



# РАЗВОЈНИ ПЛАН

---

ОШ "СТЕВАН СРЕМАЦ" ДОБАНОВЦИ

ЗА ПЕРИОД 2015-2020. ГОД.



Развојни план школе за наредни петогодишњи период доноси се на основу Закона о основама система образовања и васпитања „Сл. гласник Републике Србије број 72/09., 52/11., 55/13 члан 41 и 49) и на основу Закона о основном образовању и васпитању, Сл.гласник Републике Србије 55/13.“ члан 26.

Чланови колектива су на седници Наставничког већа, одржаној 22.6.2015.године, упознати са Развојним планом школе и сагласни су са његовим садржајем.

Директор школе  
Венера Ристић

Школски одбор је на седници, одржаној 23.6.2015. усвојио Развојни план школе.

Председник Школског одбора  
Драгана Кабић

#### ТИМ ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

1. Светомирка Пајић, педагог
2. Сања Латинчић, психолог
3. Гордана Марковић, професор историје
4. Јасмина Мавреновић, професор раз. наставе, руководица тима
5. Марина Обрадовић, професор енглеског језика
6. представник Савета родитеља Славко Андрић
7. представник локалне заједнице Милисав Марковић

Основна школа „Стеван Сремац“  
Маршала Тита 6, 11272 Добановци  
Телефон 011 8465645, 011 8465499  
www.stevansremac.edu.rs  
e-mail [ossremac@open.telekom.rs](mailto:ossremac@open.telekom.rs)

## СЛИКА ШКОЛЕ

Основна школа „Стеван Сремац“, налази се у насељу Добановци тзв. Доњем Срему, двадесетак километара западно од Земуна, Београд. Рељеф атара Добановци је благо заталасана низија, уствари лесна тераса, а атар села се граничи са атаром Земуна, Угриноваца, Деча, Петровчића и Сурчина.

Насеље Добановци се први пут помиње 1404. године али бројни налази (римске опеке, новац... ) указују да је постојало и раније. Данас Добановци административно припадају општини Сурчин.

Највероватнијом годином оснивања школе при цркви, сматра се 1735. што говори о преко 275 година традиције образовања и васпитања.

Постојеће школске зграде укупне површине око 3300 м<sup>2</sup> датирају из 1965. односно 1990. године, а налазе се у центру насеља у дворишном простору 900 м<sup>2</sup>.

Школа располаже са 19 учионица од којих је једна кабинет за информатику, једна школска библиотека, а две се користе за извођење наставе физичког васпитања.

Број ученика у школској 2014/2015. године је 317 од првог до четвртог разреда и 356 у одељењима од петог до осмог, укупно од првог до осмог 673 ученика распоређених у 26 одељења.

## СПЕЦИФИЧНОСТ ШКОЛЕ

Наша школа је специфична у односу на остале у окружењу јер:

- поседује воћњак;
- поседује кабинет за информатику;
- у њој се образују ученици који постижу веома високе резултате на спортским такмичењима и такмичењима из свих предмета, иако школа нема фискултурну салу;
- школа има регистровану ђачку задругу;
- од 49 наставника и стручних сарадника 40 је обучено за примену методе активног учења.

## 1. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ

Анализа стања изведена је из анкете којом су обухваћени ученици петог, шестог, седмог и осмог разреда, из разговора вођених са родитељима, наставницима, стручним и техничким особљем и библиотекарском школе.

### СНАГЕ НАШЕ ШКОЛЕ:

- Стручан и мотивисан наставни кадар, креативни појединци (41 високо образованих наставника и 8 наставника са вишом спремом).
- Ученици успешни на такмичењима из физике, математике, хемије, историје, географије, српског језика, страних језика, биологије, музичке културе и физичког васпитања.
- Добро руковођење и организација рада .
- Добра комунација и атмосфера у школи.
- Школа поседује спољашњи видео надзор и унутрашњи алармни систем.
- Обновљена је фасада школе и постављена функционална ограда.
- Оформљена је кабинетска настава за све предмете.
- Сукцесивно кречење и опремање новим намештајем, по неколико учионица годишње.
- У потпуности опремљен кабинет информатике са 3 рачунара за извођење наставе информатике и ТИО.
- Омогућен интернет приступ у кабинету информатике као и у канцеларијама директора, секретара и рачуноводства школе.
- Школа располаже следећим наставним средствима: 12 рачунара, један лап топ, два графоскопа, мало пројектно платно и пројектор, два касетофона, један касетофон са ЦД, музичка линија, синтисајзер, клавир, телевизор, видео, ДВД, микроскоп и озвучење . У оквиру библиотеке налазе се и више наставних видео касета као и комплети слајдова за разредну и предметну наставу.
- Континуирано обнављање књижног фонда стручном литературом за наградни и дечији читалачки фонд.

### СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

- Слаба опремљеност наставним средствима у односу на оптимум.
- Недостатак простора за рад.
- Недостатак физкултурне сале .
- Руиниран објекат кухиње који није више у функцији.
- Безбедносна ситуација (не постоји физичко обезбеђење школе у време рада школе од 7 до 20 часова нити школски полицајац).
- Недостатак средстава за ваннаставне активности ученика.
- Недовољна опремљеност наставним средствима за стручно усавршавање наставника (средства за едукацију на семинарима, недостатак стручне и

енциклопедијске литературе, недостатак простора за читаоницу) и слаба функционалност простора.

- Недостатак свечане сале.
- Недостатак школске радио станице.
- Недовољна примена наученог кроз стручно усавршавање.

## 2. РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ

### РЕСУРСИ ШКОЛЕ:

У табели је дат приказ школског кадра:

РАДНО МЕСТО	VII	VI	V	IV	КВ	ПК	НК	УКУПНО
ДИРЕКТОР	1							1
ПСИХОЛОГ	1							1
ПЕДАГОГ	1							1
БИБЛИОТЕКАР	1							1
РАЗРЕДНА НАСТ.	5	7						12
ПРЕДМЕТНА НАСТ.	25	2						27
СЕКРЕТАР	1							1
АДМИНИСТР.РАД.		1						1
РАЧУНОПОЛАГАЧ				1				1
БЛАГАЈНИК				1				1
ДОМАР –ЛОЖАЧ				1		1		2
ХИГИЈЕНИЧАРИ							8	8
<b>УКУПНО</b>	<b>35</b>	<b>10</b>		<b>3</b>		<b>1</b>	<b>8</b>	<b>57</b>

#### ○ НАСТАВНИ КАДАР

- сви наставници су обучени за примену методе активног учења,
- 10 наставника разредне наставе едуковано за увођење огледног програма у наставу познавања природе и друштва „Наука о природи“,
- 17 наставника и стручни сарадници едуковани за извођење наставе Грађанско васпитање;
- два наставника је прошло обуку „ Буквар дечијих права“,
- сви наставници су оспособљени за коришћење рачунара у настави,
- школа има стручне сараднике: библиотекар , педагога и психолога.

#### ○ ПРОСТОР

- школа има библиотеку и кабинет информатике.
- спортске терене за кошарку, одбојку и фудбал.
- воћњак од 30 ари.

#### ○ ОПРЕМА

- Канцеларијски и ученички простор су опремљени неопходним савременим техничким средствима: 12 компјутера, један лап топ, пет штампача, један кућни биоскоп, четири касетофона, једна мини линија, два телевизора, један синтисајзер, један фотокопир апарат, један факс и телефонска централа, два графоскопа, пројектно платно

и пројектор, један касетофон са ЦД, музичка линија, клавир, видео , ДВД, микроскоп и озвучење.

#### РЕСУРСИ СРЕДИНЕ:

- ФИЗИЧКО ОКРУЖЕЊЕ :
  - близина аеродрома "Никола Тесла" Сурчин
  - ауто пут Београд - Загреб
  - железничка пруга Батајница- Бољевци.
  
- КУЛТУРНЕ УСТАНОВЕ И КУД  
Будући да су Добановци у непосредној близини Београда, ресурсима сматрамо и све градске садржаје (музеји , биоскопи, позоришта), преваходно оне у Земуну и Општини Сурчин : Дом „Пинки“, позориште „Пинокио“, Библиотека „Јован Поповић“ , Позориште-опера „Мадленијанум“ , Музеј града Земун , Летња позорница Бојчинска шума, Бољевци, Куд "Диоген" Сурчин , Спортски центар Сурчин . У Добановцима културно уметничко друштво „Будућност" и „ Шафарик".
  
- ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ
  - Музичка школа "Коста Манојловић" у Земуну.
  - Пољопривредни факултет у Земуну.
  - Земунска гимназија и више средњих школа које образују за различите стручне профиле.
  
- СПОРТСКИ КЛУБОВИ
  - ФК Будућност, Добановци.
  - Карате клуб, Добановци.
  - Аикидо клуб, Добановци,
  - Фудбалски клуб, Земун.
  - Спортске секције у спортском центру „Пинки,, У Земуну.
  - Спортски центар Сурчин.
  - ФК Јединство Сурчин.
  - Атлетски клуб Сурчин.
  
- ПРОФЕСИОНАЛНА УДРУЖЕЊА И НЕВЛАДИНЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
  - Пријатељи деце, Сурчин
  - Пријатељи деце, Земун
  - Ластавица, Сурчин
  - Велики- мали свет, Петровчић.

## ○ ПРЕДУЗЕЋА

- Аеродром "Никола Тесла", Сурчин
- "Челик", Добановци
- "Центропром", Добановци
- "Планум", Добановци
- "ИМТ", Добановци
- "Пепси", Добановци,
- "Нелт", Добановци
- БД "Агро", Добановци
- "Еурокарго", Добановци
- Центар за социјални рад, општина Сурчин
- Национална служба за запошљавање, Сурчин
- ЈКП Сурчин
- ЈКП- Гас, Сурчин

## ● МЕДИЈИ

- Локалне новине "Доњи срем"
- Локални канал кабловске телевизије



### 3. МИСИЈА ШКОЛЕ

- Ми смо школа која посебну пажњу поклања васпитању ученика.
- Школа мотивише и пружа подршку ученицима у стицању и очувању позитивних људских вредности.
- Ми смо школа у којој се подстиче активност и креативност ученика у сазнајном процесу тј. ученик је субјект у настави.
- У школи негујемо позитивну климу у ученичким колективима, подстичемо сарадњу и развијамо емпатичку ненасилну комуникацију.
- Посебним програмом подстичемо развој радних навика ученика.
- Посебним програмом утичемо на развој свести ученика о њиховим правима и одговорностима (Ђачки парламент).
- Наша школа је једина образовна установа у месту па је тако модел културних и образовних садржаја.
- Наша школа прати савремена кретања и припрема младе за примену знања и за живот у професионално специјализованом свету.
- Школа одржава дугогодишњу традицију високих постигнућа ученика и афирмише њихове таленте.

### 4. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

- Школа у коју деца радо долазе, у коју су настава и ваннаставне активности савремени, ефикасни, квалитетни и прилагођени потребама и интересовањима ученика и радника школе ( модерна библиотека са медијатеком, школска радио станица, школски лист, свечана сала, фискултурна сала, терени, летње учионице, продужени боравак);
- Школа у коју деца и запослени радо долазе због амбијента простора и климе у школи (уређен простор, двориште, школски парк и дрвореди, креативно уређене учионице и ходници, кутак за ученике, наставнике, остале заполене и родитеље у згради и ван зграде и физичко обезбеђење);
- Школа у којој се сопственим примером негују код младих генерација опште хумане вредности и образују ученици да постану корисни, самоиницијативни и креативни чланови друштва.

## 5. УТВРЂИВАЊЕ ПОТРЕБА ШКОЛЕ

### НАСТАВА, УЧЕЊЕ, ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Обављени су разговори са наставницима разредне и предметне наставе, ученицима, родитељима и библиотекарском школе. Анализа података указује на следеће потребе у овој области:

- Превазилажење наставе која се заснива углавном на предавањима и на фронталном облику рада.
- Побољшање опремљености савременим наставним средствима и посебно спортским реквизитима.
- Даље опремање кабинета мултимедијалним наставним средствима: пројектори, паметна табла, лап топ...
- Континуирана набавка лектире и стручне литературе.

### ШКОЛСКА КЛИМА

Издаја се потреба за даљим радом на изграђивању међусобних односа у правцу међусобног уважавања и разумевања и конструктивног решавања сукоба.

### ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ НАСТАВНИКА

- континуирана обука свих наставника за коришћење савремених наставних метода, облика рада и савремених наставних средстава.
- обука наставника разредне и предметне наставе за рад у секцијама.
- стално усавршавање наставника за примену рачунара у настави и коришћење савремених техничких уређаја.
- континуирана набавка стручне литературе.
- континуирано стручно усавршавање свих наставника за област инклузивног образовања, уже стручне области, васпитни рад и ваннаставних активности.

### КОМУНИКАЦИЈА

- Даље побољшање степена информисаности и средстава комуникације преко школског разгласа, школске радио станице и паноа.
- Јачање међусобне комуникације.

## ИНФРАСТРУКТУРА

- Фискултурна сала.
- Учионички простор, оставе, специјализоване учионице, летње учионице.
- Простор за окупљање деце, радника школе и родитеља у школској згради и дворишту.
- Формирање библиотеке са читаоницом и медиатеком.
- Стварање услова за формирање продуженог боравка и целодневне наставе.
- Посебне канцеларије за стручне сараднике.
- Адаптација зграде бивше кухиње у трепезарију и свечану салу.
- Уређено двориште (дрвореди, травњаци, саднице, клупе, трим стазе...)

## БЕЗБЕДНОСТ ШКОЛЕ

- Увођење физичког обезбеђења школе.

## **6. УТВРЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА У РАЗВОЈУ ШКОЛЕ**

Анкетирање и анализу резултата спровео је Тим за самовредновање. Обухваћено је 75% наставног особља, 65% родитеља (чланови Савета родитеља и родитељи ученика из Бачког парламента), 100% чланова Бачког парламента, ученици, стручни сарадници, представници локалне заједнице, чланови Школског одбора и директор.

**Утврђено је да су приоритети развоја школе у периоду 2015-2020. године следеће области:**

- I. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**
- II. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**
- III. ИНФРАСТРУКТУРА**

## 7. ДЕФИНИСАЊЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА

На основу утврђених приоритета развоја школе у периоду 2015-2020. године дефинисани су следећи развојни циљеви:

### Приоритет I

Област промене: **Настава и учење**

**Развојни циљеви:**

1. Подизање квалитета наставе увођењем савремених наставних метода, облика рада и савремених средстава;
2. Прилагођавање радног простора потребама наставе и ученика;
3. Оспособљавање ученика за практичну примену стечених знања;

### Приоритет II

Област промене: **Подршка ученицима**

**Развојни циљеви:**

1. Идентификовање, праћење и пружање адекватне додатне подршке свим ученицима којима је та помоћ неопходна.
2. Увођење систематичности у примени мера додатне подршке ученицима.
3. Омогућавање ученицима да напредују у стицању знања и вештина у складу са сопственим интересовањима и способностима.
4. Одржавање високог нивоа безбедности ученика у школи и стварање оптималне атмосфере и високог нивоа комуникације у свим правцима и између свих група (ученици, наставници, управа, родитељи, особље, локална заједница).

### Приоритет III

Област промене: **Инфраструктура**

**Развојни циљеви:**

1. Проширење и адаптација радног простора у складу са потребама наставе, ученика и запослених;
2. Естетско уређење радног простора;

## 8. ОДРЕЂИВАЊЕ ЗАДАТАКА И АКТИВНОСТИ

### Област промене - НАСТАВА И УЧЕЊЕ

#### 1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Подизање квалитета наставе увођењем савремених наставних метода, облика рада и савремених наставних средстава.*

##### I. ЗАДАТАК

Стручно усавршавање наставника за примену савремених метода рада, облика рада и савремених наставних средстава( 43 наставника).

##### АКТИВНОСТИ:

- Формирање група наставника за семинаре;  
носилац активности: педагошки колегијум.
- Пријављивање наставника за семинаре;  
носилац активности: директор школе
- Реализација семинара;  
носилац активности: Министарство просвете .
- Реализација часова уз примену савремених наставних метода, облика рада и савремених наставних средстава ( угледни и огледни часови за сваки предмет разредне и предметне наставе );  
носиоци активности: наставници и стручна служба.
- Праћење реализације часова;  
носиоци активности: стручни актив и стручна служба.

##### II. ЗАДАТАК

Набавка савремених наставних средстава и материјала, даље опремање кабинета мултимедијалним наставним средствима: пројектори, паметна табла, лап топ...

##### АКТИВНОСТИ:

- Поправити постојећа наставна средства;  
носиоци активности: домар и директор.
- Купити савремена наставна средства и материјале ( рачунари, ТВ пријемник и лап топ за сваки кабинет, паметне табле, музички инструменти, спортски реквизити ...);  
носиоци активности: руководиоца актива и директор школе.
- Праћење рализације плана набавке савремених наставних средстава;  
носиоци активности: стручна служба и руководиоци актива.

### Ш. ЗАДАТАК

Реализација угледних и огледних часова уз примену савремених метода облика рада и наставних средстава.

#### АКТИВНОСТИ:

- Израда плана примене савремених наставних метода облика рада и наставних средстава;  
носиоци активности: стручни актив и стручна служба.
- Реализовање часова коришћењем савремених наставних метода облика рада и савремених наставних средстава;  
носиоци активности: предметни настаници и стручна служба.
- Праћење и вредновање реализације часова, реализација плана примене савремених метода рада и савремених наставних средстава;  
носилац активности: стручна служба .

#### ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Од почетка шк 2015/16. год. до краја шк. 2019/20. год., током сваке школске године.

#### КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

- а) 90% наставника примењује савремене наставне методе, облике рада и савремена наставна средства;
- б) 70% наставника, ученика и родитеља процењује квалитет наставе оценом већом од броја 3.

#### ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:

Друго полугодиште сваке школске године од 2015/16. до 2019/20.

#### НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕТИ:

- а) Праћење наставе, посете часова, увид у педагошку документацију.
- б) Скале процене, анкете, извештаји.

#### ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:

Предметни наставници, стручна служба и директор школе.

## 2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Прилагођавање радног простора потребама наставе и ученика.*

### I. ЗАДАТАК

Сукцесивно уређење и опремање школског простора, као и ванучионичког простора намењеног за наставне и ваннаставне активности.

#### АКТИВНОСТИ:

- Набавка одговарајућег тј. наменског намештаја;  
носиоци активности: директор, стручна служба, стручни активи, предметни наставници, рачуноводство.
- Набавка одговарајућих наставних средстава и материјала;  
носиоци активности: директор, стручна служба, стручни активи, предметни наставници, рачуноводство.

### II. ЗАДАТАК

Реализација извођења наставе појединих предмета у две летње учионице; Увођење дневног боравка за ученике од I до IV разреда.

#### АКТИВНОСТИ:

- Спровођење анкете о интересовању родитеља за формирање продуженог боравка.  
носилац активности: стручна служба.
- Израда наставних планова и програма за реализацију часова у летњим учионицама и у продуженом боравку.  
носиоци активности: директор школе, стручни активи и стручна служба.

#### ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Од почетка шк 2015/16. год. до краја шк. 2019/20. год. током сваке школске године уз интензивирање рад током летњег распуста.

#### КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

- Све активности у школи се добро организују и неометано одвијају у прилагођеном и осавремененом простору, укључујући две летње учионице и продужени боравак.
- Опремљеност наставним средствима више од 40% оптимума норматива.

#### ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:

Друго полугодиште сваке школске године од 2015/16. до 2019/20.

#### НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ:

- Анализа опремљености.
- Извештаји, скале процене, нормативи...

#### ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:

Руководиоци актива и директор школе.



### 3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Оспособљавање ученика за практичну примену знања*

#### I. ЗАДАТАК

Увођење вежби и огледа, самосталан рад ученика у настави физике, хемије, биологије, ТИО, познавање природе и осталих предмета.

#### АКТИВНОСТИ

- Израда планова огледа и вежби у настави физике, хемије, биологије, ТИО, познавање природе и осталих предмета.  
носиоци активности: предмети наставници и стручна служба.
- Континуирана набавка материјала за вежбе и огледе.  
носиоци активности: предметни наставници.
- Реализација вежби и огледа.  
носиоци активности: предметни наставници и ученици.
- Праћење реализације плана вежби и огледа и евалуација.  
носилац активности: стручна служба.

#### II. ЗАДАТАК

Организовање пројектних задатака и мањих семинарских и истраживачких радова за ученике.

#### АКТИВНОСТИ:

- У школи наставници ученицима постављају различите циљеве у учењу и тако их оспособљавају за пренос знања у животне ситуације.  
носиоци активности: наставници и стручна служба.
- На почетку године унети у наставне планове бар два пројекта или групна семинарска рада из неке области.  
носиоци активности: наставници и стручна служба.
- Оспособљавање ученика да сами себи постављају циљеве у учењу и за самооцењивање.  
носиоци активности: наставници и стручна служба.

#### ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Континуирано током целе школске године, од почетка шк 2015/16. год. до краја шк. 2019/20 год.

#### КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

95% ученика од трећег до осмог разреда оспособљено за практичну примену знања (успешно изводе вежбе и огледе).

#### ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:

Континуирано током шк 2015/16 до 2019/20. год

**НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ:**

- а) Праћење и вредновање часова, посматрање, увид у педагошку документацију.
- б) протоколи, извештаји.

**ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:**

Предметни наставници и стручна служба школе.

Област промене - **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Идентификовање, праћење и пружање адекватне додатне подршке ученицима којима је та помоћ неопходна.*

## I. ЗАДАТАК

Анализа потреба за подршком ученицима и израда потребне документације.

## АКТИВНОСТИ

- Тимски рад наставног особља и стручне службе у циљу успешног идентификовања ученика којима је потребна додатна подршка.  
носиоци активности: учитељи и наставници, стручна служба школе, Тим за инклузију.
- Израда педагошких профила и ИОП-а.  
носиоци активности: учитељи и наставници, стручна служба школе, Тим за инклузију.
- Евиденције о свим ученицима који раде по ИОП-1 и 2, као саставног дела Школског програма  
носиоци активности: учитељи и наставници; стручна служба школе, Тим за инклузију.
- Евиденција учитеља и наставника о напредовању ученика- евалуационе листе ИОПа.  
носиоци активности: учитељи и наставници; стручна служба школе, Тим за инклузију.

## II. ЗАДАТАК

Комуникација са Интерресорном комисијом, ШУ Београд, Општина Сурчин.

## АКТИВНОСТИ

- Упућивање ученика на Интерресорну комисију и слање пратеће документације.  
носиоци активности: стручна служба школе, директор и Тим за инклузију.
- Сарадња са Интерресорном комисијом у циљу пружања адекватне помоћи ученицима.  
носиоци активности: стручна служба школе, директор и Тим за инклузију.

## III. ЗАДАТАК

Идентификовање и усмеравање талентованих ученика у сарадњи са регионалним Центром за таленте и израда ИОП- 3 за талентоване ученике.

## АКТИВНОСТИ

- Идентификација талентованих ученика и њихова припрема за такмичења на часовима додатне наставе.  
носиоци активности: стручна служба школе, учитељи и наставници.

- Сарадња са Центром за таленте, упућивање ученика Центру и израда ИОП-а 3.

носиоци активности: стручна служба школе, наставници и стручњаци из Центра за таленте.

#### ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Од почетка шк 2015/16. год. до 2019/20., континуирано током целе школске године а интензивирао почетком школске године.

#### КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

- а) Ученици којима је то потребно имају подршку реедукатора, логопеда, педагошког асистента и друге видове подршке.
- б) Ученици успешни на свим нивоима такмичења, од општинског до републичког.
- в) На основу провере способности Центар укључио већи број талентованих ученика у своје програме обуке.
- г) Реализује се 90% часова додатне наставе.

#### ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:

Крај III периода оцењивања сваке школске године од 2015/16 до 2019/20.год.

#### НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ:

- а) Анкете за наставнике, тестови способности, евиденција о успесима.
- б) Документација о сарадњи са ИРК, извештаји о раду ангажованих стручних сарадника.
- в) Евиденција о укључености талентоване деце - Дневник осталих активности.

#### ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:

Учитељи, наставници, Тим за инклузију, стручна служба школе, директор школе и стручњаци Центра за таленте.

## 2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Увођење систематичности у примењене мере додатне подршке ученицима.*

### I. ЗАДАТАК

Облици подршке у учењу - увођење у технике учења, помоћ у превазилажењу неуспеха, вршњачка помоћ, упућивање у начин процене сопственог напретка - самоевалуација, упућивање на различите изворе информација - вишефронтална настава.

#### АКТИВНОСТИ:

- Упознавање ученика са техникама учења и њихова примена кроз редовну наставу и ЧОС.  
носиоци активности: учитељи, предметни наставници, одељенске старешине и стручна служба.
- Укључивање што већег броја ученика у похађање часова допунске наставе и њихово упућивање на додне изворе информација, стручну

литературу, сајтове...

носиоци активности: учитељи, предметни наставници, одељенске старешине и стручна служба.

- Упућивање ученика у начин процене сопственог напредовања са циљем да сви ученици могу да учествују у реалном самовредновању свог рада.  
носиоци активности: учитељи, предметни наставници, одељенске старешине и стручна служба.

## II. ЗАДАТАК

Континуирано усавршавање наставника за обуку ученика у примени техника учења и самовредновања.

**АКТИВНОСТИ:**

- Формирање група и упућивање наставника на семинаре са циљем да се сви наставници стручно усавршавају.  
носиоци активности: Тим за стручно усавршавање, наставници, стручна служба школе.
- Реализација семинара.  
носиоци активности: Министарство просвете и спорта, Тим за стручно усавршавање, наставници, стручна служба школе и директор школе.
- Реализација часова уз примену савремених наставних метода и техника учења и самовредновања ученика.  
носиоци активности: учитељи, наставници и стручна служба школе.

## III. ЗАДАТАК

Подизање квалитета ваннаставних активности.

**АКТИВНОСТИ:**

- Мотивисање што већег броја ученика за укључивање у рад школских секција.  
носиоци активности: предметни наставници и стручна служба школе.
- Покретање нових секција у зависности о интересовања и способности ученика  
носиоци активности: предметни наставници, руководиоци секција, стручна служба и директор школе.
- Набавка одговарајућих наставних средстава и материјала за рад у ваннаставним активностима.  
носиоци активности: предметни наставници, руководиоци секција, стручна служба и директор школе.
- Презентација рада секција кроз такмичења и јавне наступе.  
носиоци активности: предметни наставници и руководиоци секција.

**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:**

Током сваке школске године, од почетка шк 2015/16. год. до краја 2019/20.

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:**

- а) Од 30% до 50% више ученика укључено у рад школских секција него шк 2014/15 год.
- б) Више од 50% ученика и родитеља процењује квалитет ваннаставних активности оценом већом од броја 3.
- в) Више од 90% наставника похађа семинаре за стручно усавршавање.

**ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:**

Крај I полугодишта и крај сваке школске године.

**НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ:**

- а) Дневник рада осталих активности, планови рада секција у Школском програму.
- б) Анкете, разговори.

**ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:**

Руководиоци секција, стручна служба и директор школе.

**3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Омогућавање ученицима школе да напредују у стицању знања и вештина у складу са сопственим интересовањима и способностима.***

**I. ЗАДАТАК**

Мотивисање ученика за континуиран рад и побољшање успеха, као и за учешће на такмичењима и конкурсима.

**АКТИВНОСТИ:**

- Пружање подршке ученицима кроз саветодавни рад, путем разговора са наставницима и стручном службом.  
носиоци активности: наставници и стручна служба школе.
- Укључивање што већег броја ученика у припреме за такмичења и конкурсе.  
носиоци активности: предметни наставници и стручна служба школе.
- Редовна промоција и награђивање ученика и наставника који су постигли значајне резултате на овим такмичењима.  
носиоци активности: предметни наставници, стручна служба и директор школе.

## II. ЗАДАТАК

Реализовање такмичења и учешће на конкурсима планираним Календаром МПНТ као и других институција и удружења од значаја за образовно- васпитни рад.

### АКТИВНОСТИ:

- Пријава ученика за учешће на такмичењима.  
носиоци активности: предметни наставници.
- Рад предметних наставника са ученицима на припреми за такмичење и њихово упућивање на коришћење потребне литературе и осталих извора информација.  
носиоци активности: предметни наставници.
- Сарадња школе са родитељима ученика у циљу што ефикаснијег организовања за учешће на такмичењима.  
носиоци активности: предметни наставници и стручна служба школе.

## III. ЗАДАТАК

Припрема ученика осмих разреда за завршни испит и за доношење одлуке о наставку школовања.

### АКТИВНОСТИ:

- Континуиран рад ученика са предметним наставницима у циљу што бољег савладавања плана и програма и ефикасније припреме за завршни испит.  
носиоци активности: предметни наставници.
- Светодавни рад са ученицима у циљу њиховог информисања о занимањима и анализе њихових способности и интересовања.  
носиоци активности: предметни наставници, одељенске старешине и стручна служба школе.
- Организација, спровођење и анализа резултата пробног тестирања.  
носиоци активности: предметни наставници, стручна служба школе и директор школе.
- Интензивирање рада припремне наставе за завршни испит.  
носиоци активности: предметни наставници, одељенске старешине, стручна служба и директор школе.

### ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Од почетка шк 2015/16. год. до краја шк. 2019/20. год., током целе школске године, а нарочито у другом полугодишту.

### КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

- а) Мотивисани ученици који постижу значајне резултате на такмичењима и добар успех на завршном испиту.
- б) Висок ниво задовољства ученика, наставника и родитеља ученичким постигнућима.
- в) Број ученика који учествују на такмичењима и конкурсима, као и број такмичења и број награда је већи и значајнији по нивоу од предходних година.

**ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:**

Током целе школске године.

**НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ:**

- а) Дневник рада осталих активности, планови рада наставника, евиденција о присуству и праћењу напредовања ученика, евиденција о успеху ученика на такмичењима, евиденција о одржавању часова додатне наставе, извештаји стручних већа.
- б) Анкете, разговори, тестирања.

**ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:**

Предметни наставници, стручна служба и директор школе.

4. **РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** *Одржавање високог нивоа безбедности ученика у школи и стварање оптималне атмосфере и високог нивоа комуникације у свим правцима и између свих група (ученици, наставници, управа, родитељи, особље, локална заједница).*

**I. ЗАДАТАК**

Континуиран рад на постизању вишег нивоа безбедности ученика и чувању школске имовине, укључујући све облике превентивних активности у оквиру васпитног рада са ученицима.

**АКТИВНОСТИ:**

- Појачана дежурства наставника, ученика и помоћног особља.  
носиоци активности: наставници, ученици и помоћно особље.
- Увођење дежурства ОУП Сурчин испред школе.  
носиоци активности: директор школе и полцијска управа Сурчин.
- Превентивно и правовремено реаговање као и утврђивање одговорности за уништавање школске имовине.  
носиоци активности: наставници, стручна служба, директор и техничко особље школе.

**II. ЗАДАТАК**

Повећати ефикасност у превазилажењу сукоба и сузбијању насиља у школи. Подићи ниво укључености свих актера школског живота у развоју и подршци културе понашања, међусобног уважавања и хуманог односа у школи.

**АКТИВНОСТИ:**

- Континуирана обука ученика, наставног и ваннаставног особља школе у стицању комуникацијских вештина, умећа препознавања позитивних и негативних утицаја и изражавања својих осећања, ефикаснијег



превазилажења конфликта, подизања самопоштовања, развијање емпатије и позитивних вредности.

носиоци активности: наставници, одељенске старешине, стучна служба и предавачи из релевантних институција (Дом здравља, полиција...).

- Усмеравање ученика ка правилном коришћењу слободног времена и развијање интересовања кроз промоције КУД-ова, спортских клубова и уметничких удружења и секција.

носиоци активности: наставници, одељенске старешине, стучна служба и клубови и друштва локалне заједнице.

- Информисање ученика и родитеља о узроцима насиља, поступцима спречавања појаве непожељног понашања, трибине о трговини људима, насиљу, болестима зависности...

носиоци активности: наставници, одељенске старешине, стучна служба, Тим за заштиту ученика од насиља, невладине организације...

- Континуирано праћење понашања ученика и сарадња са Центром за социјални рад, Домом здравља, Полицијском управом и другим институцијама локалне заједнице.

носиоци активности: наставници, одељенске старешине, стучна служба и директор школе, Тим за заштиту ученика од насиља и релевантне институције.

#### ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Свакодневно током целе школске године и на класификационим периодима, од почетка шк 2015/16. год. до краја шк. 2019/20. год.

#### КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

- а) Смањен број инцидентних ситуација у школи и око школе, очувана школска имовина и смањена количина средстава утрошених за поправке.
- б) Прегледност свих места у школи.
- в) Ученици у решавању међусобних сукоба умеју да примене ненасилне облике комуникације, умеју да препознају негативне притиске и да им се одупру.
- г) Ученици стичу што више знања о превенцији негативног понашања.
- д) У сваком одељењу одржан бар један час посвећен правилном коришћењу слободног времена и повећан број ученика укључених у културне и спортске активности у месту.
- ђ) Ученици и родитељи су упознати са Правилником о понашању ученика у школи.
- е) Реализовани семинари из компетенција васпитни рад и комуникацијске вештине.

#### ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:

Током целе школске године.

#### НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕНТИ:

- а) Књига дежурства, Књига инвентара за поправку, процена ученика и запослених, Дневници рада и Дневници осталих активности, Извештаји о раду на класификационим периодима, евиденција о изреченим васпитно дисциплинским мерама.
- б) Евиденција сарадње са ЦСР и ПУ Сурчин.

в) Извештај о раду одељенских старешина и стручне службе школе, евиденција о праћењу напредовања ученика и извештаји Тима за заштиту ученика од насиља.

**ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:**

Предметни наставници, одељенске старешине, стручна служба, директор школе, предавачи из релевантних институција, ОУП Сурчин, невладине организације, спортски и културно-уметнички клубови и друштва локалне заједнице, Тим за заштиту ученика од насиља, помоћно и техничко особље школе.

Област промене - **ИНФРАСТРУКТУРА**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Проширење радног простора у складу са потребама наставе, ученика и запослених.*

## I. ЗАДАТАК

Изградња фискултурне сале.

## АКТИВНОСТИ:

- Сарадња са Општином Сурчин, Градским секретаријатом за образовање Београд, Министарством просвете и потенцијалним донаторима.  
носилац активности: директор школе.
- Реализација пројекта изградње фискултурне сале.  
носилац активности: директор школе.

## II. ЗАДАТАК

Реализација пројекта адаптације бивше школске кухиње у трепезарију и свечану салу, изградња и уређење две летње учионице и простора за продужени боравак ученика, кабинета за грађанско васпитање и верску наставу, простора за ђачки парламент.

## АКТИВНОСТИ:

- Сарадња са Општином Сурчин, Градским секретаријатом за образовање Београд, Министарством просвете и потенцијалним донаторима.  
носилац активности: директор школе.
- Израда и реализација пројекта летњих учионица и простора за продужени боравак ученика.  
носилац активности: директор школе.
- Набавка одговарајућег намештаја.  
носиоци активности: директор школе и стручни активи.

## III. ЗАДАТАК

Формирање кутака за ученике, запослене и родитеље у школској згради и дворишту.

## АКТИВНОСТИ:

- Анкете за ученике и запослене о изгледу и локацији кутака.  
носилац активности: стручна служба.
- Сарадња са потенцијалним донаторима у циљу обезбеђивања опреме и средстава.  
носилац активности: директор школе.

**ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:**

Од почетка шк 2015/16. год. до краја шк 2019/2020.

**КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:**

- а) Реализована планирана доградња школе према усвојеном Пројекту: изграђене библиотеке, канцеларије, фискултурна сала, спортски терени, мини трибине, школски парк и ограда
- б) Адаптирана зграда школске кухиње у трпезарију и свечану салу.
- в) Формиране две летње учионице, продужени боравак и кутак за ученике и родитеље у школској згради и дворишту.

**ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:**

Од почетка реализације до краја шк 2019/20.год.

**НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕТИ:**

Праћење рокова изградње.

**ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:**

Директор школе.

**2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Естетско уређење радног простора*****I. ЗАДАТАК**

Креативно уређење учионица, ходника и осталих школских просторија.

**АКТИВНОСТИ:**

- Објављивање конкурса за идејни пројекат.  
носилац активности: директор школе.
- Одабирање најуспешнијег пројекта.  
носилац активности: комисија.
- Конкурисање код различитих донатора у циљу обезбеђивања потребних средстава.  
носилац активности: директор школе.
- Укључивање заинтересованих наставника, ученика и родитеља у реализацију идејног решења уређења учионица и ходника.
- носиоци активности: Савет родитеља, директор школе, стручна служба, помоћно особље.

**II. ЗАДАТАК**

Естетско уређење дворишта и зелених површина.

**АКТИВНОСТИ:**

- Сачињавање плана уређења дворишта и зелених површина.

носиоци активности: наставници ликовне културе и биологије, стручна служба и директор школе.

- Сарадња са стручном службом градског зеленила и са еколошком секцијом школе код доношења плана озелењавања.

носилац активности : директор школе и наставници ликовне културе и биологије.

- Конкурисање код различитих донатора у циљу обезбеђивања средстава.

носиоц активности: директор школе.

- Реализација плана.

носиоци активности: ученици од 5 до 8 разреда, наставници, родитељи.

- Праћење реализације плана естетског уређења дворишта и зелених површина.

носиоци активности: стручна служба, наставници ликовне културе и биологије.

#### ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ:

Током целе школске године, од почетка шк 2015/16. год. континуирано до краја школске 2019/2020 године.

#### КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА:

- а) Више од 70% ученика, радника школе и родитеља задовољно амбијентом школе.
- б) Више од 70% ученика, радника школе и родитеља процењује естетски ниво уређености школе најмање оценом 4.

#### ВРЕМЕ ЕВАЛУАЦИЈЕ:

Од почетка реализације, током сваке школске године до краја школске 2019/20.год.

#### НАЧИН ПРАЋЕЊА И ИНСТРУМЕТИ:

- а) Анкетирање, разговори.
- б) Естетско процењивање, скала процене.

#### ОДГОВОРНЕ ФУНКЦИЈЕ:

Наставници ликовне културе и биологије, одељенске старешине, стручна служба, домари школе, Савет родитеља и директор школе.