни кадар за адекватну примену радног нацрта документа Оквир националног курикулума у оквиру пројекта Развионица**.**

7.1.1.	Похађање семинара за израду ИОП-2 и ИОП-3	Директор	Друго пол. шк. 2021/26.	Одељењске старешине одељења млађих разреда су похађали семинаре	- ИОП-2 ИОП-3 -Сертификати са похађаних семинара
7.1.2.	-Праћење примене новостечених вештина и знања наставника у оквиру хоризонталне међупредметнеевалуације наставника	Директор, педагог	2021-2026.	- Наставници користе и примењуј у знања и вештине усвојене на обукама у свом раду	- Писане припреме наставника, протоколи праћења ван/наставних активности

7.2. ЗАДАТАК: побољшати материјално-техничке услове школе

7.2.1.	Набавка стручне литературе, штампане и електронске	-Директор	2021-2026.	-Потребна литература је набављена	- Књижни фонд школске библиотеке
7.2.2.	Набавка бежичног интернета	-Директор	2021-2026.	-У школи постоји бежични интернет	-Годишњи извештај о

					раду школе
7.2.3.	Сређивање кутка – изложбеног простора за пехаре, медаље и ученичке радове	-Директор	2021-2026.	-Сређен кутак Школе који је у функцији изложбеног простора	-Годишњи извештај о раду школе
7.2.4.	Уредити екстеријер школе	- Директор школе	2021-2026.	-Уређени спортски терени Дворишта - Очишћен дренажни канал и замењене плоче у дворишту	-Годишњи извештај о раду школе

ПЛАН АКТИВНОСТИ

I ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

1. Развојни циљ

   - Одржавање предавања на Наставничком већу о садржају и функцији Годишњег плана рада школе

   - Одржавање предавања на Наставничком већу о садржају и функцији Школског програма рада

   - Усаглашавање Годишњег плана рада школе са Школским програмом рада

   - Усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности

II ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

2. Развојни циљ

   - Успостављање унутарпредметне и међупредметне корелације

   - Утврђивање плана одржавања иновативних часова

   - Прибављање потребне литературе за реализацију часова

   - Израда материјала потребног за реализацију часова

- Демонстрација и анализа иновативних часова

- Сваки наставника по полугодишту присуствује на 2 часа који држи други наставник

- Усаглашавање критеријума оцењивања унутар предмета и унутар стручног већа

- Одржавање предавања на Наставничком већу о значају и реализацији допунске наставе

- Педагог школе указује помоћ и води процес побољшања допунске наставе која не показује веће резултате на класификационим периодима, односно препоручује мере у случајевима када из датог предмета већи број ученика има недовољну оцену

- Учешће на такмичењима

- Похађање додатне наставе

- Идентификовање даровитих и талентованих ученика

- Развијање личне одговорности ученика за сопствено напредовање и самопроцену

III ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

3. Развојни циљ

- Примена различитих облика наставног рада и наставних метода у циљу развијања ученичких компетенција за различите облике учења

- Посвећивање посебне пажње ученицима ромске националности

- Упућивање ученика на коришћење различитих извора знања

- Праћење резултата ученика завршног разреда остварених на завршном испиту

- Поставити на сајт школе кратке биографије награђених ученика

- Редовно ажурирати огласну таблу обогаћену подацима о награђеним ученицима

- Промовисање ученика који су се истакли у појединим областима на часовима одељењског старешине и седницама стручних органа школе

IV ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

4. Развојни циљ

- Анкетирање ученика, запослених, представника савета родитеља и школског одбора о безбедносном стању школе

- Континуирано информисање свих интересних група о облицима насиља, злостављања и занемаривања

- Спровођење кампање, превенције и вршњачког насиља

- Социометријским испитивањем утврдити социјални статус ученика по одељењима

- Идендификовати ученике који имају тешкоћа у адаптацији и израдити планове подршке

- Развијање и подстицање социјалних вештина ученика на часовима одељењског старешине

- Укључивање ученика у хуманитарни и друштвено – корисни рад

- Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова, хуманих односа

- Пружање адекватне подршке и помоћи ученицима при организацији различитих манифестација
- Ученици су активни креатори програма професионалне оријентације

- Укључивање родитеља у програм професионалне оријентације тако што ће презентовати своја занимања

- Успостављање сарадње са НСЗ

V ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

5. Развојни циљ

- Побољшати доступност информација о успесима ученика и наставника школе

- Редовно извештавање о учешћу ученика и чланова колектива у школским активностима

- Унапредити идејно решење сајта и извршити адекватну поделу задужења чланова тима за одржавање сајта

- Направити договор и план међусобних посета тутинских основних школа

- Предавање представника МУП-а

VI ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

6. Развојни циљ

- Повећан је број разговора и састанака са представницима свих интересних група

- Директор координише рад стручних већа, актива и школских тимова

- Повећана је број реализованих пројеката у сарадњи са родитељима и локалном заједницом

- Остварена је сарадња са школама општине Тутин

- Организована је припремна настава за полагање завршног испита током 2. полугодишта сваке шк. године

- На почетку сваке шк. године обезбеђени су оптимални просторни услови за рад

- Врши се анализа резултата при крају сваке школске године

- Годишњи план рада и Школски програм се састављају у складу са ШРП-ом

- Годишњи план рада и Школски програм се реализују у 90%

VII ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ

7. Развојни циљ

- Сви предметни наставници су похађали семинар за израду ИОП-2

-Набављена је стручна литература за наставнике

- Набављен је бежични интернет

- Сређен је кутак- изложбени простор за пехаре, медаље и ученичке радове

- Уређени су спортски терени у школском дворишту издвојено одељење у Драги

- Планови за реновирање школе у Источном Мојстиру
- Проширење капацитета школе (простора)
- Набавка наставних средстава (опреме)
- Завршетак фонтане код школе у Драги
- Набавка компјутерске опреме

На основу члана 50. и члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања и Статута основне школе „Алекса Ђилас Бећо“ Мојстир, Школски одбор је на седници одржаној 15.09.2021. године донео

ОДЛУКУ

Усваја се Школски развојни план за период од 2021 до 2026.године.

У Мојстиру,
15.09.2021.године

Председник школског одбора
_____