

**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**Овим документом се утврђује стратегија развоја школе за период**

 **2020 – 2023.**

 **Стручни тим за Развојно планирање**

 **Септембар 2020.**

**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

После поступка вредновања рада школе у протеклих пет година, формиран је стручни тим за израду Школског развојног плана, документа којим желимо да одредимо основне правце развоја наше школе у наредном трогодишњем периоду. Од јасне визије и добро дефинисаних циљева за унапређење рада, као и благовремене повратне информације о успесима , слабостима и постигнутим резултатима зависиће укупан развој наше школе, њене позиције у локалној и широј друштвеној заједници, наш успех и успех наших ученика. Документ је настао на основу резултата самовредновања , плана унапређивања образовно-васпитног рада школе и Закона о основном образовању и васпитању.

**Стручни тим за израду Школског развојног плана чине:**

Весна Бекић, наставник математике , координатор Тима

Весна Зенг, педагог

Владимир Козић, вероучитељ

Данијела Шиповац, наставник разредне наставе

Љиљана Јанковић, наставник физике

Марица Радованчев, наставник разредне наставе

Смиља Абрамовић, наставник разредне наставе

Снежана Боканић, наставник технике и технологије

Александра Грујић Новковић, наставник разредне наставе

Десанка Павловић, наставник биологије

Бранислава Пршић Вујичин, наставник разредне наставе

Анђеловић Снежана, наставник математике

Драгана Стевановић, наставник историје

Мирјана Балабан, наставник енглеског језика

Данијела Врховац, наставник информатике,

Данијела Ратков Жебељан, наставник хемије

**Садржај Школског развојног плана 2020 – 2023.**

1. Општи подаци о школи
2. Анализа постојећег стања – снага и слабости
3. Визија
4. Мисија
5. Потребе и приоритети
6. Развојни циљеви- на основу резултата самовредновања
7. Развојни циљеви- на основу Закона о основном образовању и васпитању
8. **ОПШИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ**

Школа „Бранко Радичевић“ је једна од десет основних школа у Панчеву. Налази се у улици Владимира Жестића 21 у Панчеву. Основана је 1920. године . Најпре је била Доњоварошка основна школа , Основна школа „Цар Душан“, Државна народна школа „Бранко Радичевић“. Од 1946. године то је осмогодишња школа под називом Основна школа бр. 4, Осмољетка бр. 4, а од 1953.године – Основна школа „Бранко Радичвић“.

Нашу школу похађа 620 ученика и у њој ради 40 наставника и 3 стручнa сарадника. Од 2003. године наша школа је чланица Унеско – АСП мреже школа.

Од 2011. године наша школа је носилац плакете „Школа без насиља“. У оквиру пројекта „Препознај, промовиши и прошири – 10 примера добрих школа у Србији“ школа „Бранко Радичевић“ је идентификована као школа коју одликује изузетно квалитетан рад. Пројекат су партнерски реализовали Завод за вредновање квалитета образовања и васпитања и Институт за психологију уз подршку УНИЦЕФ-а, Канцеларије Београд.

 Школа је добитник награде „ Др. Ђорђе Натошевић“ 2016. године.



1. **АНАЛИЗА ПОСТОЈЕЋЕГ СТАЊА**

**Школски објекат:**

Школа поседује 24 учионице . У 15 учионица се изводи и разредна и предметна настава а остале су специјализоване за предмете. Такође има фискултурну салу, библиотеку, мултимедијалну учионицу као и стоматолошку ординацију. У школском дворишту се налазе фудбалски, рукометни и кошаркашки терен.

**Запослени:**

Од 44 запослених у настави, 39 поседује високу школску спрему, док 5 запослених има вишу школску спрему. Досадашња пракса школе је квалитетно и стално стручно усавршавање запослених. Наставници се едукују у оквиру семинара акредитованих од стране Завода за унапређивање образовања и васпитања Министарства просвете, науке и технолошког развоја. До сада су наставници у разредној настави прошли кроз стручно оспособљавање за извођење активне наставе чиме је подигнут ниво активног учешћа ученика у процесу стицања нових знања. Постоји спремност свих наставника за даље стручно усавршавање и унапређивање наставног рада.

**Наставна средства:**

Школа има два информатичка кабинет са 46 рачунара. Поред тога по један рачунар се налази у 20 учионица. У зборници се налази рачунар који олакшава припрему наставника за часове. Рачунари се налазе и у библиотеци , мултимедијалној учионици, у психолошко- педагошкој служби и свим канцеларијама. Школа има седам видео-бимова, два фотокопир апарата, скенер, три штампача у боји, десет црно-белих штампача, пет телевизора, 20 касетофона, 5 графоскопа , музички стуб и пианино.

Школа има видео надзор и озвучење.

Сматрамо да техничка опремљеност школе може бити боља али имамо ограничена материјална средства.

**Организација наставног рада:**

Настава се остварује у складу са школским календаром који доноси министар. У школи имамо 25 одељења. Ученици похађају наставу у две смене. Једну смену чине ученици од првог до четвртог разреда а другу ученици од петог до осмог разреда. У школи ради продужени боравак за ученике првог и другог разреда.

**НАША СНАГА**

* Дуга традиција у образовању и васпитању ученика
* Висок степен безбедности деце
* 620 ученика о којима брине 44 наставника
* Тимски рад наставника, педагога и психолога
* Наша опредељеност ка сталном унапређивању наставног рада
* Успеси наших ученика на такмичењима
* Најбоља оцена при екстерном вредновању школе
* Резултати наших ученика на квалификационом испиту
* Добро одржавана школска зграда
* Ограђено школско двориште са теренима и зеленим површинама
* Видео надзор и школско обезбеђење

**НАША СЛАБОСТ**

* Недостатак кабинета специјализованих за предметну наставу
* Недостатак мултимедијалних рачунарских система и других наставних средстава за подршку савременој настави
* Недовољна стручна оспособљеност наставника за имплементацију образовне технологије, савремених метода и облика рада
* Недовољна понуда ваннаставних активности
* Недовољна заступљеност наставе са иновативним моделима



1. **НАША МИСИЈА**

Мисија наше школе је да подстичемо развој личности наших ученика и наставника уз неговање међусобног разумевања и толерантних односа. Желимо да будемо препознати по атмосфери поверења и сарадње међу ученицима, родитељима и наставницима, креативности, индивидуалности, спортском и такмичарском духу наших ученика.

1. **НАША ВИЗИЈА**

Визија наше школе : Желимо да постанемо школа у којој се ради савременим

наставним методама и облицима рада уз поштовање индивидуалности свих

ученика и њихових развојних специфичности, која усађује и негује у новим генерацијама опште хумане вредности кроз отворен однос наставника, ученика и родитеља.

1. **ПОТРЕБЕ И ПРИОРИТЕТИ**
2. Иновирање наставног рада уз подршку нових технологија и иновативних модела наставе
3. Стручно усавршавање наставника у области активне наставе и образовне технологије
4. Унапређење понуде ваннаставних активности
5. Унапређивање комуникације међу учесницима свих интересних група и превенција насиља
6. Опремање учионица савременим наставним средствима
7. **РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ –на основу резултата самовредновања**
8. **РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Заштита од дискриминације, насиља, злостављања и**

 **занемаривања**

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања наше школе координира све учеснике у образовно-васпитом процесу како би се осигурали условеи за сигурно и подстицајно одрастање и развој детета и ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију детета и ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању. У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је најбољи интерес детета. Тим за заштиту:

* Припрема програм заштите. Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља); 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања; 4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите.

* Информише ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту;
* Учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција потребних за превенцију насиља, злостављања и занемаривања;
* Предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;
* Укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
* Преузима интервентне мере за 2. и 3. ниво насиља у сарадњи са директором школе и спољашњом заштитном мрежом;
* Прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
* Сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и са спољашњом заштитном мрежом и медија ради свеобухватне заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
* Води и чува документацију;
* Извештава стручна тела и органе управљања.

|  |
| --- |
| **ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊЕ УЧЕНИКА**  |
| Време  | Caдpжaj, активности | Носиоци и сарадници | Начин и исходи |
| IX и X | -Анализа стања у школи и увид у присутност дискриминације и насиља у школи и сагледавање облика насиља;-Планирање сарадње са наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;-Конституисање Вршњачког тима и планирање њихових активности-Сарадња са ученичким парламентом;-Припрема презентација за наставнике, родитеље и ученике у циљу едукације и повећања компетенција за реаговање у случајевима насиља и примени протокола и правилника у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање у школи;-Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа-Планирање и реализација предвиђених превентивних активности;-Организација обележавања Дана превенције трговине људима /децом 18.10. у сарадњи са Вршњачким тимом, Ученичким парламентом, УНЕСКО клубом, као и представницима Црвеног крста-Евиденција случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у Књизи случајева насиља евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља) | Координатор, психолог, педагог,чланови Тима зазаштиту ученика,ученички парламент, наставници,директор, координатори Вршњачког тима, УНЕСКО клуба, Ученичког парламента, одељ. старешине (ОС) | Направљена анализа стања у школи, упознавање наставника на седницама стручних органа о планираним превентивним активностима; записници са одржаних састанака, план сарадње са МУП-ом |
| XI | -Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;-Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа-Праћење реализованих превентивних активности одељенских заједница (едукативне радионице на тему толеранције и ненасилног решавања сукоба)-укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима;-Евиденцијслучајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у Књизи случајева насиља евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља-Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“);-Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима (израда странице на сајту „СТОП електронском насиљу); | Координатор,чланови Тима зазаштитуученика,ученички парламент, наставници,директор,педагог, ОС | Увид у сајт школе, фото и друга документација о реализацији активности, евиденција насиља |
| XII | -Анализа стања у школи на крају 1. полугодишта текуће школске године и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика, врста, учесталост, последице, учесници насиља (насилници, жртве, посматрачи);-Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа-Праћење реализације активности у складу са програмом-Евиденција случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у Књизи случајева насиља евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља)-превенције и интервенције;-укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима;-Припрема ивештаја о раду Тима на крају првог полугодишта; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика, ОС | Извештај Тима, записници са седница одељ. већа |
| III | -Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;-Праћење реализованих превентивних активности одељенских заједница (едукативне радионице на тему толеранције и ненасилног решавања сукоба);-Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа-Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“);-укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима;-Евиденција случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у Књизи случајева насиља евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља)-Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима-Сарадња са стручним тимовима школе и пружање подршке у раду Стручном тиму за инклузивно образовање;-Реализација превентивних активности (уређење сајта, радионице о превенцији дигиталног насиља, спортске активности и фер плеј...) | координатор и чланови Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, ОС | Записнци тима, одељ. заејднице и одељ. већа, документација са радионица, увид у сајт школе |
|  |
|  |
| IIIIV | -Пружање потребне помоћи наставницима, одељењским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;-Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа-Праћење реализованих превентивних активности одељенских заједница (едукативне радионице на тему толеранције и ненасилног решавања сукоба);-Евиденција случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у Књизи случајева насиља евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља)-укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима;-Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“);-Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима | Координатор,чланови Тима зазаштитуученика,ученички парламент, наставници,директор,педагог, координатор ВТ, ОС | Записници са одељ. већа, документација ВТ, евиденција случајева насиља, увиду сајт школе |
| VVI | -Анализа стања у школи и увид у присутност насиља у школи и сагледавање облика насиља;-Пружање потребне помоћи наставницима, одељенским старешинама у примени програма превентивних и интервентних активности;-укључивања ученика у процес превенције насиља вршњачким посредовањем = активности Вршњачког тима;-Евиденција случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у Књизи случајева насиља евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља)-Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа-Реаговање у случајевима насиља, сарадња са ученицима и родитељима („унутрашња заштитна мрежа“);-Ажурирање сајта школе информацијама о активностима Тима-Праћење реализованих активности одељенских заједница;-Анализа извештаја одељенских старешина о активностима одељенских заједница;-Анализа рада Тима за заштиту ученика на крају другог полугодишта; | координатор и чланови Тима за заштиту ученика, координатор ВТ, ОС | Извештај тима, извештај ВТ, извештаји одељ. већа |
| VIII | -Конституисање Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;-Израда годишњег програма рада Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;-Евиденција случајева насиља (1. 2. и 3. ниво, с тим да се у Књизи случајева насиља евидентирају случајеви 2. и 3. нивоа где је неопходно укључивање Тима, а у Дневницима рада евидентира 1. ниво насиља)-Посредовање и помоћ у решавању случајева насиља другог и трећег типа/нивоа и у изузетним случајевима првог типа-Анализа и усвајање извештаја о раду Тима за завршену  школску годину;-Анализа рада Тима, и договор о активностима за наредни месец; | директорпедагогкоординатор и чланови Тима за заштиту ученика |  |
| Чланови подтима: Драгана Стевановић, Смиља Абрамовић, Владимир Козић и Мирјана Балабан |

**2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ**: **Оснаживање школе у спровођењу процеса инклузивног образовања**

**Задаци:**

* а) Унапређивање рада свих запослених у школи у циљу подизања квалитета наставе у раду и напредовању свих ученика према могућностима.
* б) Сензибилисање свих учесника образовно-васпитног процеса у циљу прихватања различитости.
* в) Прилагођавање дидактичко-методичког процеса ученицима са тешкоћама у развоју
* г) Оснаживање сарадње са локалном заједницом у циљу квалитетнијег укључивања ученика из осетљивих група

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **активности** | **носиоци активности** | **временска динамика** | **исходи** |
| 1. Унапређивање капацитета школе за успешно укључивање и квалитетније образовање према могућностима ученика | директор, ПП служба, одељењске старешине, предметни наставници | Током целе године | сензибилизација свих школских актера за прихватање и подршку ученицима из осетљивих група |
| 2. Квалитетније укључивање ученика у образовни процес којима је потребна додатна образовна подршка кроз индивидуализацију;- обезбедити дидактички материјал за рад деци која раде по ИОП-у и прилагођеном програму- обезбедити доступност и приступачност школског простора | директор, библиотека, ИО тим | Током целе године | омогућити свим ученицима укључивање у рад према могућностима |
| 3. Праћење напредовања ученика увидом у наставни процес и кроз извештавање малих ИОП тимова | директор, ПП служба, ИО тим, ИОП тим, посета часова у току године | на крају првог и другог полугодишта (извештавање) | анализа напредовања и постигнућа ученика |
| 4. Спровођење и праћење реализације ИО у школи | ИО тим и Тима за самовредно-вање | током године | Постоји документација о раду са ученицима којима је потребна образ. подршка (ИОП, план активн.)  |
| 5. Укључивање и унапређивање сарадње са родитељима у све активности везане за инклузивни процес | учитељице, одељ. стар., ПП служба и стр. тимови | у току године | подстицање ангажовања родитеља у инклузивним процесима у школи |
| 6. Сензибилизација свих школских актера и локалне заједнице за прихватање и пружање подршке ученицима - учешће у пројектима који се тичу укључивања деце са тешкоћама у редовно школовање- сарадња са Интерресорном комисијом и остваривање права на педагошког асистента- сарадња са СОШО „Мара Мандић“ ради укључивања њихових стручњака у раду са нашим ученицима- сарадња са другим здравственим и социјалним установама | директор, ИО тим, партнери у пројекту | у току године | оснаживање сарадње са локалном заједницом у остваривању начела |

**Критеријуми евалуације:**

* извештаји и анализе: ИО и ИОП тима, Тима за самовредновање, извештаји из пројеката, извештаји ПП службе, записници са одељењских већа, родитељских састанака
* мишљење и анкетирање родитеља који су укључени у рад ИОП тимова, као и других родитеља

Чланови подтима: Весна Зенг и Данијела Шиповац

**3.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Промовисање квалитета рада и неговање угледа школе и организовање ваннаставних активности у школи**

**Задаци**: Побољшати комуникацију између ученика и наставника кроз радионичарски

рад (толеранција, поштовање, уважавање) и унапредити сарадњу са локалном заједницом

Обезбеђивање просторно техничких услова

Увођењем нових садржаја оснажити личне капацитете наставника и деце за

савладавање евентуални кризних ситуација .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **активности** |  **носиоци активности** | **временска динамика** |  **исходи** |
| 1. Сарадња са медијима | Директор и Тим за промоцију школе | Током целе године | Упознавање шире јавности са радом и успесима школе |
| 2.Уређивање веб-сајта школе | Јелена Мирковић и Дејан Ратковић | Током целе године | Обавештавање родитеља и шире зајенице о активностима школе |
| 3.Унапређивање сарадње са Предшколском установом | Учитељице | Током целе године | Припрема и извођење приредбе за предшколце;Примопредаја портфолија деце, будућих првака |
| 4.Укључивање школе у националне и међународне пројекте | Директор,Сви запослени | Током целе године | Праћење актуелних конкурса- Писање пројеката и аплицирање |
| 5.Сарадња и умрежавање са другим школама и установама |  |  | Успостављање сарадње са другим школама и установама у одређеним областима и активностима |
| 6.Опремање простора за ваннаставне активости и радионичарски рад | Управа школе, стручна већа и библиотекар  | Током целе године | Обезбеђен простор и опрема (једна учионица или кабинет који ће се користити само за рад радионица у одређеним терминима) |
| 7.Увођење нових секција и креативних радионица | Наставници: сви заинтересовани наставници и ПП-служба | Током целе године | Веће учешће ученика у ваннаставним активностима на нивоу школе |
| 8.- Стручна предавања у циљу превенције болести зависности -трибине на актуелне теме -психолошке радионице | ПП-служба и гост стручњак за одређену област  | Током целе године | Обухваћени сви ученици нижих разреда и 7.и 8. р.Одржати две трибине годишње Обухваћено више од 50% ученика са по једном радионицом у току полугодишта |
| 9.Праћење постигнућа током школске године  | Тим за ваннастав. активности ,Тим за самовредновање | Током целе године | Евалуација на првом и другом полугодишту |

 **Критеријуми евалуације**:

1.Евиденција броја ученика укључених у ваннаставне активности

2.Продукти рада секција видљивих у школи (панои, плакати, новине, ликовни радови, представе, дечије акције, медаље, пехари и сл.) продукти рада и фото и видео документација

3.Анкетирање деце (колико су задовољни) – анкетни листићи

4.Извештај о праћењу постигнућа ваннаставних активности

5. Испитивање ефеката промоције школе, броја уписаних првака и броја одељења у школи

 Чланови подтима: Снежана Анђеловић, Снежана Боканић, Марица Радованчев и Десанка Павловић

 **4. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Семинари и интрактивне методе у процесу наставе**

 **Задаци:**

 а) Реализација , примена и праћење обавезних и изборних семинара и упознавање стручног кадра школе са семинарима и интрактивним методама

 б) Реализација и праћење огледних и угледних часова

 ц) Дигитално описмењавање првака кроз примену информационих технологија -

 интерактивни буквар и интерактивна математика

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **активности** | **носиоци активности** | **временска динамика** | **исходи** |
| 1. Унапређивање квалитета наставе кроз реализацију , примену и праћење семинара и интерактивних метода | Учитељице, одељенске старешине, предметни наставници, пп служба, директор | Током године | Омогућити стручном кадру школе похађање семинара и коришћење интерактивних метода у процесу наставе |
| 2 Унапређивање квалитета наставе кроз реализацију и праћење огледних и угледних часова | Учитељице, одељенске старешине, предметни наставници, пп служба, директор | Током године | Стицање знања и вештина на примерима добре праксе |
| 3. а)Стицање квалитетног знања кроз примену информационих технологијаб) Набавка апликације мултимедијалног садржаја “Интерактивни буквар”в) Набавка апликације мултимедијалног садржаја “Интерактивна математика “ г) Обука стручног кадра који је увек мотивисан за перманентно стручно усавршавање и примену савремених ИТ | Учитељице првог разреда | Током године | Стицање квалитетног образовања кроз различите видове писмености: језичке, математичке, научне, уметничке и информатичке |

**Критеријуми евалуације**

Извештаји и анализе учитељица, наставника, пп службе, директора и првог под тима за школско развојно планирање.

Прикупљање и анализа података и пружање увида у напредак сваког детета након коришћења интрактивног буквара и интерактивне математике

Чланови подтима: Љиљана Јанковић и Бранислава Пршић Вујичин

 **5. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Дигитална учионица**

**Задаци**:

Обезбеђивање просторно техничких услова

 Увођењем нових садржаја оснажити личне капацитете наставника и деце за дигиталну писменост Побољшати комуникацију између ученика и наставника , међу члановима колектива и остварити сарадњу са локалном самоуправом.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **активности** |  **носиоци активности** | **временска динамика** |  **исходи** |
| 1.Опремање дигиталне учионице  | Управа школе, стручна већа , локална самоуправа  | Школска година | Обезбеђен простор и опрема (једна учионица или кабинет који ће се користити само за дигитални рад у одређеним терминима) |
| 2.Увођење нових секција и обучавање наставника и ученика  | Наставници, стручни сарадници, ученици  | Школска година | Веће учешће наставника и ученика у дигиталном обучавању на нивоу школе |
| 3. ИТ сектор – постављање координатора за Едмодо платформу, есДневник , Дигиталну писменост и Информатичку секцију | Ученички парламент, Вршњачки тим, наставници, стручни сарадници  | Школска година | Тим за дигиталну учионицу, представници ученика виших разреда, учитељице првих разреда |
| 4.Праћење постигнућа током школске године  | Тим за вредновање квалитета рада школе | Школска година | Евалуација на првом и другом полугодишту |

**Критеријуми евалуације**:

1.Евиденција броја наставника и ученика укључених у дигитално описмењавање

2.Продукти рада секција видљивих у школи (рад на Едмодо платформи, вођење есДневника, сајт школе, фејсбук страница, инстаграм налог и сл.) продукти рада и фото и видео документација

3.Анкетирање наставника и деце (колико су задовољни) – анкетни листићи

4.Извештај о праћењу постигнућа Тима.

Чланови подтима: Александра Грујић Новковић , Данијела Ратков Жебељан, Данијела Врховац

1. **РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ- на основу Закона о основном образовању и васпитању**

1) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе

резултата ученика на завршном испиту;

2) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и

разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и

ученике којима је потребна додатна подршка;

3) мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима,

наставницима и родитељима;

4) мере превенције осипања ученика;

5) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и

васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета;

6) план припреме за завршни испит;

7) план укључивања школе у националне и међународне развојне

пројекте;

8) план стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и

директора;

9) мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања

ученика;

10) план напредовања и стицања звања наставника и стручних

сарадника;

11) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;

12) план сарадње и умрежавања са другим школама и установама;

13) друга питања од значаја за развој школе.

1. *Мере унапређивња образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту*
* извршити мотивациону припрему ученика осмог разреда и њихових родитеља за обављање Завршног испита у циљу постизања што бољих резултата (упознавање ученика и родитеља са процедуром уписа, статистиком са претходних уписа, одржавање родитељских састанака, организовати разговор са бившим ученицима школе и њиховим искуствима од почетка припрема до уписа)
* појачан рад на професионалној оријентацији ученика (радионице самоспознаје, упознавање са мрежом средњих школа, реални сусрети)
* анализа резултата на пробним тестовима (детектовање књучних погрешака и рад на њиховом исправљању)
* конструисање или коришћење задатака са прошлогодишњих испита у циљу провере знања
* јачање способности ученика за рад на тексту (брзина читања, разумевање прочитаног, примена знања)
* размена искуства са другим школама
* израда пробних тестова за ученике који раде по модификованом ИОП-у
1. *Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка*
* утврђивање потреба ученика за одређеном врстом подршке коришћењем различитих врста инструмената и поступака
* укључивање родитеља ученика којима је потребна додатна подршка кроз саветовање за рад код куће или упућивање на друге институције подршке
* коришћење наставних средстава којима се омогућава ученицима да испрате наставу и када су из одређених разлога приморани да бораве код куће
* прилагођавање образовних стандарда за ученике којима је отрбна додатна подршка
* коришћење ресурса локалне средине у пружању додатне подршке (Центар за социјални рад, Развојно саветовалиште, ШОСО „Мара Мандић“... )
1. *Мере превенције насиља и повећање сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима*
* упућивање ученика на поштовање правила понашања у школи и реституцију
* једном месечно одржавање радионица на тему насиља и укључивање ученика у Форум театар
* вођење евиденције о присутности и врсти насиља и благовремено реаговање путем саветодавног рада који укључује и родитеље
* обележавање Дана толеранције 16.новембар, кроз различите заједничке активности ученика, наставника и родитеља (квизови, спорт, радионице...)
* упознавање ученика и родитеља са начином оцењивања и праћења понашања ученика у школи
* упућивање ученика и родитеља у безбедно коришћење интернета и комунцирања преко друштвених мрежа
1. *Мере превенције осипања ученика*
* унапређивање образовно-васпитног рада коришћењем савремених наставних средстава који стављају ученика у активну улогу у процесустицања знања (активна настава, интерактивне табле, мењање облика рада...)
* отварање двојезичног одељења
* учествовање школе у различитим манифестацијама
* промоција школе путем локалних медија
* организовање атрактивних активности ван редовне наставе ( Шах; фудбал - изборни предмети)
* промоција резултата школе ( чланци у новинама, излагање радова ученика у холу школе, web site школе)
* уважавање потреба родитеља и ученика које јача међусобну сарадњу школе и породице
* уважавање личности ученика и родитеља
* бесплатни уџбеници- обезбеђивање делимичних средстава за набавку дела уџбеника за ђаке првог разред
1. *Мере које превазилазе садржај наставних предмета*
* обилазак часова наставника од стране директора и ПП службе у циљу унапређења наставе
* организовање огледних и угледних часова
* уједначавање критеријума оцењивања
* тешња сарадња разредне и предметне наставе (посете часовима, начини усвајања појмова из природних и друштвених наука који ће се продубљивати и проширивати са ступањем у више разреде)
* једном у полугодишту реализација часова на којима ће предметни наставници држати час у 4. Разреду
1. *План припреме за Завршни испит*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Носиоци | Сарадници | Време реализације | Начин праћења | Напомена |
| Иницијални тест из предмета који се полажу на ЗИ | Директор школе | Чланови стручних већа за дате предмете | По плану Министарства просвете | Резултати са тестирања, записник |  |
| Родитељски састанци | Разредне стареш. | Координатор за реализацију ЗИ | децембар | Записник у дневнику рада |  |
| Анализа успеха ученика 8.разреда на крају првог полугодишта | Разредне стареш. | Одељењско веће, ПП служба | децембар | Протоколи за извештавањ |  |
| Преглед школске документације и исправка података | Окружна комисија | Разредне сатрешине | По налогу | Школска евиденција |  |
| Слање потребних података Окружној комисији | Окружна комисија | Разредне старешине, информатичар предс. уписне комисије | По захтеву | табеле |  |
| Часови припреме за полагање ЗИ | Предмет наставници |  | Према распореду за реализацију припреме, друго полугодиште и пре самог ЗИ | Дневници за евиденцију осталих облика ВО рада | 10% од годишњег фонда за предмете који се тестирају |
| Обављање ЗИ | комисије | Председник уписне комисије, рзредне старешине | Према календару за реализацију ЗИ | Извештај Окружне уписне комисије | Часови припреме могу се реализовати и током трајања редовне наставе у договору са предмет. Наставниц. поштујући оптерећење ученика |

1. *План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности (назив пројекта) | Носиоци | Сарадници | Време реализације | Начин праћења |
| Билингвална наставаПрви циклус | Директор школе | Наставници који су прошли обуку из језика и методике | Од школске 2014/2015. | Посете часовима, припреме за реализацију часова |
| PASS -пројекат | Директор школе, проф.Немачког језика | Zentralstell fur das Auslandsschulwesen, Regionalburo Sudosteuropa | Школска 2014/2015. | Посете часовима, припреме за реализацију часова, Извештаји наставн. |
| За чистије и зеленије школе | Директор Школе, | МПНТР | Школска 2014/2015. | Записници са акција, фотографије |
| Професионална оријентација ученика на преласку у средњу школу | ГИЗ - БОС | Разредне старешине 7. и 8. разреда, ПП служба | Школска 2014/2015. | Извештаји |
| Претплата на новине у којима постоји листа расписаних конкурса | Директор школе, ПП служба | МПНТР, Завод за вредновање васпитања и образовања | Школска 2014/2015. | Пројекти |
| Мини истраживање- савладавање ћирилићног писма (читање и писање, разумевање прочитаног текса-лингвистичка обука ученице са мАђарског говорног подручја  | Професор разредне наставе- Бранислава Пршић Вујичин, педагог школе, Весна Зенг | Војвођански центар за методику"BÖRCSÖK ERZSÉBET", ПанчевоАдреса: 26000 Панчево, Мите Богојевског 18.Телефон: 013/315-573Председник:Балаши Јулија Делатност: активности у области образовања, културе и информисања  | Школска 2014/2015. | Извештаји |

1. *План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора*

У професионални развој наставника и стручних сарадника спада и стално стручно усавршавање, развијање компетенција ради бољег обављања посла, унапређивања нивоа постигнућа ученика. Потребе и приоритете установа или школа планира на основу резултата самовредновања квалитета рада установе, личних приоритета наставника односно васпитача или стручних сарадника, као и на основу извештаја о остварености стандарда постигнућа, задовољства родитеља и ученика.

Стално стручно усавршавање остварује се:

* Угледним часовима са дискусијом и анализом
* Излагањем програма и семинара на састанцима стручних већа са обавезном дискусијом и анализом,приказом књиге, дидактичког материјала, приручника….
* Остваривањем програма огледа, пројеката, истраживања
* Похађањем акредитованих семинара који се налазе у Каталогу
* Разним активностима које организује Министарство-стручни скупови, летње и зимске школе, програме обука и студијска путовања.

Компетенције стручног усавршавања су:

 К1 - компетенција за уже стручну област: српски језик, библиотекарство, математика, информатика, друштвене науке, природне науке, средње стручно образовање, страни језик, уметност, физичко васпитање, здравствено васпитање, предшколско васпитање и образовање, управљање, руковођење и норматива;

К2 - компетенција за подучавање и учење,

К3 - подршку развоју личности детета и ученика и

К4 - комуникацију и сарадњу из области: васпитни рад, општа питања наставе, образовање деце и ученика са посебним потребама, образовање и васпитање на језицима националних мањина.

Приоритетне области везане за стручно усавршавање су:

П1 - превенција насиља, злостављања и занемаривања;

П2 - превенција дискриминације;

П3 - инклузија деце;

П4 - развијање комуникацијских вештина;

П5 - учење и развијање мотивације за учење;

П6 - јачање професионалних капацитета запослених;

П7 - сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентом и,

П8 - информационо-комуникационе технологије.

За разлику од претходног Правилника о стручном усавршавању, сада Завод расписује конкурс за одобравање програма за стручно усавршавање сваке две године. Програм може да траје најкраће 8, а најдуже 24 сата.

У току свог стручног усавршавања наставник, односно васпитач и стручни сарадник дужан је да прати свој образовно-васпитни рад, напредовање и професионални развој и чува најважније примере из своје праксе, примере примене наученог и да има лични план професионалног развоја - ПОРТФОЛИО.

Евиденцију о стручном усавршавању установа чува у досијеу наставника, васпитача и стручног сарадника. Педагошки колегијум одређује свог члана чија је дужност да прати остваривање плана стручног развоја установе и на основу тога тромесечно обавештава директора.

Наставник, васпитач и стручни сарадник дужан је да у току пет година оствари најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања. У оквиру пуног радног времена наставник, васпитач и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања - 24 сата право на плаћено одсуство ван установе ради похађања одобрених скупова и програма, а 44 сата предузима установа у оквиру својих развојних активности. Сат похађања обуке на стручном скупу има вредност 1 бода, као и дан учешћа на стручном скупу. Ако се учествује у облицима усавршавања на међународном нивоу, бодови се удвостручују.

Дакле, наставник, васпитач и стручни сарадник остварује најмање 100 бодова из одобрених програма и 20 бодова у учествовању на одобреним и пријављењим скуповима.

У оквиру ових 120 бодова, најмање по 16 бодова мора да се односи за сваку КОМПЕТЕНЦИЈУ које су већ наведене.

У оквиру 120 бодова, 30 мора да се односи на ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ које су већ наведене.

Наставник, васпитач и стручни сарадник који је засновао радни однос у установи пре 1. јула 2004. године, дужан је да за свој други петогодишњи период оствари 120 бодова за различите облике стручног усавршавања, до краја школске 2013/2014. године. Они који су после засновали свој радни однос, дужни су да стекну 120 бодова за свој петогодишњи период.

Наставник, васпитач и стручни срадник може током рада по поступку утврђеним овим правилником да напредује стицањем звања:

* педагошки саветник,
* самостални педагошки саветник,
* виши педагошки саветник и
* високи педагошки саветник под условима.

Детаљније о начину стицања сваког звања може се наћи у правилнику.

У оквиру пуног радног времена наставник и стручни сарадник има 68 сати годишње различитих облика стручног усавршавања, и то:

* 24 сата има право на плаћено одсуство из установе ради похађања одобрених програма и стручних скупова,
* 44 сата стручног усавршавања у оквиру својих развојних активности.
* Стално стручно усавршавање остварује се активностима које предузима установа у оквиру својих развојних активности, које могу бити:
* Извођење угледних часова, односно активности са дискусијом и анализом;
* Излагање са стручних усавршавања са обавезном дискусијом и анализом (сати се рачунају по одржаном састанку стручног органа);
* Приказ књиге, приручника, стручног чланка, часописа и дидактичког материјала из области образовања и васпитања;
* Приказ блога, сајта, поста, аплета, друштвених мрежа и осталих мултимедијалних садржаја;
* Публиковање стручних радова, ауторства и коауторства књиге, приручника, наставних средстава...;
* Остваривање истраживања које доприноси унапређењу и афирмацији образовно- васпитног процеса;
* Стручне посете и струдијска путовања дефинисана Развојним планом установе;
* Остваривање пројеката образовно-васпитног карактера у установи;
* Рад са студентима;
* Такмичења и смотре;
* Стручни активи, удружења, подружнице, огранци на нивоу града /општине чији рад доприноси унапређењу и афирмацији образовно-васпитног процеса;
* Маркетинг школе;
* Рад у радним телима и програмима.

Сви наставници су дужни да предају свој Лични план професионалног развоја до почетка школске године.

1. *Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивање ученика*

 Када, како и на ком узрасном нивоу ученика ће наставник користити неку иновативну методу, зависи од његовог искуства, мотивације, организације рада, образовних потреба ученика, мотивације ученика, природе садржаја неког наставног предмета, социјалне интеракције одраслог и ученика и још других фактора.

Оно што се примећује код ученика у свакодневном контакту приликом саветодавног рада или на посетама часовима, је да су њихова очекивања више усмерена на коначну оцену, него на радост сазнања или учења.

Зато би једна од првих мера за иновирање наставног процеса била оснаживање и подстицање ученика за стицање нових знања и умења.

* У сарадњи са породицом, успоставити правилан ритам рада и јачати радне навике ученика.
* Успоставити сарадњу међу наставницима у смислу организованог преношења искуства, размене квалитетних припрема за час, реализовати међусобне посете часовима, демонстрирати успешне методе
* Радити на богаћењу ресурса школе, стручном усавршавању наставника (проширивати њихове методолошке, психолошке, педагошке и комуникативне вештине)
* Омогућити ученицима и да ван школе стичу одређена знања (посете позоришту, музеју, фестивалу науке, прдузећима и установама, кроз контакте са одраслима који не раде у образовним институцијама)
* Упознавати јаке и слабе стране ученика и према томе креирати наставни процес и процес оцењивања који неће демотивисати ученика
* У току реализације наставних програма и садржаја, примењивати и користити:
* активне методе
* индивидуализовани приступ ученицима
* диференцирану наставу

- интерактивне методе

* менторску улогу наставника
* индивидаулан рад ученика праћен менторским радом наставника
* едукативне радионице
* коришћење филма у настави
* истраживачки рад ученика
* предности смарт табле
* дигитални кабинет
* видео бим
* коришћење веб алата у функцији учења
* коришћење интернета у циљу остваривања образовно-васпитних задатака
* рад у паровима
* групни рад
* дискусију
* дебату
* квиз
* тимску наставу

- драматизацију

* осмишљавање пројеката, рад на пројекту
* експеримент, оглед
* израдити портофолиа за ученике

Узимајући у обзир сву мањкавост система оцењивања, поред образовних стандарда, школа ће кроз различите начине информисања ученика и родитеља, пружати ученицима и родитељима информације о напредовању. Ти поступци ће бити следећи:

* отворена врата за родитеље (израђен распоред)
* присуство родитеља на часовима
* родитељски састанци
* часови одељењске заједнице
* интернет страница школе (опште информације)
* осим ђачке књижице, школа предлаже и овај протокол о извештавању о напредовању ученика који ће укључити и известан степен самопроцене ученика

Пример за извештавање о напредовању ученика предложен наставницима разредне наставе. Исти протокол урадиће се и за предметну наставу

Основна школа тел:

|  |
| --- |
| Извештај током школске 2014/2015. године Датум издавањаУченик Разред Изостанци   Опр \_\_\_\_\_\_ неопр.\_\_\_\_\_\_ |

Лични/друштвени развој и радне навике

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Р | П | У | С |
| Показује позитиван став према школи |  |  |  |  |
| Показује мотивацију и иницијативу |  |  |  |  |
| Прихвата одговорност за своје поступке и њихове последице |  |  |  |  |
| Сарађује са другим ученицима |  |  |  |  |
| Поштује права, потребе и осећања других |  |  |  |  |
| Поштује имовину, своју и других |  |  |  |  |
| Уредан у раду, поштује правила |  |  |  |  |
| Ефективно проводи време на часу |  |  |  |  |
| Учествује у ваннаставним активностима |  |  |  |  |
| Ради и предаје домаће задатке на време |  |  |  |  |
| Прихвата савете и коригује понашање |  |  |  |  |
| Брине о хигијени у школи |  |  |  |  |
| Долази на време у школу |  |  |  |  |
| Легенда: Р – ретко П – понекад У – углавном С - стално |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Предмети | Потребна знатна помоћ | Напредује у правцу нивоа | Постиже потребан ниво | Ради изнад нивоа |
| Српски језик |  |  |  |  |
| Страни језик |  |  |  |  |
| Ликовна к. |  |  |  |  |
| Музичка к. |  |  |  |  |
| Математика |  |  |  |  |
| Свет око нас/П и Д |  |  |  |  |
| Народна трад. |  |  |  |  |
| Грађанско в |  |  |  |  |
| Веронаука |  |  |  |  |
| Физичко в. |  |  |  |  |

Самооцењивање ученика

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сматрам да сам добар у: | Треба да поправим | Покушаћу да: |
|  |  |  |

1. *План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника*

 Запослени у васпитно-образовној установи, напредоваће, одн., стећи ће звање на основу плана личног развоја, уколико испуњава прописане услове на основу показатеља остварености васпитно-образовних циљева у областима рада наставника и стручних сарадника. Услови за стицање звања прописани су Правилником о стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника ,,Сл.гласник РС“, бр.13/2012. С обзиром да у нашој установи још нико није стекао звање, план напредовања би се односио само на стицање звања Педагошки саветник.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Запослени у установи | Покреће поступак установи за стицање звања | Подноси доказе о испуњености услова за стицање звања са самопроценом степена остварености |  | Напомена |
| Директор школе | У року од 8 дана доставља захтев и доказе (стручном већу, педагошком колегијуму) | Позитивно мишљење стручног органа доставља Наст. већу и Савету родитеља | Негативно мишљење-обуставља поступак | Доноси решење о стицању звања запосленог, ако је мишљење просв. саветника позитивно |
| Позитивно мишљење доставља просветном саветнику у року од 15 дана |
| Негативно мишљење-обуставља поступак |
| Наставничко веће | Даје мишљење у року од 15 дана |  |  | Ако не да мишљење у предвиђеном року, сматра се позитивним |
| Педагошки колегијум/стручно веће | У року од 30 дана доставља мишљење директору школе |  |  |  |
| Савет родитеља | Даје мишљење у року од 15 дана |  |  | Ако не да мишљење у предвиђеном року, сматра се позитивним |
| Просветни саветник | Даје мишљење у року од 60 дана | Врши стручно-педагошки надзор над запосленим који је поднео захтев | Даје позитивно мишљење директору школе |  |
| Ако у овом року не може да да мишљење, даје нови рок |

1. *План укључивања родитеља/старатеља у рад школе*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носилац активности | Сарадници | Време реализације | Начин праћења | Напомена |
| Седнице Савета родитеља | Председник Савета родитеља | Директор школе, разредне старешине | Током године, по потреби | Записници Савета родитеља, извештај о раду |  |
| Састанци тимова чији су чланови и родитељи | Координатори тимова | Чланови тимова | Током године, по потреби | Записници са састанака тимова, извештај о раду |  |
| Седнице Школског одбора | Председник Школског одбора | Директор школе, чланови Школског одбора | Током године, по потреби | Записници Школског одбора, извештај о раду |  |
| Дани Отворених врата (родитељи на часовима) | Директор школе | Одељењске старешине, предметни наставници | Једном месечно  | Евалуационе листе које испуњавају родитељи | Уколико има заинтересованих родитеља |
| Професио-нална оријентација | Координатор Тима за ПО | Родитељи као експерти | Током године | Извештаји, фотографије | Према интересовањима ученика |
| Хуманитарне акције | Директор школе | Савет родитеља | По потреби | Извештаји |  |
| Едукативна предавања | ПП служба | Савет родитеља | Једном годишње | Извештаји |  |

1. *План сарадње и умрежавања са другим школама*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активност | Носилац активности | Партнер | Време реализације/трајање | Начин праћења |
| Састанци Актива директора | Прдседник Актива | Основне школе општине Панчево | Током године | Записници/Извештај |
| Састанци Друштва учитеља Панчева | Председник Друштва | Основне школе Панчева | Током године | Записници/Извештај |
| Састанци педагога и психолога основнох школа | Председник Актива | Основне школе општине Панчево | Током године | Записник/Извештај |
| Услуга Обука наставника за примену програма Проф. оријент-ације | Тим за ПО наше школе | ОШ "Братство-Јединство“, ОШ „Ђура Јакшић“ | Реализовано-консултације по потреби | Извештај |
| Угледни и огледни часови | Наставници који креирају наставу | Заинтересоване школе | Током године | Листе за евалуацију |
| Сајам образо-вања | Машинска школа | Основне школе | новембар | Фотогра-фије |
| Посете средњих школа –презента-ције | ПП служба | Средње школе | Април-јун | Извештај |
| Праћење напредова-ња ученика који раде по ИОП-у | ПП служба | ПП службе средњих школа | Почетак школске године,По потреби | Дневник рада ПП службе |

Праћење очекиваних ефеката током реализације Школског развојног плана радиће се и кроз Годишње извештаје, чек листе обавеза, евалуационе упитнике и правити поређења у односу на период од четири године. Зато ће подаци који се прикупљају бити чувани код директора школе и ПП службе и по потреби представљати Наставничком већу, Педагошком колегијуму, Савету родитеља.

По потреби ће се додавати и анекси Школском развојном плану, ако Тим процени да ће неке друге активности дати боље резултате.

За ове развојне циљеве предвиђене Законом о основном образовању и васпитању задужени су директор и педагог школе.

 На основу Статута ОШ “Бранко Радичевић“ из Панчева , дeл.бр.151/19 , од 8.2.2019.године, члан 37. став 1 тачка 2 , а на основу предлога Тима за развојно планирање, Школски одбор на седници одржаној 14.9.2020.. године доноси ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

 Председник Школског одбора

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

 Драгица Родић