



РАЗВОЈНИ ПЛАН ОШ „Светозар Милетић“

28.02.2023. - 28.02.2028.

САДРЖАЈ:

1. Законски оквир за израду Развојног плана.....	3
2. Профил школе- историјат и социокултурни контекст и мото.	4
3. Мисија.....	6
4. Визија.....	6
5. Области.....	7
5.1 Програмирање, планирање и извештавање	7
5.2. Настава и учење.....	9
5.3. Образовна постигнућа ученика	13
5.4. Подршка ученицима	15
5.5. Етос	23
5.6. Организација рада школе	30
5.7. Управљање људским и материјалним ресурсима.....	32
6. Мере унапређења образовно - васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испит	Error! Bookmark not defined.6
7. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка.....	37
8. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима	37
9. Мере превенције осипања ученика.....	37
10. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета.....	38
11. План припреме за завршни испит.....	39
12. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте.....	Error! Bookmark not defined.0
13. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора.....	Error! Bookmark not defined.
14. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;.....	Error! Bookmark not defined.
15. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.....	Error! Bookmark not defined.
16. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе.....	Error! Bookmark not defined.
17. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама	Error! Bookmark not defined.
18. Чланови Стручног актива за развојно планирање:	Error! Bookmark not defined.

1. Законски оквир за израду Развојног плана

Развојни план установе доноси се на основу:

- Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник“ РС, број 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021);

„Члан 50:

Установа има Развојни план.

Развојни план установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно- васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од 3 до 5 година.

У поступку вредновања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.“

- Закона о основном образовању и васпитању („Службени гласник“ РС, број 55/2013, 101/2017, 10/2019 и 129/2021);

„Члан 26:

Школа доноси развојни план у складу са Законом и овим законом.

Развојни план школе садржи приоритете у остваривању образовно васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе и то:

1. Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту
2. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка
3. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима
4. Мере превенције осипања ученика
5. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета
6. План припреме за завршни испит
7. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте
8. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора
9. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;
10. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника
11. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе
12. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама
13. Друга питања од значаја за развој школе.

Развојни план садржи критеријуме и мерила за праћење остваривања развојног плана и служи као ослонац за израду школског програма и годишњег плана рада школе.

2. Профил школе- историјат и социокултурни контекст

Назив установе:	<i>ОШ „Светозар Милетић“</i>
Адреса:	<i>Милоша Црњанског 3 21240 Тител</i>
Телефон/факс:	<i>021/2960-031</i>
Мејл школе:	<i>ossmt@mts.rs</i>
Сајт школе:	<i>www.ostitel.edu.rs</i>
Школски часопис :	<i>„Латице“</i>
Име директора:	<i>Петар Којућ</i>
Дан школе:	<i>22. фебруар</i>
Настава се организује у две смене	

Општина Тител се налази на крајњем југоистоку плодне Бачке равнице, међу два велика рекама, Дунавом и Тисом, на самој тремеђи Бачке, Баната и Срема. Тителска општина је низијска територија која је препознатљива и по Тителском брегу који је са свих страна опкољен нижим земљиштем. Тителски брег има облик елипсасте површине између Мошорина, Лока, Вилова, Титела и Тисе.

Традиција школства у Тителу је необично дуга, сасвим вероватно од његових најранијих историјских дана. О писмености давних времена у Тителу може се говорити само према посредним подацима: на основу записа и натписа пронађених у Тителу. На основу тих посредних података познато је да је у Тителу одвајкада било писмених и учених људи, а његове школе трају, вероватно, већ два миленијума.

Ипак, први помен Тителске школе (српска народна основна школа), чије традиције баштини Основна школа „Светозар Милетић“, је из 1703. године. Та година се узима као година почетка новог тителског школства.

Основна школа „Светозар Милетић“ са поносом носи име важне личности друштвеног и политичког живота Срба северно од Саве и Дунава у 19-ом веку.

Школа се налази у улици Милоша Црњанског, број 3. Школа је врло разуђена, јер поседује 5 објеката у четири насељена места- Тителу, Локу, Вилуви и Гардиновцима. У централној школи у Тителу, као и у Локу и Гардиновцима, настава је осморазредна, док је у школи у Вилуви и у Горњем Тителу настава четвороразредна.

У школи је запослено 88 радника, од којих 56 ради у настави. Настава се изводи у две смене.

У школи има 38 одељења, и то: 14 у централном објекту у Тителу, по 4 одељења у Горњем Тителу и Вилуви и по 8 одељења у Локу и Гардиновцима. У Гардиновцима је

комбиновано одељење 3. и 4. разреда.

Школу похађа укупно 547 ученика. Последњих година је забележен тренд опадања броја ученика.

Мото школе
БИСЕР СМО ШАЈКАШКЕ

<i>ПРЕДНОСТИ</i>	<i>СЛАБОСТИ</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Традиција ○ Стручно усавршавање ○ Компетенције наставника ○ Спортски терени у дворишту школе ○ Вишенаменски хол у централној школи ○ Активности Ученичког парламента ○ Ученичка задруга „Зврк“ 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Неадекватно опремљен простор ○ Наставници раде у више школа ○ Споро прихватање промена од стране појединих наставника ○ Неприкладно понашање појединих ученика ○ Непостојање континуиране сарадње између запослених у школи ○ Недовољна заинтересованост појединих родитеља за сарадњу ○ Недовољна опремљеност библиотеке стручном литературом
<i>МОГУЋНОСТИ</i>	<i>ОПАСНОСТИ</i>
<ul style="list-style-type: none"> ○ Повољан географски положај ○ Људски ресурси – запослени ○ Простор уредан, сређен, леп ○ Транспарентност рада наставника – Школски веб-сајт 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Недостатак финансија ○ Немотивисаност ○ Недостатак финансијских средстава ○ Неодговарајућа законска регулатива која не омогућава награђивање и стимулисање запослених у складу са резултатима рада ○ Смањење броја ученика који уписују основнушколу (пад наталитета на селу)

3. Мисија

Ми смо образовно-васпитна установа, која достојно баштини вишевековну традицију тителског школства, која је као таква неопходна друштву.

Постојимо да би из наше школе изашле генерације ђака оспособљених за даље школовање, како би постали корисни себи и својим породицама, као и друштву у целини. Ми развијамо праве људске вредности, свестране личности, културне и одговорне, спремне да одговоре на све задатке савременог живота.

Специфични смо и препознатљиви по традицији дугој три века, по разуђености (настава се одвија у више објеката Лок, Вилово, Гардиновци), по Ученичкој задрузи „Зврк“, као и по успесима на разним подручјима- спорт, уметност, математика. У нашој школи се одржавају различите манифестације попут: Песничке штафете, Новогодишњи вашари, Божићни и Ускршњи квизови и изложбе децјих радова.

Препознатљиви смо и по месту где се налазимо, које има карактеристичан географски и историјски положај, по Тителском брегу, Вилочачкој бари и трима рекама Тиси, Бегеју и Дунаву. Из наше општине су потекли значајни људи.

Негујемо другарство, хуманост, помоћ ученицима којима је потребна додатна подршка, толеранцију, традицију, одговорност, родну равноправност, патриотизам, дисциплину, верску и националну различитост.

4. Визија

Залагаћемо се да будемо школа без насиља, где ће се деца осећати пријатно, лепо и безбедно. Желимо да подижемо свест о хуманости и у вези с тим организујемо обуку из прве помоћи за децу. За ученике осмих разреда настојаћемо да уведемо као предмет сексуално образовање, а за све ученике наше школе више излета и учења на отвореном. За ученике млађих разреда желимо да обезбедимо коришћење физкултурне сале за наставу физичког васпитања.

Да стекнемо већи углед у средини у којој радимо уз што веће међусобно уважавање и уважавање компетенција наставника, да би школа постала место пријатно за рад и подстицајно за постизање најбољих резултата.

Желимо да оплеменимо амбијент у којем радимо, да обновимо инвентар школе, поправимо кров, саградимо физкултурну салу у Локу, озеленимо површине и да подстакнемо децу да чувају природу и школски инвентар. Желимо да се зграда централне школе реновира и да се уведе школски полицајац ради боље безбедности ученика и запослених. Настојаћемо да се у нашој школи организује продужени боравак .

Желимо да постанемо школа у коју деца радо долазе, јер је настава кабинетска, савремена, ефикасна, прилагођена потребама ученика, наставника, родитеља и локалне самоуправе уз непрекидно развијање свести код ученика о значају школе и образовања.

5. Области

- Програмирање, планирање и извештавање
- Настава и учење
- Образовна постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима
- Управљање људским и материјалним ресурсима

5.1. Програмирање, планирање и извештавање

<i>Развојни циљ: Унапређење стандарда квалитета ШП и ГПР</i>			
Задатак бр.1: Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција.			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Докази</i>
Повећање броја запослених укључених у израду и реализацију ШП и ГПРШ	Директор	Август и септембар сваке школске године	Записници са седнице НВ и ПК, извештај о раду школе и извештај Актива за развојно планирање
Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.	Наставници учитељи	Током школске године	Глобални и оперативни планови
У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.	Наставници учитељи	Током школске године	Оперативни планови и дневне припреме

<p>У оперативним плановима рада наставника предвидети проверу остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставних предмета наведених у наставном програму</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Август и септембар сваке школске године</p>	<p>Годишњи планови рада наставника</p>
<p>Прилагођавање оперативних планова специфичностима одељења</p>	<p>Предметни наставници</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Оперативни планови</p>

5.2 Настава и учење

Развојни циљ: Унапређење квалитета наставе			
<p>Задатак бр. 1: Примена различитих наставних метода и облика рада. Превазилажење претежне примене фронталног облика рада.</p> <p>Задатак бр. 2: Прилагођавање захтева и темпа рада индивидуалним карактеристикама ученика.</p> <p>Задатак бр. 3: Подстицање ученика да активно стичу знања на часу и користе доступне изворе знања.</p>			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Евалуација</i>
Задатак бр. 1: Примена различитих наставних метода и облика рада. Превазилажење претежне примене фронталног облика рада.			
Израда распореда одржавања угледних часова	Тим за стручно усавршавање; Директор	На почетку школске године	Списак присутних (у бази која се налази код координатора Тима за стручно усавршавање); Припрема наставника за час; Извештај са одржаног часа; Евалуација коју су урадили сви присутни.
Коришћење Протокола за праћење угледног часа	Директор, Помоћници директора, Стручни сарадници	У току школске године	Записници са састанака Тима за стручно усавршавање и Педагошког колегијума
Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију часова са применом различитих савремених метода и облика рада.	Предметни наставници; Педагог; Психолог; Директор.	Током реализације Развојног плана.	Школска библиотека

<p>Промоција успеха са угледних часова на Педагошком колегијуму, сајту школе, Наставничком већу, у „Просветном прегледу“ и сл.</p>	<p>Предметни наставници, Учитељи, Стручни сарадници, Директор.</p>	<p>Током реализације Развојног плана.</p>	<p>Записници са седница Педагошког колегијума и Наставничког већа; Чланак у Просветном прегледу.</p>
<p>Континуирано праћење реализације плана одржавања угледних и огледних часова и извештавање Педагошког колегијума у склопу извештаја о реализацији стручног усавршавања.</p>	<p>Члан Тима за стручно усавршавање који је задужен за подношење извештаја Педагошком колегијуму.</p>	<p>Током сваке школске године, на крају сваког полугодишта</p>	<p>Записници са седница Педагошког колегијума; Текст извештаја у документацији Тима за стручно усавршавање.</p>
<p>Предметни наставници и учитељи су у обавези да у оквиру сваког квартала планирају најмање 1 час обрађен кроз иновативне методе и облике рада.</p>	<p>Предметни наставници, Учитељи, Стручни сарадници, Директор.</p>	<p>Током реализације Развојног плана.</p>	<p>Оперативни планови наставника</p>
<p>Предметни наставници су у обавези да у оквиру сваког полугодишта планирају најмање 1 час у четвртом разреду, у циљу упознавања ученика са предметним наставником</p>	<p>Предметни наставници, Учитељи, Стручни сарадници, Директор.</p>	<p>Током реализације Развојног плана.</p>	<p>Оперативни планови наставника; Напомена у електронском дневнику</p>

Задатак бр. 2: Прилагођавање захтева и темпа рада индивидуалним карактеристикама ученика			
Стручна већа осмишљавају и реализују корелацију наставних садржаја(тематско планирање)- најмање једна наставна јединица у току школске године.	Предметни наставници	Током реализације Развојног плана	Записници са састанака стручних већа
Израда распореда одржавања допунске наставе у току школске године и истицање на огласној табли школе.	Предметни наставници	На почетку школске године до краја септембра месеца)	Распоред; Огласна табла; Сајт школе
Израда распореда одржавања допунске наставе, на крају сваког полугодишта и истицање на огласној табли школе.	Помоћници директора Педагог Психолог	На крају сваког полугодишта	Распоред; Огласна табла; Сајт школе
Диференцирање задатака и питања за ученике, у складу са њиховим способностима.	Предметни наставници Учитељи	Током школске године	Портфолио ученика; Педагошка документација
Пружање помоћи у начину рада учитељима и наставницима који примењују индивидуализацију и ИОП за ученике.	Психолог Педагог Чланови Тима за инклузивно образовање	Током реализације Развојног плана	Записници са станка тима ИОП
Пружање помоћи учитељима и наставницима у писању ИОП-а.	Психолог Педагог Чланови Тима за инклузивно образовање	Током реализације Развојног плана	Записници са састанка тима ИОП
Идентификација ученика који ће похађати додатну наставу.	Предметни наставници Психолог	Након почетка сваке школске године	Списак ученика
Одређивање тачних термина одржавања додатне наставе (по наставним	Предметни наставници	Након почетка сваке школске године	Огласна табла; Сајт школе

предметима) и истицање распореда на огласној табли и на сајту школе			
Излагање ученичких радова са часова додатне наставе у холу школе. Сваког трећег месеца ће се представљати нови радови на нову тему.	Предметни наставници, Тим за уређење школског простора	Током реализације Развојног плана	Продукти рада
Идентификација ученика којима је потребан ИОП 3.	Педагог Психолог Предметни наставници Учитељи	Током школске године	Документација
Спровођење тестирања ученика (тест способности)	Психолог	У октобру сваке школске године	Резултат теста
Континуирана сарадња са дефектологом и логопедом ШОСО „МиланПетровић“	Директор, Стручни сарадници, Предметни наставници Учитељи	Током реализације Развојног плана	Протокол о сарадњи са удружењем “Пријатељи Титела-удружење за ЦДП“
Континуирана сарадња са логопедом	Директор, Стручни сарадници, Предметни наставници Учитељи	Током реализације Развојног плана	Протокол о сарадњи са удружењем “Пријатељи Титела-удружење за ЦДП“
Задатак бр. 3: Подстицање ученика да активно стичу знања на часу и користе доступне изворе знања.			
Ученици користе доступне изворе знања	Директор, Помоћници директора, Стручни сарадници, Предметни наставници Учитељи	Током реализације Развојног плана	Протокол стручних сарадника и Протокол за праћење угледног Часа
Организовање пројеката у оквиру наставних предмета	Предметни наставници, Учитељи	Током реализације Развојног плана	Писане припреме наставника и учитеља; Пројекти (радови)
Организовање радионица, квизова, групног рада...	Предметни наставници, Учитељи, Стручни сарадници	Током реализације Развојног плана	Писане припреме наставника и учитеља;
Организовање дискусија на задату тему	Предметни наставници, Учитељи, Стручни сарадници	Током реализације Развојног плана	Писане припреме наставника и учитеља;

5.3 Образовна постигнућа ученика

Развојни циљ: Побољшање постигнућа ученика у складу са његовим индивидуалним, развојним и узрасним карактеристикама.			
Задатак бр. 1: Оспособити ученике за самообразовање и самоучење – промена односа ученика према учењу.			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Развити ученичке компетенције за различите облике учења - ученике активно укључујемо у наставни процес и подстичемо на сарадњу путем различитих облика наст. рада и наставних метода а уз примену адекватног дидактичког материјала	Наставници	Континуирано током школске године	Протоколи праћења реализације наст. часова (анализа непосредног увида у наставни процес)
Упућивати ученика на коришћење различитих извора знања и самостални истраживачки рад	Наставници	Континуирано током школске године	Протоколи праћења реализације наст. часова (анализа непосредног увида у наставни процес)
Организовати посете установама, институцијама и предузећима - ученике мотивишемо на практични рад	Одељењске старешине	Током текуће школске године	Извештаји о раду, педаг. документација од. старешина
Задатак бр. 2: Направити базу података школских постигнућа ученика у периоду: 2023-2028. године			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Праћење резултата ученика завршног разреда остварених при упису у средњу школу	Школски педагог	Септембар/октобар текуће школске године	Пед. документација школе

Анализа образовних постигнућа ученика	Одељењска већа	На крају I и II полугодишта текуће шк. год.	Пед. документација школе /дневници рада.../
Задатак бр. 3: Информисати све интересне групе о ученицима који постижу изузетне резултате у наставним и ваннаставним активностима			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Сачинити кратке биографије ученика и поставити на сајт школе	Администратор школског сајта	Континуирано током текуће школске године	Сајт школе
Уредити огласну таблу школе са подацима награђених ученика у наставним и ваннаставним активностима	Библиотекар школе	Континуирано током текуће школске год	Огласна табла
Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима на часовима одељењског старешине и Ученичког парламента, као и путем Књиге обавештења	Одељењске старешине, директор, педагог школе	Континуирано током текуће школске год	Записници са састанака Учен. парламента, седница Савета родитеља и седница Школског одбор Огласна табла Сајт школе

5. 4 Подршка ученицима

Развојни циљ: Унапређивати систем пружања подршке ученицима			
Задатак бр. 1: Упознавање ученика са врстама подршке ученицима које функционишу у школи			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Докази</i>
Разговор са ученицима о врстама подршке које функционишу у школи	Одељењске старешине, чланови УП, стручни сарадници, координатори тимова	Септембар сваке школске године и током школске године	Дневници ов рада
Задатак бр. 2: Реализовати активности којима би се пружила подршка ученицима у процесу учења			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Упознавање ученика са методама и техникама успешног учења	Одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар и октобар сваке школске године	Дневници ов рада
Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоће у савладавању наставног градива	Стручни сарадници	Током године	Евиденција о раду са ученицима
Комбиновање више наставних метода и облика на часу ради веће активности ученика	Предметни наставници	Током школске године	Протоколи за посматрање наставног часа и припреме наставника
Коришћење различитих поступака оцењивања како би оцена била у функцији праћења и подстицања развоја ученика	Предметни наставници	Током школске године	Протоколи за посматрање наставног часа

Реализовање допунске и додатне наставе	Предметни наставници	Током школске године	Дневници осталих облика ов рада
Израда плана рада Тима за ИО	Чланови Тима за ИО	Јун, август сваке школске године	План рада Тима за ИО
Идентификовање ученика који показују неуспех у појединим предметима, даровитих ученика и ученика из осетљивих група	Предметни наставници	Током школске године	Записници са састанка Тима за ИО и са већа
Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у ваннаставне активности, УП, тимове...	Одељењске старешине	Током школске године	Дневници осталих облика ов рада, записници са сатанака
Сарадња са Интерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИО	Током школске године	Записници са састанка Тима за ИО и извештај о раду школе
Праћење, евалуација и ревидирање ИОП- а	Чланови Тима за ИО	Током школске године	Записници са састанка Тима за ИО и ПК
Набавка асистивне технологије и дидактичких материјала	директор	Током школске године	Извештај о раду школе и финансијски извештај

Набавка стручне литературе за рад са ученицима којима је потребна додатна подршка	Директор, библиотекарка, стручни сарадници	Током школске године	Извештај о раду школе
Задатак бр. 3: Јачање подршке ученицима из маргинализованих група			

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Интерсекторска повезаност ПУ, ОШ, средње школе и локалне самоуправе у пружању помоћи деци и ученицима из маргинализованох група	Представници ПУ, ОШ, средње школе и локалне самоуправе	Током школске године	Записници са састанака
Праћење и подстицање уписа предшколске деце у основну школу	Локална самоуправа, Дом здравља, ПУ, ЦСР	Март сваке школске године	Документација о уписаној деци
Континуирано праћење редовности похађања школе и предузимање потребних мера код изостајања са наставе	Одељењске старешине, стручни сарадници	Током школске године	Дневници ов рада

<p>У сарадњи са локалном заједницом и ЦСР омогућити неопходну додатну подршку(набавка уџбеника, школског прибора, бесплатне ужине, организоване посете спортским и културним манифестацијама, установама, гратис екскурзије...)</p>	<p>Локална самоуправа, директор, ЦСР, хуманитарне организације, Црвени крст</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Документација у школи</p>
<p>Спровођење хуманитарних акција у школи како би се помогло ученицима из маргинализованих група</p>	<p>Сви актери школског живота</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Извештај о раду школе</p>
<p>Додатна подршка у савладавању наставних садржаја кроз индивидуализован начин рада, ИОП, допунска и додатна настава</p>	<p>Предметни наставници, СТИО</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Дневници осталих облика ов рада, документација Тима за ИО</p>
<p>Одржавање радионица за ученике на тему дискриминације, толеранције, различитости, развијање самопоуздања, самопоштовања, комуникацијских и социјалних вештина</p>	<p>Одељењске старешине, стручни сарадници, чланови Вршњачког тима</p>	<p>Током реализације ШРП</p>	<p>Извештај Актива за РП</p>

Укључивање ученика у културне, рекреативне и спортске манифестације које се организују у школи и ван ње и њихова афирмација кроз исте	Предметни наставници одељењске старешине, директор	Током реализације ШРП	Извештај Актива за РП
Афирмативне мере за упис у средње школе ученика из осетљивих група	Одељењске старешине, Тим за ПО, директор	Март-април сваке школске године	Извештај Актива за РП
Одржавање предавања родитељима на тему дискриминације, толеранције, различитости и значају похађања школе	Одељењске старешине	Током реализације ШРП	Извештај Актива за РП

Задатак бр. 4: Константно усавршавање наставника и стручних сарадника из области подршке ученицима

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Похађање семинара чија је тема у вези са подршком ученицима	Тим за СУ	Током реализације ШРП	ГПРШ и план Тима за СУ
Примена стечених знања са семинара	Тим за СУ, стручна већа	Током реализације ШРП	Записници, протоколи за посматрање наставног часа

Примери добре праксе (посете часовима колега унутар школе и ван школе, стручне расправе о предностима и недостацима различитих метода рада)	Предметни наставници	Током реализације ШРП	Записници са састанака стручних већа
Задатак бр. 5: Укључивање родитеља у активности школе којима се пружа подршка ученицима			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Учешће родитеља у животу и раду школе кроз: индивидуалне разговоре са Одељењским старешином и предметним наставницима, кроз присуствовање на родитељским састанцима, Савету родитеља, ШО и осталим активима и тимовима у школи	Одељењске старешине, предметни наставници, СР, ШО, тимови, активи	Током школске године	Записници
Упознавање родитеља са методама и техникама успешног учења	Одељењске старешине, стручни сарадници	Први квартал сваке школске године	Дневници ов рада
Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају потешкоће у савладавању наставног градива	Стручни сарадници	Током школске године	Евиденција о раду са родитељима

Организовање заједничких активности родитеља, деце, наставника (спортски турнири, хуманитарне акције, уређење школског простора, озелењавање)	Савет родитеља, одељењске старешине, директор	Током школске године	Извештај о раду школе
Позивање родитеља на ликовне и друге изложбе, на приредбе у којима учествују наши ученици	Савет родитеља, одељењске старешине, директор	Током школске године	Извештај о раду школе
Укључивање родитеља у представљање одређених занимања у оквиру реализације програма ПО	Одељењске старешине, Чланови Тима за ПО, УП	Током школске године	Извештај Тима за ПО

Задатак бр. 6: Проширивање активности Ученичког парламента и Вршњачког тима

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Спровођење иницијатива УП	УП, директор, одељењске старешине	Током реализације ШРП	Записници о раду УП и извештај УП
Помоћ бољих ученика онима који имају потешкоће у учењу	Вршњачки тим	Током школске године	Записници и извештај Вршњачког тима

Задатак бр. 7: Унапређивање сарадње са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима

<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
<p>Организовање различитих активности у пружању подршке ученицима уз подршку МУП-а, Дома здравља, ЦСР, Народне библиотеке, Општине Тител, средње школе из Титела и школе Милан Петровић из Новог Сада...</p>		<p>Током реализације ШРП</p>	<p>Извештај о раду школе</p>

5. 5 Етос

Развојни циљ: Унапређење пријатности школског амбијента и безбедности школске средине			
<p><i>Задатак бр. 1: Промовисање успешних ученика и наставника.</i> <i>Задатак бр. 2: Уређење школског простора.</i> <i>Задатак бр. 3: Унапређење безбедности школске средине и превенција насиља.</i> <i>Задатак бр. 4: Развој сарадње са локалном самоуправом.</i> <i>Задатак бр. 5: Унапређење међуљудских односа.</i></p>			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Евалуација</i>
Задатак бр. 1: Промовисање успешних ученика и наставника			
Објављивање текстова о успесима и наградама ученика и наставника у школском листу „Латице“	Уредник часописа	Током реализације Развојног плана, два пута годишње	Часопис „Латице“
Промоција успеха ученика и наставника на школском сајту	Особа која је задужена за администрацију сајта	Током реализације Развојног плана	Сајт школе
Промоција успеха ученика и наставника путем Књиге обавештења	Помоћник директора	Током реализације Развојног плана	Књига обавештења
Јавна похвала наставника који су постигли значајан успех на седницама Наставничког већа.	Директор	Током реализације Развојног плана	Записник са седнице Наставничког већа.
Додела Светосавске награде запосленима у школи	Директор	Током реализације Развојног плана (27.јануара на свечаној приредби)	Одлука о додели награде
Усвајање Правилника о критеријумима за доделу Светосавске награде	Директор, Школски одбор	До краја школске 2022/2023.године	Правилник о критеријумима за доделу Светосавске награде; Записник са седнице Ш.О.

Упознавање Наставничког већа са садржном Правилника о критеријумима за доделу Светосавске награде	Директор	На првој седници Наставничког већа у школској 2022/2023.години.	Записник са седнице Н.В.
Објављивање радова или извештаја о активностима у школи у „Просветном прегледу“	Наставник ликовне културе; Библиотекар	Током реализације Развојног плана	„Просветни преглед“
Објављивање извештаја са школских догађаја и активностима у локалним медијима (општински сајт, равница- дигитални информатор и пословни адресар Шајкашке области итд.).	Наставник ликовне културе; Библиотекар	Током реализације Развојног плана	
Задатак бр. 2: Уређење школског простора			
Уређење холова у школским зградама	Тим за уређење школског простора	Током реализације Развојног плана	Школски простор; Фотографије
Именовање Тима за уређење школског простора.	Директор, Наставничко веће	На почетку сваке школске године	Записник са седнице Наставничког већа
Израда плана активности и реализација активности	Тим за уређење школског простора	На почетку сваке школске године	План рада тима у ГПРШ
Иновирање садржаја и материјала у школском холу и на огласним таблама.	Тим за уређење школског простора	Током реализације Развојног плана	Школски простор; Фотографије
Куповина и постављање већег дела клупа за седење у ходницима објекта у матичној школи.	Тим за уређење школског простора	Током реализације Развојног плана	Школски простор; Фотографије

Обезбеђивање материјалних средстава за куповину клупа.	Директор	Током реализације Развојног плана	Рачун
Истицање ученичких радова у учионицама и у холу школе.	Учитељи; Предметни наставници; Тим за професионалну оријентацију; Тим за уређење школског простора; Тим за заштиту ученика од насиља	Током реализације Развојног плана	Школски простор; Фотографије
Одређивање посебне просторије која би имала примену у индивидуалним разговорима предметних наставника и родитеља у издвојеним одељењима школе (где није одређен посебан простор)	Стручни актив за развојно планирање; Директор.	До краја школске 2022/2023.године	Записник са састанка Стручног актива за развојно планирање
Уређење просторије за индивидуалне разговоре са родитељима у издвојеним одељењима школе	Тим који именује директор	До краја школске 2022/2023.године	План рада тима који је именовано директор
Обавештавање Наставничког већа о уређењу и примени нове просторије.	Стручни актив за развојно планирање	До краја школске 2022/2023.године	Записник са седнице Наставничког већа
Задатак бр. 3: Унапређење безбедности школске средине и превенција насиља.			
Постављање протокола о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.	Тим за заштиту ученика од насиља	Током реализације Развојног плана	Протокол

Свака одељенска заједница креира своја правила понашања (заједнички и самостално, уз прихватање од стране свих чланова).	Одељенске старешине и учитељи	На почетку сваке школске године	Правила у учионицама и кабинетима
Истицање правила понашања одељенске заједнице у учионицама	Одељенске старешине и учитељи	На почетку сваке школске године	Правила у учионицама и Кабинетима
У холу школе поставити радове ученика који промовишу безбедност у школи.	Тим за заштиту ученика од насиља	Током реализације Развојног плана	Радови у холу и ходницима свих објеката школе
Спровођење сарадње са Министарством унутрашњих послова- одржавање предавања на тему вршњачког насиља, за ученике	Одељенске старешине одељења петог разреда; Психолог	Прво полугодиштесваке школске године	Напомена у Дневнику образовно-васпитног рада
Сарадња са Црвеним крстом- организовање предавања на тему: „Трговина људима“, за ученике осмог разреда	Одељенске старешине одељења осмог разреда; Психолог.	Сваке школске године	Напомена у Дневнику образовно-васпитног рада
Спровођење анкетања ученика о присутности насиља.	Стручна служба	Сваке школске године	Анализа резултата анкетања
Извештај о резултату спроведеног анкетања	Тим за заштиту ученика од насиља	Након обраде података добијених анкетањем	Записници са седнице Наставничког већа
Похађање семинара: „Моја школа - школа без дискриминације“	Наставни кадар; Директор	Током реализације Развојног плана	Уверења са похађаног семинара

Одржавање радионице на тему: „Кршење правила“	Тим за заштиту ученика од насиља	Сваке школске године	Припрема за час; Напомена у Дневнику образовно-васпитног рада
Организовање радионице на тему: „Стереотипи“	Тим за заштиту ученика од насиља	Сваке школске године	Припрема за час; Напомена у Дневник у образовно-васпитног рада
Сарадња са невладиним организација(ЦЕКРО; ЕМПРОНА...) у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивања материјалних средстава за реализацију идејних пројеката.	Директор; Запослени који су прошли обуку за писање пројеката	Сваке школске године, у складу са календаром конкурса	Конкурсна документација
Реализација предавања и радионица за превенцију социјално-непожељних облика понашања (превенција малолетничке делинквенције, насиља, злоупотребе психоактивних супстанци...)	Стручна служба; Сарадња са невладиним организацијама(ЦЕКРО, ЕМПРОНА...); Тим за заштиту ученика од насиља.	Сваке школске године, у складу са периодом када је пројекат одобрен и када се мора реализовати.	Пројектна документација; Напомена у Дневнику образовно-васпитног рада
Задатак бр. 4: Развој сарадње са локалном самоуправом.			
Наставити сарадњу са локалном самоуправом ради подстицаја за успешне ученике и наставнике од стране локалне самоуправе- приједи у општини, признања, награде...	Директор	Током реализације Развојног плана	Фотографије, Чланци у новинама, на сајту школе...

Иницирање интензивнијег улагања у школски спорт од стране локалне самоуправе	Директор; Наставници физичког васпитања	Током реализације Развојног плана	Продукти улагања
У оквиру обележавања Дечје недеље организовање посете представника општине.	Координатор Дечјег савеза	Сваке школске године у октобру	Фотографије, Чланци у новинама, на сајту школе...
Сарадња школе и локалне самоуправе у писању, конкурисању и реализацији различитих пројеката који су значајни и за школу и за локалну самоуправу.	Директор; Запослени који су прошли обуку за писање пројеката	Током реализације Развојног плана	Пројектна документација
Унапређивање сарадње напољу уписа ученика у први разред кроз инсистирање на достављању списка будућих првака, као и кроз инсистирање да сви ученици благовремено почну да похађају наставу.	Директор; Стручна служба	Током реализације Развојног плана	Списак ученика будућег првог разреда
Задатак бр. 5: Унапређење међуљудских односа			
Евидентирање новопридошлих ученика у школску средину	Одељењске старешине, Стручни сарадници	Током реализације Развојног плана	Евиденција
Израда планова прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике	Одељењске старешине, Стручни сарадници	Током реализације Развојног плана	Планови прилагођавања новопридошлих ученика на нову школску средину

Праћење реализације планова прилагођавања на нову школску средину за новопридошле ученике	Одељењске старешине, Предметни наставници, Стручни сарадници	Током реализације Развојног плана	Извештаји о реализацији планова
---	--	-----------------------------------	---------------------------------

5. 6 Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Развојни циљ: У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада			
Задатак бр. 1: Директор остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад у складу са са планом рада и потребама школе			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир имплементације</i>	<i>Извор доказа</i>
Редовно вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно васпитног рада	Директор	Током године, по плану рада	Евиденција о посећеним часовима, Извештаји
Увођење савременијих протокола за праћење и вредновање васпитно- образовног рада школе	Директор	Током године, по плану рада	Обрасци протокола за праћење васпитнообразовног рада
Задатак бр. 2: Стручни органи и тела у школи систематски прате и анализирају успех и владање ученика			
Анализа успеха и владања ученика	На крају сваког квартала	Одељењско и Наставничко веће	Извештај
Анализа резултата завршног испита	На крају школске године	Наставничко веће	Извештај
Предлагање мера за унапређење рада школе и постизања бољих резултата ученика на завршном испиту	На крају школске године	Наставничко веће	Извештај
Задатак бр. 3: Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.			
Предузимање мера за унапређивање образовно- васпитног рада на основу резултата праћења и евалуације	Директор, Пп служба	Континуирано	Извештај о раду школе

Континуирано праћење и евалуација ефеката рада планираних активности	Директор школе	Током године	Извештаји о раду...
Подршка, и подстицање наставника који примењују савремена наставна средства, методе и облике рада у настави	Директор, Стручна већа, педагог	Током године	Извештаји пп служба, директор
Задатак бр. 4: Стручни сарадници остварују педагошко-инструктивни рад у школи у складу са планом рада и потребама школе.			
Редовно вршење педагошко-инструктивног увида и праћење образовно васпитног рада	Педагог и психолог	Током године, по плану рада	Евиденција о посећеним часовима, Извештаји
Увођење савременијих протокола за праћење и вредновање васпитно-образовног рада школе	Педагог и психолог	Током године, по плану рада	Обрасци протокола за праћење васпитно-образовног рада
Редовно вршење педагошко-инструктивног рада са ученицима и наставницима	Педагог и психолог	Током године, по плану рада	Извештаји
Задатак бр. 5: Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама			
Израда плана самовредновања за сваку школску годину	Директор, Тим за самовредновање, Стручни сарадници	На почетку сваке школске године	Увид у план за самовредновање
Континуирано остваривање процеса самовредновања и педагошко-инструктивног увида у рад школе	Стручни сарадници	Током школске године по плану рада	Увид у извештај о раду педагошко психолошке службе

5.7 Ресурси

Развојни циљ: Унапређење материјално- техничких и људских ресурса, у функцији квалитета рада школе.			
<p><i>Задатак бр. 1:</i> Набавка неопходних савремених наставних средстава <i>Задатак бр. 2:</i> Запослени се стручно усавршавају у складу са Планом професионалног развоја. <i>Задатак бр. 3:</i> Укључивање волонтера у рад школе <i>Задатак бр. 4:</i> Унапређење опремљености школског простора у складу са финансијским планом.</p>			
<i>Активности</i>	<i>Носиоци активности</i>	<i>Временски оквир импле-ментације</i>	<i>Извори доказа</i>
Задатак бр. 1: Набавка неопходних савремених наставних средстава			
У оквиру сваког стручног већа на почетку сваке школске године направити списак потребних наставних средстава и опреме.	Педагошки колегијум	Почетак сваке школске године	Директор; Чланови Педагошког колегијума.
Набавка наставних средстава који ће унапредити рад са децом са сметњама у развоју.	СТИО; Директор	Током реализације Развојног плана	Наставна средства
Израда финансијског плана установе	Директор	У првом полугодишту сваке школске Године	Финансијски план
Проналажење донатора и сарадња са њима.	Директор	Током реализације Развојног плана	Продукти сарадње
Апликација локалној самоуправи за финансијска средства која су потребна у настави.	Директор	Током Реализације Развојног плана	Захтеви за финансијским средствима
Набавка средстава и опреме.	Директор	Током реализације Развојног плана	Наставна средства и опрема
Задатак бр. 2: Запослени се стручно усавршавају у складу са Планом професионалног развоја.			

На почетку сваке школске године прави се План стручног усавршавања на нивоу установе.	Тим за стручно усавршавање; Директор	Август	План стручног усавршавања у ГПРШ
На почетку сваке године запослени планирају стручно усавршавање у складу са самопроценом компетенција, плановима школе и личним потребама.	Предметни наставници; Учитељи; Стручни сарадници; Директор.	На почетку сваке школске године	Лични план професионалног развоја
Самопроцена компетенција наставника, учитеља, стручних сарадника и директора.	Предметни наставници; Учитељи; Стручни сарадници; Директор.	На почетку сваке школске године	Лични план професионалног развоја
Сви запослени ажурирају свој лични портфолио.	Предметни наставници; Учитељи; Стручни сарадници; Директор.	На почетку сваке школске године	Професионални портфолио
Реализовање планираних семинара (у складу са планом стручног усавршавања).	Тим за стручно усавршавање	Током реализације Развојног плана	Уверења са семинара
Организовање студијских путовања	Директор у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање	Током реализације Развојног плана	Уверење
Задатак бр. 3: Укључивање волонтера у рад школе			
Сарадња са невладиним организација (ЦЕКРО; ЕМПРОНА...) у писању пројеката и конкурисању ради обезбеђивања материјалних средстава за реализацију идејних пројеката.	Директор; Запослени који су прошли обуку за писање пројеката	Сваке школске године, у складу са календаром конкурса	Конкурсна документација

Реализација предавања и радионица за превенцију социјално-непожељних облика понашања (превенција малолетничке делинквенције, насиља, злоупотребе психоактивних супстанци...)	Директор, Запослени обучени за писање пројеката, Стручна служба; Сарадња са невладиним организацијама(ЦЕКРО , ЕМПРОНА...); Тим за заштиту ученика од насиља.	Сваке школске године, у складу са периодом када је пројекат одобрен и када се мора реализовати.	Пројектна документација; Напомена у Дневнику образовно-васпитног рада
Задатак бр. 4: Унапређење опремљености школског простора.			
Набавка и уградња ламината (у канцеларијама и зборници)	Директор; Ненаставно особље	2023.година	Школски простор
Реновирање школске зграде у Локу и Вилову	Директор;	Август 2023. године	Школски простор
Адаптација другог дела школске зграде у Гардиновцима	Директор;	Август 2023. године	Школски простор
Уклањање недостатака на громобранској инсталацији	Директор;	Април 2023. године	Школски простор
Набавка софтвера за библиотеку	Директор;	2024. година	Софтвер
Набавка новог намештаја за учионице у матичној школи и издвојеним одељењима	Директор;	У етапатоком реализације Развојног плана	Нов намештај

Адаптација и санација комплетне школске зграде у матичној школи у Тителу укључује замену столарије, подова, кровног покривача термоизолацију	Директор;	Април 2023. године	Школски простор
Адаптација и санација тоалета у фискултурној сали у матичној школи у Тителу	Директор;	Август 2023. године	Школски простор

6. Мере унапређења образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на завршном испиту

<i>МЕРЕ</i>	<i>РЕАЛИЗАТОРИ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ДОКАЗИ</i>
Анализа завршног испита	Предметни наставници	Током школске године	Извештаји
Развијање љубави према књижевности	Предметни наставници	Током школске године	
Развијање вештине разумевања прочитаног	Предметни наставници	Током школске године	
Подстицање логичког закључивања	Предметни наставници	Током школске године	
Примењивати чешћа кратка тестирања из различитих области	Предметни наставници	Током школске године	
Посебну пажњу посветити правописним нормама	Предметни наставници	Током школске године	
Чешће прибегавати различитим систематизацијама знања	Предметни наставници	Током школске године	
Појачати рад на логичко - комбинаторним задацима на основном нивоу и интензивније радити на задацима средњег нивоа.	Наставници математике	Током школске године	
Интензивирати рад на задацима основног и средњег нивоа.	Наставници српског језика	Током школске године	
Предлог од стране предметних наставника задужених за припрему ученика за матурски испит да се од почетка школске године у задужење наставника уврсти припрема за матуру.	Предметни наставници	септембар	

7. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за децу и ученике којима је потребна додатна подршка

<i>Активност</i>	<i>Носиоци реализације</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Докази</i>
Идентификација ученика којима је потребна додатна подршка	Предметни наставници; Учитељи; Стручна служба; Дефектолог	септембар	Педагошка документација
Анализа потребних мера подршке	Тим ИОП	септембар	Листа мера подршке
Формирање ИОП тимова и израда плана подршке	Дефектолог; Тим ИОП	септембар	Планови подршке
Сарадња са родитељима	Тим ИОП	Током школске године	Педагошка документација
Успостављање сарадње са институцијама које пружају подршку	Директор	септембар	План активности за ученике
Набавка стручне литературе и дидактичког материјала за рад са ученицима	Директор; Дефектолог; Стручна служба	Током школске године	Школска библиотека

8. Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима

Мере превенције насиља и повећања сарадње међу ученицима, наставницима и родитељима су разрађене у оквиру Школског развојног плана у области ЕТОС са циљем побољшања међуљудских односа у школи.

9. Мере превенције осипања ученика

Основна школа „Светозар Милетић“ у последњих неколико година претрпела је смањење броја ученика. Са обзиром да је то једина школа у 5 насеља број ученика зависи једино од наталитета на нивоу нашег подручја у општини. Школа ће се у будућности усмерити на унапређење сарадње са локалном самоуправом када је у питању упис ученика у школу што је и предвиђено активностима у Развојном плану, у оквиру области ЕТОС- сарадња са локалном самоуправом.

10. Друге мере усмерене на dostizaње циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања који превазилазе садржај појединих наставних предмета

Ове мере реализоваће се кроз учешће и посете манифестацијама и институцијама:

<i>МЕРЕ</i>	<i>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ДОКАЗИ</i>
Посета Етно кући	Координатор Дечјег савеза; Учитељи	октобар	Фотографије
Посета Градској библиотеци „Стојан Трумић“ у Тителу	Учитељи	септембар	Фотографије
Посета Зрењанинском луткарском позоришту	Учитељи	Током школске године	Карте; Документација организације превоза за ученике; Фотографије
Одржавање позоришних представа у установи	Педагог; Учитељи	Током школске године	Фотографије
Посета ученика Сајму књига у Београду	Наставници српског језика	Прво полугодиште	Карте; Документација организације превоза за ученике; Фотографије
Посета ученика Сајму књига у Новом Саду	Наставници српског језика	Друго полугодиште	Карте; Документација организације превоза за ученике; Фотографије
Посета ученика Сајму образовања	Тим за професионалну оријентацију	Друго полугодиште	Карте; Документација организације превоза за ученике; Фотографије

11. План припреме за завршни испит

<i>АКТИВНОСТИ</i>	<i>НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ</i>	<i>ДОКАЗИ</i>
Иницијално тестирање ученика	Предметни наставници	септембар	Тестови ученика; Педагошка Документација
Анализа резултата иницијалног теста	Предметни наставници	септембар	Записник са састанка Стручних већа
Презентовање резултата ученицима	Предметни наставници	септембар	Дневник образовно-васпитног рада
Одржавање припремне наставе током школске године	Предметни наставници	Током школске године	Педагошка документација
Пробни завршни испит	Предметни наставници; Стручни сарадници; Помоћник директора	Март	Тестови ученика
Анализа резултата који су постигнути на пробном тесту	Предметни наставници	Април	Педагошка документација
Презентовање резултата са пробног завршног испита	Предметни наставници; Стручна служба	Април	Записник са седнице Наставничког већа
Припремна настава након завршетка одржавања редовне наставе	Предметни наставници	Јун	Термин одржавања припремне наставе на огласној табли
Припрема наставника за добро организовано полагање завршног испита	Директор; Помоћник директора; Стручна служба; Предметни наставници	Јун	Документација

12. План укључивања школе у националне и међународне развојне пројекте

<i>Пројекти</i>	<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Докази</i>
Професионална оријентација	Укључивање одељенских старешина седмог и осмог разреда	Тим за ПО	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
	Реализација активности према плану	Тим за ПО	Током школске године	Ученички портфолио; Документација Тима за ПО
	Информисање Наставничког већа о реализацији пројекта	Тим за ПО	Током школске године	Записник са седнице Наставничког већа

13. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора

Похађање семинара планирано је у оквиру области ЕТОС у Развојном плану. Стручно усавршавање планира установа на основу резултата самовредновања, исказаних потреба и анализе стручног усавршавања. Стручно усавршавање планира се и индивидуално, кроз израду Личног плана професионалног развоја, а са обзиром на план установе и самопроцену личних компетенција.

<i>Стручно усавршавање</i>	<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Докази</i>
У установи	Именовање Тима за стручно усавршавање	Директор	Септембар	Записник са седнице Наставничког већа
	Израда плана рада тима	Тим за стручно усавршавање	Септембар	Записник са састанка Тима за стручно усавршавање; План рада Тима за стручно усавршавање

	Праћење и анализа стручног усавршавања	Тим за стручно усавршавање	Током школске године	Документација Тима за стручно усавршавање
	Информисање Педагошког колегијума	Члан Тима за стручно усавршавање	Током школске године	Записник са седнице Педагошког колегијума; Извештај Тима за стручно усавршавање
	Индивидуално планирање активности	Предметни наставници, Стручни сарадници, Учитељи.	Септембар	План професионалног развоја
	Реализација планираних активности	Предметни наставници, Стручни сарадници, Учитељи.	Током школске године	Професионални портфолио; Извештај Тима за стручно усавршавање
Ван установе	Реализација семинара који су планирани	Тим за стручно усавршавање; Директор	Током школске године	Уверења са похађаних семинара
	Прегледом личних планова утврдити семинаре за које су наставници највише заинтересовани	Тим за стручно усавршавање	септембар	Листа најатрактивнијих семинара
	Реализација семинара који су индивидуално планирани	Тим за стручно усавршавање	Током школске године	Уверења са похађаних семинара

14. Мере за увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика;

Увођење иновативних метода наставе, учења и оцењивања ученика је и један од дефинисаних задатака у оквиру Развојног плана, где су активности и детаљно разрађене.

15. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

<i>Активности</i>	<i>Реализатори</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Докази</i>
Редовно ажурирање базе података на основу личних планова и извештаја професионалног развоја	Тим за стручно усавршавање	Почетком школске године	Документација Тима за стручно усавршавање
Идентификација наставника, учитеља и стручних сарадника који су стекли услов за напредовање	Тим за стручно усавршавање	Почетком школске године	Записник са седнице Наставничког већа
Прикупљање потребне документације	Предметни наставник/ учитељ/ стручни сарадник	Први квартал школске године	Документација Тима за стручно усавршавање
Покретање процедуре	Директор	Када је прикупљена и поднета документација	Документација запосленог
Прибављање мишљења Наставничког већа	Директор	Када је прикупљена и поднета документација	Записник са седнице Наставничког већа
Прибављање мишљења надлежног стручног већа и Савета родитеља	Директор	Када је прикупљена и поднета документација	Записник са седница Стручног већа и Савета родитеља
Достављање предлога за избор у звање просветном саветнику	Директор	Након предузетих ранијих корака	Достављена документација
Достављање Заводу за унапређење образовања и васпитања захтев за давање мишљења о предлогу за избор у звање	Директор	Након предузетих ранијих корака	Текст захтева

Обавештавање кандидата након добијене повратне информације	Директор	Након пристиглог одговора	Одговор од стране Завода за унапређење образовања
Информисање Наставничког већа о онима који су напредовали	Тим за стручно усавршавање; Директор	Након пристиглог одговора	Записник са седнице Наставничког већа
Информисање Наставничког већа о стању по питању стицања звања у установи	Тим за стручно усавршавање	Два пута у току школске године	Записник са седнице Наставничког већа

16. План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе

<i>Активност</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Докази</i>
Информисање Савета родитеља о свим значајним питањима школског живота	Директор	Током сваке школске године	Записник са седнице Савета родитеља
Подржавање мишљења и акција Савета родитеља, као и помоћ у њиховом спровођењу	Директор Стручна служба Наставници и учитељи Ученици	Континуирано	Продукти сарадње
Укључивање родитеља у израду ИОП	Тим за ИОП	Континуирано	Педагошка документација
Представљање занимљивих професија родитеља	Тим за професионалну оријентацију	Друго полугодиште сваке школске године	Документација Тима за професионалну оријентацију
Укључивање родитеља у рад стручних тимова: Тим за самовредновање; Тим за заштиту ученика од насиља; Актив за развојно планирање	Координатори тимова Директор Председник Савета родитеља	Континуирано	Записници са седнице Школског одбора, Савета родитеља и састанака школских тимова

Кутак за родитеље на школском сајту	Особа која је задужена за администрацију сајта	Континуирано	Школски сајт
-------------------------------------	--	--------------	--------------

17. План сарадње и умрежавања са другим школама и установама

<i>Активности</i>	<i>Носиоци</i>	<i>Време реализације</i>	<i>Докази</i>
Сарадња са Средњом школом „Милева Марић, Дан отворених врата	Тим за професионалну оријентацију Одељенске старешине	Друго полугодиште	Фотографије
Посета заинтересованих средњих школа ради одржавања промоције и предавања	Тим за професионалну оријентацију Одељенске старешине	Друго полугодиште	Фотографије
Сарадња са менторским школама пројекта „Професионална оријентација на прелазу у средњу школу“	Тим за професионалну оријентацију	Континуирано	Уверење
Спортска такмичења	Предметни наставници	У току школске године	Похвалнице и награде
Ликовна колонија	Наставник ликовне културе	У току школске године	Продукти рада; Фотографије
Сарадња са школом „Милан Петровић“	Учитељи; Предметни наставници; Директор; Стручна служба	У току школске године	Потписан протокол о сарадњи са Удружењем за ЦДП „Пријатељи Титела“
Посете ученика државним установама и приватним предузећима.	Тим за професионалну оријентацију Одељенске старешине	У току другог полугодишта	Фотографије

Унапређење сарадње школе са невладиним организацијама (ЦЕКРО, ЕМПРОНА...)	директор	У току школске године	Пројектна документација
---	----------	-----------------------	-------------------------

18. Чланови Стручног актива за развојно планирање:

Жељан Субић, наставник верске наставе – координатор тима;
 Слађана Петровић – Бошњак, наставник разредне наставе;
 Ружица Деспотовић, наставник разредне наставе;
 Оливера Боздић, наставник биологије;
 Зорица Никић, наставник разредне наставе;
 Јелена Ћурувија, наставник енглеског језика;
 Снежана Радић, стручни сарадник – педагог;
 Миливој Јелин, наставник математике;
 Мирјана Јовановић- представник савета родитеља;
 Вукашин Блажевић- представник Ученичког парламента;
 Велиборка Савичић- представник јединице локалне самоуправе

ОШ „Светозар Милетић“ Тител
 Дел. број: 213-15/23
 Датум: 24.02.2023.

Председник Школског одбора

Јован Влашки

ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТОЗАР МИЛЕТИЋ“**ТИТЕЛ**

Милоша Црњанског бр. 3

Број: 213-15/23-1

Датум: 24.02.2023. године

На основу члана 119. став 1. тачка 2) и члана 61. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/2017, 27/2018-др.закони, 10/2019, 6/2020 и 129/21), члана 27. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ број 55/2013, 101/2017, 10/2019, 27/2018-др.закони и 129/21) и члана 23. став 2. Статута ОШ „Светозар Милетић“ Тител – пречишћени текст број: 382-14/22 од 28.03.2023. године, Школски одбор на седници одржаној дана 24.02.2023. године, једногласно, доноси:

ОДЛУКУ

Доноси се Развојни план Основне школе „Светозар Милетић“ Тител за период од 28.02.2022 – 28.02.2028. године.

Образложење

Имајући у виду да је Развојни план за период од 28.02.2023. до 28.02.2028. године сачињен у складу са одредбама Закона о основама система образовања и васпитања и одредбама, Закона о основном образовању и васпитању, као и подзаконских аката који регулишу наставни план и програм у основној школи и других подзаконских аката који регулишу ову материју, Школски одбор је донео одлуку као у диспозитиву.

Председник Школског одбора


Јован Влашки