

ОСНОВНА ШКОЛА „ГОЈКО ДРУЛОВИЋ“
РАДОИЊА

АНЕКС ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ШКОЛСКА 2020/2021-2022/2023.

Директор школе: Ивана Ђајић

email: osgdrulovic@gmail.com

На основу Плана унапређења квалитета образовно-васпитног рада ОШ “Тојко Друловић“, Стручни Актив за школско развојно планирање доноси **Анекс школског развојног плана.**

I КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Функционално програмирање планирање и извештавање рада					
1. ЗАДАТАК: Програмирати рад школе тако да одражава квалитет рада школе					
р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум успеха	Извор доказа (начин праћења)
1.	Кориговати постојећи план наставе и учења основног образовања и васпитања, по разредима	СА за развој школског програма	Август, септембар сваке школске године	Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.	Анекс ШП, Записници са Седница СА
2.	Израдити програм обавезних предмета по разредима	СА за развој школског програма	Август, септембар сваке школске године	ШП садржи програм обавезних предмета по разредима	Анекс ШП, Записници са седница СА
3.	Израдити изборни програм по разредима	СА за развој школског програма	Август, септембар сваке школске године	ШП садржи изборни програм по разредима	Анекс ШП, Записници са седница СА
4.	Израдити програм слободних и ваннаставних активности, по разредима	СА за развој школског програма	Август, септембар сваке школске године	ШП садржи програм слободних и ваннаставних активности	Анекс ШП, Записници са седница СА
5.	Кориговати развојни план установе, на основу извештаја самовредновања и спољашњег вредновања	СА за развојно планирање	Август, септембар 2020/2021	Развојни план Школе је усклађен са препорукама спољашњег и самовредновања рада школе	Анекс ШРП, Записници са седница СА
6.	Реализовати аналитичко - истраживачки рад у школи у циљу унапређења њеног рада	Тимови, Стручна Већа, ОС, наставници, ШП служба	Септембар - јун	Резултати аналитичко - истраживачког рада	Записници, Извештаји, Евиденције, Педагошка документација
7.	Планове органа тела и тимова израђивати тако да уважавају аналитичко-истраживачке податке и	Тимови, Стручна већа, органи, тела	Август, септембар сваке школске	Планови органа, тела и тимова се заснивају на резултатима интерног	ГПРШ, ШП, ШРП

	процене о квалитету рада установе.		године	аналитичког рада у установи	
2. ЗАДАТАК: Рад органа, тела и тимова планирати тако да доприноси укупном квалитету рада школе					
1.	Конкретизовати циљеве из РПУ и ШП у оперативним плановима органа, тела и тимова, стручних сарадника и директора	Наставници стручни сарадници, директор	Август, септембар сваке школске године	Циљеве из РПУ и ШП су операционализовани у плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора	ГПРШ, Извештај о раду школе
2.	Планове рада органа тела и тимова усклађивати са са актуелним потребама школе	Наставници стручни сарадници, директор	Август, септембар сваке школске године	Планови рада органа тела и тимова одражавају актуелне потребе школе	ГПРШ, Извештај о раду школе
3.	Планове рада израђивати тако да садрже јасну временску динамику (процес рада) и промене које се желе постићи (очекивани исходи)	Наставници стручни сарадници, директор	Август, септембар сваке школске године	Планови органа, тела и тимова одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима	ГПРШ, Извештај о раду школе
4.	Извештај о ГПРШ усклађивати са садржајем ГПРШ	Директор, ПП служба, координатори тимова, тела и органи	Јун	Извештај о ГПРШ - у прати садржај ГПРШ	ГПРШ, Извештај о раду школе
3. ЗАДАТАК: Унапредити планирање допунке, додатне наставе и рад одељенских старешина					
1.	Планирати допунску и додатну наставу на основу праћења и анализе постигнућа ученика	Наставници	Октобар - јун	Допунска и додатна настава организоване тако да прате постигнућа ученика	ГПРШ, Педагошка евиденција, есДневници, педагошко-инструкт.надзор
2.	Планове рада одељенских старешина прилагођавати специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења	Одељенске старешине	Август	Задовољство ученика радом одељенских старешина	ГПРШ, Педагошка евиденција, е-дневници
3.	Планове рада одељенских старешина прилагођавати резултатима Одељенске старешине интерних аналитичких истраживања	Одељенске старешине	Август	Задовољство ученика радом одељенских старешина	ГПРШ, Педагошка евиденција, е-дневници,

4.	Припреме за рад наставника израђивати тако да садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	Наставници	Септембар - јун	Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности	Увид у припреме за рад наставника
II КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развијање функционалног знања ученика					
1. ЗАДАТАК: Рад на часу прилагођавати могућностима и потребама ученика					
1.	Прилагођавати захтеве, методологију рада и радни материјал индивидуалним могућностима ученика	Наставници, ПП служба	Септембар-јун	Настава прилагођена индивидуалним карактеристикама ученика	Извештаји о посећеним часовима
2.	Израдити план ИОПа и план индивидуализације, са специфичностима задатака, активностима и материјалима које ће наставници примењивати у раду са ученицима	Наставници, ПП служба (у сарадњи са родитељима)	Септембар-јун	Реализовани планови ИНР-а и ИОП-а	Извештаји наставника, непосредан увид у час
3.	Укључивати ученика којима је неопходна додатна подршка у заједничке активности са другим ученицима	Наставници, ПП служба (у сарадњи са родитељима)	Септембар-јун	Ученици којима је неопходна додатна подршка остварују интеракцију са другим ученицима и активноучествују у животу школе	Извештаји наставника, непосредан увид у час
3. ЗАДАТАК: Наставу фокусирати на исходе учења					
1.	Проверавати оствареност исхода упитницима, квизовима и сл.на сваком часу и после сваке наставне теме	Наставници, ПП служба (у сарадњи са родитељима)	Септембар-јун	На сваком часу, а посебно после сваке обрађене наставне области, наставник проверава оствареност исхода	Извештаји наставника, непосредан увид у час
2.	У писану припрему за час укључити начин провере исхода учења	Наставници, ПП служба (у сарадњи са родитељима)	Септембар-јун	Писане припреме за час садрже начин провере исхода учења	Извештаји наставника, непосредан увид у час
4. ЗАДАТАК: Вредновање рада ученика ставити у функцију даљег учења					
1.	На нивоу СВ договорити критеријуме оцењивања и упознати ученике са истим	Предметни наставници, ученици	Септембар-јун	Критеријуми оцењивања јасно истакнути и познати ученицима	Писане припреме, педагошко-инструктивни увид, извештаји
2.	Пружати потпуну и разумљиву усмену и	Предметни	Септембар-јун	Повратне информације су у	Писане припреме,

	писмену повратну информацију ученицима о њиховом раду, укључујући јасне препоруке о наредним корацима	наставници, ученици		функцији учења и мотивације за учење	педагошко-инструктивни увид, извештаји
3.	Омогућити ученицима да самостално вреднују свој и рад других ученика, као и рад наставника	Предметни наставници, ученици	Септембар-јун	Ученици умеју да процене властито постигнуће, постигнућа других; оцењују рад наставника	Писане припреме, педагошко-инструктивни увид, извештаји, анкете
5. ЗАДАТАК: Ставрати подстицајну атмосферу за учење и напредовање ученика					
1.	Користити различита средства за мотивацију ученика и пружати могућност ученицима да буду успешни у раду	Предметни наставници	Септембар-јун	Ученици су мотивисани за учење и остварују свој потенцијал кроз учење	Писане припреме, педагошко-инструктивни увид, извештаји, анкете
2.	На почетку сваке области омогућити ученицима избор у вези са начином обраде теме, облицима рада и материјалима који ће се користити на часовима	Предметни наставници	Септембар-јун	Ученици учествују у избору начина рада на часовима	Писане припреме, педагошко-инструктивни увид, извештаји, анкете
III КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење образовних постигнућа ученика					
1. ЗАДАТАК: Реализовати припремну наставу за полагање завршног испита оријентисану ка очекиваним исходима учења за крај првог циклуса образовања					
1.	На нивоу Стручних већа анализирати постигнућа ученика на завршном испиту и ускладу са тим планирати припремну наставу	Предметни наставници	Август, октобар, новембар	Постигнуће ученика на завршном испиту се редовно анализира и унапређује	Извештаји наставника, планови припремне наставе
2. ЗАДАТАК: Анализирати постигнућа ученика и предузимати мере за њихово унапређење					
1.	Израдити психолошке и педагошке профиле ученика	ПП служба, одељенске старешине	Октобар - мај	Израђен психолошки и педагошки профил сваког ученика	Евиденција о раду одељенских старешина и ПП службе
2.	Израдити планове допунске и додатне наставе по предметима	Предметни наставници	Август, септембар	Планови допунске и додатне наставе по наставним предметима	Увид у планове
3.	На нивоу стручних већа анализирати резултате иницијалних и осталих провера знања у циљу ефикасног	Предметни наставници	Октобар - јун	Резултати објективних провера знања се анализирају на нивоу Већа и доносе мере	Записници са седница СВ

	планирања рада и унапређења постигнућа ученика			унапређења рада и постигнућа ученика	
4.	Анализирати ефикасност допунске и додатне наставе у односу на постигнућа ученика	ПП служба	Фебруар, јун	Реализација и ефекти допунске и додатне наставе се редовно анализирају и предлажу мере унапређења рада	Евиденција о раду ПП службе

IV КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење система подршке ученицима на свим нивоима

1. ЗАДАТАК: Пружати подршку ученицима у учењу и прилагођавању школској заједници

1.	Анализирати успех и постигнућа ученика на крају сваког класификационог периода и предложити мере унапређења и подршке ученицима	Одељенске старешине, ПП служба	Новембар, фебруар, април, јун	Постигнућа ученика се анализирају и користе у планирању подршке	Извештаји, Евиденција о раду ПП службе
2.	Испитивати адаптацију ученика 5. разреда новом школском окружењу	ПП служба	Новембар	Ученици 5. разреда су прилагођени предметној настави и новом школском окружењу	Извештај о аналитичко-истраживачком раду ПП службе
3.	Укључивати родитеље у пружање подршке ученицима кроз пројекте, ЧОС и заједничке састанке родитеља и ученика	Директор, одељенске старешине	Новембар- мај	Родитељи укључени у систем подршке ученицима у школи	Извештаји
4.	Интензивирати сарадњу са релевантним институцијама и појединцима	Директор	Новембар- мај	Успешна сарадња са свим релевантним институцијама локалне заједнице	Извештаји

2. ЗАДАТАК: Подстицати лични, професионални и социјални развој ученика

1.	Испитивати потребе и интересовања ученика у циљу планирања слободних активности	ПП служба	Април, мај	Ученици су задовољни слободним активностима које се у школи реализују	Извештај о аналитичко-истраживачком раду ПП службе
2.	Реализовати радионице са ученицима о ненасилној комуникацији и конструктивном решавању проблема	ПП служба, Тим за ЗДНЗЗ	Децембар, Март	Ученици поседују вештине успешне комуникације, смањени ризици од вршњачког насиља	Евиденција о раду ПП службе, Записници са састанака Тима за ЗДНЗЗ
3.	Пружати подршку ученицима 8. разреда	ПП служба	Децембар,	Професионална интересовања	Евиденција о раду

	у избору средње школе (применом стандардних мерних инструмената радити на професионалној оријентацији)		јануар, фебруар	ученика су испитана и дате смернице за избор средње школе	ПП службе
3. ЗАДАТАК: Пружати подршку ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима					
1.	Идентификовати ученика из осетљивих група и ученике са изузетним способностима и израдити план подршке	ПП служба, одељењске старешине, наставници предметне и разредне наставе	Септембар – октобар	Ученицима из осетљивих група односно ученицима са изузетним способностима се пружа активна подршка у учењу, личном и социјалном развоју	Извештаји, педагошка документација
V КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Развој позитивне социјалне климе и атмосфере за рад					
1. ЗАДАТАК: Промовисати успехе и иновативни дух ученика и наставника					
1.	Израдити план подршке за новопридошле ученике и запослене	Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе	септембар (полазак у школу), мај	Новопридошлим ученицима и наставницима се пружа систематска подршка	План и извештај
2.	Доследно награђивати успешне ученике и наставнике и установити датуме свечаних додела признања	Директор	Септембар - јун	У школи постоји разрађен систем награђивања ученика и наставника	Правилник, евиденције
3.	Израдити план иновативних активности школе у одређеним областима сходно ресурсима	Тим за међупредметне компетенције и предузетништва; Предметни наставници	Август	У школи се реализују иновативне активности	Записници са састанака Тима за међупредметне компетенције, Извештај о раду школе
VI КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА					
РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Оптимална употреба материјалних и људских ресурса за унапређивање рада школе					
1. ЗАДАТАК: Извршити одговарајућу поделу посла и одговорности уз партиципацију свих учесника о-в рада у живот школе					
1.	Организовати координисање и учешће у тимовима и телима школе у складу са потребама школе, компетенцијама наставника и њиховим ангажманом у другим школама	Директор	Јун	Ефикасан рад тела и тимова; равномерна расподела одговорности	Годишњи план рада школе, Годишњи извештај о раду школе
2.	Испитивати /анкетама, упитницима, скалама процене) мишљење и ставове	Септембар – јун	Директор, стручни	Сви учесници о-в живота су активно укључени у живот	Анализе анкета и упитника;

	свих учесника о-в живота (СР, УП) у школи о темама важним за живот и унапређење рада школе - укључивати их у процес одлучивања		сарадник, одељењске сарешине	школе	Извештаји
2. ЗАДАТАК: Пратити и процењивати квалитет рада школе					
1.	Редовно реализовати педагошко-инструктивни рад директора и стручних сарадника	Директор, стручни сарадник	Септембар – јун	Наставници добијају јасне повратне информације по обављеном педагошко-инструктивном раду директора и стручних сарадника	Евиденције о раду директора и стручних сарадника
2.	Предлагати мере за унапређење сваке области квалитета рада школе по обављеном самовредновању (на годишњем нивоу)	Тим за самовредновање	Јун, август	Мере унапређења рада школе постају окосница ШРП-а и њихова реализација се прати од стране СА за развојно планирање	Записници са састанака Тима и Актива, Извештаји
3. ЗАДАТАК: Реализовати стручно усавршавање запослених у складу са потребама школе					
1.	Израдити планове професионалног развоја директора школе и запослених на основу извештаја о самовредновању и спољашњем вредновању рада у циљу унапређивања квалитета рада школе	Директор, предметни наставници, секретар, стручни сарадници	Август	Професионални развој запослених је усклађен са потребама школе	ГПРШ, План стручног усавршавања школе
4. ЗАДАТАК: Сврсисходно користити људске ресурсе - знања из сфере образовања и васпитног деловања					
1.	Новостечена знања у областима усавршавања примењивати у пракси (угледним и огледним часовима)	Наставници, ПП служба	Септембар – јун	Унапређен рад школе	Записници са састанака СВ, припреме за часове, извештаји о педагошко-инструктивном надзору
5. ЗАДАТАК: Сврсисходно користити материјално-техничке ресурсе					
1.	Предвидети коришћење материјално-техничких ресурса ван школе Годишњим планом рада	Тим за културне активности, предметни наставници	Август – јун	Материјално-технички ресурси ван школе се континуирано користе	Годишњи извештај о раду школе
6. ЗАДАТАК: Развијати предузетнички дух ученика и наставника					

1.	Израдити план пројеката који ће се реализовати у школи којима ће се развијати међупредметне и опште компетенције	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	Август	У школи се реализују пројекти којима се развијају међупредметне и опште компетенције	Записници са састанка Тима, Годишњи извештај о раду школе, пројектни продукти
----	--	--	--------	--	---