

**О.Ш. "БОШКО БУХА"  
ИВАЊЕ, ПРИЈЕПОЉЕ**

**Тел . 033/771-751**

**Фак. 033/771-751**

**Е-mail: [osboskobuha@ptt.rs](mailto:osboskobuha@ptt.rs)  
[osboskobuha@gmail.com](mailto:osboskobuha@gmail.com)**

# **ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**2017 – 2022.године**

*« Ка правом циљу у подстицајном окружењу за добробит наше деце«*

## Лична карта школе

1.	Школа	Бошко Буха
2.	Адреса	Ивање
3.	Телефон/факс e-mail	033 771-751/033 771-751 <a href="mailto:osboskobuha@ptt.rs">osboskobuha@ptt.rs</a> <a href="mailto:osboskobuha@gmail.com">osboskobuha@gmail.com</a>
4.	Име директора	Славиша Јањушевић
5.	Трајање примене Школског развојног плана	5 година 2017/18-2022/23. године

## ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Ивањску школску општину сачињавају села: Ивање, Кошевине и Дивци.

На опште залагање свих становника први пут је 1908.године ударен камен – темељац народној основној школи у Ивању. Зидање и рад око подизања школе, које су извршили сељаци из својих властитих средстава, завршено је 1911. године.

Рад у школи са једним одељењем почео је исте године. Први учитељ био је Ђорђе Младеновић из Куманова. Подизање саме школске зграде и почетак рада ометале су турске власти.

Школа је од свог оснивања била снабдевена са потребним намештајем и училима па се рад одвијао нормално. Мада је било временских прекида у раду услед рата од 1912-1918. године.

1935. године почиње зидање нове школске зграде са кредитом добијеним од државе. Овим се школа обогаћује са две потпуно хигијенске, видне и простране учионице, канцеларијом и посебним одељењем за

библиотеку. Завршетком ове зграде 1938. године стара школска зграда је претворена у учитељске станове. И тако отварањем одељења, зидањем хигијенске зграде и стварањем школске библиотеке, услови за рад су се побољшали, а рад бивао успешнији.

Доласком окупатора 1941. године рад се прекида, међутим после ослобођења 1945. године, школа поново почиње са радом са учитељицама Финком Кијановић и Даном Варагић. Школа је за време рата оштећена и почиње да се ради само међу четири зида, без ма каквих услова за рад.

Данас школа поседује стручни наставни кадар, библиотеку и кухињу као и опремљене учионице савременим наставним средствима. У оквиру школе постоји и просторија за предшколски узраст деце.

Има два издвојена одељења: Лучице и Дивци у којима се настава одвија само у нижим разредима. Новоотворено прошле године је издвојено одељење Сопотница, које је прошле године имало два ученика, једног предшколца и једног ученика трећег разреда, ове године број ученика је непромењен.

Одељење Лучице ради у старој школској згради, има две учионице и зборницу, има велико ново игралиште, као и једнособан стан. Настава се одвија у комбинованим одељењима, наставу изводе два учитеља.

Одељење Дивци ради у старој реновираној школској згради са две учионице и зборницом, мало игралиште. Настава се одвија у комбинованим одељењима, наставу изводи један учитељ.

У оба издвојена одељења настава се изводи од првог до четвртог разреда. Од матичне школе издвојена одељења су удаљена од 3-12 километара.

## **БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА И ОДЕЉЕЊА**

### **Матична школа**

	<b>Разред</b>	<b>Број одељења</b>	<b>Број ученика</b>
1.	<b>I</b>	1	23
2.	<b>II</b>	2	29
3.	<b>III</b>	2	32
4.	<b>IV</b>	1	20
5.	<b>V</b>	1	17
6.	<b>VI</b>	1	18
7.	<b>VII</b>	1	21
8.	<b>VIII</b>	1	23
	<b>Укупно:</b>	<b>10</b>	<b>185</b>

Деца која похађају припремни предшколски програм:

Број деце: 11

Распоређена су у одељења: 1

### **Издвојена одељења**

#### *Лучице*

	<b>Разред</b>	<b>Број одељења</b>	<b>Број ученика</b>
1.	<b>I</b>	1	5
2.	<b>II</b>	1	3

3.	III	1	4
	IV	1	2
<b>Укупно:</b>		<b>2</b>	<b>14</b>

Комбинација разреда: I и III, II и IV

Деца која похађају припремни предшколски програм:

Број деце: 4

Распоређена су у одељења: 1

### *Дивци*

	Разред	Број одељења	Број ученика
1.	I	1	2
2.	II	1	2
3.	III	1	1
4.	IV	1	2
<b>Укупно:</b>		<b>2</b>	<b>7</b>

Комбинација разреда: I, II, III и IV

### *Издвојено одељење Сопотница*

Разред	Број одељења	Број ученика
I		1
II		
III		
IV		1
укупно	1	2

Укупно на нивоу школе има 10 одељења и 206 ученика.

## **КАДРОВСКИ УСЛОВИ РАДА**

### **Стручност наставног кадра**

Висока	Виша	Средња	Укупно
22	5	-	27

### **Стручност ваннаставног особља**

Висока	Виша	Средња	Укупно
5	1	8	14

*« Народ који има најбоље  
Школе први је народ у свету,  
ако не данас а оно сутра »  
Жил Симон*

## **СНАГЕ И СЛАБОСТИ ШКОЛЕ**

### **СНАГЕ ШКОЛЕ**

- Стручност наставног кадра
- Висок степен безбедности деце
- Добри међуљудски односи
- Отвореност за сарадњу са локалном заједницом и родитељима
- Учешће и успеси наших ученика на различитим такмичењима

- Ученички парламент
- Социјална одговорност школе
- Успешно организовање излета и екскурзија
- Ђачка кухиња
- Предшколска учионица, посебно дизајниран намештај у боји столови, столице, ормари... опремљена тв и днд-јем као и играчкама едукативног типа
- Кућни ред школе
- Редовна сарадња са здравственом службом
- Сарадња са школски полицајцем

### **СЛАБОСТИ ШКОЛЕ**

- Недостатак физкултурне сале и мултимедијални центар
- Смањење броја ученика
- Отежана организација наставе јер наставници раде у више школа
- Слаб прилив материјалних средстава
- Отпор појединих наставника за реформске промене у настави
- Неуређено школско двориште
- Тешкоће у прихватању стандарда оцењивања
- Отпор појединих наставника за стручним усавршавањем
- Доминантност традиционалне наставе над иновативним моделима учења
- 

### **МИСИЈА ШКОЛЕ**

*Мисија наше школе је да ученицима омогућимо квалитетно стицање нових знања, вештина и навика применљивих у*

*практи, унапредимо партнерске односе и целокупном делатношћу и резултатима рада повећамо углед школе.*

### **ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

*Школа у којој ће живот и рад бити задовољство за све ученике, наставнике и родитеље – омогућићемо да се целокупна делатност одвија кроз пријатну атмосферу, партнерски однос свих актера и високо професионалну и ефикасну организованост. Желимо да родитељи буду партнери школе у свим наставним и ваннаставним активностима, да будемо школа која константно унапређује наставни процес, развија способности и интересовања ученика и примену стечених знања у пракси и да се резултатима нашег рада покажемо у најбољем светлу широј јавности и тиме покажемо отвореност школе за сарадњу.*

### **РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ**

#### **Ресурси школе и средине**

У наредном периоду наша школа може рачунати на следеће ресурсе: општина, месна заједница, приватни предузетници, бивши ученици, природно окружење и родитељи.

#### ***Општина***

Општина учествује у обезбеђивању материјалне подршке школи и ђацима у превозу, греву, екскурзијама, опремању школе.

***Месна заједница*** може помоћи око решавања изградње објеката, спортско – рекреативних садржаја, као и материјалну помоћ сиромашним ученицима.



**Приватни предузетници** могу помоћи донирањем школи средства за набавку канцеларијског материјала, материјала за уређење просторија, организовање спортских манифестација, екскурзија и раду ђачке кухиње.

**Бивши ученици** могу помоћи прикупљањем новчане помоћи за школу као и изградњу спортско – рекреативног садржаја у школском дворишту.

**Родитељи** могу бити учесници у разним акцијама: поправка путева, уређење школског дворишта, организовању излета и екскурзија а могу бити и донатори.

## **ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО - ВАСПИТНОГ РАДА**

### **1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

- Иновирање наставног рада кроз коришћење савремених средстава(пројектор, платно, интерактивне табле...)
  - Подстицање и развијање педагошког троугла наставник-ученик-родитељ
  - Организовање активности за практичну примену знања ученика
  - Тимски рад наставника у планирању и реализацији наставног рада, корелација међу предметима
  - Дигитална обука наставника
- \*Упућивање ученика на технике успешног учења

## **2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

- Интезивније поштовање децијих права
  - Организовање разних видова окупљања ученика
  - Већа промоција успеха ученика
  - Мотивисати ученике на коришћење шире литературе
  - Интезивнија примена метода активне наставе у школи
- \*Системска припрема за такмичења ученика

## **3. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

- Безбедно и сигурно окружење за ученике
  - Позитиван став ученика према школи
  - Интезивније укључивање ученика у ваннаставне активности
  - Помоћ при професионалној оријентацији
  - Унапређење рада Ученичког парламента
- \*Реализација свих планираних активности из Акционог плана за ЗДН.

## **4. ЕТОС**

- Уважавање ученичких постигнућа
- Унапређење положаја школе у окружењу
- Унапређење међуљудских односа
- Укључивање родитеља у активности школе
- Интезивирање културних дешавања у школи

## **5. РЕСУРСИ**

- Развијање система стручног усавршавања
- Нова наставна средства и нове наставне технологије
- Уређење интеријера школе и школског дворишта
- Интезивнија сарадња са локалном самоуправом

## **6. РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА**

- Квалитетнија комуникација
- Правовремени доток информација
- Обезбеђивање средстава за перманентно стручно усавшавање
- Праведно, транспарентно и демократично руковођење
- Унапређење тимског рада на свим нивоима

## **7. ГОДИШЊИ ПРОГРАМ РАДА И ШКОЛСКИ ПРОГРАМ**

- Унапређење Годишњег плана рада школе
- Повећање оперативности Школског програма
- Усклађивање Годишњег плана рада са потребама и условима школе

## **\* НАСТАВА И УЧЕЊЕ \***

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** *Иновирање наставног рада уз подршку нових технологија и иновативних модела наставе*

### **Задатак 1.**

Унапређење дигиталне писмености и знања наставника из области нових информационих технологија у образовању и њихова примена у настави.

*Активности:*

- Подизање степена информисаности наставника, ученика и родитеља о педагошком значају образовне дигиталне технологије
- Извођење информатичких-дигиталних обука за наставнике који нису обучени **као** и примена интерактивне табле.
- Већа примена савремених технологија и иновативних модела наставе

***Носиоци:***

- Директор
- Горан Крповић
- Сви наставници
- Савет родитеља

***Временска динамика:***

- Прво полугодиште 2017/2018. године и 2021/2022. године

**Задатак 2.**

**Повећање компетенција наставника за примену савремених облика рада упућивањем на акредитоване семинаре.**

***Активности:***

- Посета акредитованим семинарима
- Анализа и примена стечених знања
- Презентација семинара на наставничком већу и активу

***Носиоци:***

- Директор

- Сви наставници
- Стручни сарадници

***Временска динамика:***

- Током школске године (2017-2018 године)

**Задатак 3.**

**Реализација наставе у вишенаменском кабинету.**

***Активности:***

- Усаглашавање тема и садржаја на активима
- Израда плана одржавања угледних и огледних часова
- Реализација часова
- Анализа одржаних часова на стручним активима

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Стручни активи
- Сви наставници

***Временска динамика:***

- Током школске године (2017-2018. године)

**Задатак 4.**

**Организовати креативне радионице за ученике** на  
тему: Толеранција, Бољи сам човек, Ненасилна комуникација, Бон –  
тон....

***Активности:***

- Саставити тим за организацију радионица у оквиру **Тима за ЗДН**
- Написати припреме за радионице
- Одржати радионице на нивоу одељења и школе
- Анализа резултата остварености

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Тим
- Ученици

***Временска динамика:***

- 2017-2018. године, 2018-2019.

**ЕВАЛУАЦИЈА**

***Критеријуми успеха:***

- ❖ Наставници обучени за примену нових информационих технологија у настави
- ❖ Наставници примењују савремене облике рада у настави
- ❖ Одржани часови у вишенаменском кабинету
- ❖ Успешно организоване радионице за ученике

***Инструменти:***

- Припреме и планови
- Извештаји
- Записници са сатанака Тима
- Цд презентација

***Носиоц активности:***

- директор

Временска динамика:

током школске године 2017-18-2022-23.године

**\* ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА \***

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** *Подићи ниво постигнућа ученика нудећи им све расположиве ресурсе школе.*

**Задатак 1.**

**Организовање више разних видова редовних окупљања ученика у оквиру школе.**

***Активности:***

- унапређење рада Ученичког парламента
- оснивање Клуба ученика
- оснивање Ђачког дана где одабрани ученици замењују улоге са наставницима
- журке у школи

***Носиоци активности:***

- директор
- педагог
- одељењске старешине
- тим ученика

***Временска динамика:***

- током школске 2017/2018 и 2022/2023. године

**Задатак 2.**

**Организовати јавну промоцију ученика такмичара и њихових постигнућа и тиме мотивисати и ученике и наставнике на квалитетнији наставни рад.**

***Активности:***

- направити базу података школски постигнућа ученика



- направити кратке биографије ученика и поставити на огласну таблу
- промоција талентованих ученика на родитељским састанцима, савету родитеља и Школском одбору
- кратки текстови о награђеним ученицима у школском листу

***Носиоци:***

- директор
- педагог
- одељењске старешине
- предметни наставници

***Временска динамика:***

- мај 2017-2018 године

**Задатак 3.**

Обогатити рад информатичко-дигиталног центра увођењем нових  
садржаја

***Активности:***

- укључивањем нових заинтересованих ученика у рад информатичко-дигиталног центра
- израда плана и програма презентације
- презентација ученичких радова

***Носиоци:***

- директор
- педагог
- Крповић Горан
- Мрдак Батрић
- Тим ученика

***Временска динамика:***

- Током школске 2017/2018 и 2022/2023. године

**Задатак 4.**

**Мотивисати ученике на самообразовање и самоучење – промена односа ученика према учењу.**

### ***Активности:***

- Упућивање ученика на шире коришћење литературе и самостални истраживачки рад
- Навикавати ученике на коришћење различитих извора знања
- Развијање менторских односа ученик – наставник  $\approx$  ученике навикавамо на одговорност и поучавамо самосталности у раду

### ***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Предметни наставници

### ***Временска динамика:***

- Током школске године (2017-2018)

### **Задатак 5.**

**Развијање свести и мотивације о потреби практичне употребљивости стечених знања**

### ***Активности:***

- Подстицање коришћења расположивих градских ресурса за реализацију наставе
- Стручне расправе о предностима и недостацима различитих метода рада
- Организовати посете установама, институцијама и сајмовима

### ***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Стручни активи
- Предметни наставници

### ***Временска динамика:***

- Током школске године (2017-2018. године)

## **ЕВАЛУАЦИЈА**

### ***Критеријуми успеха:***

- ❖ Ученици се редовно окупљају у школи ради унапређења тимског рада и међуљудских односа

- ❖ Одржана промоција постигнућа ученика и тиме мотивисани остали на квалитетнији рад
- ❖ Одржане презентације заједничких радова
- ❖ Укључени ученици у рад информатичког центра
- ❖ Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе знања
- ❖ Реализована настава уз активно учешће ученика у примени њихових знања

***Инструменти:***

- Припреме
- Планови
- Извештаји
- Белешке
- Упитници
- Ученички радови

***Носиоц активности:***

- Директор

***Временска динамика:***

- Континуирано током школске године 2017-2018

**\* ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА \***

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** *Подстицање и развијање демократског духа, осећања припадности колективу и позитивног става ученика према школи.*

## **Задатак 1.**

Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника  
васпитно-образовног процеса.

### ***Активности:***

- Утврдити безбедносно стање школе путем анкетног упитника за ученике
- Едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих заинтересованих страна
- Обука вршњачких едукатора (организација едукативно-психолошких радионица које се односе на мирно решавање конфликта, медијацију, толеранцију...)

### ***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Одељењске старешине
- Ученички парламент

### ***Временска динамика:***

- Прво полугодиште 2017/2018 до 2022/2023. године

## **Задатак 2.**

Израдити социјалну карту школе.

### ***Активности:***

- Утврдити социјални статус ученика
- Индетификовати неприлагођене ученике
- Индивидуално праћење и формирање досијеа ученика којима је потребна помоћ

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Одељењске старешине
- Ученички парламент

***Временска динамика:***

- Децембар 2017-2018.-2018-2019.године
- 

**Задатак 3.**

**Подстицање ученика да се учесталије укључују у ваннаставне активности.**

***Активности:***

- Избор садржаја који ће привући ученичку заинтересованост
- Већи избор ваннаставних активности
- Редовно одржавање ваннаставних активности
- Редовно организовање промоција ученичких радова

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Сви наставници
- Стручни активи

***Временска динамика:***

- Прво полугодиште сваке школске године

**Задатак 4.**

**Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања.**

***Активности:***

- Усклађивања програма професионалне оријентације са потребама ученика
- Укључивање родитеља који ће пренети своја искуства
- Интезивирати сарадњу са средњим школама
- Организовање састанака, групних и индивидуалних, на тему професионалне оријентације

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Одељењске старешине
- Ученички парламент
- Родитељи



*Временска динамика:*

*Континуирано сваке године*

### **Задатак 5.**

**Унапређење рада Ученичког парламента.**

*Активности:*

- Помоћ при конституисању новог парламента
- Континуирано праћење броја акција које су у организацији Ученичког парламента
- Обезбедити доступност информација о раду Ученичког парламента за све запослене и ученике
- Логистичка подршка акцијама Ученичког парламента

*Носиоци:*

- Педагог
- Одељењске старешине
- Ученички парламент

*Временска динамика:*

- Континуирано током школске године (2017-2022.)

**ЕВАЛУАЦИЈА:**

### ***Критеријуми успеха:***

- ❖ Сви учесници васпитно – образовног рада су информисани о начинима превенције насиља, злостављања...
- ❖ Сви учесници у школи су безбедни
- ❖ Израђен социјални програм школе
- ❖ Велики број ученика укључен у ваннаставне активности
- ❖ Ученици се самостално опредељују за даље образовање
- ❖ Унапређен рад Ученичког парламента

### ***Инструменти:***

- Планови
- Записници и извештаји
- Евиденције
- Анкета

### ***Носиоци:***

- директор

### ***Временска динамика:***

- Током школске године (2017-2022.)

**\* Е Т О С \***

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** *Унапређење положаја школе у окружењу као места културних дешавања и подизање нивоа*

*културе понашања.*

### **Задатак 1.**

**Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у школи.**

#### ***Активности:***

- Повећати проток и доступност информација свим запосленим и ученицима
- Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота
- Објективни извештај о атмосфери и међуљудским односима у школи

#### ***Носиоци:***

- Директор
- Сви запослени у школи и ученици

#### ***Временска динамика:***

- Током школске године

### **Задатак 2.**

**Укључивање родитеља у креирању облика и садржаја сарадње са школом**

### ***Активности:***

- Активно укључивање родитеља у стварању бољих услова за реализовање наставног процеса и учења
- Упознавање родитеља са начином извештавања о постигнућима и напредовању ученика
- Укључивање родитеља у креирање сарадње са осталим институцијама

### ***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Савет родитеља
- Одељењске старешине

### ***Временска динамика:***

- Током школске године 2017-2022.

### **Задатак 3.**

**Наставити издавање школског листа.**

### ***Активности:***

- Подржати рад новинарске и литерарне секције

- Штампати школски лист два пута годишње
- Дистрибуција листа

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Чланови секције
- ***Наставници српског језика***
- Ученички парламент

***Временска динамика:***

- На крају сваког полугодишта 2017-2022. године

**Задатак 4.**

**Израда монографије школе**

***Активности:***

- Формирати тим за израду монографије
- Анализирати информације потребне за монографију
- Обезбедити финансијска средства
- Презентовати монографију на Наставничком већу, Савету родитеља, Школском одбору

***Носиоци:***

Директор

Тим за израду монографије

***Временска динамика:***

- Септембар 2017/2018. године

**Задатак 5.**

**Презентовати школу путем веб-сајта**

***Активности:***

- Поделити одговорности члановима тима за израду веб-сајта
- Направити веб-сајт
- Редовно ажурирати веб-сајт школе
- Извештај о реализацији

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Тим за израду веб-сајта
- Ученички парламент
- Горан Крповић
- Батрић Мрдак

***Временска динамика:***

- Новембар 2017. године

## **ЕВАЛУАЦИЈА**

### ***Критеријуми успеха:***

- Побољшање радне атмосфере и међуљудских односа
- Родитељи активно сарађују са школом
- Успешност издавања школског листа
- Израђена монографија школе
- Успешна презентација школе путем веб-сајта

### ***Инструменти:***

- Извештаји
- Годишњи план школе
- Анкете
- Белешке

### ***Носилац:***

- Директор

### ***Временска динамика:***

- У току школске године (2017-2022.)

## **\* РЕСУРСИ \***

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** *Унапређење људских ресурса и обезбеђивање квалитета рада*

## **Задатак 1.**

**Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора**

### ***Активности:***

- Увид у документацију о стручном усавршавању
- Анализа потреба за стручним усавршавањем
- Самостална израда плана стручног усавршавања према приоритетима усавршавања

### ***Носиоци:***

- Директор
- Секретар
- Педагог
- Стручна већа
- Сви наставници

### ***Временска динамика:***

- Новембар, децембар 2017/2018 и 2022/2023. године

## **Задатак 2.**

**Набавити неопходна наставна средства по нормативима и захтевима савремене наставе**

### ***Активности:***

- Прикупити информације од стручних актива
- Одредити приоритете у набавци



- Обезбедити финансијска средства за набавку
- Набавити неопходна наставна средства

***Носиоци:***

- Директор
- Секретар
- Тим за развојно планирање
- Стручна већа

***Временска динамика:***

- Почетак сваке школске године

**Задатак 3.**

**Уређење ентеријера школе и школског дворишта**

***Активности:***

- Избор тима за уређење школског простора
- Избор недеље за Велико пролећно уређење школе и школског дворишта
- Израда листе активности и плана уређења
- Набавка потребног материјала
- Реализација планираних активности

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Ученички парламент
- Одељењске старешине

***Временска динамика:***

- Март, април, мај 2017-2018. године

**Задатак 4.**

**Укључивање школе у пројекте за доделу финансијских средстава**

***Активности:***

- Одређивање особе која ће бити задужена за праћење конкурса
- Разматрање услова конкурса
- Доношење одлуке о учешћу на конкурс
- Израда пројекта
- Подношење пројекта

***Носиоци:***

- Директор
- Тим за школско развојно планирање

***Временска динамика:***

- Током школске године

## **ЕВАЛУАЦИЈА**

### ***Критеријуми успеха:***

- ❖ Утврђене су потребе и направљен је план усавршавања сваког наставника
- ❖ Набављена савремена наставна средства
- ❖ Уређен ентеријер школе и школско двориште
- ❖ Ученици успешно и креативно уредили школски простор
- ❖ Школа укључена у пројекте

### ***Инструменти:***

- Извештаји
- Сертификати
- Анализе и белешке
- Упитници
- Документација о извршеним радовима

### ***Носиоц:***

- Директор

### ***Временска динамика:***

- Током школске године (2017-2022)

## **\* РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА \***

**РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** *Праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у управљању јавним средствима које ће допринети*

*повећању ефикасности и успешности  
остваривања постављених образовних  
циљева.*

### **Задатак 1.**

Директор мора бити стратег, организатор, контролор,  
комуникатор, доносилац одлука, иноватор и вођа школских  
ТИМОВА.

#### ***Активности:***

- Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера
- Реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима
- Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом
- Анализа урађеног

#### ***Носиоци:***

- Директор
- Тим за школско развијање

#### ***Временска динамика:***

- Континуирано током школске године

## **Задатак 2.**

### **Утврђивање нивоа одговорности при испуњењу радних обавеза**

#### ***Активности:***

- Именовање тима за утврђивање критеријума
- Утврдити критеријуме о степену одговорности
- Примена критеријума
- Писање извештаја и презентација на Наставнићком већу, Школском одбору и Савету родитеља

#### ***Носиоци:***

- Директор
- Секретар
- Педагог

#### ***Временска динамика:***

- Новембар, децембар, јун 2017/2018. године

## **Задатак 3.**

### **Развијање поверења, мотивисање и организовање тимског рада**

#### ***Активности:***

- Упознати све тимове на њихове обавезе и дужности
- Тимове за ненаставно особље формирати на основу знања, способности и стручности
- Увести мере за непридржавање правила тима

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Чланови тимова

***Временска динамика:***

- У току првог полугодишта сваке школске године

**Задатак 4.**

**Унапређивање информисаности (протока информација)**

**на свим нивоима.**

***Активности:***

- Редовно „ажурирање“ огласне табле
- Обезбеђивање финансијских средстава за поправку разгласа
- Именовање тима наставника и ученика за рад и проток информација

***Носиоци:***

- Директор
- Педагог
- Тим наставника
- Тим ученика

### ***Временска динамика:***

- Током школске 2017/2018и 2022/2023. године

## **Задатак 5.**

### **Унапређење праћења ефеката и реализације Школског развојног плана**

#### ***Активности:***

- Израда анекса развојног плана у коме ће бити аргументована и документована одступања од плана у реализацији
- Редовно и континуирано информисање свих интересних група о реализацији, са повратном информацијом
- Редовно прикупљање и документовање података о реализацији

#### ***Носиоци:***

- Директор
- Тим за развојно планирање

#### ***Временска динамика:***

Током школске године (2017-2022.)

## **ЕВАЛУАЦИЈА**

### ***Критеријуми успеха:***

- ❖ Висок ниво организације и испуњености плана рада директора
- ❖ Утврђени критеријуми степена одговорности
- ❖ Унапређен тимски рад
- ❖ Обновљен разглас
- ❖ Кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи

### ***Инструменти:***

- Извештаји
- Упитник
- Анализа о стању

### ***Носиоц:***

- директор

### ***Временска динамика:***

- током школске године (2017-2018)

## **\* ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА \***

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

### **Задатак 1.**



## Унапређење Годишњег плана рада школе

### *Активности:*

- упознавање наставника са садржајем и функцијом Гпр школе и процесом његове израде
- упознавање наставника са садржајем и функцијом Шрп и процесом његове израде
- усаглашавање Годишњег плана рада са Школским развојним планом
- усклађивање планова рада стручних већа
- усклађивање планова рада за област предмета
- усклађивање индивидуалних планова рада одељењских старешина
- усклађивање планова рада секција и организације ваннаставних активности у складу са реалном могућношћу реализације
- анализа урађеног усклађивања

### *Носиоци:*

- директор
- педагог
- сви запослени

### *Временска динамика:*

- август, септембар сваке школске године

## **Задатак 2.**

### **Повећати оперативност Школског програма рада**

#### ***Активности:***

- допуна садржаја Школског програма рада
- континуирано праћење реализације садржаја

#### ***Носиоци:***

- директор
- педагог
- стручна већа
- предметни наставници

#### ***Временска динамика:***

- током школске године (2017-2022.)

## **ЕВАЛУАЦИЈА**

#### ***Критеријуми успеха:***

- ❖ усклађен и побољшан Годишњи план рада школе
- ❖ повећана операционализација Школског програма рада

#### ***Инструменти:***

- извештаји
- анализе

- припреме

***Носиоц:***

- директор

***Временска динамика:***

- август, септембар сваке школске године

<b>Састав стручног актива за развојно планирање:</b>	
<b>Име и презиме</b>	<b>Кога представља и занимање</b>
1. Славиша Јањушевић	Школу Професор Р.наставе (директор)

2.	<b>Амела Лујновић</b>	<b>Школу</b>	<b>Дипломирани педагог</b>
3.	<b>Бајрам Хоџић</b>	<b>Школу</b>	<b>Професор биологије</b>
3.	<b>Горан Крповић</b>	<b>Школу</b>	<b>Наставник математике</b>
4.	<b>Ирма Подбићанин</b>	<b>Школу</b>	<b>Наставник разредне наставе</b>
5.	<b>Гордана Јањушевић</b>	<i>Савет родитеља</i>	<b>васпитач</b>
6.	<b>Бранко Томашевић</b>	<b>Локалну заједницу</b>	<b>пензионер</b>
7.	<b>Хата Јуковић</b>	<b>Школски одбор</b>	<b>Наставник р.наставе</b>

### **Представници одговорни за пројекат**

**Директор школе:** Славиша Јањушевић  
 Адреса: Сопотница, Пријепоље  
 Потпис:  
 Преузима одговорност за овај предлог пројекта.

**Председник Школског одбора:** Хата Јуковић

Адреса: Пријепоље

Потпис:

Преузима одговорност за овај део пројекта.

**Представник Савета родитеља:** Гордана Јањушевић

Адреса: Ивање, Пријепоље

Потпис:

Преузима одговорност за овај део пројекта.

**Представник локалне заједнице:** Бранко Томашевић

Адреса: Ивање, Пријепоље

Потпис:

Преузима одговорност за овај део пројекта.