

2014
2018

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Основна школа "Мирослав Антић Мика" Панчево

Душана Петровића Шанета 11
013.316.449

osantic@panet.rs / www.osmantic.edu.rs

дел број 71 од 28.2.2014.

Децембар, 2013.г.



САДРЖАЈ

КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ.....	1
<i>Основни подаци о школи</i>	1
<i>Историјат школе</i>	2
<i>Специфичности школе</i>	2
<i>Преглед управне и руководеће структуре школе</i>	3
ПОСТОЈЕЋИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ.....	3
<i>Материјално - технички ресурси</i>	3
<i>Информатичко - Технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема</i>	4
<i>Људски ресурси школе</i>	5
ОБРАЗОВНО - НАСТАВНИ ПРОЦЕС.....	5
<i>SWOT анализа</i>	6
<i>Мисија, визија и приоритетне области развоја школе</i>	6
ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ.....	9
1. <i>Настава и учење</i>	9
1.1. <i>Унапређивање читања ученика</i>	9
1.2. <i>Унапређивање наставе</i>	9
2. <i>Постигнућа ученика</i>	10
2.1. <i>Завршни испит</i>	10
3. <i>Подришка ученицима</i>	10
3.1. <i>Професионална оријентација</i>	10
3.2. <i>Клуб ученика</i>	11
3.3. <i>Интензивирање секција</i>	11
3.4. <i>Интензивирање рада библиотеке</i>	12
3.5. <i>Инклузија</i>	13
4. <i>ЕТОС (међуљудски односи)</i>	13
4.1. <i>Промоција школе</i>	13
4.2. <i>Превенција насиља</i>	14
5. <i>Организација рада школе</i>	15
5.1. <i>Стручно усавршавање</i>	15
5.2. <i>Укључивање родитеља у рад школе</i>	15

5.3. Унапређивање рада стручних тела	16
5.4. Сарадња и умрежавање са школама у окружењу	16
6. Ресурси	16
6.1. Материјално - технички ресурси	16
6.2. Људски ресурси	18
ЗАКЉУЧАК.....	18
ТИМ за развојно планирање школе	18



КРАТАК ПРОФИЛ ШКОЛЕ

Основна школа „Мирослав Антић – Мика“, налази се у Улици Душана Петровића – Шанета бр.11, на Стрелишту. У близини школе налази се парк "Народнабашта" и Хала спортова са базеном. Сваке године ученици другог разреда похађају школу пливања.

Карактерише је добра сарадња са ПП службом, велика лепа физкултурна сала, четири терена (пич терен, терен за фудбал, одбојку и кошарку) и летња учионица у школском дворишту.

Карактерише је срећен школски простор, могућност боравка ученика у школском дворишту за време одмора, видео надзор и стално евидентирање особа које улазе у школу, као и надзор школског полицајца. Исправна техника у разгласу пружа ученицима могућност да за време одмора слушају музику.

Неколико пута годишње у школи се одржавају ученичке забаве.

Кроз представнике у ученичком парламенту ученици дају своје сугестије, предлоге и критике. Карактерише нас стална организација приредби поводом разних друштвених дешавања. Ученицима је доступна квалитетна ужина током целог дана.

Стални смо домаћини такмичења из физике, саобраћаја и техничког. Карактерише нас добри резултати на завршном испиту као и бројна признања и медаље на разним такмичењима.

Велика пажња се посвећује организацији семинара и радионица како за наставнике тако и за ученике.

Имамо медијатеку, власници смо библиотеке са фондом око 11000 књига, 33 наслова часописа, енциклопедија и преко 400 врста некњижног материјала унетог у базу података у компјутеру библиотеке. Школа има и информатички кабинет где се настава изводи практично, на рачунарима.

Основни подаци о школи

Пун назив школе	Основна школа "Мирослав Антић Мика"
Адреса	Душана Петровића Шанета 11, 26000 Панчево
Телефон	013.316.449
Факс	013.316.449
Веб-сајт	www.osmantic.edu.rs
Е-маил	osantic@panet.rs ;
Дан школе	14.март
Лого школе	
Унутрашња површина школе(m ²)	4.677
Површина околног земљишта(m ²)	20.000
Капацитет школе (максималан број ученика)	800



Број ученика	963
Језик на којем се изводи настава у школи	српски
Број смена у школи	2

Историјат школе

Школа је почела са радом као истурено одељење основних школа "Братство-јединство" и "Борисав Петров Браца" 1987. године са 4 одељења.

Школа је званично отворена 14. марта 1991. године. Добила је име нашег панчевачког, војвођанског и српског песника – Мирослава Антића. Свечаном отварању присуствовале су: мајка песника Меланија Антић, сестра Мира Матејић и многи гости из образовања, културе, јавног живота,... Школа је тада имала 20 учионица и око 4000 квадратних метара радног простора, што се касније незнатно проширило.

Школа је највећа у Јужном Банату и има 40 одељења са тенденцијом пораста броја ученика.

Специфичности школе

Школа обележава неколико значајних датума у току године као што су Дан планете, Дан животиња, Дани ћирилице, Дани математике, Дечја недеља, Сајам занимања,... Стални смо учесници карневала у Панчеву. Поседујемо фејсбук страну са великим бројем чланова, преко које се брзо и лако обавештавају корисници и размењују информације.

Аплицирамо на многе домаће и међународне конкурсе. Познати смо као добри домаћини како за професионални развој запослених и ученика тако и за неформална дружења и забаве. Школа има добру сарадњу са родитељима чије се жеље, молбе и сугестије веома уважавају.

Учесници смо у многим спортским такмичењима, како школског тако и ваншколског карактера. Ученици и наставници се такмиче из свих предмета. Збратимљени смо са специјалном школом "Мара Мандић" из Панчева са којима имамо низ значајних акција и пројеката, како са ученицима тако и са наставницима.

Школа је 2011/2012.г. била сврстана у топ 50 школа у Србији, а једна од 3 која је била представљена на међународној конференцији у образовању маја 2012.г.. Исте године били смо проглашени и најбољом школом по спортским резултатима.

Школа поседује и две групе боравка и логопеда за рад са децом који имају проблема у говору. Школа је центар за организацију Завршних испита за Јужни Банат.



Преглед управне и руководеће структуре школе

Управну структуру чини школски одбор који се састоји од 9 чланова. По три члана из колектива, локалне средине и Савета родитеља.

Чланови Школског одбора су:

1. Саша Тасић (председник)-колектив
2. Госпава Пејчић-колектив
3. Драган Јовановић-колектив
4. Зорица Секуловски-локална средина
5. Слободан Перић-локална средина
6. Милан Илић-локална средина
7. Александра Гасенбергер-Савет родитеља
8. Видана Думитру-Савет родитеља
9. Зоран Павловић-Савет родитеља

Руководећу структуру чини директор и његов помоћник:

1. Драгана Крстић - директор
2. Зорана Лепедат – помоћник директора

ПОСТОЈЕЋИ РЕСУРСИ ШКОЛЕ

Материјално-технички ресурси

Ресурс: Простор	Укупан број	Површина (m ²)	Стање (1-5)	Напомена
Учионице за разредну наставу	10	560	3	У одређеном броју учионица потребно је кречење, завесе, реконструкција пода и ормана, беле табле, осветљење.
Српски језик	2	112	2	Потребна наставна средства.
Математика	2	112	2	Потребна наставна средства.
Биологија	1	56	4	
Физика–Хемија	1	56	3	Потребна наставна средства.
Географија	1	40	4	Потребан је већи простор.
Историја	1	40	2	Потребан је већи простор и наставна средства.
Странијезик	2	50	3	Потребна наставна средства и већи простору једној учионици.
Ликовнакултура	1	80	5	
Музичкакултура	1	75	5	
Техничкообразовање	2	90	4	Потребна наставна средства.



Информатика	1	60	4	Потребна наставна средства.
Версканастава	1	30	4	Потребна наставна средства.
Боравак	1	35	3	Потребан је већи простор.
Библиотека	1	120	4	Потреба за већим књижним фондом и компјутером за кориснике.
Медијатека	1	24	4	Чини је канцеларија са опремом али не поседујемо простор за пројекције.
Фискултурна сала	1	600	3	Потребна замена паркета и прозора.
ПП служба	2	50	4	Потребна наставна средства.
Директор	1	24	4	
Кухиња	1	60	2	Додатни прибор и техника.
Административно особље	2	45	4	
Техничко особље	1	25	4	Додатни прибор и алат.
Школски полицајац	1	25	4	
Логопед	1	20	3	Потребни инструменти за развој говора.
Зборница	1	60	4	
Сума:	40	2450	3,52	

1-незадовољавајуће,2-задовољавајуће,3-добро,4-веомадобро,5-одлично

У већини учионица потребно је извршити замену прозора јер лоше дихтују, као и столова и столица којих има доста у лошем стању. Подови су дотрајали у тоалети у лошем стању. Осветљење је потребно заменити. Потребно је у већини учионица обезбедити беле табле и ормариће.

Информатичко – Технолошка (ИТ) и мултимедијална опрема

Типопреме	Гдесекористи	Бројкомада
Рачунар (настава)	учионице(настава)	35
Рачунар (ван наставе)	администрација и стручне службе	11
Лаптоп	за потребе наставе	4
Видео пројектор	учионице (1 фиксан + 3 преносна)	4
ДВД плејер	за потребе наставе	5
Фотоапарат	за потребе наставе	1
Фотокопир	за потребе наставе и администрације	2
Графоскоп	за потребе наставе	6
Касетофон	за потребе наставе	17
Музичка линија (мини)	за потребе наставе	1
Скенер	за потребе наставе	8
Штампач (ласерски, црно бели)	за потребе наставе и администрације	12



ТВ	за потребе наставе	8
Видеорекодер	за потребе наставе	4

Људски ресурси школе

Стручни профил		Број извршилаца	Степен стручне спреме							
			VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
Наставно особље	Разредна настава	22	1	16	5					
	Предметна настава	45		41	4					
Руководеће особље (директор, помоћник)		2		2						
Стручни сарадници		5		5						
Административно-финансијско особље		3		1			2			
Помоћно техничко особље		15					5	3		7
Укупно:		92	1	65	9		7	3		7

Радни стаж (2013)	До 10 година	Од 10 до 20 година	Од 20 до 30 година	Преко 30 година
Укупно (просек 18,49):	19	34	30	9

ОБРАЗОВНО - НАСТАВНИ ПРОЦЕС

Број ученика који су завршили нашу школу

2002 2003	20032 004	20042 005	2005 2006	2006 2007	2007 2008	2008 2009	2009 2010	2010 2011	2011 2012	2012 2013	2013 2014
134	126	150	134	147	119	141	144	147	115	111	109

Укупан број ученика у школи из претходних година

2002 2003	20032 004	20042 005	2005 2006	2006 2007	2007 2008	2008 2009	2009 2010	2010 2011	2011 2012	2012 2013	2013 2014
1156	1124	1129	1082	1053	1025	1028	1007	1002	971	963	964

Потребе за кадром у наредном периоду

Профил	Број
Дефектолог	1
Логопед	0,5
Социјални радник	1
Персонални асистенти	1
Библиотекар	1



SWOTанализа

Нашепредности(Strengths)	Стране за унапређење(Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ спремности наставника за стручно усавршавање ✓ примена знања и вештина стеченим на семинарима за унапређивање наставе ✓ квалитетном извођењу васпитно – образовног процеса и коришћење метода ненасилне комуникације у опхођењу ✓ добра локација школе, налази се у централном делу насеља ✓ велики људски потенцијал (ученика и запослених) ✓ стручно заступљена настава и високообразован кадар ✓ већи број младих наставника спремних за сарадњу, усавршавање и коришћење расположивих средстава ✓ опремљени кабинети (са сталним улагањима) ✓ богата библиотека (са сталним повећањем фонда) ✓ кабинет информатике (за 25 корисника) ✓ велика сала за физичко и 4 терена у дворишту + пространо двориште за остале активности ✓ добра сарадња са родитељима ✓ добра стручна служба (психолог,педагог,библиотекар,медијатекар и логопед) ✓ ученички парламент ✓ велики број тимова ✓ воља и жеља ученика за ваншколским активностима 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ удаљеност школе од центра града ✓ недостатак школског простора(за рад у мешовитим групама на радионицама и ваннаставним активностима) ✓ недостатак простора за медијатеку ✓ потреба за још једним информатичким кабинетом ✓ потребан већи простор за школску библиотеку ✓ потребан још један библиотекар (да ди библиотека могла да ради сваког дана у обе смене за време боравка ученика у школи) ✓ слаба заинтересованост родитеља за сарадњу,односно учешће у животу и раду школе ✓ немотивисаност једног броја наставника ✓ недовољна подршка наставницима од стране саветодавних служби ван школе за поједине предмете ✓ недовољно организован рад дечијих организација ✓ недостатак индивидуалних програма подршке ученицима који слабије напредују ✓ недостатак индивидуалних програма подршке за талентоване ученике ✓ недовољно промовисани успешни ученици ✓ неквалитетно функционисање рада актива ✓ недостатак наставника "асистента" за ученике са посебним потребама ✓ слаба заинтересованост локалне заједнице за развој школе ✓ потреба за логопедом (100%) ✓ потребан простор за клуб ученика ✓ клупе у холловима и у дворишту ✓ канте у дворишту и ходницима
Могућностиокурењу(Opportunities)	Препрекеокурењу(Threats)
<ul style="list-style-type: none"> ✓ близина народне баште ✓ близина базена и хале спортова ✓ могућност одласка на "Дивчибаре" (Панчевачко одмаралиште) ✓ близина Београда ✓ међународни карневал у Панчеву ✓ хиподром у близини школе ✓ школа се налази на 3 улице 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ удаљеност од центра града ✓ просечно нижи степен образовања родитеља ✓ пуно незапослених родитеља ✓ школа има само један

Мисија, визија и приоритетне области развоја школе

Мисија(Зашто ми постојимо?)

Образовање и васпитање. Мисија наше школе је да подстичемо лични развој ученика и наставника,развијањем свести о правима и одговорностима,негујемо међусобно разумевање и уважавање уз инсистирање на безбедности ученика.Стална и отворена међусобна сарадња локалне заједнице и школе. Стално подизати квалитет наставе и квалитетно организовање слободног времена водећи рачуна о индивидуалним способностима ученика .

Визија(Какви желимо да постанемо?)

Желимо да постанемо школа у коју деца радо долазе јер је настава у њој савремена,ефикасна,квалитетна и прилагођена потребама и интересовањима ученика и наставника.Визија школе је да буде отворена,школа која сарађује са родитељима,локалном заједницом . Желимо да школа постане носилац интелектуалних,културних и спортских активност у нашем насељу али и граду.



ПРАВЦИ РАЗВОЈА 2014-2018.г.:

1. Настава и учење

- 1.1. Унапређивање читања ученика
- 1.2. Унапређивање наставе

2. Постигнућа ученика

- 2.1. Завршни испит

3. Подршка ученицима

- 3.1. Професионална оријентација
- 3.2. Клуб ученика
- 3.3. Интензивирање секција
- 3.4. Интензивирање рада библиотеке
- 3.5. Инклузија

4. ЕТОС

- 4.1. Промоција школе
 - 4.1.1. Сајт
 - 4.1.2. Школски лист
 - 4.1.3. Друштвене мреже
 - 4.1.4. Медији
- 4.2. Превенција насиља

5. Организација рада школе

- 5.1. Стручно усавршавање
- 5.2. Укључивање родитеља у рад школе
- 5.3. Унапређивање рада стручних тела
- 5.4. Сарадња и умрежавање са школама у окружењу

6. Ресурси

- 6.1. Материјално-технички
 - 6.1.1. Мултимедијална сала
 - 6.1.2. Дневни боравак
 - 6.1.3. Учионица на отвореном
 - 6.1.4. Школско двориште
 - 6.1.5. Ентеријер школе
- 6.2. Људски
 - 6.2.1. Обуке, семинар, ...
 - 6.2.2. Огледни часови





ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ

1. Настава и учење

1.1. Унапређивање читања ученика

Циљ: Истицање значаја читања у основној школи и унапређивање читања ученика			
Сврха: Брзо и квалитетно читање је најзначајнији предуслов успешног и ефикасног учења и као један од начина квалитетног коришћења слободног времена			
Задатак 1.1.1.- Праћење напредовања ученика у брзини читања на глас			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Брзина читања (на глас)	Једноминутни испит гласног читања. Испитују се сви ученици од првог до шестог разреда	педагог	октобар-април
Задатак 1.1.2.- Праћење напредовања ученика у брзини читања у себи и разумевању прочитаног			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Брзина читања (у себи) и разумевање прочитаног текста	Разумевања прочитаног текста и брзине читања у себи (Кривци и казна, Липов цвет, Даброви, Кафа је обишла свет ...)	педагог	октобар-април
Задатак 1.1.3.- Информисање о резултатима испитивања			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Резултати старешинама	Након обраде резултата, резултати се уз објашњење, предају одељенским старешинама и учитељима	педагог	октобар-април
Резултати ученицима	Пружање информација ученицима о постигнутим резултатима уз истицање важности брзине читања за ефикасно савладавање наставних садржаја	учитељи, наставници српског језика, одељ. старешине, педагог, психолог	октобар-април
Резултати родитељима	Пружање информација родитељима ученика	учитељи, одељ. старешине,	родитељски састанци
Евалуација	Документација о проведеном испитивању, записници са родитељских састанака, записници са консултативних разговора с ученицима и родитељима и наставницима	педагог	током године
Задатак 1.1.4.- Промовисање читања			
Разговори на ЧОС-у	Разговори на ЧОС-у прочитаним књигама	одељ. старешине, учитељи	током године
Најбољи читаоц	Истицање имена ученика који су прочитали највише књига у једном полугодишту на поноима у холу и учионицама нижих разреда	учитељи, одељ. старешине, библиотекар	јануар и мај
Истицање имена	Истицање имена ученика који су постигли најбоље резултате у брзини читања и разумевању прочитаног текста на сајту школе	педагог, медијатекар	током године

1.2. Унапређивање наставе

Циљ: Обогаћивање наставе савременим наставним средствима			
Сврха: Лакше, брже и ефикасније преношење знања ученицима помоћу нових технологија			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Набавка нових наставних средстава	Анкетирати наставнике и учитеље шта им је од наставних средстава потребно и сходно њиховим жељама набављати та средства	Тим за развојно планирање, директор, тим за пројекте	током године



2. Постигнућа ученика

2.1. Завршни испит

Циљ:Одлично урађен завршни испит			
Сврха: Пружање подршке ученицима осмог разреда ради што бољег успеха на завршном испиту			
Задатак 2.1.1.- Припремна настава за ученике осмог разреда			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Припремна настава	У току године предметни наставници ће одржати припремну наставу где ће помоћи ученицима у припреми за завршни испит	предметни наставници	II полугодиште
Материјал на сајт	На сајт школе ће се поставити материјали који ће предметни наставници припремити а који ће помоћи ученицима у припреми за испит	предметни наставници и медијатекар	током године

3. Подршка ученицима

3.1. Професионална оријентација

Циљ:Упис ученика у жељену средњу школу			
Сврха: Пружање подршке ученицима осмог разреда ради што бољег избора будућег занимања (професионалне оријентације)			
Задатак 3.1.1.- Припремне активности			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Информисање о ПО	Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора о активностима програма	ТИМ за ПО	септембар
Упознавање са ПО	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Одељенских старешина 7. и 8. разреда, управе школе и представника парламента са програмом ✓ Ученика на ЧОСу и родитеља са програмом ПО на родитељским састаницима, 	Одељенске старешине и ТИМ	септембар-октобар
Задатак 3.1.2.- Упознај занимања (сајам у нашој школи)			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Сајам у нашој школи	Сајам ПО у нашој школи организовати сваке друге године	ТИМ за ПО	сваке друге године
Задатак 3.1.3.- Упознати се са понудом профила и школа у граду и околини			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Упознавање са средњим школама	Упознати ученике са мрежом школа (и профила) на територији града Панчева, Јужног Баната и Београда	ТИМ	током године
Смањен избор занимања	Упознати родитеље са мрежом школа, могућности уписа деце са тешкоћама	ТИМ	током године
Ажурирање информација	Ажурирање важних информација из области ПО у "кутку" за ПО у школском простору и сајту школе	ТИМ за ПО и медијатекар	током године
Водич кроз занимања	Водич кроз занимања – упознавање ученика са брошурама и плакатама о ПО	ТИМ	током године
Посета средњих школа	Посета средњих школа - презентација средњих школа у нашој средини	ТИМ	март-јун



Посета "сајму"	Организовање посета Сајму средњих школа	одељенске старешине 8.раз.	април-мај
Разговори са ПП службом	Индивидуално саветовање ученика, посебно ученика са ИОП	ПП служба	током године
Заједнички родитељски састанак	Заједнички родитељски састанак ученика 8 разреда	Координатор уписа	мај
Упознавање са конкурсом	Упознавање са конкурсом и информатором	одељенске старешине 8.раз.	април-мај

3.2. Клуб ученика

Циљ: Формирање ученичког клуба

Сврха: Повећање љубави према школи, квалитетније провођење слободног времена, повећање сарадње међу ученицима, подстицање иницијативе ученика у организацији ваннаставног живота и вид превенције насиља међу ученицима

Задатак 3.2.1.- Адаптирање простора

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Простор	Проналажење адекватног простора и његово сређивање	Мајстор школе и ученици	2014-2016.
Оживљавање простора	Постављање намештаја, доношење занимљиве штампе, касетофон за музику	Мајстор школе и ученици	2014-2016.

Задатак 3.2.2.- Функционална употребљивост

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Организовање журке	Журка поводом отварања ученичког клуба "без имена" (улазница + име клуба)	Ученички парламент и наставници виших разреда	2014.г.
Окачити правила понашања	Правила понашања у клубу (награде и казне)	Ученички парламент	2014.г.
Истаћи радно време	Радно време клуба да буде од 08-17 сати (окачити радно време и назив)	Ученички парламент, директор	2014.г.
Повећати асортиман хране и пића	Повећати асортиман хране и пића	Сервирке, директор	2014.г.
Поставити музички стуб	Купити и поставити линију или касетофон	Ученички парламент	2014.г.
Полица за часописе	Полица за новине и друштвене игре (новине донирају ученици и наставници)	Ученички парламент	2014.г.
Кутија за питања и предлоге	Кутија постоји само је поставити у пренамењен простор	Ученички парламент	2014.г.
Поставити корпе за смеће у клубу	Поставити бар 3 корпе за смеће (папир, лименке и остало) које ће служити за разврставање смећа	Ученички парламент	2014.г.

3.3. Интензивирање секција

Циљ: Унапређивање и интензивирање рада секција

Сврха: Повећање ангажовања ученика у ваннаставним активностима

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Активирање секција	Одређивање наставника који воде секције	Директор	Август
Израда плана секција	Предаја плана и извештаја секције јуну	Наставници и учитељи	Август
Формирање нових секција	Формирање библиотекарске секције Формирање цвећарске секције	Библиотекари Стана Инђић	Август 2014.



Обележавање значајних датума	Одређивање и обележавање значајних датума и истицање тих датума јавно	Наставници	Август
Прављење плана активности школе	Значајне датуме истаћи у хол школе и на сајту	Димитрић Марија	Септембар

3.4. Интензивирање рада библиотеке

Циљ: Активирање библиотеке			
Активности	Реализација / опис	Носиоци активности	Временски оквир
Добродошлица првацима	Добродошлица ђака првака и њихово упознавање са књигама	Учитељи првака, медијатека	60 месеци
Месец књиге	Организовати акцију „поклони књигу другоме“ и размена књига. Организовати у неколико дана дан књиге за одређене предмете или скуп предмета.	Учитељи, наставник српског језика 5 разреда, библиотекар	октобар
Вукови дани	Изложба на тему „Живот и рад Вука Караџића“	Учитељи, наставници језика, библиотекар	новембар
У сусрет Новој години	Поставити у библиотеци сандуче са темом „Замисли и запиши жељу“ у коме би се убацивала новогодишња писма, најзанимљивију, најоригиналнију, најчешћу, ... жељу објавити.	Библиотекар	децембар
Свети Сава	Организовати у библиотеци за ученике Дан Светог Саве. Поучна радионицу коју би организовали ученици виших разреда на тему „Животна дела Светог Саве“ а подучавали ученике нижих разреда.	Вероучитељи и учитељи нижих разреда	јануар
Дан љубави	Организовати у библиотеци прављење честитки, беџева на ову тему, изложити их на видно место доступно сваком ученику.	Библиотекар	фебруар
Дан мајки	Библиотечка секција организује читање песама и текстова о мајци које су написали наши ученици. Радове оставити у библиотеци за штампање заједничке књиге радова наших ученика.	Учитељи, наставници језика, библиотекар	март
Микин дан	Организовати читање песама.	Библиотекар	март
Дан нових књига	Дан прелиставања нових књига, издања.	Библиотекар	април
Жеља за променом	Сандуче у библиотеци: жеље о новинама, променама, похвалама рада библиотечке секције.	Библиотекар	мај
Вечери занимљиве математике	Математичке радионице, ребуси, судоку, логичке игре, танграми, занимљиве приче, нестандартни задаци, ...	Радица Миловановић, Славенка Врховац и Јасмина Миловановић	годишње
Најбоље најбољима	Организовање поделе књига најбољим ученицима.	Директор школе	годишње
Библиотечка секција	Библиотечарску секцију треба да чине ученици од 4-8 разреда и библиотекар који би водио и организовао секцију. Чланови ове секције би обавештавали ученике о постојећим конкурсима (наградним) за литерарне радове (Светосавски конкурс, Вуков конкурс, Витезов конкурс, Васкршњи конкурс, Микини дани).	Библиотекар, наставници језика	годишње
Читаоница	Време када ученици могу да дођу у библиотеку и читају	Библиотекар	годишње
Књижевно вече	Тромесечно организовати књижевно вече за ученике нижих и виших разреда	Библиотекар, наставници језика	годишње
Страни језици у	Наставници страних језика посетити	Библиотекар,	годишње



библиотеци	библиотеку са ученицима и упознати их са књигама писаним на страном језику; дати предлог књига за читање.	наставници језика	
Компјутерско ћоше	Поставити два рачунара са интернетом и могућности да га ученици у тишини користе	Библиотекар и медијатекар	Септембар 2014.

3.5. Инклузија

Циљ: Омогућавање адекватног напредовања ученика из осетљивих група			
Сврха: Напредовање и укључивање ученика из осетљивих група у рад школе			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Снимање стања у школи на почетку сваке школске године	иновирање постојећег упитника за разредне старешине	Одељенске старешине и ПП служба	септембар
Формирање Тимова		директор школе	септембар
Израда ИОП-а и његово спровођење	Прикупљање података о идентификованим ученицима, израда педагошких профила, отклањање физичких и комуникацијских препрека(прилагођавање простора и услова, прилагођавање метода рада, наставних средстава и помагала..) Израда ИОП-а за ученике код којих индивидуализован начин рада није дао ефекте Евалуација ИОП-а	наставници и ПП служба	Током године
Обезбеђивање физичких услова за приступ школским просторијама	Прављење лифта за ученике	директор	60 месеци
Обезбеђивање дидактичког материјала и литературе за рад са децом из осетљивих група	Обезбеђивање и праћење материјала потребног за рад са децом из осетљивих група	директор и ПП служба	60 месеци
Укључивање наставника у семинаре о инклузији	Повећање семинара о инклузији	директор	60 месеци
Сензорна соба	Простор који би служио за индивидуализован рад са децом која спорије напредују	директор	60 месеци
Дефектолог и логопед	Потребно је да се обезбеде радници или волонтери који би радили са децом	директор	60 месеци

4. ЕТОС (међуљудски односи)

4.1. Промоција школе

Циљ: Промоција успеха ученика и школе и њихових квалитета			
Сврха: Повећање интересовања за рад у наставним али и ваннаставним активностима ученика			
Задатак 4.1.1.- Сајт школе			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Иновирање и праћење	Постављање потребног материјала на сајт школе	Медијатекар	годишње
Задатак 4.1.2.- Школски лист			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Активирање школског листа	Сваке године направити школски лист и објавити га у мају, електронски или папирно	Анђелковић Бранислав	Мај



Задатак 4.1.3.- Друштвене мреже

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Facebook, Twiter	Отворити налоге и објављивати потребне информације	Медијатекар	годишње

Задатак 4.1.4.- Медији

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Летопис	Праћење активности и објављивање	Врховац Славенка	годишње
Медији	Достављати и објављивати информације битне за родитеље, ученике, наставнике али и за добар рејтинг школе	ПР школе	годишње

4.2. Превенција насиља

Циљ: Смањити и свести на минимум појаву насилничког понашања међу ученицима

Задатак 4.2.1.–Информисање, едукација, испитивање

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Информисање	Запослених, ученика и родитеља о Приручнику путем Наставничког већа, Родитељских, Савета родитеља, Ученичког парламента	Тим за превенцију насиља и Одељенске старешине	Септембар
Едукација	Едукација ученика путем ЧОС-а и наставника путем Наставничког већа али и радионицама у мањим групама – посредовање у сукобима	Психолог, одељенске старешине	Септембар
Испитивање	Испитивање појавних облика и учесталости насиља	ПП служба	Сваке друге године

Задатак 4.2.2.–Радионице, Ученички парламент, Породица, сарадња

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Радионице	Са ученицима који имају проблеме у понашању	ПП служба	Током године
Ученички парламент	Хуманитарне акције, професионална оријентација, кутија поверења, вршњачка медијација	Ученички парламент	Током године
Породица, родитељи	Укључивање родитеља у школске тимове али и у школске активности. професионална оријентација, Уређење простора, посета часовима и ученичким забавама	Директор, ПП служба	Током године
Сарадња	Сарадња школе са свим битним институцијама у превенцији насиља (Центар за социјални рад, полиција, специјална школа "Мара Мандић")	Директор, ПП служба	Током године
Активирање ученика	Активирање ученика како би узели учешће у разним спортским, културним, литерарним, ликовним, музичким и другим активностима.	Носиоци секција	Током године



5. Организација рада школе

5.1. Стручно усавршавање

Циљ: Стручно оспособљени наставници, учитељи и стручни сарадници			
Сврха: Боље, брже и ефикасније решавање новонасталих проблема у настави и ван ње			
Задатак 5.1.1.–Усавршавање ван школе			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Стручни семинари	Након похађаних семинара представити семинаре и колегама	Наставници који су били на усавршавању	Током године
Конференције, трибине	Након присуствовања занимљивим дешавањима извести колектив о најзанимљивијим дешавањима и активностима.	Наставници који су били на усавршавању	Током године
Задатак 5.1.2.–Усавршавање у школи			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Угледни часови	Учитељи и наставници могу у току године држати ове часове и пожељно је позвати стручни колегијум на њих	Учитељи и наставници	Током године
Презентације	Држање презентације о актуелним темама	запослени	Током године

5.2. Укључивање родитеља у рад 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 одређене родитеље који желе и могу да помогну у сређивању учионица	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Уређење екстеријера	Позвати одређене родитеље који желе и могу да помогну у сређивању школе	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Професионална оријентација	Позвати одређене родитеље који желе и могу да на сајму занимања представе чиме се они баве, предности и мане свог занимања	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Школски тимови	Укључити родитеље у школске тимове како би допринели бржем и бољем напредку школе	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Посета часовима	Позвати родитеље да ако желе присуствују одређеном часу. Процедура најаве се мора испоштовати.	Одељенске старешине и родитељи	Током године
Организација ученичких забава	Позвати одређене родитеље да помогну наставницима током дежурства за време ученичких забава	Одељенске старешине и родитељи	Током године



5.3. Унапређивање рада стручних тела

Циљ: Боља координација и рад стручних тела			
Сврха: Бољи проток информација, преношење знања и искуства ради квалитетнијег преношења знања			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Састанци тела	Одржавање састанака стручних тела тромесечно и о томе водити записнике. План и извештај стручних тела предавати у јуну у електронској форми	Председници и координатори стручних тела	Током године
Информисање	Информисати колеге о свим видовима усавршавања како о онима на којима је неко био тако и о предстојећим на које би неко ишао	Запослени	Током године

5.4. Сарадња и умрежавање са школама у окружењу

Циљ: Развијање толеранције, пажње и неговање позитивних емоција и осећања			
Сврха: Толерантнији, пажљивији, великодушнији ученици и наставници који знају да цене позитиван став, осећања и емоције			
Задатак 5.4.1. – Удруживање са школама у Србији / иностранству			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Упознајмо свет	Остварити контакте са појединим школама ради успостављања међусобне сарадње по свим основама, образовним али и васпитним.	Директор	Током године
Задатак 5.4.2. – Удруживање са школом у општини			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Упознајмо комшилук	Сваке године изабрати једну школу из општине са којом би се наша школа дружила те године. Организовати спортска, културна и забавна дружења ученика и наставника .	Директор Ученички парламент	Током године

6. Ресурси

6.1. Материјално - технички ресурси

Циљ: Подизање квалитета наставе кроз увођење нових савремених метода и наставних средстава у наставу као и активније учествовање ученика и наставника у наставном процесу.			
Сврха: Оспособити школски простор ради бољег функционисања наставе и ваннаставних активности			
Задатак 6.1.1. – Мултимедијална сала			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Оспособити простор	анализа постојећег стања, утврђивање приоритета за опремање учионице, обезбеђивање финансијских средстава за опремање	Директор, Тим за пројекте	Током године
Обука наставника	утврђивања потреба за едукацијом, организација семинара и обука за наставнике, реализација планираних семинара и реализација наставе	Медијатекар	Током године
Задатак 6.1.2. – Дневни боравак			
Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Већи простор	Проширити постојећи простор дневног боравка због недостатка простора услед великог броја полазника боравка	Директор	Током године

**Задатак 6.1.3.- Учионица на отвореном**

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Бетонске клупе	Постављање бетонских клупа око игралиште у школском дворишту поред клупа које су постављене.	Директор, Тим за пројекте	Током године

Задатак 6.1.4.- Школско двориште

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Мурал	Цртање мурала на задњем зиду школе	Директор, наставници ликовног	Током године
Рециклажне канте	Набавка канти за ђубре са класификацијом отпада	Тим за екологију и Тим за пројекте	Током године
Реализација часова у природи (дворишту)	Припрема и реализација часова у складу са наставним јединицама нарочито када је рад у учионици отежан због отопљаванја климе.	Наставници, учитељи, педагог, психолог, директор	Током године

Задатак 6.1.5.- Ентеријер школе (естетско уређење школе)

Активности	Реализација	Носиоци	Временски оквир
Огласна табла за зборницу	Спојити две-три табле у већу или поставити већу, на стару таблу налепити плуту	Снежана Боканић	12 месеци
Табла успешних ученика	На једној табли у холу окачити фотографије успешних ученика али и њихове резултате, на истом месту окачити и дипломе које ће стајати неко време	Одељенске старешине, предметни наставници и медијатекар	60 месеци
Чивилуци	Поправка и додавање клупица са чивилуцима испред учионица на спрату и по анексима	Јован Јованов	36 месеци
Кречење	Окречити све учионице	Снежана Боканић и Маја Лазић	60 месеци
Нове клупе и столице за кабинете	Дотрајале школски намештај офарбати циви а заменити столове, наслоне и седишта	сваки наставник треба да да предлог за свој кабинет	60 месеци
Ормарићи за ученике	У ходницима у приземљу поставити ормариће а за ниже разреде уз учионицу	Госпава Пејчић	60 месеци
Преуређење школског улаза и пулта	Уредити и адаптирати улаз како би се евиндетирао сваки улаз родитеља и посетиоца	Радица Миловановић	12 месеци
Осавременавање тоалета и ученичких WC-а	Промена санитариија, врата, славина, куповина дозатора, сапуна, промена плочица	Биља Рајић	60 месеци
Преуређење помоћних просторија за техничко особље	Просторију за разглас оспособити за рад дефектолога из ОШ "Мара Мандић".	Наставници ТИО и помоћно особље	12 месеци
Преуређење мајсторове просторије	Просторију пресложити и омогућити да кључ буде доступан све време.	Мајстор	12 месеци
Додавање огледала на стуб у холу	На једном стубу у холу поставити са све четири стране огледала за ученике	Наставници ликовне културе	36 месеци
Додавање цвећа и полица за цвеће у холу	Потражити жице за жардињере које су стајале на спрату у холу и њих посадити.	Наставница Злата Јовановић и Стана Инђић	36 месеци
Додавање полица за одређене кабинете (кабинет биологије)	Проверити стање по учионицама и направити записник о томе коме шта недостаје од полица (даски).	Наставница Маја Лазић	36 месеци
Додавање завеса или тракастих завеса	Проверити стање по учионицама и направити записник о томе коме шта недостаје.	Наставници ликовне културе	36 месеци
Замена и поправка подова у учионицама	Проверити стање по учионицама и направити записник о томе који су приоритети замене.	Мајстор	36 месеци
Интернет за све	Побољшање техничке опремљености школе,	Горан Боканић	24 месеци



	потраживање од оператора мобилне телефоније бесплатан интернет за ученике.		
Натписи за просторије	Натписи за сваку просторију школе са мапом школе Од дрвета урадити називе за веће просторије.	Наставнице Снежана Боканић и Маја Лазић	48 месеци
Преуређење степеништа (гелендера)	Зашрафити, затегнути гелендере и ошмирглати дрво и прећи лесолом.	Мајстор	36 месеци
Задатак 6.1.6.- Рециклажа			
<i>Активности</i>	<i>Реализација</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Временски оквир</i>
Набавка канти	Набавка рециклажних канти за отпад (ПЕТ, лименке, папир, батерије, електронски отпад, био отпад, сијалице, ...)	Јован Јованов	12 месеци
Едукација ученика	Часове ЧОС-а користити за едукацију о врстама рециклажног материјала и могућностима зараде	Одељенске старешине	12 месеци
Недеља рециклажног отпада	Сваку недељу одредити као недељу једне врсте отпада	Зоран Миловановић	60 месеци

6.2. Људски ресурси

Развој људских ресурса у колективу дат је кроз тачку 5.1. стручно усавршавање запослених кроз разне видове стручног усавршавања.

ЗАКЉУЧАК

Тим за развојно планирање ће свој план, али и извештај, представити свим заинтересованим странама који су кључни за функционисање школе.

Развојни тим ће осталим тимовима доставити активности које би требало да ти тимови спроведу како би се у што већој мери испунио Развојни план, а чланови развојног тима ће бити укључени у већи део тих активности.

ТИМ за развојно планирање школе

- | | |
|----------------------------|---|
| 1. Драгана Крстић | <i>директор школе</i> |
| 2. Зорана Лепедат | <i>помоћник директора</i> |
| 3. Радмила Кишић Новаковић | <i>педагог</i> |
| 4. Горан Боканић | <i>медијатекар</i> |
| 5. Рајић Биљана | <i>учитељ</i> |
| 6. Емилка Коцић | <i>учитељ</i> |
| 7. Госпава Пејчић | <i>учитељ - координатор тима</i> |
| 8. Снежана Боканић | <i>наставник техничког информатичког образовања</i> |
| 9. Марија Лазић | <i>наставник техничког информатичког образовања</i> |
| 10. Радица Миловановић | <i>наставник математике</i> |
| 11. Пековић Горан | <i>родитељ</i> |
| 12. Бојовић Марина | <i>родитељ</i> |

Комисија за праћење реализације и евалуацију развојног плана школе:

1. Весна Лучић
2. Јасмина Милановић
3. Маријана Кубуровић

Наведени чланови школског развојног тима ће пратити реализацију школског развојног плана и сачињавати записнике по предвиђеној динамици.