

Основна школа "Бранко Радичевић"

Мали Зворник

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ

Новембар, 2021.

1. Анализа стања у школи

ОШ "Бранко Радичевић" постоји више од једног века, од 1905. као четвороразредна школа, а од 1960. године прераста у осморазредну школу.

Школа је конституисана као самостална установа за основно образовање и васпитање деце, без издвојених одељења. Обухвата ученике са подручја Малог Зворника и околине.

За постигнуте резултате од изузетних вредности у области образовања и васпитања, школа је добила Републичку награду 1977. године.

Школа располаже стручним наставним кадром који и поред материјалних и осталих тешкоћа успева да оспособи ученике за даље образовање и самообразовање, што је потврђено квалитетом знања и умења ученика на завршним испитима и на свим нивоима такмичења из различитих предмета, као и оствареним успехом у средњој школи.

2. Недостаци у раду школе

Као највећи недостаци у раду наше школе који могу представљати отежавајуће факторе а истовремено и области промене могло би се навести следеће:

- Школа се налази крај магистралног пута што представља опасност за безбедност ученика, а и саобраћајна бука ремети рад у школи;
- Школска зграда је стара више од 60 година, па је неопходно доста улагања за њено реновирање, што је у великој мери и учињено у протеклих 10 година али на санацији и даље треба радити;
- Недостатак наставних кабинета опремљених савременим училима;
- Школско двориште није у потпуности уређено.

3. Ресурси којима школа располаже

а) Ученици

- Развијена мотивација у процесу наставе;
- Успешност на такмичењима ученика;
- Велики проценат ученика учествује у ваннаставним активностима.

б) Кадар

- Стручна заступљеност наставног кадра за све предмете (7 наставника са вишом, 25 наставника са високом стручном спремом);
- Већина наставника се перманентно стручно усавшава;

- Школа има педагога и библиотекара.

в) Простор

- 13 учионица опште намене;
- 1 специјализована учионица – дигитална учионица;
- 2 кабинета;
- радионица за ТО;
- библиотека;
- физкултурна сала ;
- кухиња са трпезаријом (која није у функцији);
- зубна ординација;
- спортски терени у непосредној близини школе.

г) Опрема

- 41 рачунар;
- 6 штампача;
- 5 видео-бим пројектора;
- 3 DVD;
- 4 графоскопа;
- 1 епископ;
- 6 дијапројектора;
- 10 cd-плејера;
- 3 скенера;
- 7 телевизора;
- апарат за фотокопирање;
- дигитални фотоапарат и камера.

д) Културне , образовне и друге установе са којима школа сарађује:

- Локалне основне и Средња школа;
- Градска библиотека;
- Регионални центар за таленте;
- Одељење Министарства просвете ;
- Локални медији;
- Дом здравља;
- Канцеларија за младе;
- Центар за социјални рад.

ђ) Финансијска средства

- Школа се финансира од средстава Министарства и Општине Мали Зворник.

МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да сваки ученик стекне опште образовање у складу са својим могућностима и потребама, да буде оспособљен за даље образовање и васпитање у духу толеранције, хуманости и рада на остваривању властитих потенцијала.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Желимо да постанемо савремена школа отворена за све актере образовања, нове идеје и технологије, у којој ће сарађивати на заједничким циљевима ученици, наставници, родитељи и локална средина.

УТВРЂИВАЊЕ ПОТРЕБА

За остварење визије школе у наредном периоду потребно је:

- Унапредити начине преношења знања ученицима;
- Унапредити методе праћења и евалуације постигнућа ученика;
- Набавити наставна средства за унапређивање наставног процеса;
- Унапредити стручно усавршавање наставника;
- Проширити облике сарадње школе са родитељима и локалном средином;
- Уредити спољашњост и унутрашњост школске зграде.

ОДРЕЂИВАЊЕ ПРИОРИТЕТА

На основу мишљења чланова Наставничког већа и Савета родитеља издвојени су приоритети у следећим областима:

- Материјално-технички услови рада;
- Модернизација наставе;
- Стручно усавршавање наставника.

ДЕФИНИСАЊЕ ЦИЉЕВА

На основу предочених приоритета дефинисани су развојни циљеви у 4 области промена:

- Материјално - технички услови рада
- Настава и учење
- Професионални развој наставника
- Унутрашњи и спољашњи односи.

1. У области Материјално технички услови рада постоји читав низ фактора који отежавају живот и рад у школи – од окружења до неопходних поправки у школској згради.

За ову област дефинисали смо општи развојни циљ, задатке и направили акциони план.

Специфични циљеви и задаци	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
----------------------------	--------------------	------------------------	--------------------	--------------------

1.1.Обнова школске зграде

1. Даља измена столарије у унутрашњости школске зграде	Нови, лепо прозори, врата и остало	Преглед стручњака	2021/2026. године	Директор, Школски одбор Министарство просвете и Скупштина општине
--	------------------------------------	-------------------	-------------------	--

1.2. Уређење школског дворишта

1. Уређење зелених површина	Постављене клупе, уређени травњаци и цвећњаци	Преглед дворишта	2021/2026. године	Директор, наставници, ученици и родитељи
2. Изградња летње учионице	Постављена још једна летња учионица у дворишту школе	Преглед стручњака	До септембра 2026.год.	Директор и Школски одбор
3. Изградња балон сале	Постављена балон сала у делу дворишта између сале и радионице	Преглед стручњака	До септембра 2026.год.	Директор и Школски одбор

1.3. Уређење унутрашњости школске зграде

1. Даље реновирање санитарног чвора	Потпуно реновирани санитарни чвор	Преглед стручњака	До краја 2026. године	Директор и Школски одбор
2. Изградња нове кухиње и трпезарије	Изградња потпуно нове кухиње и трпезарије. Урађена изолација, кречење, модернизована кухиња, купљен нов намештај	Преглед стручњака	До краја 2026. год.	Директор и Школски одбор

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Носилац посла	Време реализације
-----------	---------------	-------------------

Задатак 1.1.1.

1. Снимање стања и утврђивање потреба	Директор и одговарајућа стручна лица	До јула 2022. године
2. Израда плана рада	Директор и одговарајућа стручна лица	До јула 2022. године
3. Израда финансијског плана	Директор и одговарајућа стручна лица	До јула 2022. године
4. Промена преостале столарије у школској згради	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2026. године

Задатак 1.2.1.

1. Снимање стања и израда плана за уређење школског дворишта	Директор, стручњак за хортикултуру	До краја 2023. године
2. Утврђивање финансијских потреба	Директор, Школски одбор	До краја 2023. године
3. Постављање клупа у унутрашњем дворишту	Директор, наставници, ученици и њихови родитељи (лица одгов.)	2023-2026. године

	струке)	
4. Уређење зелених и бетонираних површина у свим деловима школског дворишта	Директор, наставници, ученици и њихови родитељи (лица одгов. струке)	2021-2026.године
5. Решавање проблема површинских вода на уласку у школско двориште и у школском дворишту	Директор, Школски одбор	До краја 2022.године

Задатак 1.2.2.

1. Снимање стања и израда плана изградње	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2025.године
2. Утврђивање финансијских потреба	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2025.године
3. Изградња још једне летње учионице у школском дворишту	Директор и одговарајућа стручна лица	септембар 2026. године

Задатак 1.2.3.

1. Снимање стања и израда плана изградње	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2026.године
2. Утврђивање финансијских потреба	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2026.године
3. Изградња и опремање балон сале	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2026.године

Задатак 1.3.1.

1. Снимање стања и утврђивање потреба	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2023.године
2. Израда плана рада	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2023.године
3. Израда финансијског плана	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2023.године
4. Комплетна замена старог и постављање новог санитарног чвора	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2026. године

Задатак 1.3.2.

1. Снимање стања и утврђивање потреба	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2021.године
2. Израда плана рада	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2021.године
3. Израда финансијског плана	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2021.године
4. Изградња потпуно нове кухиње и трпезарије уз одговарајућу спољашњу и унутрашњу изолацију	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2022.године
5. Савремено опремање кухиње и трпезарије одговарајућим уређајима и намештајем	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2022.године

2. У области **Настава и учење** инсистираће се на подизању квалитета наставе ради постизања квалитетнијег и применљивијег знања.

2.1.Опремање учионица и њихова адаптација према развојним потребама деце

1. Куповина адекватног намештаја за учионице и кабинете, постављање ормарића за ученике у ходницима школе	Намештај који одговара развојним потребама деце	Увид у документацију	2021-2026. године	Директор и Школски одбор
---	---	----------------------	-------------------	--------------------------

2.2. Иновирање наставног процеса

1. Коришћење интерактивних метода у настави	Сертификат о завршеним семинарима	-Увид у педагошку документацију -Упитник за наставнике и ученике	2021-2026. године	Наставници, директор, педагог
---	-----------------------------------	---	-------------------	-------------------------------

2. Похађање акредитованих семинара	Сертификат	Увид у документацију	2021-2026. године	наставници, директор, педагог
------------------------------------	------------	----------------------	-------------------	-------------------------------

2.3. Увођење нове наставне технологије

1. Израда дугорочног плана опремања наставних кабинета са утврђеним приоритетима	Снимање стања и израда плана набавке	Увид у документацију	2021-2026. године	Наставници, директор, стручни сарадник
2. Уређење спортских терена	Спортски терени прилагођени наставном процесу	Преглед терена	2021-2026. године	Директор, Школски одбор, локална самоуправа

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Носилац посла	Време реализације
-----------	---------------	-------------------

Задатак 2.1.1.

1. Снимање стања и утврђивање потреба	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2022. године
2. Израда плана рада	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2022. године
3. Израда финансијског плана	Директор и одговарајућа стручна лица	До краја 2022. године
4. Куповина намештаја у складу са развојним потребама деце и нормативом	Директор и одговарајућа стручна лица	2021- 2026. године

Задатак 2.2.1.

1. Утврдити распоред извођења угледних часова	Директор, председници Стручних већа, педагог, наставници	Од 2021. до 2026. године
2. Реализација часова, анкетирање ученика и наставника	Педагог и наставници	Од 2021. до 2026. године
3. Сачинити извештај	Педагог и наставници	На крају сваке школске године

Задатак 2.2.2.

1. Обезбедити учешће на акредитованим семинарима	Директор, председници Стручних већа, педагог, наставници	Од 2021. до 2026. године
2. Похађање одговарајућих семинара	Наставници и стручни сарадници	Од 2021. до 2026. године
3. Израда извештаја	Председници стручних већа	На крају сваке школске године

Задатак 2.3.1.

1. Снимање стања и утврђивање потреба и приоритета	Директор, наставници и председници Стручних већа	До краја 2022. године
2. На основу утврђеног стања направити план набавке наставних средстава	Директор, наставници и председници Стручних већа	До краја 2022. године
3. Набавка рачунара за сваку учионицу и кабинет информатике	Директор, Школски одбор	До краја 2025. године
4. Формирати медијатеку	Директор, Школски одбор	До краја 2026. године
5. Опремити специјализоване учионице за све наставне предмете	Директор, наставници	Од 2021. до 2026. године
6. Обновити опрему за физкултурну салу (справе итд.)	Директор, наставници	Од 2021. до 2026. године

Задатак 2.3.2.

1. Снимање стања и утврђивање потреба и приоритета	Директор, Школски одбор, локална самоуправа, наст. физ. васпитања	До јуна 2023. године
--	---	----------------------

2. Израда финансијског плана	Директор и стручно лице	До краја 2023. године
3. Уређење спортских терена према развојним потребама ученика	Директор и стручно лице	До краја 2026. године

3. У области Професионални развој наставника :

Специфични циљеви и задаци	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
1. Разрадити критеријуме за избор наставника који ће учествовати на појединим семинарима	Снимљено постојеће стање и урађени критеријуми	Увид у документацију	У току сваке школске године	Директор, Стручна већа
2. Укључивање наставника у акредитоване семинаре	Примена стечених знања	Извештаји са семинара и увид у документацију	2021-2026. године	Директор, педагог, наставници
3. Израда индивидуалних образовних планова	Израда и примена ИОП-а	Увид у документацију	У току сваке школске године	Школски тим за ИО

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Носилац посла	Време реализације
-----------	---------------	-------------------

Задатак 3.1.

1. У оквиру Програма стручног усавршавања разрадити критеријуме за избор наставника и усвојити их на седници Наставничког већа	Стручна већа	У току текуће школске године
--	--------------	------------------------------

Задатак 3.2.

1. Информисање наставника о акредитованим семинарима	Директор, педагог и Стручна већа	На почетку сваке школске године
2. Избор акредитованих семинара и пријава заинтересованих учесника	Стручна већа и Наставничко веће	На почетку сваке школске године
3. Похађање семинара и извештаји са семинара	Наставници и стручни сарадници	Током школске године

Задатак 3.3.

1. Информисање родитеља о инклузивном образовању и изради ИОП-а	Школски тим за ИО	континуирано
2. Израда и реализација ИОП-а	Школски тим за ИО	континуирано
3. Евалуација	Школски тим за ИО и Педагошки колегијум	На крају сваке школске године

4. У области **Унутрашњих и спољашњих односа** можемо рећи да се односи школе и друштвене средине морају унапредити. Потребно је развијати различите облике сарадње са локалном заједницом, установама, институцијама и свим интересним групама.

Специфични циљеви и задаци	Критеријуми успеха	Инструменти евалуације	Временска динамика	Носиоци активности
1. Обезбедити правовремено и потпуно информисање свих интересних група о свим активностима везаним за рад школе	- већа заинтересованост и мотивисаност свих интересних група за рад школе;	Увид у планове рада и њихову реализацију	Полугодишње	Директор секретар, органи локалне самоуправе

	-ефикасније и благовремено планирање рада			
2. Израда Правилника о стимулативном награђивању наставника и ученика	- усвојен Правилник са јасно дефинисаним критеријумима -већа мотивација наставника	Увид у Правилник и одговарајућу документацију	До краја 2022.	Директори секретар
3. Формирање дневног боравка за ученике од I-III разреда	Дневни боравак функционише по Плану и програму	Извештај о раду и увид у одговарајућу документацију	До краја 2026. године	Директор секретар, Школски одбор
4. Повећање безбедности ученика у школи и околини: -постављање недостајуће саобраћајне сигнализације у околини школе; - постављање заштитне ограде на магистралном путу у близини школе; -увођење ђачког полицајца; - уређење и бетонирање прилаза школи; -уградња система за откривање и дојаву пожара	Безбедност ученика у школи и околини на одговарајућем нивоу	- преглед терена од стране стручњака ; - стална контрола полиције	2021-2026. године	Директор секретар, Школски одбор, локална самоуправа, полиција

АКЦИОНИ ПЛАН

Активност	Носилац посла	Време реализације
-----------	---------------	-------------------

Задатак 4.1.

1. Доношење програма и плана рада тима за односе са јавношћу	Формирани тим	Школска 2022/2023. година
2. Информисање локалне заједнице и ширег окружења о активностима школе	Формирани тим и задужени наставници	континуирано
3. Презентација ученичких радова у медијима, установама и институцијама у локалној заједници	Формирани тим и задужени наставници	континуирано

Задатак 4.2.

1. Формирати комисију за израду Правилника	Наставничко веће	Почетак школске 2022/23. године
2. Израда Правилника	Комисија, секретар	До краја 2022.године
3. Усвајање Правилника	Наставничко веће	До краја 2022.године

Задатак 4.3.

1. Утврдити потребе за формирање дневног боравка	Савет родитеља, Школски одбор, локална самоуправа	Школска 2024/2025. година
2. Прибавити одобрење Министарства просвете	Директор, секретар	Школска 2024/2025. година
3. Утврдити материјално-техничке потребе и просторне услове који одговарају намени	Директор и стручна лица	Школска 2024/2025. година
4. Уредити и опремити просторију за дневни	Директор и стручна лица	До јуна 2026.године

боравак		
5. Усвојити Програм рада у дневном боравку за ученике	Савет родитеља, Наставничко веће	До јуна 2026.године

Задатак 4.4.

1. Упутити захтев Дирекцији за путеве у вези са постављањем преостале одговарајуће саобраћајне сигнализације у околини школе (огледало, знак забране паркирања, сигнализација за смањење брзине)	Директор, секретар, Школски одбор, полиција	У току 2022.године
2. а) Упутити захтев СО-е за постављање заштитне ограде поред школе б) Сарадња са одговарајућим стручним службама	Директор, секретар, Школски одбор Директор, секретар и стручна лица	Током 2022.године Током 2022.год.
3. а) Упутити захтев полицији за увођење школског полицајца б) Сарадња са одговарајућим стручним службама	Директор, секретар, Школски одбор Директор, секретар и стручна лица	Током 2022.године Током 2022.год.
4. а) Уређење и бетонирање прилаза школи б) Сарадња са одговарајућим стручним службама	Директор, секретар, Школски одбор и стручна лица Директор, секретар и стручна лица	Током 2022. године
5. Уградња система за откривање и дојаву пожара	Директор, секретар, Школски одбор и стручна лица	Током 2021/ 2022. године

ПРАЋЕЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

Актив за развојно планирање ће континуирано пратити реализацију Развојног плана школе током предвиђеног петогодишњег периода. Извештај ће се радити годишње и по завршетку одређених активности. Том динамиком ће све интересне групе бити информисане о резултатима евалуације. Развојни план ће по потреби бити коригован због промена у временској динамици и процени остваривости.

Актив за развојно планирање:

1. Стојанка Бугарин, директор школе
2. Јасминка Вујић, стручни сарадник-педагог, предс.актива
3. Ирена Смиљанић, професор разредне наставе
4. Верица Радић, наставник предметне наставе
5. Данко Дамјановић, професор ликовне културе
6. Светлана Николић, професор географије
7. Цветко Мићић, представник Ученичког парламента
8. Саша Мијатовић, представник Савета родитеља
9. Тања Ристић, представник локалне самоуправе

Контакти:

Телефон: 015/ 471-167
Телефон/факс: 015/ 471-923
E-mail: osbrankora@open.telekom.rs

Наша адреса :

ОШ „Бранко Радичевић“
Краља Петра I број 10
15 318 Мали Зворник

