

**ОШ “ Бранко Радичевић“ Панчево**

**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

**2023-2028.**

**30.јун 2023.**



**ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН**

После поступка вредновања рада школе у протекле три године, формиран је стручни Тим за израду Школског развојног плана, документа којим желимо да одредимо основне правце развоја наше школе у наредном петогодишњем 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.

**Тим за израду Школског развојног плана чине:**

Снежана Анђеловић,координатор , наставник математике

Весна Бекић, наставник математике

Љиљана Јанковић, наставник физике

Марица Радованчев, наставник разредне наставе

Снежана Боканић, наставник технике и технологије

Александра Грујић Новковић, наставник разредне наставе

Бранислава Пршић Вујичин, наставник разредне наставе

Марија Поповић, наставник српског језика и књижевности

Мирјана Балабан, наставник енглеског језика

Данијела Врховац,наставник информатике и рачунарства

Гордана Јарковачки, наставник разредне наставе

Јадранка Бојић, наставник разредне наставе

Ана Кајловиц, наставник српског језика и књижевности

Валентина Николић, наставник разредне наставе

Александра Мијатов, наставник разредне наставе

Јасна Филипов, библиотекар

Коста Мирковић, наставник физичког васпитања

**Садржај Школског развојног плана 2023– 2028.**

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 40наставника 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:**

Досадашња пракса школе је квалитетно и стално стручно усавршавање запослених. Наставници се едукују у оквиру семинара акредитованих од стране Завода за унапређивање образовањаи 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 наставниказа даље стручно усавршавање и унапређивање наставног рада.

**Наставна средства:**

Школа има два информатичка кабинета са 46рачунара. Поред тога по један рачунар или лаптоп 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 24 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, култури понашања, креативности, индивидуалности, културним манифестацијама, 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, као и развијање свести о етици и култури понашања и развијање љубави према уметности -књижевности, музици, сликарству, позоришту, филму...

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: Настава и учење**

*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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индикатор | Активности  | Носиоци активности | Временска динамика | Начини провере остварености активности |
| Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика; | -Процена ученичких образовних капацитета; - Израда задатака и питања по нивоима сложености у односу на унапред процењене могућности ученика понаособ, за што успешнију реализацију; - Чешћа примена групног рада (омогућава сарадњу, заједништво, подстицање иницијативе, мотивисање ученика); - Рад у пару ( као вид вршњачке подршке); -Рационално и економично распоређивање 45-минутног часа; - Примена различитих савремених технологија; | -Наставници разредне наставе; - Предметни наставници; -Педагог; | -Примена континуирано; -Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње,на крају године;  | Наставни листићи и дидактички материјали по нивоима сложености; - Квизови; - Коорелација међу предметима; - Практична примена знања; - Ученички досијеи са продуктима рада; -Педагошке свеске наставника; |
| Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика; | - Задаци и питања по нивоима сложености; - Чешћа употреба штампаног материјала; - Подизање степена очигледности наставе – приликом посета, излета, амбијенталне наставе....; - Разноврсност материјала; - Примена различитих савремених технологија у складу са постојећим материјално-техничким ресурсима школе | -Наставници разредне наставе; - Предметни наставници; -Педагог; -Директор; | -Примена- континуирано; -Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње, на крају године; | Анкета; - Интервју ученика; - Задовољство ученика и родитеља; - Квизови знања; - Практична примена знања кроз израду пројеката-плаката, фото-албума,.....; -Ученички досијеи са продуктима рада; -Педагошке свеске наставника; -Посете часовима; |
| -Подстицање виших нивоа когнитивних активности активним учешћем свих ученика; | - Подела задужења према образовним могућностима ученика; - Подела задужења осталим ученицима у одељењу у виду вршњачке помоћи и подршке; - Давање прецизнијих инструкција за рад на часу ради боље организације рада ученика; - Наставник предвиђа задатке који ће омогућити сарадњу и заједнички рад унутар групе; - Чешћа примена различитих облика рада или комбиновање ( рад у пару, групнирад, тимски рад, ......) - Чешћа примена различитих информативних текстова ( енциклопедије, речници, интернет, стручни часописи, дечија штампа,.....) - Комбиновање различитих метода рада ( интерактивна, кооперативна, ........) - Подстицање ученика да активно учествују и постављају питања , да закључују , истражују, експериментишу и практично примењују; -Развијање позитивне конкуренцијетакмичарског духа у одељењу и између одељења | -Наставници разредне наставе; - Предметни наставници; -Педагог; -Директор; -Ученици; | -Примена- континуирано; -Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње, на крају године; | - Напредовање ученика; - Праћење и вођење адекватне документације; -Посете часовима; - Разговор са родитељима; -Блиц питања;-Угледни часови; -Огледни часови; -Извођење експеримената; -Предавања ученика; -Иницијатива на одељењским и стручним већима за примену свега горе наведеног; |
| -Увид у повратну информацију о степену усвојеностигради ва од стране ученика, на сваком наставном часу; -Примена што већег броја дидактичких принципа на сваком наставном часу; | -Кратак резиме и рекапитулација на крају сваког часа-усменим пропитивањем ученика, блиц тестом; -Што чешћа употреба што већег броја дидактичких принципа на сваком наставном часу( 1.Принцип научности; 2. Принцип рационалности и економичности; 3. Принцип очигледности; 4. Принцип поступности и систематичности; 5. Принцип свесне активности; 6. Принцип повезаности наставе са животом; 7. Принцип васпитности; 8. Принципиндивидуализације и диференцијације; 9. Принцип трајности наученог и примена); | -Сви наставници; -Ученици; -Сви наставници; | -Примена- континуирано; -Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње, на крају године; | -Напредовање ученика; -Увид у ученичке досијее; -Увид у педагошке свеске; -Увид у формативно оцењивање ученика; -Увид у оцене ученика;Посете часовима; |
| Наставник учи ученике како да процењују својнапредак ; | Самооцењивање ученика и анализа на часу након одговарања, (читања домаћег задатка, решавања проблемског задатка,усмено одговарањем, практичан рад....); | -Наставници разредне наставе; - Предметни наставници; | -Примена- континуирано; | -Напредовање ученика; -Увид у педагошке свеске наставника;  |
| -Вршњачко оцењивање и самооцењивање; | Вршњачко оцењивање ( подстицање ученика да анализирају и износе мишљење о раду другог ученика); - Подстицање критичности и самокритичности ( процењивање успешности рада и остварених резултата) | -Педагог; -Директор; -Ученици  | -Увид у реализацију- месечно,квартално полугодишње,на крају године | -Посете часовима |
| -Давање повратне информације ученицима о њиховом раду а у функцији даљег учења; | На основу вредновања ученичког рада, дати прецизну повратну информацију ученику као смерницу шта треба да поправи и на чему треба да ради убудуће; - Учесталије давање повратних информација ученицима о њиховом раду и напредовању;  | -Наставници разредне наставе; - Предметни наставници | Примена- континуирано; | -Напредовање ученика;  |
| -Наставничка евиденција увиду формативногоцењивања; | -Вођење педагошких свезака у којима се за сваког ученика образлаже напредовање у односу на наставни план и програм и у односу на индивидуалне образовноинтелектуалне капацитете детета понаособ. | Наставници разредне наставе; - Предметни наставници | -Примена- континуирано; | -Увид у педагошке свеске наставника; -Посете часовима |
|  |  |  |  |  |

Чланови подтима: Ана Кајловиц, Јадранка Бојић, Валентина Николић, Гордана Јарковачки

**2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ**: **Образовна постигнућа ученика**

 Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења ;

.Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Индикатор  | Активности | Носиоци активности | Временска динамика | Начини провере остварености |
| Школске оцене су у складу са резултатима на завршном испиту; | -Констатовање да постоји неусаглашеност; -Дефинисање и уједначеност критеријума оцењивања на нивоу школе, разреда и одељења; -Примена тестова знања, иницијалних тестова; | Наставници разредне наставе; | -Примена- по плану; | -Увид у дневнике рада, матичне књиге, педагошке свеске, ученичка досијеа, разговори са ученицима и родитељима; |
| Интензивирана допунска настава за ученике који не постижу задовољавјући успех у учењу; | Обавезна израда плана рада допунске наставе; - Редовна реализација допунске наставе; - Вођење педагошке свеске допунске наставе ( ко је присутан, шта се радило, који су резултати рада, ....); - Информисање родитеља оорганизацији , времену реализације и присутности ученика, као и о напредовању ученика; | Предметни наставници; -Педагог; -Директор; | Увид у реализацију- месечно,кварта лно полугодишње, на крају године; | Анализа успеха на крају шк.године; -Анализа успеха на завршном испиту; - Напредовање ученика; - Вођење педагошкесвеске ( евиденције) допунске наставе; -. |
| Одвајање листа постигнутих резултата на завршном испитуза редовне ученике и за полазнике за основног образовања одраслих | Подношење захтева Окружној уписној комисији за одвојене листе. | Директор, педагог, андрагошки асистент | Мај-јун | Одговор Окружне комисије по упућеном захтеву; -Непосредан увид након реализације завршног испита |

Чланови подтима: Љиљана Јанковић, Марија Поповић, Весна Бекић

**3.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: 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 Боканић , Александра Грујић Новковић, Јасна Филипов

**4. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Етос**

**Циљ:** Промовисање квалитета рада и неговање угледа школе

**Задаци:**

а) **Одржавање достигнутог нивоа квалитета рада школе у погледу етоса школе**

Наша школа је до сада остварила највиши ниво квалитета рада у области етоса – угледа и промоције школе. То је потврђено и досадашњим самовредновањем области „ Етос“. Након спроведеног спољашњег вредновања квалитета рада, школа је добила највише оцене у свим областима рада и тиме је уврштена међу десет најбољих школа у Републици Србији.

Планирамо да и убудуће својим активностима допринесемо остваривању високог нивоа квалитета рада у области етоса и то у следећим стандардима: Регулисани су међуљудски односи у школи; Школа је безбедна средина за све; Школски амбијент је пријатан за све; У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

б) **Унапређивање квалитета рада школе у погледу подржавања и промовисања резултата ученика и наставника**

Планом унапређења квалитета рада школе предвиђено је да се у оквиру области Етос унапреди стандард -Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

Акциони план за реализацију 4. развојног циља „Етос – углед и промоција школе“

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **активности** | **носиоци активности** | **временска динамика** | **исходи** |
| 1.На видним местима у холу школе истичу се резултати свих ученика и наставника. Путем Књиге обавештења похваљују се успеси ученика. На сајту школе и у медијима промовишу се успеси ученика и наставника | Комисија за естетско уређење школе; Одељенска већа; Директор школе; Тим ученика и наставника задужених за сајт школе  | Током школске године | Резултати ученика и наставника јавно се истичу и промовишу |
| 2. Међусобна сарадња, тимски рад и добра корелација садржаја предмета доприносе размени и подстицању ученика и наставника на унапређивање резултата рада | Директор, Одељенска и стручна већа | Током школске године | Ученици и наставници међусобно изражавају висока очекивања у погледу резултата рада. |
| 3. Јавна похвала ученика и наставника на седницама Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, на родитељским састанцима. Ученици који су постигли успех на такмичењима и добитници Вукове и специјалних диплома из наставних предмета награђују се књигом. | Директор, одељенске старешине | Квартално, на крају полугодишта и школске године | У школи се примењује интерни систем награђивања и похваљивања ученика и наставника за постигнуте резултате |
| 4. Организација фер-плеј турнира, међуодељенска такмичења, учествовање свих ученика на различитим школским манифестацијама | УНЕСКО тим, Вршњачки тим, учитељи, предметни наставници  | током године | У школи се организују различите школске активности за ученике у којима свако може имати прилику да постигне резултат /успех. |
| 5. Ликовни и литерарни радови и други успешни продукти ученика са сметњама у развоју се промовишу у оквиру одељенских и школских изложби. | одељенске старешине | у току године | Резултати ученика са сметњама у развоју се посебно промовишу. |

в) **Укључивање родитеља у живот школе**

Циљ:Упознати родитеље за животом и радом школе

Сврха: Родитељ је добар сарадник и ако познаје живот школе лакше и брже може помоћи свом детету, али и школи у превазилажењу проблема

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Активности | Реализација | Носиоци | Временски оквир |
| Сређивање учионица | Позвати родитеље који желе и могу да помогну у сређивању учионица | Одељенске старешине и родитељи | Током године |
| Уређење екстеријера | Позвати родитеље који желе и могу да помогну у сређивању школе | Одељенске старешине и родитељи | Током године |
| Школски тимови | Активно укључити родитеље у школске тимове како би допринели бржем и бољем напредку школе | Одељенске старешине и родитељи | Током године |
| Посета часовима | Позвати родитеље да присуствују одређеном часу.  | Одељенске старешине и родитељи | Током године |
| Организација ученичких забава | Позвати родитеље да помогну наставницима током дежурства за време ученичких забава | Одељенске старешине и родитељи | Током године |
| Реализација манифестација и ваннаставних активности | Позвати родитеље да заједно са својом децом узму активно учешће у организацији и реализацији свих ваннаставних активности и манифестација које се спроводе у школи | Одељенске старешине и родитељи | Током године |

 г) **Развијање љубави према уметности**

Низом културних манифестација ученицима се пружа могућност да упознају културне, моралне и етичке вредности, као и да добију прилику да своје знање и умење јавно прикажу. Важно је да школа подстакне радозналост ученика, развије љубав према културним остварењима, подстакне, негује и вреднује самостално креирање културних догађаја ; обезбеди учешће ученика и наставника у културном и друштвеном животу средине.

**Планиране посете :**

-Посета Народном музеју у Панчеву ;

-Посета музеја у Београду: Народног музеја, Музеја науке и технике, Природњачког музеја, Музеја ваздухопловства, Музеја афричке уметности...

-Посета Културном центру и Савременој галерији у Панчеву;

-Посета великим галеријама у Београду: Галерија Библиотеке града Београда, Галерија Београдске тврђаве, Галерија РТС, Галерија САНУ, Галерија УЛУС, Галерија ФЛУ, Уметнички павиљон „Цвијета Зузорић“...

-Посета позориштима у Београду: АТЕЉЕ 212, ЈДП, НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ, ПОЗОРИШТЕ НА ТЕРАЗИЈАМА, ЗВЕЗДАРА ТЕАТАР...

-Сајам књига у Београду;

-Сајам науке и технике у Београду;

-Посета биоскопу у Панчеву.

**Критеријуми евалуације:**

* извештаји и анализе: Тима за самовредновање, УНЕСКО тима, Комисије за естетско уређење школе, записници Одељенских и Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора, записници са родитељских састанака, записници са састанака Стручних актива за области предмета, увид у годишњи ивештај о раду школе о броју награђиваних ученика и наставника
* увид у сајт школе, Књига обавештења, извод из новинских чланака, видео снимци учешћа награђених ученика и наставника на радију/телевизији
* Фотографије школског простора, ученичких радова, изложби, школских манифестација

Чланови подтима: Бранислава Пршић Вујичин , Марица Радованчев, Врховац Данијела

1. **РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Квалитетно образовање, сигурно и подстицајно окружење за све**

Овај циљ обједињује два приоритета: 1. Превенцију насиља и развијање безбедности и заштите од насиља; 2. Подједнаке могућности за све, уважавање различитости (развијање инклузивности школе).

1. Превенција насиља, злостављања и занемаривања је један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада у ОШ „Бранко Радичевић“; Панчево. Наша школа континуирано ради на обезбеђивању развијања и неговања позитивне атмосфере, сарадње и тимског рада и стварања безбедног и подстицајног окружења за учеснике школског живота.

Сви запослени ОШ „Бранко Радичевић“, Панчево настављају са свим својим планираним активностима на развијању ненасилног понашања, спровођењем прописаних мера превенције и заштите од дискриминације и насиља, прописаним мерама интервенције у случајевима насиља, као и различитим видовима едукације запослених у школи, обавезују се да за све учеснике у школском животу, нарочито ученике школе, обезбеди услове 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 и активно ради на успостављању нулте толеранције према насиљу.

Акциони план превентивних активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци | Временска динамика |
| Упознавање ученика са Правилником о понашању ученика,родитеља и запослених у ОШ „Бранко Радичевић на ЧОС-у | Одељeњске старешине | Септембар( први час ЧОС-а) |
| Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи ,,Бранко Радичевић''; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на Родитељском сатанку | Одељeњске старешине | Септембар, први родитељски састанак |
| Упознавање са изменама и допунама Правилниказаштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања; Упознавање запослених документацији и инструментима за праћење учесталости и васпитним мерама  | Координатор Тима за заштиту ДНЗЗ и психолог школе | Септембар (на Наставничном већу почетак школске године) |
| Упознавање са Правилником о понашању ученика, родитеља и запослених у Основној школи ,,Бранко Радичевић''; упознавање са Правилником о Протоколу за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Директор | Септембар (Савету родитеља, почетак школске године) |
| Анкетирање ученика ,ради утврђивања учесталост разних облика насиља; анализа стања у школи и увид у присутност дискриминације и насиља, као и сагледавање облика насиља  | Тим за заштиту од  | Током школске године |
| Информације насајту о планираним активностима из Акционогплана Тима за заштиту ученикаод ДНЗЗ затекућу школску годину  | Тим за заштиту од ДНЗЗ | до краја I полугодишта, поставити информације о активностима Тима на школски сајт |
| Планирање сарадње са наставним особљем у примени програма превентивних и интервентних мера  | Тим за заштиту од ДНЗЗ | Септембар Наставничко веће |
| Организовањепредавањазаученике(ЧОС)натему превенције разнихобликанасиља или постављењм едукативног филма и размена мишљења, утисака преко поллатформе за учење на даљину | Одељењске старешине на ЧОС-у, у сарадњу са ПП службом и тимом за заштиту | Једанпут у полугодишту |
| Организовање семинара ради едукације и повећања компетенција запослених за реаговање у случајевима насиља | Сви наставници, тим за професионални развој запослених, директор | Једном у току школске године |
| Организовање предавања за ученике на тему наркоманије, алкохолизма, насиља, репродуктивног здравља ,електронског насиља | ПП служба у сарадњи са предавачима/ стручњацима из локалне заједнице | Током школске године |
| Сарадња са Полицијском управом ради реализације програма ,,Основи безбедности деце''  | Одељењске старешине  | Током целе школске године, организација и посета предавањима |
| Праћење и анализа реализованих активности планираних Акционим планом Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у текућој школској години на састанцима Тима  | Тим зазаштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања  | Током школске године |
| Праћење евиденције о учесталости насиља и предузетим васпитним мерама и ефектима васпитног рада са ученицима  | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године |
| Дечијанедеља - узетиучешће у организовањуактивности (снимци успеха ђака и постављање на фб страницу школе) | Ђачки парламент, Вршњачки тим, одељењске старешине, УНЕСКО клуб, родитељи, наставници  | Октобар |
| Обележавање Дана превенције трговине деце и младима у образовању 18.10. | Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи | 18.10. |
| Обележавање Дана превенције насиља над женама 25.11. | Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи | 25.11. |
| Обележавање Дана превенције вршњачког насиља – Дан розих мајица | Вршњачки тим, тим за заштиту, УНЕСКО клуб, одељењска већа, родитељи | Пооследња среда у фебруару  |
| Спортска такмичења - учешће у турнирима и такмичењима | Наставницифизичког васпитања | Током школске године |
| Организација и реализација спортских игара поводом Дана продице | Унеско тим, Тим за заштиту ДНЗЗ, Ђачки парламент, Вршњачки тим,одељењске старешине, наставници  | Јун  |
| Организовањенедељетолеранције - радиониценатемутолеранције и креативнеизложбе , радионице (или снимци активности)  | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине и наставник ликовне културе  | Новембар |
| Вршњачка едукација-ученици виших разреда организују и воде радионице за ученике нижих разреда на тему превенције насиња, злостављања, електронског насиља  | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине и Вршњачки тим | Једном у полугодишту |
| Трибина за родитеље на тему превенције превенције насиња, злостављања, занемаривањаелектронског насиља | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ; одељењске старешине,Вршњачки тим, ПП служба, директор | Једном у току школске године |
| „Кутија поверења“ – примена и анализа захтева | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године |
| Сарадња с локалном заједницом ( Канцеларија за младе), невладиним организацијама ради реалицације предавања на тему превенције насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Током школске године |
| Евалуација- полугодишњи и годишњиизвештајТима | Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | На крају првог и на крају другог полугодишта школске године |

2.Безбедно окружење у школи је оно у коме су СВА деца видљива , укључена у живот школе, учење и ваннаставне активности.

 **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 | у току су | 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 | у току су | 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 ШОСО „Мара Мандић“ ради укључивања њихових стручњака у раду са нашим ученицима- сарадња са другим здравственим и социјалним установама | директор, ИО тим,  | 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: Мирјана Балабан, Александра Мијатов, Коста Мирковоћ

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) план напредовања и стицања звања наставника и стручних

сарадника;

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

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

12) 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, website 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 | Војвођански центар за методику"BÖRCSÖK ERZSÉBET", ПанчевоАдреса: 26000 Панчево, Мите Богојевског 18.Телефон: 013/315-573Председник:Балаши ЈулијаДелатност: 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. *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.

План Тима за Школско развојно планирање усвојен је на Наставничком већу одржаном 30.6.2023. године.

Координатор:

Снежана Анђеловић

Панчево, 30.6.2023.

На основу Статута ОШ “Бранко Радичевић“ из Панчева , а на основу предлога Тима за Школско развојно планирање, Школски одбор на седници одржаној 5.7.2023.. године доноси ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН.

Деловодни број и датум: Председник Школског одбора

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