

РАЗВОЈНИ ПЛАН ОСНОВНЕ ШКОЛЕ „ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“ ОМОЉИЦА

31.08.2021. - 31. 08.2025. године



Садржај:

1. Доношење Школског развојног плана и законска регулатива	3
2. Евалуација Школског развојног плана за 2018-21. годину	3
3. Стручни актив за развојно планирање	4
4. Лична карта школе	5
5. Анализа стања у школи - Swot анализа	7
6. Мисија	11
7. Визија	11
8. Мото школе	13
9. Области промене – смернице за развојни план	13
10. Област квалитета 2. – Настава и учење	18
11. Област квалитета 3. – Постигнућа ученика	23
12. Област квалитета 5. – Етос	25



1. Доношење Школског развојног плана и законска регулатива

Развојни план школе представља стратешки план развоја у периоду од 1. септембра 2021. до 31. августа 2025. године, са истакнутим приоритетима и принципима у остваривању васпитно-образовног рада и плановима из различитих образовних и васпитних области.

Развојни план донет је на основу резултата Извештаја о самовредновању рада школе, Извештаја о раду школе и идентификовања образовних потреба на нивоу стручних тимова и актива на нивоу школе.

Везе стручних тимова у школи у току планирања и израде Развојног плана школесу биле значајне за конструктиван заједнички рад на идентификацији потреба, препрека, осмишљавања мера и активности, приоритета, циљева и задатака.

Установа доноси Развојни план чији су садржаји и начин доношења прописани Законом о основама система образовања и васпитања (чланови 41. и 49.), Законом о основном образовању и васпитању (члан 26).

2. Евалуација Школског развојног плана за 2018-21. годину

Пре израде новог Школског развојног плана, Тим је урадио евалуацију остварености претходног и тиме утврдио колико се од планираних активности реализовало у датом периоду. Тим је задовољан бројем остварених зацртаних циљева и активности, посебно тешкоћа на које се наилазило у периоду епидемиолошке ситуације. Број нереализованих активности је незнатан. Тим такође даје препоруку да би нереализоване циљеве и активности из овог Развојног плана требало уврстити у наредни Школски развојни план.

3. Стручни актив за развојно планирање

Стручни Актив за развојно планирање:

- 1) Весна Николић, психолог
- 2) Наташа Лазаров, проф.ликовне културе
- 3) Жаклина Марјановић, проф.разредне наставе
- 4) Саша Поповић, проф.историје
- 5) Даница Перендић, професор математике
- 6) Александра Стојковић, васпитач
- 7) Преставник УП, Милица Милатов 7.разред
- 8) Представник СР, Мартина Миленковић



4. Лична карта школе



Назив школе:	ОШ „Доситеј Обрадовић“
Адреса:	Трг Светог Саве бр. 3,Омољица
Телефон:	013/617-014 и 013/619-445
Е-маил:	osdo.direktor@gmail.com
Датум оснивања:	21.03.1966. године
Школски простор:	Школа има 4.300m ² простора, 26.900m ² зелене површине чини двориште, опремљене учионице, специјализоване кабинете за поједине предмете, компјутеризовану учионицу за наставу информатике и рачунарства, библиотеку, спортску салу.
Број одељења Број ученика	20 одељења - 474 ученика 71 полазника ПУ 22 полазника целодневног боравка

Кадровска структура	Школа има 61 радника: 7 васпитача 13 учитеља разредне наставе 21 професора предметне наставе 20 радника-ненаставно особље
Директор школе	Владимир Ристић, професор физичког васпитања

ОШ „Доситеј Обрадовић“ налази се у самом центру села. Историја образовања у Омољници сеже до 1773.године када је почела са радом српска народна школа.После другог светског рата настава се одвијала на две локације, у насељу Златица и у центру места. У фебруару 1972. године изграђена је нова централна школска зграда са фискултурном салом у којој се настава одвија и данас. У склопу школе од априла 1989. године ради и Предшколска установа у којој бораве деца обданишног и забавишног узраста.Колектив школе чини 62 радник (наставни, ненаставни кадар,васпитачи).

Школа броји 20 одељења - 474 ученика, 71 полазника ПУ и 22 полазника целодневног боравка (школска 2020/21.). Организован је продужени боравак за ученике првог и другог разреда. У оквиру школе се изводи предметна настава у једној смени, док се разредна настава I – III и II - IV мења на две недеље. За време епидемиолошке ситуација, школа је примењивала комбиновани модел наставе – ученици више смене подељени на две групе које су се смењивале сваки други дан, док је нижа смена групе ученика смењивала у току дана.

Школа поседује опремљене учионице, специјализоване кабинете за поједине предмете, компјутеризовану учионицу за наставу информатике и рачунарства, добро опремљену библиотеку (око 13 000 наслова), реновирану спортску салу, ограђено школско двориште и неколико спортских терена.

Образовно-васпитни рад се одвија успешно. Сваке године талентовани ученици наше школе учествују на многим такмичењима где постижу запажене резултате на свим нивома такмичења.

Школске 2020/2021. године Вукову диплому је понело 6 ученика, а ученик Лука Цвејић 8/1 је проглашен за „Ђака генерације“.

Образовни процес се реализује по уобичајеним методама и облицима рада. У неким предметима користи се савремена образовна технологија и то у активној настави у којој је ученик, субјекат и главни носилац и иницијатор свих дешавања у школи.

Од самог оснивања па до данас школа је отворена према новинама и усмерена на развој и унапређење образовног процеса.

Школа успешно сарађује са:

- Министарством просвете
- Школском управом

- Градском управом Панчево
- Месном заједницом Омољица
- Домом културе
- Здравственом станицом и другим основним школама и институцијама у околини.

5. Анализа стања у школи - Swot анализа

АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ СНАГЕ И СЛАБОСТИ ШКОЛЕ – SWOT АНАЛИЗА

Полазна основа за анализу стања у установи, у смислу дефинисања снага и слабости су:

1. Извештај о реализацији претходног развојног плана,
2. Записници о редовном инспекцијском надзору у установи о припремљености за рад у школској години,
3. Годишњи извештаји о реализацији образовно-васпитног рада у установи,
4. Извештаји о реализацији Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања,
5. Извештаји о стручном усавршавању запослених у образовно-васпитном раду
6. Анализа и обрада података упитника за родитеље, наставнике и ученике у претходном периоду.

СНАГЕ:

Добро радимо:

- Школа је усмерена на унапређење, развој и осавремењавање образовно-васпитног процеса и отворена према свим прогресивним новинама
- Кроз разне пројекте, општу климу, рад Ученичког парламента и Дечјег савеза у њој се промовишу права, одговорности и самопоштовање свих учесника школског живота (ученици, запослени, родитељи, остали сарадници)
- Стручан наставни колектив из чега проистиче квалитет ваннаставних и наставних активности
- Заинтересованост и спремност наставника и васпитача за даље усавршавање и унапређивање образовно-васпитног рада и ваннаставних активности
- Безбедност свих актера школе захваљујући доброј организацији, као и дежурству наставника, ученика и школског полицајца.

- Отвореност за комуникацију са другим школама и вртићима, културним и здравственим установама, спортским организацијама и клубовима, са осталим институцијама и предузећима локалне средине, као и са Министарством просвете
- Током школског живота однеговани су добри сараднички односи између запослених као и успешна комуникација на релацији: наставник-ученик-родитељ
- Школа пружа стимулативан и пријатан амбијент за рад (у школи) и игровне активности (у Предшколској установи и Продуженом боравку)
- Кроз реализацију Развојних планова у претходним периодима значајно смо унапредили планирање и припремање наставника
- Стручна служба школе већ годинама развија и унапређује програм професионалне оријентације ученика
- Сарађујемо са члановима Школског одбора и Саветом родитеља школе у функцији развоја и напретка школе
- Опремљеност школске библиотеке и стално богаћење књижног фонда
- Управа и стручна служба Школе развија поверење у колективу, спремно преузима одговорност у доношењу одлука, промовише Школу, подстиче креативне активности ученика, наставника и родитеља
- Углед и промоција школе је важан сегмент нашег рада који континуирано и даље унапређујемо кроз велики број ваннаставних активности у оквиру којих кроз сарадничке односе ученика, наставника и родитеља постижемо успехе на такмичењима у знању и вештинама кроз:

МАНИФЕСТАЦИЈЕ

- „Дани Доситеја“
- „Сунчана јесен живота“
- Дечја недеља
- „Тако је спремала моја бака“,
- „На традицији градимо будућност“, обележавање Дана матерњег језика-приредба
- сусрети свих Парламената општине Панчево,
- обележавање Дана Толеранције

ПРОЈЕКТИ

- Професионална оријентација на преласку у средњу школу;
- Радионице бугарског језика за ученике у сарадњи са ОШ „Моше Пијаде“ из Иванова;
- „Основе безбедности деце“ Едукативни програм

- Пројекат развој националних испита у средњем образовању-припремање услова за успостављање система матурских испита и Припремање програма, инструмената и реализација завршног испита у основном образовању;
- „Спорт у школе“.
- „Читалићи“
- TIMSS истраживање
 Пројекат „Ана Франк“. Током школске 2020/2021. године настава се одвијала по комбинованој методи, а у два наврата искључиво online. Обзиром да су примењене све прописане мере заштите, а међу њима и забрана окупљања, немогућа је била реализација културних активности, међу којима је традиционална приредба поводом Дана школе. У циљу ангажовања ученика у једном креативном стваралачком смеру током једног изузетно тешког периода реализована је идеја о пројекту на тему „Ана Франк“. Сви предмети који се уче од петог до осмог разреда су приказани кроз лик Ане Франк. Ученици и њихови професори-ментори имали су слободу одабира вида приказивања својих идеја. На тај начин су настале бројне презентације, видео и аудио записи, слободни састави, цртежи и песме. Презентација овог свеобухватног пројекта приказана је на Наставничком већу у јулу 2021. године.
- Наша спремност да радимо тимски, да пријатељима Школе и гостима међу којима су често и представници медијских кућа можемо да прикажемо шта знамо, умемо, желимо и успевамо, доприносе и угледу Школе и екстерном маркетингу.

Слабости наше школе су:

- Преовлађују традиционалне методе и облици рада;
- Клима и атмосфера у школи могле би се подићи на још оптималнији ниво;
- Слабо развијена иницијатива ученика;
- Недовољан обим самовредновања сопствене праксе;
- Немотивисаност извесног броја ученика и наставника;
- Мали обим размене искустава;
- Неуједначеност критеријума оцењивања;
- Мали обим функционалног знања;
- Недостатак индивидуалних програма подршке за талентоване ученике;
- Недовољан проток информација - хоризонтални и вертикални

У наредном периоду треба и можемо да унапредимо:

- Учење: спољашњу мотивацију–учење за оцену заменити задовољством због самог

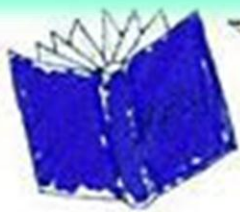
процеса учења и сазнавања

Образложење: Ученици не уче са разумевањем, учење је углавном ослоњено на рецептивне, репродуктивне методе; знања су површна и несистематична. Ретко се користе додатни извори знања.

- Квалитет школских постигнућа-ученикеподстицати да повезују знања стечена у различитим наставним предметима; ученике треба у већој мери подстицати да уважавају разлике и поштују правила лепог понашања
- Развити посебне програме за подршку ученицима у процесу учења
- Применити школски акциони план за спровођење инклузивног образовања
- Подстицати у већој мери развој социјалних вештина код ученика и наставника, неговати демократски дух и иницијативу код ученика и наставника
- Разрадити поступке и подићи степен и квалитет партиципације локалне средине који ће унапредити рад у школи, а посебно развити моделе партнерства и сарадње са родитељима наших ученика
- Непрестано, а у складу са материјалним могућностима, планирати уређење и опремање школских објеката;
- Пратити потребе савремене наставе кроз планове набавке наставних средстава, опреме и материјала

Опасности:

- Недовољан обим самовредновања сопствене праксе;
- Мали обим размене искустава;
- Неуједначеност критеријума оцењивања;
- Недовољан проток информација - хоризонтални и вертикални.



МИСИЈА

Развијамо индивидуалне квалитете сваког ученика и наставника у личном и социјалном развоју, негујемо хуманост, креативност, љубав према природи и спортски дух, унапређујемо атмосферу и међуљудске односе и развијамо сарадњу са родитељима ученика и локалном заједницом.

A
B
C



ВИЗИЈА

Желимо да формирамо ученика који не мора бити одличан ђак, али мора постати одличан човек.



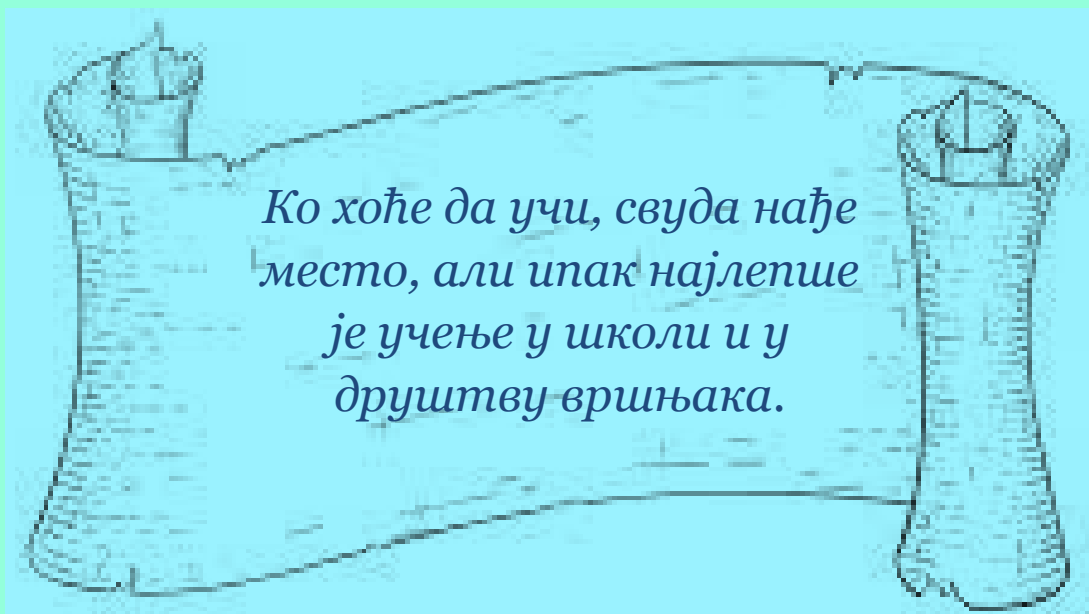


Порука нашем ђаку

*Драги наши,
Закорачи, играј се, уживај и
учи најбоље што можеш,
истражуј и
добићеш све што ти треба.
А када одлазиш корачај
уздигнуте главе снажан и
спреман за сва
искушења која су пред тобом.*

***Твоја школа, твој пријатељ, а
ко има пријатеља има све.***

8. Развојни мото наше школе



9. Области промене – смернице за развојни план

У току школске 2020/21. године, урађено је самовредновање свих области, сем за област квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање и област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским ресурсима и материјалним ресурсима. Ове области су изостављене испитивањем кроз упитнике, јер се њихова евалуација, унапређивање и усвајање врши на првим седницама Наставничког већа, Школског одбора, Савета родитеља и Ученичког парламента. Такође, за њихову евалуацију се користе и чек листе из Приручника за самовредновање. За сваку наредну област, урађени су гугл упитници који су прослеђени ученицима, родитељима и наставницима. За израду упитника коришћен је Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС – Просветни гласник“, број 14/18).

Област квалитета 2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Узорак су чинили:

- Наставници (27)
- Родитељи (170)
- Ученици (119)

Укупно тестираних за ову област је 316 учесника. Гугл упитник је садржао 32 питања, свако питање је садржало скалу процене величине 1, 2, 3 и 4, која је означавала степен

присутности одређеног индикатора. Средња оцена ове области је 3.59, која је уједно и најниже оцењена и на којој ће се радити у наредном периоду.

Област квалитета 3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Узорак су чинили:

- Наставници (26)
- Родитељи (127)
- Ученици (103)

Укупно тестираних за ову област је 256 учесника. Гугл упитник је садржао 15 питања, свако питање је садржало скалу процене величине 1, 2, 3 и 4, која је означавала степен присутности одређеног индикатора. Средња оцена ове области је 3.60.

Област квалитета 4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Узорак су чинили:

- Наставници (31)
- Родитељи (167)
- Ученици (160)

Укупно тестираних за ову област је 358 учесника. Гугл упитник је садржао 27 питања, свако питање је садржало скалу процене величине 1, 2, 3 и 4, која је означавала степен присутности одређеног индикатора. Средња оцена ове области је 3.64.

Област квалитета 5. ЕТОС

Узорак су чинили:

- Наставници (26)
- Родитељи (182)
- Ученици (119)

Укупно тестираних за ову област је 327 учесника. Гугл упитник је садржао 32 питања, свако питање је садржало скалу процене величине 1, 2, 3 и 4, која је означавала степен присутности одређеног индикатора. Средња оцена ове области је 3.64.

На основу добијених резултата истраживања, Стручни актив за развојно планирање се сложио да се у оквиру наредног периода Школског развојног планирања акценат стави на реализацију активности из кључне области **2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ**, област **3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА** и област **5. ЕТОС**.

Договорено је да се Школски развојни план уради за наредне четири године почев од 1. септембра 2021. године до краја школске 2024/2025. године.

Реализација Школског развојног плана у ОШ „Доситеј Обрадовић“ кретаће се у интересу свих ученика, наставника, родитеља као и локалне самоуправе, а у интересу квалитетнијег живота, образовања и васпитања младе генерације.



10. Област квалитета 2. – Настава и учење

2. Настава и учење						
Општи циљ:						
Оспособити ученика да функционално користи усвојена знања у оквиру различитих предмета и у свакодневном животу.						
Специфичан циљ:				Евалуација		
2.1. Унапређивање квалитетауправљања и реализације процеса наставе и учења.						
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	Детаљно испланирати и реализовати уводни део часа – резиме претходно обрађене лекције.	Предметни наставници и наставници разредне наставе	На месечном и дневном нивоу	Увидом у припреме наставника Посетом часовима -Формулар о праћењу часа; -Анкетирање ученика	Децембар – јун текуће школске године Током школске године по планираном распореду	Педагошко-психолошка служба Директор школе Педагошко-психолошка служба
	Примена иновативних метода наставе и учења	Предметни наставници и наставници разредне	На сваком часу	Увидом у припреме наставника, оперативне планове и посетом часовима	Сваког месеца током школске године и посетом часу по планираном	Директор школе Педагошко-психолошка служба

		наставе			распореду	
	Континуирано вођење педагошке документације о сваком ученику, освртом на образовни ниво постигнућа	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Континуирано током целе школске године	Увидом у педагошку документацију наставника и путем обрасца о остварности образовних стандарда и исхода	На крају првог и другог полугодишта	Одељењске старешине, директор и педагошко-психолошка
	На основу нивоа постигнућа ученика, оформити групе за допунску и додатну наставу	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Континуирано током целе школске године	Посета часовима допунске и додатне наставе по планираном распореду Анкетирање ученика Увид у извештаје о реализацији допунске и додатне наставе	Током школске године	Директор школе Педагошко-психолошка служба Стручна већа

Специфичан циљ: 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
2.2.1. Наставник прилагођава захтеве и темпо рада могућност има сваког ученика	Прати рад ученика на часу и у зависности од степена усвојености градива одељења коригује темпо рада	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Током целе школске године	Увидом у припреме наставника – обим планираних активности Посета часовима Анализа постигнућа одељења из појединачних предмета	Посетом часу по планираном распореду Квартално	Директор Педагошко психолошка служба Стручна већа
	Процењује могућност ученика и у складу са тим унапред припрема задатке за час и контролне и писмене задатке, по нивоима постигнућа и посебно за	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Током целе школске године	Увидом у припреме наставника – задаци по нивоима Посета часовима Анкетирање ученика након часа Увидом у контролне и писмене задатке	Посетом часу по планираном распореду	Директор Педагошко психолошка служба

	ученике по ИОП-у					
2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама	Наставник у току часа прилази сваком ученику и даје му повратну информацију о раду	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Током целе школске године	Анкетирање ученика	Посетом часу по планираном распореду	Директор Педагошко психолошка служба
	Пружити ученику могућност да изабере начин на који ће показати научено	Предметни наставници и наставници разредне наставе	Током целе школске године	Посетом часовима Анкетирање ученика	Посетом часу по планираном распореду	Директор Педагошко психолошка служба Стручна већа
Специфичан циљ: 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
2.3.1.	Наставник	Предметни	Током целе школске	Посетом часовима	Октобар-	Директор,

Ученик примењује научено и образлаже како је дошао до решења	организује час где је ученик носилац активности	наставници и ученици	године	према утврђеном распореду	новембар Фебруар- март	педагошко психолошка служба
	Наставник инсистира да ученик увек образлаже процес којим је дошао до решења	Предметни наставници и ученици	Током целе школске године	Посетом часовима према утврђеном распореду	Октобар-новембар Фебруар- март	Директор, педагошко психолошка служба
2.3.2. Ученици повезују ново градиво са претходно наученим, и са осталим предмети ма	Наставник током наставе прави корелацију са осталим предметима и тражи од ученика константно повезивање градива	Предметни наставници и ученици	Током целе школске године	Кроз оперативне планове маркирати корелацију наставне јединице са другим предметима	На крају првог и другог полугодишта	Педагошко психолошка служба
	Ученици израђују радове на одређену тему у којој се види корелација са другим	Ученици	Током целе школске године	-Кроз педагошку документацију ученика -Увидом у есДневник – образложење и оцене	На крају првог и другог полугодишта	Педагошко психолошка служба

	наставним предметима и свакодневним животом					
Специфичан циљ: Наставници примењују све поступке вредновања који су у функцији даљег учења ученика.				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
2.4.5. Наставник даје ученицима а прилику да оцењују своја одговарања и одговарања других.	Наставник пре давања повратне информације ученику о степену усвојености градива, даје могућност да се саоцени и образложи оцену, а затим даје прилику осталим ученицима да изнесу своју процену.	Предметни наставници и ученици	На часовима одговарања	Кроз педагошку документацију	На крају првог и другог полугодишта	Педагошко психолошка служба

*НАПОМЕНА: Инструменти за евалуацију свих планираних активности:

1. Извештаји стручне службе о посећеним часовима
2. Формулари о праћењу наставе
3. Извештаји Стручних већа
4. Анкете ученика
5. Припреме предметних наставника

11. Област квалитета 3. – Постигнућа ученика

3. Образовна постигнућа ученика						
Општи циљ: Стално побољшање постигнућа ученика						
Специфичан циљ: 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика.				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
3.2.1. Праћење остваривања образовних стандарда се користи за даљи развој ученика	-Организација допунске наставе из предмета који имају дефинисане исходе -Полугодишња и годишња тестирања и анализе -Анализирати	Стручни активи Наставници	Континуирано током школске године	-Евиденција о похађању и реализацији часова допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности. -Резултати тестирања. Извештаји Тимова и	На крају првог и другог полугодишта	Предметни наставници, одељењске старешине и Стручна већа

	<p>результате завршног испита и донети мере</p> <p>- Организација додатне наставе из предмета који имају дефинисане исходе</p>			Стручних већа		
<p>3.2.3. Организовање допунске наставе за ученике који раде по ИОПу и за ученике који имају тешкоће у савладавању градива</p>	<p>-Евидентирање ученика којима је потребан индивидуални рад и ИОП</p> <p>-Израда индивидуалних задатака за ученике по нивоу постигнућа.</p>	Стручна већа Наставници	Континуирано током школске године	<p>Увидом у тестове, писмене вежбе, усмено излагање.</p> <p>Посете часовима</p>		<p>Стручна већа Наставници, педагошко психолошка служба, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум</p>

<p>3.2.6. Припрема ученика за завршни испит од почетка другог циклуса образовања</p>	<p>-Спровођење иницијалних тестова из свих предмета из којих се полаже завршни испит - Анализа постигнућа са иницијалних тестова за сваки наставни предмет - Анализа постигнућа после тестова и писмених задатака -Израда плана припреме за завршни испит -Реализација приремне наставе у складу са Законом</p>	<p>Стручна већа Наставници</p>	<p>Континуирано током школске године</p>	<p>Поређење успеха на завршном испиту са прошлогодишњим</p>	<p>Након реализације завршног испита</p>	<p>Стручна већа предметни наставници, одељењске старешине</p>
--	---	-------------------------------------	--	---	--	---

12. Област квалитета 5. – Етос

5. Етос

Општи циљ:

Побољшати атмосферу у школи на свим нивоима и између свих актера школског живота.

Специфичан циљ: 5.4.У школи је развијена сарадња на свим нивоима				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
5.4.5 Наставници, ученици и родитељи организују у заједничке активности и у циљу јачања осећања припадности школи	-Развијати и подстицати код ученика позитиван став према школи путем креативних активности, квизова, радионица, спортских сусрета. -Организовати заједничке активности родитеља, наставника и ученика. -Побољшати Правилник о	-одеље њске старешине, -директор, -наставни Ци -Тим за заштиту ученика од насиља, -Ученички парламент и припадници МУП-а -педагошка служба	-током школске године, а интензивније током Дечја недеља и крај првог и другог полугодиста	Извештаји, фото и видео снимци, Извештаји и записници са одржаних активности, радионица дискусија и трибина Извештаји и записници са одржаних активности Записници са Савета родитеља	На крају првог и другог полугодишта	Стручна већа, одељенске старешине Директор, Савет родитеља, Тим за културне активности, Тим за школски спорт

награђивању наставника и ученика -Интензивира ти укључивање родитеља у рад Савета родитеља -Поштовање норми којима је регулисано понашање и одговорност свих запослених - Санкциони- сање сваког дискриминато рског понашања у школи, и примена предвиђених процедура						
--	--	--	--	--	--	--

<p>5.4.1. Унапреди ти сарадњу на свим нивоима у школи</p>	<p>-Развијати и унапређивати Сарадњуруков одећих, стручних и саветодавних тела -Побољшати сарадњу ученика и наставника на подручју прихватања ученичких иницијатива путем присуства представника Ученичког парламента на седницама стручних органа школе. - Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика. - Организовање</p>	<p>Стручна већа Директор, руководиоци секција, одељенске старешине Ђачки парламент,</p>	<p>Почетком школске године, континуи рано, током целе године, сваке школске године</p>	<p>Извештаји, евалуације, припреме, продукти, записници са наставничког већа, фотографије, видео записи.</p>	<p>Током школске године</p>	<p>Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе</p>
---	--	---	--	--	-----------------------------	--

	заједничких активности наставника и ученика и јачање осећања заједништва					
--	--	--	--	--	--	--

Реализација

Стручни актив за Развојно планирање редовно ће се састајати и након израде плана и пратити присутност школе у медијима и имплементацију плана. Задатак тима ће бити да након усвајања плана од стране Школског одбора, активно ради на презентацији Развојног плана свим телима школе, родитељима и широј локалној заједници.

План неће бити фиксиран, флексибилан је, допуне (анекси) су могући, у случају веће промене у закону или прописима (стандарди и мерила школског система). План је линија “водиља” која треба да буде смерница побољшања квалитета рада школе на задовољство, ученика, наставника, родитеља локалне управе и шире локалне заједнице. Након четворогодишњег плана и рада на променама наше установе, зацртаће себи нови циљеви који и даље морају да прате целокупна дешавања и кретања у друштву, науци и животу.

Током предвиђеног периода развојног планирања пратиће се остваривање свих планираних задатака.

Праћење ће вршити:

- Директор школе
- Школски развојни тим
- Стручни сарадници
- Савет родитеља
- Школски одбор
- Координатори одељенских већа

- Координатори стручних већа за област предмета
- Тим за развој Школског програма од првог до осмог разреда.

Процена извршених задатака у квантитативном и квалитативном смислу вршиће се на крају школске године. На крају школске године, уз помоћ стручних и руководећих органа, сачиниће се извештај и евалуација Развојног плана школе. Тај извештај биће саставни део годишњег извештаја за наредну школску годину.

РАЗВОЈНИ ПЛАН ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ ПРИ ОШ “ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ“, ОМОЉИЦА

31.08.2021. - 31. 08.2025. године



Садржај:

Уводне напомене	33
I Лична карта установе	34
1.1 Вртић и његово окружење	34
1.2 Организација рада	35
1.3 Програм и услуге ПУ	35
1.4 Анализа стања	37
1.5 Људски и материјални ресурси	40
1.6 Мисија	41
1.7 Визија	41
II Области промене, развојни циљеви и акциони план	42
2. Област промене: подршка деци и породици	42
3. Област промене: професионална заједница	44
4. Област промене: управљање и организација	48
Евалуација претходног развојног плана за 2018-21. годину	52
План рада Стручног актива за развојно планирање	52
Стручни актив за Развојно планирање	53



УВОДНЕ НАПОМЕНЕ

О РАЗВОЈНОМ ПЛАНИРАЊУ...

По природи ствари, свака образовно-васпитна установа или васпитно образовна установа би требало да буде установа која тежи прогресивним променама. Место где се деца друже, играју и уче мора да буде у складу са временом у коме настаје.

У току прошлог периода Развојног планирања урадили смо доста, али ништа није тако добро да не може бити боље.

У Развојном планирању видимо шансу да развијемо свест о значају тимског рада, проширимо сарадњу са локалном заједницом, да искористимо сопствену креативност и унапредимо осећај одговорности у области заједничког планирања, али и реализације и вредновања урађеног.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе и садржи приоритете у остваривању васпитно-образовног 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 остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе. Развојни план доноси Школски одбор, на предлог Стручног актива за развојно планирање, за период предвиђен Законом. Развојни план, Предшколски програм и Годишњи план рада Установе су међусобно усклађени акти и пружају основ за оптимални развој Предшколске установе. У овим документима су видљиве специфичности и особености делатности Предшколске установе, а развојни план садржи јасну мисију и визију које покрећу развој установе.

I ЛИЧНА КАРТА ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ



1.1 ВРТИЋ И ЊЕГОВО ОКРУЖЕЊЕ

О нама...

Јужнобанатско село Омољица смештено је на заравни повише Дунава, на 14 км од Панчева и 26 км од Београда. Прва насебина на тлу данашње Омољице датира из времена неолита о чему сведоче остаци материјалне културе. образовање у започиње у 18 веку на српском и немачком језику. Школство у Омољци од тога времена прошло је кроз бројне реформе.

ОШ „Доситеј Обрадовић“ налази се у самом центру села. Од фебруара 1972. године поседује нову централну школску зграду. У склопу школе од априла 1989. године ради и Предшколска установа у којој бораве деца обданишног и забавишног узраста.

Објекат је наменски изграђен, функционалан, радне собе су простране, светле, имају санитарне просторије и ходнике са гардеробним ормарићима. Кухиња и трпезарија се налазе у објекту са пратећом опремом. Намештај је адекватан узрасту деце. Радне собе су опремљене аудио и видео уређајима као и радно-игровним средствима. Објекат је покривен видео надзором.

Школско двориште где се зграда вртића налази је ограђено, пространо, са спортским теренима.

Близина школе у чијем је саставу вртић даје нам могућност да користимо физкултурну салу, школску библиотеку.

У непосредној близини вртића налазе се установе Дом културе, Здравствена станица, апотека, месна заједница, пошта, ватрогасни дом, ветеринарска станица, као и пекаре, продавнице мешовите робе, фризерски салони, парк природе Поњавица. Отвореност вртића да из средине узме оно што је потенцијал и претвори у своју снагу имало је за ефекат организовање различитих програмских активности за децу и отворило простор за сарадњу вртића са другим институцијама из окружења.

1.2. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

У вртићу је смештено 5 васпитних група:

- 2 групе целодневног боравка
- 3 групе полудневног боравка

Рад вртића је кроз различите облике рада организован у времену од 6.00 до 17.00 часова и то на следећи начин:

- целодневни боравак деце од 3 – 5,5 година
- полудневни боравак деце у години пред полазак у школу

1.3. ПРОГРАМ И УСЛУГЕ

Примена програма подразумева побољшање основних услова за рад у Предшколској установи, утврђивање педагошких стандарда у организовању услова зарад са децом, као и подизање нивоа стручне оспособљености васпитача.

Предшколским васпитањем и образовањем обезбеђује се остваривање права сваког детета да се укључи у институционализован облик васпитно образовног рада, задовољавање развојних потреба деце, потреба породице и друштва. Средина у којој дете живи треба да допринесе унапређивању физичког и менталног здравља и пружи најбоље подстицаје дечјег раста, развоја и учења. Систем васпитања је отворен за све оне који својим утицајем доприносе развоју деце (родитељи, шира и ужа средина). Рад у овом узрасту доприноси припреми детета за оно што га чека у школи и уопште касније у животу. Компензаторска функција предшколског васпитања и образовања доприноси ублажавању социјалних и културних разлика.

Предшколско васпитање и образовање кроз одговарајуће програме, поступке, конкретне садржаје и активности омогућава задовољавање индивидуалних потреба деце пратећи њихов темпо развоја.

Основе програма полазе од хуманистичког схватања природе детета и његовог развоја:



- **Дете је активно, интерактивно, креативно биће.**
- **Дете је физички, социјално, сазнајно, афективно биће активно у процесу васпитања.**
- **Поштовање и уважавање дететове личности.**

Суштина васпитно-образовног процеса је очување, подстицање, оплемењивање могућности и својстава детета уз обезбеђивање услова за нормални, физички, интелектуални, социјални, емоционални и морални развој. Основе програма нуде општу, заједничку орјентацију која се развија у конкретне програме рада који су примерени деци, условима, потребама, могућностима. Било која варијанта у концепцији програма рада полази од важних показатеља:

- Наглашена активност детета у процесу
- Довољно могућности за слободну игру

Задаци предшколске установе у наредном развојном периоду биће исти као и претходних школских година:

- Обезбеђивање услова за нормалан физички, интелектуални, емоционални и социјални развој најмлађих
- Уједначавање услова за оптимални развој све деце и на тај начин ублажавање социјалних разлика
- Обезбеђивање јединствених васпитних утицаја друштвене средине и вртића

1.4. Анализа стања

Анализа стања у установи са освртом на снаге и слабости, а због потребе доношења Развојног плана урађена је на основу следећих показатеља:

- искуство рада у установи
- извештаја о реализацији рада у последњим годинама и издвајањем онога што је урађено и онога што је проблематично.

Полазнаосновазаанализустања у Установи, у смислу дефинисања снага и слабости су:

- 1. Извештај о реализацији претходног Развојног плана,*
- 2. Записници о редовном инспекцијском надзору у Установи о припремљености за рад у школској години,*
- 3. Годишњи извештаји о реализацији васпитно-образовног рада у Установи,*
- 4. Извештаји о реализацији Програма заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања,*
- 5. Извештаји о стручном усавршавању запослених у васпитно-образовном раду*
- 6. Анализа и обрада података анкета и упитника за родитеље у претходном периоду.*

Анализом стања у наведеним областима уочава се да традиционални приступ у раду са децом и даље у извесној мери заступљен, али и да је процес индивидуализације много ближи васпитној пракси него што је то било у ранијем периоду.

У области материјалних капацитета установе неопходно је сагледати могућности опремања простора и сачинити реалан акциони план опремања ослањајући се не само на могућности установе, већ и на околности из оквира локалне заједнице, а посебно кроз реализацију заједничких пројеката и програма. Водећи рачуна о актуелним подзаконским актима којима се ближе одређују начини и облици стручног усавршавања запослених потребно је створити услове за стицање и примену нових сазнања и искустава у раду са децом и породицом.

Кроз анализу издвојили су се следећи показатељи:

Снаге установе:	Слабости установе:
Разноврсност и квалитет програма рада са децом	Недовољан капацитет за упис све заинтересоване деце - целодневни боравак
Сарадња са родитељима и друштвеном средином	Недовољан број сати стручног усавршавања на акредитованим семинарима
Локација зграде вртића у оквиру школског дворишта и тесна сарадња и координација образовно – васпитног рада са школом	Недовољна обученост васпитно – образовног особља за рад са децом са потешкоћама у развоју
Стручно оспособљен кадар (стручна усавршавања у установи и ван ње; стручна већа и стручни активи)	Недовољно учешће родитеља у васпитно – образовном раду
Медијска комуникација и презентација установе	Недостатак термина за коришћење физкултурнесале за реализацију спортско-здравствених активности
Уважавање иницијативе деце	Недовољна заступљеност активних метода и облика рада у раду са децом
Неговање тимског рада унутар васпитних група	Недостатак самовредновања сопствене праксе
Поштовање и неговање различитости између васпитача и деце.	Недовољна размена искуства

Приоритети:

- Побољшање средине и услова за игру, рад и учење
- Унапређивање тимског рада, развијање и неговање професионалне комуникације запослених
- Унапређивање сарадње са основном школом
- Унапређивање сарадње са породицом и друштвеном средином

У оквиру примене Општих основа предшколског програма, посебна пажња се поклања:

- Програму стручног усавршавања
- Програму рада са децом са сметњама у развоју
- Програму за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања
- Програму увођења приправника у посао
- Програму сарадње са породицом
- Програму унапређења и развоја еколошке свести код полазника Предшколске Установе.

1.5. ЉУДСКИ И МАТЕРИЈАЛНИ РЕСУРСИ

НАСТАВНИ КАДАР:

У припремним групама раде 3 васпитача, а у целодневном боравку 4 васпитача.

Васпитач	Учитељски факултет – смер васпитач	4
Васпитач	Педагошка Академија за васпитача	3
Укупно		7

ПОЛАЗНИЦИ ПУ:

Целодневни боравак	2 групе целодневног боравка	52
Полудневни боравак	3 групе полудневног боравка	71
Укупно полазника		123

Финансије

Установа се финансира из следећих извора:

- Из буџета Републике Србије, из буџета локалне самоуправе – града Панчева, из буџета Покрајине и од уплате родитеља.

Простор и опрема

Објекат је наменски изграђен, радне собе су простране, светле, имају санитарне просторије и ходнике са гардеробним ормарићима. Кухиња и трпезарија се налазе у објекту са пратећом опремом. Намештај је адекватан узрасту деце. Радне собе су опремљене аудио и видео уређајима као и радно игровним средствима. Објекат је покривен видео надзором. Побољшавање услова рада, обнављање и допуна основне опреме као и средстава за рад, представљају сталан задатак.

1.6. МИСИЈА

Ми смо предшколска установа у коју деца радо долазе и из ње одлазе обogaћена новим знањима, искуствима и доживљајима. Ми смо прва степеница у васпитно-образовном систему. Обезбеђујемо деци на раном узрасту негу, исхрану, васпитање и образовање, добру припрему за школу и живот. Допуна смо породичном васпитању. Отворени смо према породици и средини у којој живимо.



1.7. ВИЗИЈА

Бићемо сигурна, безбедна и подстицајна средина за свако дете која развија сарадничке односе са свим актерима васпитно-образовног процеса и омогућава целовит и свестрани развој личности.

II ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ, РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ И АКЦИОНИ ПЛАН

Област квалитета 2: Подршка деци и породици

Област промене 2: Подршка деци и породици						
Општи циљ: Стално унапређивање сарадње предшколске установе, породице и локалне заједнице						
Специфичан циљ: 2.2 У установи се уважава различитост и поштују права и потребе деце и породице				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
2.2.2. Установа развија различите програме и облике на основу утврђених потреба деце и породице и могућности локалне	Обележавање свих празника, недеље толеранције и фер плеја, организовање радионица, акција, играоница и у установи и ван ње у простору локалне	Васпитачи ППП и целодневни боравак (обданиште) управа школе, представници локалне заједнице, родитељи	Континуирано током програмске године	Извештај о реализацији рада ПУ, Годишњи извештај о реализацији развојног плана, записници са стручних актива васпитача	На крају програмске године	Актив васпитача, стручна служба, директор

заједнице или постојећих ресурса	заједнице, учествовање на свим манифестацијама које организује локална заједница					
Специфичан циљ: 2.3. Установа сарађује са породицом и локалном заједницом				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
2.3.1. Програм сарадње са породицом развија се на основу испитивања потреба, могућности и интересовања	Испитивање потреба путем различитих инструмената	Васпитачи ППП и целодневн и боравак (обданиште)	На почетку школске године и по потреби	Анализа истраживања потреба (упитници, Анкете, скале процене)	Након спроведеног истраживања током текуће програмске године	Актив васпитача, стручна служба, директор
2.3.2. У установи се примењују различити	Организовање састанака за васпитаче и родитеље у	Васпитачи ППП и целодневн и боравак	На почетку школске године и по потреби	План и Извештај о реализацији рада ПУ, записници са састанака	На почетку, полугодишту и на крају програмске године	Актив васпитача, стручна служба, директор

начини укључивања породице	циљу заједничког договора око планирања и реализације различитих начина укључивања породице у живот и рад установе	(обданиште)				
	Реализација акционих планова након заједничких састанака родитеља и васпитача	Васпитачи ППП и целодневн и боравак (обданиште), родитељи	Током целе програмске године	Извештај о реализацији рада ПУ, Годишњи извештај о реализацији развојног плана, записници са стручних актива васпитача	На крају програмске године	Актив васпитача, стручна служба, директор, представници СР предшколске установе

Област квалитета 3: Професионална заједница учења

Област промене 3 :Професионална заједница учења	
Општи циљ: Унапредити квалитет професионалне комуникације и сарадње	
Специфичан циљ:	Евалуација

3.1. Установа подстиче професионалну комуникацију.						
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
3.1.1. У установи се организују прилике за узајамно информисање свих учесника о различитим аспектима живота и рада установе	Представљати запосленима информације, процедуре, правила и одговорности на различите начине (у писаној, електронској форми- путем сајта ,вајбер група, и усмено на састанцима /стучним телима	Директор Секретар стручна служба Стручни актив васпитача	Благовремено у току програмске године	-Формирана база података са свим релевантним информацијама, процедурама и правилима, -огласна табла, (писана форма информација), -електронска форма- сајт, вајбер групе, -записници са састанака Актива и извештаји о раду ПУ	Почетком школске године Континуирано током године	Директор Секретар стручна служба
3.1.2. Запослени адекватно	Организовани су различити	Стручни актив васпитача , Управа школе,	Током програмске године	Извештаји Стручног актива васпитача о СУ	На крају програмске године	Тим за стручно усавршавање, управа школе, стручна служба

примењују дигиталне технологије за размену информација са свим релевантним учесницима	видови стручног усавршавања на тему употребе дигиталне технологије					
3.1.3. Учесће у стручним органима и телима заснива се на принципима тимског рада	У оквиру ПУ формирати мале тимове васпитача (обданиште, ППП) у оквиру којих ће се вршити размена искуства запослених у планирању, реализацији и евалуацији заједничких пројеката акција, активности.	Стручни актив васпитача	Током програмске године	Извештаји и записници Стручног актива васпитача	У току и на крају програмске године	Стручни актив васпитача, стручна служба и директор

Специфичан циљ: 3.5. Установа заступа професионално јавно деловање и активизам у заједници				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
3.5.1. Запослени су ангажовани на промоцији вртића у складу са принципима професије	- Сарадња са матичном школом (заједничке културне и спортске активности) - Сарадња са другим установама, релевантним институцијама, организацијама и удружењима из окружења - Учествовање у различитим акцијама и активностима у локалној заједници у	Васпитачи (ППП и обданиште), управа школе, представници локалне заједнице, родитељи	Током програмске године	Извештаји рада ПУ, записници Стручног актива васпитача, Летопис установе	На крају програмске године	Стручни актив васпитача, стручна служба Директор

	циљу заступања и промовисања права детета					
--	---	--	--	--	--	--

Област квалитета 4: Управљање и организација

Област промене 4: Управљање и организација						
Општи циљ: Унапредити квалитет организације рада равномерном поделом задужења у установи и обогаћивањем ресурса установе						
Специфичан циљ: 3.1. Планирање рада установе је у функцији њеног развоја				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију

<p>4.1.1.и 4.1.2. Документа се израђују кроз консултације уз учешће кључних актера, међусобно су усклађена и одражавају контекст установе</p>	<p>-омогућити запосленима да дају предлоге - омогућити запосленима да кроз стручне тимове учествују у изради докумената - уважити мишљења и предлоге запослених при изради докумената</p>	<p>Стручни актив васпитача Директор Стручна служба</p>	<p>Током године и крајем сваке програмске године Јун-август сваке године Јун-август сваке године</p>	<p>Записници са састанака Стручног актива и тимова документа установе</p>	<p>Крајем сваке програмске године</p>	<p>Стручни актив за израду школског и предшколског програма, Стручни актив за развојно планирање, директор, стручна служба</p>
<p>Информисати све релевантне актере о документима установе</p>	<p>- Омогућити запосленима, родитељима и ШО да се упознају са документом пре усвајања -Омогућити дискусију запосленима родитељима и</p>	<p>Директор Стручни актив васпитача стручна служба</p>	<p>Август-почетак септембра сваке године</p>	<p>Записници са састанака стручних органа ,Савета родитеља, Школског одбора</p>	<p>Крајем сваке програмске године</p>	<p>Директор стручна служба Стручни актив за развојно планирање</p>

	<p>ШО пре усвајања</p> <p>-Омогућити доступност запосленима, родитељима и ШО након усвајања</p>					
4.1.4. Развојни план се заснива на резултатима самовредновања, спољашњег вредновања, пројеката	<p>- Организовати заједничке састанке са Тимом за самовредновање</p> <p>-Анализирати извештај о спољашњем вредновању и планирати активности на основу њега</p> <p>-Анализирати реализоване пројекте у установи и планирати на основу њих</p>	<p>Стручни актив за развојно планирање и Тим за самовредновање</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p> <p>Стручни актив за развојно планирање</p>	<p>Током године по потреби и крајем сваке програмске године</p> <p>Након спољашњег вредновања</p> <p>Крајем сваке програмске године</p>	<p>Записници са састанака стручних тимова, Стручног већа васпитача, Развојни план и извештај о реализацији РП</p>	<p>Крајем сваке програмске године</p>	<p>Стручни актив за развојно планирање, Директор, стручна служба</p>

Специфичан циљ: 4.2. Организација рада установе је ефикасна и делотворна				Евалуација		
Циљ	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Начини праћења и инструменти	Време евалуације	Одговорне особе за евалуацију
4.2.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности	<p>На седницама стручног већа разматрана и усвојена јасна и конкретна правила понашања, подела задужења и појединачних задатака запосленима</p> <p>Доследно придржавање правила рада васпитача у редовним групним и</p>	Директор Стручни актив васпитача	На почетку програмске године	Непосредан увид, записници са Стручног актива васпитача и НВ	Континуирано током програмске године	Директор стручна служба Стручни актив васпитача

	<p>ванредним околности-ма (попут пандемије Ковида 19)</p> <p>Табелу са јасним правилима понашања на радном месту и поделом задужења окачити на видном месту у зборници</p>					
--	--	--	--	--	--	--

Евалуација претходног развојног плана за 2018-21. годину

Пре израде новог Развојног плана, Стручни актив за развојно планирање је урадио евалуацију остварености претходног и тиме утврдио колико се од планираних активности реализовало у датом периоду. Развојни тим је задовољан бројем остварених зацртаних циљева и активности, посебно због тешкоћа на које се наилазило у периоду епидемиолошке ситуације. Број нереализованих активности је незнатан. Стручни актив такође даје препоруку да би нереализоване циљеве и активности из претходног Развојног плана требало уврстити у наредни Предшколски развојни план што је и урађено.

План рада Стручног актива за развојно планирање

Након доношења Развојног плана Предшколске установе при ОШ “Доситеј Обрадовић“, Омољица за период 2021-2025, чланови Стручног актива и запослени у установи ће континуирано пратити реализацију сваке планиране активности. Актив ће се састајати на

крају сваке године, по потреби и чешће, прикупиће извештаје са одржаних активности и евалуирати њихову оствареност. Сваки састанак ће бити документован записником.

Стручни актив за Развојно планирање

(у години када је донет Развојни план чине :)

- 1) Весна Николић, психолог
- 2) Наташа Лазаров, проф.ликовне културе
- 3) Жаклина Марјановић, проф.разредне наставе
- 4) Саша Поповић, проф.историје
- 5) Даница Перендић, професор математике
- 6) Александра Стојковић, васпитач
- 7) Преставник УП, Милица Милатов 7.разред
- 8) Представник СР, Мартина Миленковић



У Омољици, август 2021.