



На основу чл. 50 став 3, члана 119. став 1.2 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 и 10/2019) а на предлог Стручног актива за развојно планирање, Школски одбор основне школе „Мика Митровић“ Богатић на седници одржаној 16.01.2020.год. једногласно је донео одлуку да се усваја Развојни план школе за период 2020 – 2025.год.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН
ОШ „МИКА МИТРОВИЋ“
БОГАТИЋ
ЗА ПЕРИОД
јануар 2020. – јануар 2025.

Табеларни профил школе

<i>Пун назив школе</i>	ОШ „Мика Митровић“
<i>Адреса</i>	Војводе Степе бр. 4, 15350 Богатић
<i>Директор школе</i>	Милорад Ерцеговчевић
<i>Телефони</i>	015/7786-145, 7787-179, 7786-341
<i>Web-site</i>	www.osmmitrovicbogatic.edu.rs
<i>E-mail</i>	osmmbogatic@mts.rs
<i>Дан школе</i>	24. мај
<i>Број ученика</i>	736
<i>Издвојена одељења</i>	Белотић и Баново Поље
<i>Број ученика у издвојеним одељењима</i>	86
<i>Број запослених</i>	83
<i>Језици који се уче у школи</i>	енглески, немачки, француски
<i>Број смена у школи начин измене смена</i>	2 смене, измена на месечном нивоу

Материјално – кадровски ресурси школе

Материјално-технички ресурси

<u>Врста простора</u>	<u>Богатић</u>
Учионица за млађе и старије разреде	16
Кабинет за музичку културу	1
Кабинет за ликовну културу	1
Кабинет за хемију	1
Кабинет за физику	1
Кабинет за верску наставу	1
Трпезарија	1
Фискултурна сала	1
Анекс изнад фискултурне сале: кабинет за информатику, српски језик и „Дигитална учионица“	1+1+1
Библиотека	1
<u>Врста простора</u>	
Богатић кухиња	1
Наставничка канцеларија	1
Канцеларија директора	1
Канцеларија педагошко-психолшке службе	1
Канцеларија за рачуноводство	1
Канцеларија за секретара школе и административно- техничког референта	1
Школски полигон	1
Саобраћајни полигон	1
Површина школског простора у Богатићу	
Учионице	741 m ²
Лабораторије	531 m ²
Кухиња са трпезаријом	604 m ²
Фискултурна сала	592 m ²
терасе	35 m ²
Остале просторије	1846 m ²
УКУПНО:	4.349 m²
Спортски терени	1.500 m ²
двориште	10.154 m ²

ИЗДВОЈЕНА ОДЕЉЕЊА ШКОЛЕ

ИО БЕЛОТИЋ

НАЗИВ ШКОЛЕ:	„МИКА МИТРОВИЋ“
АДРЕСА:	Ул. Стевана Немање бр. 2
МЕСТО:	Белотић
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	015/ 7416 - 120

ИО БАНОВО ПОЉЕ

НАЗИВ ШКОЛЕ:	„МИКА МИТРОВИЋ“
АДРЕСА:	Ул. Милана Јоцковића бр. 9
МЕСТО:	Баново Поље
БРОЈ ТЕЛЕФОНА:	015/ 430 - 557

Објекти ван школске зграде (Белотић и Баново Поље)

<u>Врста простора</u>	<u>Белотић</u>	<u>Баново Поље</u>
Учионица за млађе разреде	4	4
Наставничка канцеларија	1	1
Трпезарија	1	
<u>Врста простора</u>	<u>Белотић</u>	<u>Баново Поље</u>
Кухиња	1	1
Наставничка канцеларија	1	1
Школски полигон	1	1
<u>Богатић:</u>	4.349,00 m ²	
<u>Белотић:</u>	395,00 m ²	
<u>Баново Поље:</u>	357,00 m ²	
С в е г а:	740,00 m ²	
УКУПНА ПОВРШИНА	5.101,00 m ²	

Наставна средства, опрема и намештај

Н А З И В	Бр. Ком.
Наставни сто	38
Столице	923
Ормари	126
Ђачке клупе	695
Сто за рачунаре	18
Сто за тенис	1
Ђачке клупе ликовног кабинета	30
Камера (видео надзор)	22
Фотокопир апарат	3
Телефакс	2
Компјутер	37
Штампачи	7
Клавир	1
Лаптоп	2
Фото апарат	1
Видео бим	1
Дигитална учионица са 20 јединица	1
Клима уређаји	27
Камера за снимање	1
Наставничке столице	3
Ђачки сто за једног ученика	90

Закључак о расположивим материјално-техничким ресурсима школе

Школа располаже неопходним намештајем: клупама, ормарима, столицама, таблама итд. Опремљеност школе наставним и другим средствима у већој мери одговара потребама и мерама које предвиђа норматив за основне школе. У складу са Школским развојним планом у току прошле школске године набављен је нови намештај за учионице у приземљу. Свака учионица поседује рачунар, приступ интернету и клима уређаје. Од школске 2019/2020. године у употреби су искључиво електронски дневници.

Услови рада ученика

Централна школа у Богатићу има 22 учионице и посебно фискултурну салу и трпезарију. У оквиру наведених учионица специјализоване су: учионица за музичку културу, ликовну културу, техничко и информатичко образовање, информатички кабинет и кабинети за веронауку, за физику и хемију. Остали кабинети имају делимичне услове за рад, односно нису у потпуности опремљени.

Ученици користе споредни улаз за улазак и излазак из школе, а изузетно и главни улаз. За излазак на полигон користи се посебан излаз из фискултурне сале.

Фискултурна сала располаже са две свлачионице (мушка-женска), два купатила, неколико тоалета са лавабоима и већим делом је опремљена опремом за извођење наставе.

Школа има библиотеку, која је светла и пространа и располаже довољним бројем потребних књига. Четири библиотекара раде свакодневно на основу креираног распореда.

У школи, такође, постоји педагошко-психолошка служба коју чине: психолог, педагог и педагошки асистент.

У школи су велике, простране и светле учионице и ходници са доста зеленила и дневног светла.

Хигијенски услови су задовољавајући, а такође и здравствена заштита ученика.

Школа се греје централним грејањем на чврсто гориво (угаљ).

Подручне школе у Белотићу и Бановом Пољу задовољавају потребне нормативе. У обе школе постоји и користи се централно грејање. Свака има своје учионице, наставничку канцеларију са приручном библиотеком, кухињом, телефоном и мокрим чвором.

Ресурси локалне средине

Друштвени амбијент, остваривање образовно-васпитног рада у објектима ван школске зграде.

ОБЈЕКТИ ЗА КОРИШЋЕЊЕ	РАЗРЕДИ	ВРЕМЕ КОРИШЋЕЊА
Библиотека "Јанко Веселиновић" Богатић	I - VIII	Током целе године
Просторије КОЦ "Јанко Веселиновић"	I - VIII	Током целе године
Домови културе три месне заједнице	I - VIII	Током целе године
Спортски терен ФК "Мачва"	IV - VIII	Током целе године

Кадровски ресурси школе

Руководство школе, наставни и ваннаставни кадар

Ред. број.	Радно место	Степен стручне спреме	Бр. извршил аца
1.	Директор: Милорад Ерцеговчевић	ВСС	1

2.	Помоћник директора 50 % - Ивана Савић	ВСС	1
3.	Педагог: Гордана Исаковић	ВСС	1
4.	Психолог: Снежана Ласло	ВСС	1
5.	Библиотекари: Александра Пантић 20%, Зорица Живановић 30%, Татјана Синђелић 20%, Јелена Мартиновић 30%	ВСС ВСС ВСС ВСС	4
6.	Педагошки асистент – Александар Кокић	ССС	1
7.	Наставници разредне наставе		19
8.	Наставници предметне наставе		42

Административно-финансијско особље

Ред. број.	Радно место	Степен стручне спреме	Бр. извршилаца
1.	Секретар школе: Душанка Росић	ВСС	1
2.	Шеф рачуноводства: Милена Мартиновић	ССС	1
3.	Референт за финансијско-рачуноводствене послове: Бранимир Богојевић	ССС	1

Помоћно-техничко особље

Ред. број.	Радно место	Степен стручне спреме	Бр. извршилаца
1.	Домар/мајстор одржавања: Саша Ковић	ССС	1
2.	Домар/мајстор одржавања: Љубиша Јовановић	ССС/ 2. степен	1
3.	Домар/мајстор одржавања: Иван Мишковић	ССС/ 2. степен	0,5
4.	Домар/мајстор одржавања: Вера Дакић	ОШ	0,5
5.	Чистачица: Иван Мишковић	ССС/ 2. степен	0,5
6.	Чистачица: Вера Дакић	ОШ	0,5
7.	Чистачица: Госпава Мартиновић Зорица Ерак Танаска Тешић Славица Јовановић Јасмина Синђелић Миланка Љубанић Љиљана Бурчик Татјана Малетић Јадранка Бањац Данијела Грбић	ОШ	10

Закључци о саставу и квалификационој структури запослених

Наставници: 61

Ваннаставно особље: 22

Укупно запослених: 83

Наставни кадар као и остали запослени је стручно заступљен и одговара стандарду 7.1.

Школска година	Број ученика у последњих 10 година	Број одељења
2009/10.	878	41
2010/11.	904	40
2011/12.	878	37
2012/13.	839	36
2013/14.	830	36
2014/15.	837	36
2015/16.	821	36
2016/17.	824	36
2017/18.	796	36
2018/19.	788	36
2019/20.	737	35

SWOT АНАЛИЗА

УНУТРАШЊА АНАЛИЗА ШКОЛЕ	
ПРЕДНОСТИ	НЕДОСТАЦИ
<p>Наша школа има традицију образовања и васпитања која почиње 1824.год. као једна од две школе мачванског округа</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Матична школа се налази у центру вароши, у окружењу најзначајнијих културних институција и спортских објеката.▪ Пуна пажња се поклања уједначеном развоју издвојених одељења школе што се остварује уз помоћ родитеља и локалне заједнице.▪ Реализујемо пројекте који промовишу и унапређују рад школе.▪ Наставни кадар је стручан, оријентисан ка резултатима и спреман да уложи додатни напор за њихово постизање (реализовање пројеката, додатна припрема ученика за завршни испит, такмичења и остале ваннаставне активности).▪ Већина наставника се континуирано стручно усавршава.<ul style="list-style-type: none">▪ Солидно смо опремљени савременим наставним средствима (рачунарима).▪ Школа остварује добру сарадњу са породицама и релевантним институцијама у пружању подршке	<ul style="list-style-type: none">▪ Старост школских објеката захтева повећана, стална финансијска улагања у циљу текућег одржавања и посебно проширења и осавремењивања (учионице, тоалет, библиотека, фискултурна сала) простора као и његовог опремања.▪ Ученици су недовољно активни у стицању знања на часовима (немају жељу да што више науче на часу, слабо користе изворе знања и повратну информацију за унапређивање рада, теже образлажу како су дошли до решења задатка).- Стечена знања ученици слабо примењују у пракси.▪ Наставници на часовима недовољно примењују наставне поступке који су у функцији напредовања ученика: прилагођавање наставе (материјала, задатака) индивидуалним карактеристикама ученика, давање јасне повратне информације о напредовању ученика, развијање вештине самооцењивања код ученика.▪ Ученици који похађају допунску наставу и ученици за које је израђен ИОП повремено не остварују довољан напредак у учењу.▪ Постигнућа ученика на завршном испиту варирају и

<p>ученицима којима је помоћ неопходна.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Присутна је стална брига за повећање безбедности ученика. ▪ Успешно сарађујемо са већином родитеља и посебно са Саветом родитеља (истраживање показује да већина родитеља ученика 8. разреда – 80%, изражава задовољство сарадњом са школом). ▪ У школи се остварује редовно праћење и вредновање квалитета рада као и унапређивање рада школе на основу резултата вредновања. 	<p>још не достижемо утврђене нивое стандарда. У суштини су на нивоу републичког просека.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Савремена наставна средства којим школа располаже као и ресурси локалне средине не користе се у довољној мери за подстицање самосталног учења ученика. ▪ Примена сазнања стечених током стручног усавршавања наставника и стручних сарадника не примењују се у довољној мери за унапређивање рада школе. <p>Недовољно је развијена сарадња:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ међу наставницима у оквиру стручних органа и тимова, ▪ са родитељима на остваривању укључивања родитеља у рад школе. ▪ са локалном заједницом на успешнијем умрежавању са релевантним установама; ▪ Недовољно је афирмисан систем подршке коју школа пружа ученицима, посебно деци из осетљивих група. ▪ Недовољно су развијени посебни програми/активности који задовољавају потребе ученика и развијају њихове вештине (вештине учења и сналажења у различитим животним ситуацијама, социјалне и комуникативне вештине и сл.) ▪ Недовољно се у локалној заједници промовишу ваннаставни рад ученика и школе у целини.
--	---

ШКОЛА У ОДНОСУ НА ОКРУЖЕЊЕ	
МОГУЋНОСТИ	ОПАСНОСТИ
<ul style="list-style-type: none"> ☑ Анимирање и мотивисање ученика да се оријентишу ка учењу и школским постигнућима (кроз подстицање рада ученичког парламента, вршњачких тимова и уважавање иницијатива ученика и сл.) ☑ Подстицати родитеље да узму учешће у раду школе (позивати да присуствују настави, укључивати у реализацију појединих школских активности и сл.) ☑ Подстицањем праксе тимског рада пружити подршку и подстаћи мотивацију наставника за унапређивање рада (размена примера добре праксе, корелација наставних садржаја, уједначавање критеријума оцењивања и сл.) ☑ Искористити могућности које пружају објекти и институције у локалној заједници (умрежавање и укључивање у програме) ☑ Наставити са укључивањем у националне и локалне пројекте како би остварили финансијску добит и унапредили рад школе. ☑ Развијати специфичности школе и квалитете по којима ће школа бити посебно препознатљива у окружењу. 	<ul style="list-style-type: none"> ☑ Све мањи број деце у окружењу који стасава за упис у школу. ☑ Оптерећеност ученика великим бројем часова обавезне наставе што омета спровођење ваннаставних активности ☑ Недостатак финансијских средстава који је често присутан и када је у питању текуће одржавање школе што доводи до немогућности планирања средстава за унапређивање рада школе. ☑ Недовољна заинтересованост локалне средине за реалне школске проблеме. ☑ Недовољна мотивисаност родитеља да сарађују са школом и учествују у раду школе (родитељи скромног социо-економског статуса, презаузети ...) ☑ Запошљавање више наставника (технолошких вишкова, по сили закона) са малим процентом ангажовања у школи што смањује њихове могућности за учешће у унапређивању рада школе ☑ Опadaње већ присутне мотивисаности наставника за унапређивање рада школе.

--	--

ВИЗИЈА ШКОЛЕ:

Савремена сигурна школа која својим квалитетним образовањем и добром комуникацијом између ученика, наставника, родитеља и локалне самоуправе пружа ученицима да максимално развију своје образовне и развојне потенцијале.

МИСИЈА ШКОЛЕ:

Лични развој ученика стално подстицати разним васпитним и образовним методама и ваннаставним активностима и тиме их оспособљавати за самосталан живот и рад у средини у којој живе.

Подизати професионални развој наставника кроз стручно усавршавање и радити на њиховој већој мотивацији и што бољој комуникацији са ученицима.

Опремање кабинета намештајем и савременим наставним средствима тј. стално осавремењивање наставе.

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

- Милорад Ерцеговчевић, директор школе
- Гордана Исаковић, педагог
- Снежана Ласло, психолог
- Душанка Росић, секретар
- Весна Берић, наставник разредне наставе
- Снежана Севић, наставник разредне наставе
- Драган Ђурђевић, наставник разредне наставе
- Милица Стекић, наставник технике и технологије
- Милош Зорбић, наставник физичког васпитања
- Драгана Ђуричић, наставник немачког језика
- представник Савета родитеља, Петар Стевановић
- представник Ученичког парламента, Александар Величковић
- представник Локалне самоуправе, Душанка Ковачевић

ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ:

- Настава и учење
- Образовна постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Ресурси

Област промене	НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Развојни циљ	Унапредити област наставе и учења тимским радом, који се огледа у заједничком усклађивању тема и уз потребну корелацију међу предметима.				
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ		
			Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци
1. Задатак	Појачати сарадњу међу члановима разредног већа /стручног већа. Критеријум успеха: Појачана сарадња међу члановима разредног/стручног већа.				

1.1.Задужити руководиоца већа који ће бити организатор свих осталих чланова	Руководиоц и актива	Почетак године	Постоје предвиђени руководиоци задужени за тимски рад везан за планирање.	Извештај о раду школе	Директор и Тим	Крај године
1.2.Организовати састанке којима ће присуствовати сви чланови	Руководиоц и већа	Током године	Сви чланови активно учествују	Записници већа	Директор и Тим	Крај године
1.3.Поштујући специфичности предмета и одељења/разреда са којима раде, наставници уклађују теме уз потребну корелацију међу предметима.	Стручна већа	Током године	Повећан број планираних и међупредметно повезаних тема	Извештај	наставници	крај године
1.4.Заједничко тематско планирање, обрада повезаних тема и усклађене периодичне провере знања	Руководиоц и већа, наставници	Током године	Повећан број повезаних тема и усклађене периодичне провере знања	План већа, записници, извештаји	Директор, помоћник директора	крај године
Развојни циљ	Унапредити област наставе и учења продуктивнијом релацијом наставник ученик					
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТ И	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ
			Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1.Задатак	Подстицати ученике да заједнички траже нова решења задатака Критеријум успеха:					
1.1.Осмислити часове наставе тако да ученици користе претходно искуство и предзнање за проналажење одговора и нових решења	Наставници	Током године	Ученици радо учествују у активностима тражења нових решења	Планови рада, извештаји	Директор, помоћник директора	Крај године
2. Задатак	Кориговати начин рада и садржај часа на основу процене рационалности и организације часа					
2.1.Наставни процес организовати у складу са различитим способностима и склоностима ученика водећи рачуна о њиховој оптерећености, брзини и начину	Наставници	Током године	Атмосфера на часу је радна, динамична, креативна, а ученици радознали и задовољни	Планови рада, извештаји	Директор, помоћник	Крај године

рада						
3. Задатак	Ученике упућивати у истраживачки рад					
3.1.Наставници подржавају постојећа ученичка интересовања а и подстичу развијање нових	Наставници	Током године	Више ученика учествује у истраживачким активностима	Истраживачки радови и извештаји	ПП служба	Крај године
3.2.Наставници користе разноврсне методе којима подстичу радозналост, пажњу и развој критичког мишљења						
3.3.Ученици се подстичу на самостално коришћење различитих извора знања						
3.4.Ученици се упућују у начин израде истраживачког рада						
4.Задатак	Подстицати праксу тимског рада између ученика и наставника					
4.1.Наставници са ученицима осмишљавају програме за ваншколске активности на основу њихових интересовања	Наставници	Почетак године	Повећан број програма који су направљени у сарадњи наставника и ученика	Планови ваннаставних активности и извештаји	Директор, Стручни актив за ШРП	Крај године
Развојни циљ	Унапредити област наставе и учења развијајући осећај личне одговорности за постигнуте резултате и упутити ученике у разне технике учења					
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ	ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТ И	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ
			Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1.Задатак	Упућивати ученике да се што више ослањају на сопствене капацитете и да себи постављају краткорочне и дугорочне циљеве					
1.1.Кроз наставни процес развијати што већу самосталност	Наставници	Током године	Већи број ученика који имају развијен одговоран однос према учењу, самосталнији су и способнији су да постављају краткорочне и дугорочне циљеве	Дневник рада	Директор, ПП служба	Крај године
1.2.Оспособљавати децу да што више користе стечена знања и искуства						
1.3.Обучавати децу да постављају себи краткорочне и дугорочне циљеве						

2.Задатак	Упућивање ученика у различите технике учења					
2.1.На часовима ОЗ упућивати ученике у различите тенике учења	Наставници	Почетком године	Боље разумевање, праћење и примена наученог, већа радозналост и уживање у учењу	Извештаји, дневник рада	ПП служба	Крај године
2.2.На часовима редовне наставе уводити што више активних облика учења						

Област промене	ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА					
Развојни циљ	Подизање квалитета школских постигнућа ученика правовременим спровођењем мера за унапређивање образовно-васпитног рада					
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
			Критеријум успеха	Инструмент и праћења	Носиоци	Време
1. Задатак	Унапредити постигнућа ученика споровђењем мера донетих на основу континуираног праћења напредовања ученика					
1.1.Планирање и реализовање иницијалних испитивања ученика	Стручна већа	август и септембар сваке године	континуиран напредак у учењу	записници Стручних већа, дневници рада и евиденција часова	Тим за самовредновање	август, септембар
1.2.Анализирање резултата и предлагање мера за унапређивање постигнућа ученика за наредни период						
1.3.спороводити утврђене мере унапређивања и редовног праћења постигнућа ученика у циљу правовреме корекције мера						
2.задатак	Утврдити и реализовати план припреме за завршни испит					
2.1.формирање тима наставника који планира припрему за завршни испит	одељењске старешине и предметни наставници	септембар сваке године	Формиран тим и планирана припрема за завршни испит -часови припреме реализовани према распореду часова -спроведено	ГПРШ-састав тима, записник о раду тима дневник рада евиденција часова припреме записник тима	директор и тим за припрему завршног испита	током школске године
2.2.реализовање часова припреме према утврђеном распореду						
2.3.организовање пробних						

тестирања у циљу правовремене корекције рада на часовима припреме			једно пробно тестирање током припреме -родитељи праворемено информисани о напредовању ученика атоком припреме за завршни испит	дневници рада за 8. разред записници са родитељских састанака		
2.4.информисање родитеља о напредовању ученика током припреме за завршни испит						
3.задатак	Подићи на виши ниво квалитет рада са потенцијално даровитим ученицима					
3.1.идентификовање потенцијално даровитих ученика на основу школских постигнућа и у сарадњи са Регионалним центром за таленте	Тим за ИО	у првом полугодишту	идентификовање потенцијално даровитих ученика остварене адекватне мере за сваког идентификованог ученика постигнућа ученика у складу са напредним нивоом стандарда	документација психолога и наставника дневник рада педагошка документација наставника ИОПЗ дневник рада потфолио ученика	Тим за ИО	на крају оба полугодишта
3.2.утврђивање и пружање адекватне подршке идентификованих ученицима						
3.3.Праћење напредовања ученика на основу школских постигнућа и успеха на такмичењима као и резултата на завршном испиту. Сходно томе правремена корекција рада и коначно вредновање успешности рада са потенцијално даровитим ученицима.						
4. задатак	Спровести завршна испитивања постигнућа ученика на крају првог циклуса					
4.1.утврђивање наставних садржаја (српски језик, математика, природа и друштво) и образовних	Стручно веће разредне наставе	јун и септембар сваке године	утврђени задаци којим се испитују постигнућа ученика спроведена испитивања	Записник Стручног већа разредне наставе Евиденција у	Тим за самовредновање	јун, септембар сваке године

стандарада који ће бити обухваћени испитивањем			ученика анализирани резултати испитивања предложене мере унапређивања	дневницима рада Записник ПК и НВ		
4.2.израда инструмената и спровођење испитивања у сваком одељењу четвртог разреда						
4.3. обрада и анализа резултата (постигнућа по предметима, по одељењима, по нивоима стандарда и усклађеност са оценама)						
4.4.предлагање и усвајање мера за унапређивање рада од 1. до 4. разреда						
5. задатак	Утврдити и спровести мере унапређивања рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту					
5.1.анализирати резултате на ЗИ н основу извештаја завода за вредновање квалитета (постигнућа по предметима, по одељењима, по нивоима стандарда и усклађеност са школским оценама)	Тим за припрему ЗИ и Стручна већа	током школске године	анализирани резултати ЗИ утврђени узроци и предложене мере за унапређивање рада спроведене мере унапређења рада у наредној школској години	записници Стручних већа и Педагошког колегијума и Наставничког већа	Тим за припрему ЗИ, Стручна већа, Педагошки колегијум	током школске године
5.2.утврдити узроке слабих резултата по предметима и предложити мере за превазилажење слабости						
5.3.усвојити мере унапређивања рада и пратити спровођење усвојених мера у наредном периоду						

Област промене	ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА					
Развојни циљ	Подстицање учења личног, социјалног и професионалног развоја ученика – пружањем одговарајућих видова подршке у циљу задовољавања различитих потреба и интересовања ученика					
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦ И	ВРЕМ Е	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
			Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1. Задатак	Учитељима и наставницима пружати помоћ у раду са децом која имају потешкоће, а нарочито укључивањем специјализованих стручних лица					
1.1.Саветовањем икоординисањем активности помагати учитељима и наставницима а у раду са децом са којом се ради ИОП	Учитељи, наставници, Тим за ИО, ПП служба	Током сваке године	Учитељима и наставницима пружена потребна помоћ (информисање и саветовање) око рада са децом која су у програму ИОП-а Ангажована особа која има специјализована знања за рад са децом са којом се ради по ИОП-у	Педагошка документација (персонализовани програм наставе и учења)	Директор, Тим За ИО	Током сваке године
1.2.Органи школе да поднесу захтев за ангажовање специјализованих стручњака који би помагали у одређеним случајевима						
2. Задатак	Укључити ученике у рад Наставничког већа					
2.1.Предлог ученика 7. и 8. разреда који би присуствовали седницама Наставничког већа	Ђачки парламент, Одељењске заједнице	на почетку сваке школске године	Ученици су укључени у рад Наставничког већа	Одлука, записник са седнице НВ	директор, руководилац Ђачког парламента, секретар	на крају сваке школске године
3. задатак	Понудити квалитетне ваннаставне активности					
3.1.На Одељењским заједницама испитати интересовање ученика	Учитељи и разредне старешине ППслужба	на почетку сваке школске године	испитана интересовања свих ученика секција Шаха заживела и има тенденцију у пораста Основан Извиђачки одред све више деце се укључује у понуђене ваннастав	записници и извештаји о раду школе	директор, ПП служба	на крају сваке школске године
3.2.На основу интересовања и расположивих ресурса понуђена је секција Шаха и оснивање Извиђачког одреда						
3.3.Већ постојеће ваннаставне активности учинити што квалитетнијим						

			не активност и мотивисаност и задовољство во деце су порасли			
--	--	--	--	--	--	--

Област промене	ЕТОС					
Развојни циљ	Јачање сарадње на свим нивоима путем подстицања ученика и наставника на бригу о уређењу и одржавању школског простора, развијање толеранције и стварање безбедне средине за све уз максималну укљученост родитеља.					
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
			Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1. Задатак	Подстицање ученика и наставника на бригу о уређењу и одржању школског простора					
1.1.информисање свих актера о значају уређења и одржавања школског простора	разредне старешине, тим за хигијену школе	до краја 2025.	подстакнуто развијање свести о значају уређеног простора стварање навике да се брине о свом ужем а и ширем окружењу	записници, извештаји	помоћник директора, Школски одбор	на крају сваке школске године
1.2.потенцирати такмичења на нивоу ОЗ о најбоље уређеној учионици						
1.3.Наградити најлепше уређен простор						
2.задатак	Радити на поштовању различитости, толеранције, узајамног уважавања, поштовања, сарадње и бриге о другима					
2.1.разним едукативним радионицама које ће бити уврштене у план ОЗ развијати толеранцију, поштовање, прихватање различитости, сарадњу и бригу о другима	разредне старешине, Тим за ИО, ПП служба педагошки асистент, Тим за културну и јавну делатност школе, Тим за спортске активности, Бачки парламент	током сваке школске године	-Боље међусобно размевање, уважавање и поштовање -већа укљученост деце мањинских група -развијенији осећај за невоље других	записници, извештаји	директор, тим за само-вредновање	до краја сваке школске године
2.2.упознавање са културом и традицијом мањинских група						
2.3.организовање приредби и фер-плеј спортских						

такмичења						
2.4.покретање хуманитарних акција						
3.задатак	Побољшање безбедности у школи					
3.1.информисање актера о значају безбедности	разредне старешине, Тим за заштиту од насиља, ПП служба	током године	-већи осећај сигурности -боље разумевање мотива понашања -боља упућеност у начине решавања насилног понашања	Правилник о безбедности, Програм заштите од насиља, записници, решења о изреченим мерама	директор, секретар	до краја сваке школске године
3.2.едукативне радионице на нивоу ОЗ						
3.3.у случајевима насиља поступити по програму заштите од насиља						
3.4.пратити ефекте предузетих мера						
4.задатак	Више укључивати родитеље у давање предлога и бирање ваннаставних активности сходно могућностима школе					
4.1.на седницама СР обавезно уврстити давање предлога и бирање ваннаставних активности	директор, помоћник директора, секретар, ПП служба	до краја школске године	веће, квалитетније и одговорније укључивање родитеља	записници са седница СР, дневници рада и извештаји	директор, Школски одбор	до краја школске године
4.2.стимулисати родитеље да се више укључе						

Област промене	РЕСУРСИ					
Развојни циљ	Одржавање и опремање школе савременим наставним средствима					
ЗАДАЦИ И АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМ Е	ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ			
			Критеријум успеха	Инструменти праћења	Носиоци	Време
1.Задатак	Уређење школског дворишта					
1.1.Процена постојећег стања	извођачи радова	до краја 2025.г од.	функционално и естетски уређен простор	план општине школски развојни план	општинска служба за урбанизам и грађ. земљиште директор	до краја 2025.год .
1.2.Пројекат општине						
1.3.Одредит и извођаче радова						
1.4.Извођење радова						
2.Задатак	Ормарићи за ученике					
2.1.проценит и	домар извођачи	до краја 2025.год.	растеређено ст ученика	извештаји школе и ШРП	директор помоћник	до краја 2025.год.

могућности	радова		и естетски изглед простора		директора	
2.2. одредити извођаче радова						
2.3. извести радове, ормариће поставити на предвиђена места						
3. задатака	Летње учионице					
3.1. процена најбољег места	извођачи радова, домар	до краја 2025. год.	учење у природном окружењу	извештаји	директор помоћник директора	до краја 2025. г од.
3.2. одредити извођаче радова						
3.3. урадити летње учионице у Богатићу, Белотићу и Б. Пољу						
4. задатак	Просторије за окупљање и дружење ученика					
4.1. израдити пројекат	Тим за израду пројеката	До краја 2025. године	Ученици имају простор и могућност да се окупљају и друже сходно својим интересовањима	Пројектна документација, извештаји	Директор, Школски одбор, Тим за израду пројеката	До краја 2025. године
4.2. обезбедити средства	Извођачи радова					
4.3. одредити извођаче радова						
4.4. уредити просторију						
5. задатак	Набавка књига за библиотеку					
5.1. процена потреба, прикупљање средстава	библиотекари, учитељи и наставници и српског језика	сваке године	За 20% повећано коришћење књига	Евиденција библиотекара у матичној школи, извештај	директор, помоћник директора	до краја 2025.
5.2. набавка (наручивање књига)						
5.3. класирање и регистрација књига						
6. задатак	Набавка наставних средстава за које се укаже потреба					
6.1. процена постојећег	директор, стручна	сваке године по	Олакшавање наставе	извештаји	директор	до краја 2025.

стања	већа	потреби	осавремењи вање, досту-пност разви- читим изво- рима за стицање знања			
6.2. одређива ње приоритета						
6.3. пронала жење најбољих добављача						
6.4. набавка истих						
7. задатак	Оформити и добро опремити медијатеку					
7.1. одредити простор за медијатеку	медијатека р	до краја 2025.	занимљивиј а настава уз кор-ишћење разноврсни х наста- вних сре- дстава	извештаји	директор	до краја 2025.
7.2. набавити сва потребна наставна средства						
7.3. задужити особу која ће водити медијатеку						

Председник Школског одбора

Владан Ђонлић