РАЗВОЈНИ ПЛАН

Гимназије у Прокупљу

2022-2026.

Садржај:

1.Законска основа за израду развојног плана 7

2. Лична карта школе 9

2.1. Историјат школе 11

3. Анализа стања у Гимназији у Прокупљу 14

3.1. Ресурси школе 14

3.1.1. Људски ресурси 14

3.1.2. Материјално-технички ресурси 15

3.1.3. Финансијски ресурси школе 17

3.2. Анализа претходног Школског развојног плана 21

3.2. Извештај Тима за самовредновање 23

4. SWOT анализа 29

5. Мисија и визија школе 31

5.1. Мисија 31

5.2. Визија 31

6. Приоритетни развојни циљеви 32

6.1. I ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ 32

7.1.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Израда и усклађивање Годишњег план рада Школе са Школским развојним планом 32

6.2. II ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ 32

7.2.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика. 32

7.2.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Ученик на крају четворогодишњег школовања има висок степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са развијеном ученичким компетенцијама 32

6.3. III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 32

7.3.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Рад на континуираном побољшању и праћењу квалитета школских постигнућа 32

6.4. IV ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 32

7.4.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити безбедно окружење и подстицајну средину за развој и учење кроз ангажовање свих запослених, доследност у поштовању правила и норми понашања и бригу и посвећеност сваком детету. 32

7.4.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Потпуна и ефикасна информисаност ученика и родитеља о свим врстама подршке коју школа пружа 32

7.4.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подршка учењу

32
6.5. V ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС 33
7.5.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Промоција школе, неговање здравих међуљудских односа и пожељних облика понашања.
33
6.6. VI ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА 33
7.6.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар који је спреман за захтеве савременог образовања и васпитања, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укљученост у тимски рад, самосталност и сл. 33
7.6.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала.
33
7.6.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сарадња са школама у земљи и иностранству, родитељима, локалном заједницом 33
7. План реализације развојних циљева 34
7.1. I Област квалитета: Програмирање, планирање и извештавање 34
7.1.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Израда и усклађивање Годишњег плана рада Школе са школским развојним планом 34
ЗАДАТАК: Усклађивање и корекција Годишњег плана рада Школе са потребама и приоритетима рада школе
34
7.2. II Област квалитета: Настава и учење 35
7.2.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика. 36
ЗАДАТАК: Реализација угледних часова 36
ЗАДАТАК: Усаглашавање и праћење критеријума оцењивања на основу датих стандарда постигнућа као вид смањења разлика у оцењивању предметних наставника 37
ЗАДАТАК: Припрема задатака различитих нивоа захтева и тежине; праћење индивидуалног напретка ученика и усмеравање њиховог даљег развоја кроз различите видове формативног оцењивања 38
ЗАДАТАК: Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа
7.2.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Ученик на крају четворогодишњег школовања има степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са развијеним ученичким компетенцијама
39
ЗАДАТАК: Развијање одговорног односа према раду код ученика 39
ЗАДАТАК: Наставници користе разноврсне методе рада са циљем развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика
40
7.3. III Област квалитета: Образовна постигнућа ученика 42
7.3.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:Рад на континуираном побољшању и праћењу квалитета

школских постигнућа 42

ЗАДАТАК: Осмишљавање иницијалних тестова на нивоу стручних актива и провера знања у циљу подизања квалитета наставног рада и постигнућа ученика 42

ЗАДАТАК: Рад на организовању припремне наставе и подршке ученицима за полагање Националне матуре и припрема ученика основних школа за полагање пријемног испита за специјализовано одељење (смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику) 43

ЗАДАТАК: Организовање додатне и допунске наставе као и секција и планирање и примена мера за подстицање ученика да похађају те облике наставе 44

ЗАДАТАК: Планирање и примена мера за мотивисање ученика на континуирано учење, а што подразумева континуирану евалуацију, чешће провере знања и коришћење разноврснијих метода и облика рада 45

ЗАДАТАК: Развијати критичко мишљење код ученика и самооцењивање ученика (ученици сами прате и вреднују свој рад) 45

ЗАДАТАК: Наставник уноси запажања и елементе самовредновања у дневну припрему, свакодневно прати рад ученика, њихово напредовање и учествовање у наставном процесу, евидентира податке и доследно примењује критеријуме оцењивања 46

7.4. IV Област квалитета: Подршка ученицима 48

7.4.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити безбедно окружење и подстицајну средину за развој и учење кроз ангажовање свих запослених, доследност у поштовању правила и норми понашања и бригу и посвећеност сваком детету 48

ЗАДАТАК: Унапредити постојећи механизам пријављивања насиља и начина пружања потребне подршке ученицима. 48

ЗАДАТАК: Обезбедити подршку наставницима у алтернативним начинима управљања одељењем у циљу усмеравања ученика на понашање које је пожељно и прихватљиво у школи 50

ЗАДАТАК: Остварити сарадњу са релавантним институцијама са циљем подршке и превентивног рада са младима – искористити ресурсе локалне заједнице 52

ЗАДАТАК: Унапређење подршке ученицима у учењу, професионалном усмеравању, унапређење сарадње са родитељима и помоћ социјално угроженим ученицима. 52

ЗАДАТАК: Примена индивидуализованих приступа за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање 54

7.4.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Потпуна и ефикасна информисаност ученика и родитеља о свим врстама подршке коју школа пружа 55

ЗАДАТАК: Континуирано информисање о врстама подршке путем више расположивих начина обавештавања 55

ЗАДАТАК: Укључивање родитеља у активности и дешавања у школи. 57

7.4.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подршка учењу 57

ЗАДАТАК: Упознавање ученика са различитим методама и техникама успешног учења 57

ЗАДАТАК: Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања

58

7.5. V област квалитета: ЕТОС 60

7.5.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Промоција школе, неговање здравих међуљудских односа и пожељних облика понашања. 60

ЗАДАТАК: Промоција школе у локалној заједници и контакти са новинарима електронских и штампаних медија 60

ЗАДАТАК: Упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи и Протоколом о превенцији насиља

ЗАДАТАК: Упознавање ученика и наставника са Правилником о похваљивању и награђивању ученика

ЗАДАТАК: Стручна подршка у побољшању комуникационих вештина 61

ЗАДАТАК: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи 62

ЗАДАТАК: Ажурирање рада свих тимова на основу жеља наставника да својом стручношћу могу да дају максималан допринос раду и формирање Тима за уређење школског простора

64

7.6. VI Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима 65

7.6.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар који је спреман за захтеве савременог образовања и васпитања, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укљученост у тимски рад, самосталност и сл. 65

ЗАДАТАК: Пратити акуелне семинаре и упознавати запослене са истим те их упућивати на обуку у циљу даљег усавршавања и напредовања у складу са могућностима школе – Подстицање професионалног развоја запослених 65

ЗАДАТАК: Прецизирати план интерног усавршавања - план одржавања угледних и јавних часова, трибина, стручних предавања, приказа књига, искуства са семинара – на нивоу предметних актива и стручних већа 67

ЗАДАТАК: Равномерно распоређивати обавезе и дужности свих запослених, акценат треба да буде на тимском раду 67

ЗАДАТАК: Вредновање постигнућа наставника и мотивација за активно учешће у раду школе – Израда Правилника о критеријумима награђивања за запослене 68

ЗАДАТАК: Праћење и упознавање запослених са новинама у закону и подзаконским актима 70

ЗАДАТАК:Наставници су свесни сталне потребе преиспитивања и унапређивања свог рада 70

ЗАДАТАК: Самовредновање рада директора, стручне службе, тимова и актива 71

7.6.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала. 72

ЗАДАТАК: Набавка школске опреме, наставних средстава, дидактичких материјала, учила, обнова библотечког фонда и стручне литературе и рад на дигитализовању кабинета. 72

ЗАДАТАК: Опремање и функционално коришћење простора у објекту школе за наставне и ваннаставне активности- свечана сала 72

ЗАДАТАК: Уређење школског дворишта, озелењавање, набавка мобилијара за школу као и за двориште- клупе, канте за смеће, декоративни мобилијар 73

ЗАДАТАК: Формирање и опремање кабинета 73

ЗАДАТАК: Проналажење других извора прихода путем донација, израде пројеката или потенцијалних спонзора

7.6.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сарадња са школама у земљи и иностранству, родитељима, локалном заједницом 75

ЗАДАТАК: Унапређење сарадње са локалним заједницом, високошколским установама, институцијама културе, НВО, струковним удружењима и другим школама 76

ЗАДАТАК: Охрабривање родитеља за активније учешће у вредновању рада школе 76

ЗАДАТАК: Подстицање предузетничке свести у оквиру школе 77

8. Критеријуми и мерила самовредновања планираних активности 78

9. Мере за унапређење доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређења квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка 79

10. План рада са надареним и талентованим ученицима 81

11. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима 83

12. Мере превенције осипања ученика 93

13. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета 94

13.1. Час одељењског старешине (ЧОС) 94

13.2. Рад у различитим секцијама 94

13.3. Редовну наставу реализовањем пројектно организоване наставе 95

13.4. Хуманитарне акције 96

14. План припреме матурских испита и државне матуре 97

14.1. Припрема ученика за полагање матурског испита

15. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара школе 99

16. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника 101

17. План укључивања родитеља у рад школе 102

18. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

19. Друга питања од значаја за рад школе

104

20. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ 1065

20.1. **ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ / СТР. 105**

20.2. **НАСТАВА И УЧЕЊЕ/ СТР. 107**

20.3. **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА/ СТР. 115**

20.4. **ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА/ СТР. 123**

20.5. **ЕТОС/ СТР. 138**

20.6. **ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА / СТР. 148**

1.Законска основа за израду развојног плана

Развојни план Гиманзије Прокупље за период 2022-2026. године доноси се у складу са следећим законским актима:

1. Закон о основама система образовања и васпитања *(“Сл- гласник РС”, бр. 88/2017, 27/2018 - др.закон, 10/2019, 27/2018 - др.закон и 6/2020);*
2. Закон о средњем образовању и васпитању *(“Сл. гласник РС”, бр. 55/2012, 101/2017,27/2018 - де. закон и 6/2020)*
3. Правилник о вредновању квалитета рада установе *(“Сл. гласник РС, бр. 10/2019)*
4. Правилник о стандардима квалитета рада установе *(“Сл. гласник РС - Просветни гласник, бр. 14/2018)*

Развојни план Гимназије Прокупље израдио је Стручни актив за развојно планирање:

- Грујовић Татјана, наставник француског језика - координатор
- Алексић Јелена, наставник математике
- Анђелковић Драгица, наставник српског језика и књижевности
- Богдановић Златановић Ирена, наставник српског језика и књижевности
- Дробњак Валентина, наставник биологије
- Ђорђевић Светлана, наставник хемије
- Јовановић Ана, педагог
- Коцић Драгана, директор
- Милошевић Марија, психолог
- Пауновић Милка, наставник рачунарства и информатике
- Петровић Јелена, наставник психологије
- Прелић Валентина, наставник енглеског језика
- Савић Душан, наставник рачунарства и информатике

- Гајић Весна, наставних социологије *(координатор Тима за инклузивно образовање ИОП)*
- Ђорђевић Владимир , наставник информатике (*координатор Тима за развој међупредметних компетенција и предузетништва)*
- Обрадовић Миладиновић Ирена, наставник енглеског језика *(координатор Тима за стручно усавршавање и професионални развој)*
- Стојановић Александра, наставник српског језика и књижевности *(координатор Тима за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања)*

2. Лична карта школе

назив школе	**Гимназија у Прокупљу**
подручје рада	**гимназија**
адреса школе	**Ратка Павловића 20, 18400 Прокупље**
смерови	**- друштвено-језички смер** **- природно-математички смер** **- смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику**
телефон	**027.321.110 (секретар)** **027.329.015 (директор)**
мејл школе	**gim.prokuplje@beotel.net**
сајт школе	**www.gimnazija-prokuplje.edu.rs**
број одељења	**23**
број ученика	**518**
број решења о верификацији школе	**022-05-00030/95-03**
Орган који је издао решење о верификацији школе	**Министарство просвете Републике Србије**
ПИБ	**100257756**
МБР	**7271344**
шифра делатности	**8531**
Жиро рачун школе	**840-983666-64**
директор школе	**Драгана Коцић (од 12.4.2022. године)**

2.1. Историјат школе

Године 1908. основана је Гимназија у Прокупљу. Захваљујући предузимљивости и упорности Захарија Хаџи-Арсића и оправданом захтеву грађана Топлице, на предлог министра просвете и црквених дела издат је Указ о оснивању школе.

Убрзо по оснивању Гимназија у Прокупљу постаје културно и просветно седиште Топлице. У намери да остане симбол духовности и образовања опстаје у бурним и тешким временима која следе.

Одлуком Владе Републике Србије од 8. августа 1997. године зграда Гимназије је проглашена спомеником културе.

Гимназија у Прокупљу, као најеминентнија просветна установа целог Топличког округа, изнедрила је многе успешне људе у различитим друштвеним и природним наукама, који прослављају наше име у Србији и у свету, и у том духу наставља да обезбеђивањем квалитетног наставног процеса, утемељеном на знању, гради даљу будућност за добробит свих нас.

У Гимназији у Прокупљу укупно је осамдесет четворо запослених у складу са прописаним и потребним стеченим образовањем.

У Гимназији у Прокупљу се стиче опште образовање у трајању од четири године. Према структури смерова уписују се три одељења друштвено-језичког и два одељења природно-математичког смера и једно одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Наставу у Гимназији у Прокупљу тренутно похађа укупно 518 ученика, распоређених у двадесет три одељења.

Након предвиђене и започете реконструкције зграде школе у складу са планираним и одобреним пројектом и уз добијену сагласност Канцеларије за јавна улагања Владе Републике Србије, а започету јула месеца 2020. године, почетком 2022. године. Гимназија у Прокупљу свој рад наставља у реновираној и модернизованој згради у складу са савременим потребама образовања.

Професори, запослени у Гимназији у Прокупљу, постижу са својим ђацима изванредне и запажене успехе на свим републичким и међународним такмичењима и манифестацијама. Ученици наше школе остварују успешан упис на престижним факултетима у Србији, рангирани међу првима на пријемним испитима, да би, након завршеног студирања, многи постали угледни стручњаци у својим изабраним професијама.

Вођени визијом и успешним руководством школе и постојећим службама, а све у циљу остваривања успешности образовања, наставни процес у Гимназији у Прокупљу је умногоме осавремењен иновативним методама рада у којима се истиче креативност наших ученика уз подршку предметних наставника.

У временима која су иза нас доказивали смо се на испитима знања, истрајности и посвећености. У времену које је пред нама показујемо спремност да наставимо такву

традицију и сигурно идемо за својом визијом савременог и успешног образовања, посвећени нашим ученицима, нашој будућности.

Специфичности школе

Гимназија постоји више од сто десет година и своју вредност доказује достигнућима бивших ученика.

Да границе не постоје, јер их сами себи стварамо, потврђују многи успешни људи у различитим друштвеним и природним наукама које је Гимназија у Прокупљу, као најеминентнија просветна установа целог Топличког округа, изнедрила у даљој и ближој прошлости али и у садашњости. Из њених клупа изашли су и:

- академик Др Војин Шуловић, члан САНУ
- Др Обрад Станојевић, професор Правног факултета у Београду
- Др Драгољуб Мићуновић, професор Филозофског факултета у Београду и један од оснивача ДС
- Др Владислав Манојловић, професор ЕТФ у Косовској Митровици
- Др Бошко Прокић, професор Филозофског факултета у Нишу
- Др Радоје Илић, начелник Кардиоваскуларне хирургије ВМА
- Др Милан Вишњић, декан Медицинског факултета у Нишу
- Др Братислав Велимировић, предавач на Харварду
- књижевник Иван Ивановић
- књижевник Огњен Лакићевић
- глумац Драгутин – Гута Добричанин
- глумац Душан Јанићијевић
- глумац Михајло – Пљака Костић
- генерал Вук Обрадовић, председник СД
- Мр Божидар – Боки Милошевић, врхунски инструменталиста
- Др Миљана Радивојевић, археолог, предавач на Кембрицу
- Др Драгана Ратковић, научни саветник у Институту за српски језик САНУ
- Др Александар Чупић, професор на Саобраћајном факултету у Београду
- Др Александар Ваљаревић, професор на Географском факултету у Београду
- Др Јелена Лепојевић, професор на Филозофском факултету у Нишу

Ђаци Гимназије учесници су републичких такмичења на којима постижу запажене резултате. Стални су полазници семинара у ИС Петница, Регионалном центру за таленте у Нишу и Песничкој школи у Београду.

У школи излази лист „Мозаик“.

Више од десет година у школи делује Драмски студио Гимназије.

Традиционално, сваке године изводе се ученичке екскурзије.

Професори су редовни полазници стручних семинара, летњих и зимских школа страних језика, семинара у ИС Петница, ликовних колонија.

Поводом 100 година рада школе, 2008. године издата је монографија Гимназије, аутора Тихомира Живковића, а приликом прослављања 110. године објављена је још једна под називом *Гиманзија у новом веку*, чији су аутори професори српског језика и књижевности Соња Ђуровић и Биљана Радмановић.

У школи се редовно одржавају књижевне вечери, пригодне приредбе, изложбе и спортске манифестације.

Вредности које негујемо:

- знање и примењивост знања
- естетске, моралне и културне вредности
- дух заједништва и толеранције
- одговорност и осећај за обавезу
- самосталност и самопоуздање
- креативност
- традиција

Мото школе

NON SCHOLAE, SED VITAE DISCIMUS.

НЕ ЗА ШКОЛУ, ВЕЋ ЗА ЖИВОТ УЧИМО

3. Анализа стања у Гимназији у Прокупљу

3.1. Ресурси школе

3.1.1. Људски ресурси

Школа има укупно 85 запослених, од тога 63 запослених на неодређено време, а 22 на одређено. Укупан број наставног особља у школи је 67.

У школи раде три стручна сарадника (сви са високом стручном спремом) педагог и библиотекар са пуном радном нормом и психолог са 50% норме, секретар и рачунополагач (са високом стручном спремом), два административна радника (оба са средњом стручном спремом), три домара, један радник на одржавању рачунара са средњом стручном спремом) и седам радника на одржавању чистоће у школи (са средњом стручном спремом и основном школом). Настава и остале делатности у школи су покривене адекватним бројем запослених са потребним квалификацијама.

Специфичности ученичке популације прокупачке гимназије: велики распон постигнућа, способности и мотивације ученика, одређен број ученика из непотпуних и социо-економски депримираних породица, са развојним и ментално-хигијенским проблемима, захтева ангажовање оба стручна сарадник– педагога и психолога са пуним радним временом.

Запослени се стручно усавршавају у складу са финансијским могућностима, развојним приоритетима школе и личним плановима професионалног развоја. У периоду 2018-2022. године реализовани су семинари које је предложило Министарство просвете, науке и технолошког развоја, а који су сматрани обавезним за све наставнике а то су: Програм обуке за запослене у образовању/ Дигитална учионица/ дигитално компетентан наставник- увођење електронских уџбеника и дигитално-образовних материјала и Програм обуке наставника за реализацију наставе оријентисане ка исходима учења.

Административно особље чине: секретар установе, финансијско-рачуноводствени аналитичар, два финансијско-рачуноводствена референта.

Праг за упис у нашу гимназију 2021/2022. године био је: за друштвено – језички смер 57,59; за природно– математички смер 59,08, а за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику 212,58.

Осим школског успеха ученици наше школе постижу и запажене резултате у разним ваннаставним и ваншколским активностима.

Простор

Прокупачка гимназија је током 2021.године реконструисана средствима Канцеларије за управљање јавним улагањима Владе Републике Србије. Од 08.08.1997.године је зграда прокупачке Гимназије стављена под заштитом Завода за заштиту споменика и проглашена спомеником културе. Приликом реконструисања зграда је задржала свој аутентични изглед.

Приликом реконструисања су просторни капацитети школе проширени и омогућено је коришћење свечане сале школе, који је некада био у служби биоскопске

сале као и део подрумског простора који је адаптиран и опремљен у виду учионица и нове котларнице.

Школа сада има укупно: 22 учионице, 4 кабинета информатике и рачунарства, кабинете хемије и физике, библиотеку са читаоницом, наставничку канцеларију, канцеларију за педагога и психолога, канцеларију за секретара, канцеларију рачуноводства, 1 просторију за помоћно особље и 1 свечану салу. Спортски терен у оквиру школског комплекса садржи три игралишта: за мали фудбал, кошарку и одбојку. На делу спортског терена налази се тартан подлога.

Опрема

Од опреме школа поседује: за извођење наставе рачунарства и информатике постоје 4 кабинета опремљена са 54 десктоп рачунара и 24 лаптопова. За потребе наставног и ненаставног особља школа поседује 15 рачунара и 10 лап топова и 23 таблет рачунара, 9 штампача, 2 апарата за копирање, 27 пројектора, 4 носача пројектора, 2 касетофона, 1 фотоапарат, 4 комбинована уређаја за копирање, скенирање и штампање, разглас, 32 спољашње и унутрашње камере у функцији видео-надзора и један главни рек ормар.

Свечана сала у склопу зграде, након реконструкције опремљена је системом озвучења сале за приредбе која укључује аудио-миксер, бежичне микрофоне, звучне кутије и другу пратећу прему.

Све учионице опремљене су пројекторима, чиме смо знатно поправили материјалне услове рада, а тиме и квалитет наставе. Цела школа опремљена је интернетом и системом противпожарне заштите.

3.1.2. Материјално-технички ресурси

Школски простор чине школска зграда подигнута 1934. године и школско двориште. Школска зграда својим укупним простором и структуром обезбеђује повољне услове за реализацију својих образовно-васпитних задатака, предвиђених Школским развојним планом.

- Укупна површина школског објекта 4220 m²
- Школско двориште 4985 m²

Школска зграда (наставне и друге просторије)

- учионица опште намене 22
- кабинета 6
- библиотека 1

б) Остале просторије

- управа, администрација, зборница 5
- просторије за помоћно особље 2

в) Санитарне просторије

- један наставнички тоалет у приземљу са две кабине и лавабоима
- на сваком етажу по један мушки и женски ученички тоалет

Просторни услови (учионице, кабинети, библиотека, пратеће просторије, двориште,), опрема и намештај испуњавају своју функцију и одржавају се у складу са могућностима. Школски намештај је током реконструкције 2021/22. године скоро у потпуности обновљен новим клупама и столицама за све учионице и кабинете као и белим таблама.

Школа располаже просторијама за коришћење савремених информационих технологија (четири информатичке учионице и све учионице имају приступ интернету). Настава физике, рачунарства и информатике, хемије се изводи у кабинетима.

Због просторних ограничења, у школи не постоји могућност да се обезбеди просторија за окупљање и дружење ученика, већ се у ту сврху морају користити расположиве учионице.

Школска библиотека се редовно допуњује и осавремењује новим издањима у складу са могућностима.

Школа располаже савременим наставним средствима, која су углавном добро очувана и у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима.

Сви материјално-технички ресурси су доступни наставницима и ученицима и у функцији су наставних и ваннаставних активности. Ученици и наставници их ефективно користе. Ученици се упућују и подстичу на самостално коришћење одређених ресурса, нарочито информационих технологија.

Организација рада школе

Органи школе: директор школе; Школски одбор; Савет родитеља

Стручно-педагошки органи: Наставничко веће; Одељенска већа; Педагошки колегијум

Стручна већа из области предмета:

1. Српски језик и књижевност;
2. Страни језици;
3. Друштвене науке и филозофија;
4. Природне науке;
5. Математика;
6. Рачунарство и информатика;
7. Област уметности;
8. Област физичког васпитања и физичког и здравственог васпитања.
9. Географије

Активи и тимови у школи:

- Стручни актив за развојно планирање
- Стручни актив за развој школског програма
- Руководиоци стручних већа за области предмета
- Тим за заштиту ученика од дискирминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Тим за превенцију насиља за запослене
- Тим против осипања ученика
- Тим за стручно усавршавање и професионални развој
- Тим за самовредновање
- Тим за учење на даљину
- Тим за одржавање сајта школе
- Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
- Тим за заштиту животне средине и уређење школског простора

- Тим за инклузивно образовање
- Тим за израду пројеката
- Тим за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе
- Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Пројекти

Друго пилотирање државне матуре

Прокупачка гимназија је са својим колективом и изабраним одељењима учествовала у другом пилотирању Националне матуре. Наши наставници су били и у комисијама за прегледање тестова и дали потребне сугестије и смернице за даље побољшање. Пилотирање је радила генерација матураната која завршава гимназију школске 2021/22. године, а полагали су српски језик и књижевност, математику и један изборни предмет. Полагање је реализовано 5, 6. и 7. априла.

ПИСА тестирање

Писа тестирање одржано је за ученике наше школе који су рођени 2006.године. Одабрано је 42 ученика, насумичним редоследом, а само полагање је изведено за 36 ученика наше школе. Тестирање је обављено у два дана, 15. и 16. марта. 2022.године.

3.1.3. Финансијски ресурси школе

Школа се финансира из градског и републичког буџета, као делом и средствима од донатора.

Спољашни ресури

1.Министарство просвете, науке и технолошког развоја
2.Град Прокупље
3.Образовне институције
4.Институције културе
5.Спортска и културно-уметничка удружења
6.Успешни бивши ученици
7.Родитељи
8.Приватни предузетници и успешна друштвена предузећа
9.Медији
10.Невладине и међународне организације

Идеје за коришћење ресурса локалне заједнице

- Сарадња са Градом Прокупље
  - Сарадња са Школском управом
  - Сарадња са Домом културе
  - Сарадња са Градском галеријом Божа Илић
  - Сарадња са Црвеним крстом
  - Сарадња са Домом здравља
  - Сарадња са Домом ученика
  - Сарадња са ПУ Прокупље
  - Сарадња са Академијом струковних студија Јужна Србија
  - Сарадња са Прокупачком парохијом
  - Сарадња са Градском библиотеком у организацији књижевних вечери, али и у оквиру реализације образовног рада и ваннаставних активности ученика
  - Сарадња са Народним музејом
  - Сарадња са Историјским архивом
  - Сарадња са Регионалним центаром за професионални развој запослених у образовању
  - Сарадња са Научним клубовима Регионалног центара за професионални развој запослених у образовању
  - Сарадња са Колом српских сестара – учешће на манифестацијама и конкурсима
  - Сарадња са страним амбасадама
  - Сарадња са ЈКП "Хаммеум" – учешће у рециклажи отпада
  - Сарадња са Спортским савезом града Прокупља и Савезом са школски спорт Прокупља, Националним спортским федерацијама и друштвима и другим организацијама и удружењима која се баве спортском делатношћу и активностима

Град Прокупље

- Учешће Школе у планирању и расподели буџетских средстава
- Благовремено информисање о међународним и националним донаторским конкурсима
- Обезбеђивање стручне помоћи при изради пројеката значајних за обезбеђивање материјалних ресурса
- Подршка и препоруке приликом учешћа на јавним конкурсима
- Континуирана афирмација Гимназије у Прокупљу као дела културног идентитата Града

Образовне институције

- Афирмисање Гимназије у Прокупљу кроз сарадњу са факултетима и високим школама
- Афирмисање Гимназије у Прокупљу кроз сарадњу са другим средњим и основним школама

- Сарадња са ИО Петницом – подршка у образовању талентованих ученика
- Повезивање школа на нивоу стручних актива директора и стручних сарадника
- Повезивање школа у оквиру рада подружница и стручних друштава
- Завод за унапређивање образовања и васпитања
- Регионални центар за професионални развој запослених у образовању - стручна помоћ при едукацији и стручном усавршавању запослених и ученика

Стручна друштва, заједнице, подружнице и радне подгрупе

- Обезбеђивање стручних предавања и литературе
- Помоћ у професионалној оријентацији
- Помоћ у раду са талентованим ученицима
- Учешће и рад на заједничким пројектима
- Организовање наградних конкурса и других такмичарских активности
- Помоћ у техничком опремању школе
- Ангажованост у раду Заједнице гимназија
- Сарадња са Руско-српским друштвом
- Сарадња са Друштвом историчара
- Сарадња са Удружењем Топличана у Београду - допринос афирмацији школе изван локалне заједнице и помоћ у прикупљању средстава за реализацију пројеката
- Сарадња са Савезом за школски спорт Србије

Родитељи

- Упознавање родитеља са уписном политиком школе
- Упознавање родитеља са развојним циљевима и приоритетним областима наставног рада
- Упознавање родитеља са резултатима рада ученика и наставника
- Упознавање родитеља са тешкоћама при реализацији образовно-васпитног рада школе
- Обезбеђивање родитељске подршке за учешће у животу и раду школе
- Обезбеђивање родитељске подршке при обезбеђивању потребних нематеријалних и материјалних ресурса за побољшање рада школе

Владине и невладине и остале међународне организације

- Укључивање ученика и професора у пројекте владиних, невладиних и других међународних организација
- Партнерска и донаторска подршка при реализацији пројеката
- Учешће у градским, међуградским и међународним конкурсима и такмичењима
- Сарадња са међународним и невладиним организацијама на интеркултуралном плану

Спортска и културно - уметничка удружења

- Сарадња са управом Градског стадиона и његово коришћење за потребе наставног рада
- Сарадња са спортском халом "Др Зоран Ђинђић" у организовању финала гимназијских спортских турнира
- Сарадња са спортским клубовима
- Сарадња са културно-уметничким друштвима
- Сарадња са Културно образовним центром Топлица

Медији

- Информисање свих заинтересованих страна о уписној политици Школе путем медија,
- Неговање добрих односа са медијима у циљу промоције значајних активности и обележавања јубилеја Школе
- Информисање о свим резултатима ученика и наставника на сајту школе и званичним налозима преко друштвених мрежа: Твитер, Инстаграм, Фејсбук и Јутјуб
- Промовисање примера добре праксе путем електронских и штампаних медија
- Обука ученика и непосредно ангажовање за комуникацију са медијима

Сарадња при организовању студијских екскурзија

- Стипендирање и материјална помоћ школи и ученицима
- Материјално донирање конкурса и пројеката
- Израда пропагандног материјала и презентација школе
- Помоћ у организацији међународне размене ученика

3.2. Анализа претходног Школског развојног плана

Временски план

У Школском развојном плану за период 2018–2022. године предвиђене су следеће активности у виду:

- Опремања информатичког кабинета, за календарску 2018. годину
- Реконструкције комплетног објекта са двориштем, за календарску 2018.годину
- Изградња фискултурне сале, за календарску 2019. и 2020. годину
- Опремање кабинета биологије, страних језика, физике и др. за календарску 2018-2022.годину.

Од предвиђених активности су остварене активности опремања информатичког кабинета са учинком од 100% и закашњењем од годину дана, као и реконструкција комплетног објекта са закашњењем од 3,5 године. Делимично је остварено опремање неинформатичких кабинета и то делимичног опремања кабинета физике и физичког одређивања простора (учионица) за кабинет хемије и кабинет биологије, док су у потпуности неостварени планови за опремање кабинета за стране језике и др.

ЗАКЉУЧАК: У Школском развојном плану за период 2022-2026. потребно је размислити о физичким могућностима за изградњу фискултурне сале, предвиђене Школским развојим планом за период 2018-2022.године, која реконструкцијом школе није изграђена, завршетак опремања кабинета за физику, потпуно опремање кабинета за биологију и хемију, као и одређивање места и опремање постојећом опремом кабинета за музичку културу, али и потенцијалног формирање кабинета за српски језик и књижевност, стране језике, географију, историју и ликовну културу. Такође, преко пројеката треба континуирано радити на довршетку физичког уређења школске библиотеке, као и набавке нових књига за исту.

Унапређење квалитета наставе и ваннаставних активности

Од мера задатака и активности је реализовано опремање кабинета за рачунарство и информатику и делимична набавка историјских и географских карата. Потребно је, у сарадњи са активима, планирати набавку опреме за постојеће кабинете тј.кабинете рачунарства и информатике, физике, хемије и биологије.

Што се тиче дела Сарадње са локалном самоуправом, није формиран Тим за промоцију школе као такав. Сарадња са управама града и установама културе је предвиђена активностима Тима за међупредметне компетенције и предузетништво која за период 2018-2021. године није остварена кроз Тим, али се у последњих годину дана виде помаци у настојању за реализацију наведених циљева.

Планирано побољшање и сарадња унутар и између стручних већа је почело да се реализује, али би требало интензивније радити на томе у наредном периоду. Планирано је формирање *Тима за подизање квалитета комуникације између ученика, родитеља и професора* који није формиран као такав. Сам рад на подизању квалитета комуникације је видљив, али би требало одредити конкретне кораке кроз рад разредних старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом.

ЗАКЉУЧАК: Потребно је на стручним већима на почетку школске године уједначити критеријуме о начинима провере знања ученика (исходи), као и критеријуме оцењивања уз обуку наставника кроз семинаре о начинима провере знања ученика у оквиру стручног усавршавања.

Препоручује се формирање Тима за промоцију школе.

Унапређење подршке учењу

Од обучавања наставника кроз обуке о ефикасним методама учења у оквиру стручног усавршавања су за период 2018-2022. године, на нивоу школе, реализоване обуке:

- Мултимедијални садржаји у функцији образовања, децембар 2019. године
- Оцењивање у функцији ефикасне наставе и учења, мај 2022.године

Што се тиче подршке ученицима са проблемима у учењу, организовање допунских часова је делимично реализовано.

Тим за инклузивно образовање је у школској 2019/20. години организовао предавање на тему „Социјална инклузија“ и интензивно и континуирано пратио рад и постигнућа ученице Данице Цветковић. Као резултат тога Даница Цветковић је ушла у избор за ђака генерације за школску 2019/20. године и била награђена као ученик за пример.

Подршка талентованим ученицима организована је кроз секцијски рад.

ЗАКЉУЧАК: За наредни период би било потребно детаљније организовати рад кроз допунску наставу као и дефинисати термине допунске наставе по данима за одређене предмете.

Унапређење бриге о ученицима у оквиру школе

Мере и активности за безбедност ученика су реализоване кроз Тим за заштиту ученика од насиља кроз разна предавања и деловања, почевши од трибине *Болести* зависности у организацији проф. Весне Гајић и Маје Јовановић из октобра 2018. године, преко предавања *Буди паметан, савладај изазов* Полицијске управе у Прокупљу у новембру 2019.године до подизања свести о заштити од насиља кроз *Дан розе мајица* из фебруара 2021. године. Током четири школске године је више пута заседао *Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања*.

ЗАКЉУЧАК: За наредни период је потребно кроз *Тим за заштиту ученика од насиља, дискриминације, злостављања и занемаривања* испланирати активности које би се конкретније бавиле побољашањем мера безбедности, праћења ученика и развијања здравих стилова живота. Такође је потребно предузети активности на унапређењу заштите од трговине децом и упознати наставнике и стручне сараднике са ревидираном **Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су**

потенцијалне жртве трговине људима и **Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима**.

НАПОМЕНА:

Због Covid 19 епидемије у периоду 2020-2022. године план реализације Школског развојног плана је делимично био онемогућен, те са тим у вези треба сагледати и недовољну испуњеност одређених планираних активности.

ПРЕПОРУКА:

Потребна је већа транспарентност у раду тимова и Ученичког парламента. Потребно је квартално достављати извештаје рада Тимова на наставничким већима и постављање извештаја о раду тимова за наведене периоде на огласну таблу школе, преко званичне Вајбер групе школе и преко званичног сајта школе. Извештаје са седница Ученичког парламента би требало постављати одмах наког сачињавања истих и то на огласну таблу школе, преко званичне Вајбер групе школе и преко званичног сајта школе у делу намењеном Ученичком парламенту.

3.2. Извештај Тима за самовредновање

Тим за самовредновање у току другог полугодишта школске 2021/2022. године спровео је анкетирање свих области, што је као активност предвиђено по Закону за период на четири до пет година.

У оквиру Тима задужени су чланови који су спровели истраживање у којем су били анкетирани предметни наставници, ученици, родитељи и за одређену област и чланови Школског одбора и Савета родитеља. Наведени упитници ове школске године урађени су у електронској форми и били су доступни посредством линка за све наведене учеснике у процесу анкетирања са очигледним показатељима за сваку наведену тврдњу у видљивим графиконима.

Област квалитета 1. Програмирање, планирање и извештавање

присутност средња оцена	3,4

Препоруке:

- Школски програм усклађен са одредбама Закона о средњем образовању и васпитању, обухвата све потребне програме
- прецизирати задужења запослених (именом и презименом) у плановима рада стручних већа, тимова, актива у Годишњем плану рада школе
- рад свих постојећих тимова усмерити на међусобну сарадњу у циљу веће остварености предвиђених стандарда квалитета, њихове побољшаности, и наставити активности са уоченим присутним и постигнутим критеријумима квалитета.

Област квалитета 2. Настава и учење

анкетирани	број анкетираних	проценат	присутност средња оцена
наставници	66	97%	3,62
ученици	337	64,43%	2,74
родитељи	57	10%	3,54

Препоруке:

- праћење анализе успеха ученика
- праћење наставе и учења кроз разговоре са предметним наставницима
- предлози ученика за побољшавање критеријума успешности
- уједначавање критеријума оцењивања
- упознавање ученика са методама и техникама успешног учења
- указивање ученицима на повезаност и примену градива у оквиру наставног предмета али и са градивом других наставних предмета, као и на примену у свакодневном животу
- прилагођавање наставног процеса различитим способностима ученика, припрема задатака различитих нивоа захтева, тежине (од основних преко средњих до напредних нивоа/ од најлакших ка најтежим)
- развијати критичко мишљење код ученика
- развијати самооцењивање ученика (да ученици сами прате, вреднују свој рад, учење и при томе буду објективни)

- свакодневно пратити рад ученика, њихово напредовање и учествовање у наставном процесу и исте податке свакодневно евидентирати у педагошку свеску

- ученици треба да имају повратну информацију о свом раду и напредовању

Област квалитета 3. Образовна постигнућа ученика

анкетирани	број анкетираних	проценат	присутност средња оцена
наставници	49	71,01%	3,37
ученици	142	27,15%	2,55
родитељи	132	25,23%	2,83

Препоруке:

- организовање часова припремне наставе
- додатна подршка ученицима кроз видове допунске и додатне наставе и рад секција
- планирање и примена мера за подстицање ученика да долазе на допунску наставу
- повећање квалитета допунске наставе
- посета часовима редовне наставе, ваннаставних активности
- појачан рад са ученицима који имају потребу за додатном подршком у учењу и велики број изостанака, као и могућих проблема у социјализацији
- планирање и примена мера за мотивисање ученика на континуирано учење (континуирана евалуација рада ученика, чешће провере знања ученика, како писмене тако и усмене; коришћење разноврснијих метода и облика рада у служби мотивисања ученика)
- оснаживање ученика да препознају проблеме у учењу и траже помоћ
- рад на уједначавању критеријума оцењивања на нивоу стручних већа
- подстаћи доследно примењивање критеријума оцењивања
- појачати рад са ученицима који имају већа постигнућа
- континуирано праћење и информисање о ученичким постигнућима у наставним и ваннаставним активностима
- обезбеђивање сарадње родитеља у процесу препознавања разлога тешкоћа и спровођењу мера за превазилажење
- праћење и анализа података о броју и разлозима због којих су ученици напустили школу са мерама за унапређење постојећег стања

- континуирано праћење резултата уписа матураната на факултете од стране одељењских старешина

Област квалитета 4. Подршка ученицима

анкетирани	број анкетираних	проценат	присутност средња оцена
наставници	49	71,01%	3,27
ученици	182	34,79%	2,43
родитељи	123	23,51%	2,80

Препоруке:

- упознавање ученика са врстама подршке коју школа пружа

- упознавање родитеља са врстама подршке коју школа пружа и остварена сарадња са породицом

- боље планирање часова допунске и додатне наставе и секција, а ученике информисати на почетку школске године о свим планираним активностима

- планирање подршке ученицима у сарадњи са одељењским већима, одељењским старешинама, родитељима и надлежним институцијама

- планирати рад тимова у циљу подршке ученицима

- праћење и анализа успеха ученика

- уједначавање критеријума оцењивања

- примена индивидуализованих приступа за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање

- промовисање здравих стилова живота, права детета, заштите човекове околине и одрживи развој

- едукација ученика о развијању социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)
- сарадња са високошколским установама

Област квалитета 5. Етос

анкетирани	број анкетираних	проценат	присутност средња оцена
наставници	39	57,35%	3,31
ученици	158	30,21%	3,07
родитељи	107	20,45%	3,15

Препоруке:

- упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи
- израда Правилника о понашању ученика на нивоу одељењске заједнице
- упознавање ученика и наставника са Правилником о похваљивању и награђивању
- упознавање ученика са Протоколом у превенцији насиља
- унапређење односа кроз похађање унапред планираних семинара везаних за побољшање комуникационих вештина
- израда правилника и анекса којима се наставно особље обавезује на примену истих
- развијање толеранције и недискриминаторског понашања код ученика на часовима грађанског васпитања и часовима одељенске заједнице
- ажурирање рада свих тимова, а посебно Тима за уређење школског простора у циљу стварања пријатнијег амбијента, како унутар, тако и ван школе
- већа подршка и подстицање рада Ђачког парламента
- интензивирање сарадње са родитељима кроз боље планирање и њихово активно учествовање у свим сегментима школског живота.

Област квалитета 6. Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

анкетирани	број анкетираних	проценат	присутност средња оцена
наставници	58	84,05%	3,06
Школски одбор	8	88,88%	3,50

Савет родитеља	14	60,86%	3,47

Препоруке:

- побољшање материјално-техничких условашколе и набавка нових наставних средстава, допуна наставничког кадра према потребама школе
- организовати обуке за наставнике и ученике за коришћење и употребу веб алата
- праћење актуелних семинара и упознавање запослених са истим и упућивање на обуку у циљу даљег усавршавања и напредовања у складу са могућностима школе
- прецизирати план интерног усавршавања на нивоу предметних актива и стручних већа (план одржавања угледних часова, стручних предавања, приказа књига, презентација резултата истраживања и искустава са семинара)
- праћење ученичких постигнућа на организованим такмичењима
- директорка школе треба да стави акценат у свом раду на организовање свеукупног учешћа свих запослених у тимском раду (у раду постојећих тимова у школи), равномерном распоређивању обавеза и дужности свих запослених, као и на организовање културне и маркетиншке делатности школе
- потребно је да се директорка више ангажује на развоју самокритичности код запослених и побољшању ажурног, одговорног и професионалног односа према обавезама
- реализиција награђивања запослених за допринос у раду у свим областима њиховог већег ангажовања
- уз помоћ одељењских старешина, психолога и педагога, директорке, потребно је више укључивање и ангажовање родитеља у живот и рад школе
- уређење школског дворишта
- интензивирати сарадњу са школама у земљи и иностранству
- организација промоције школе
- интензивирати сарадњу са основним школама
- праћење и упознавање запослених са новинама у закону и подзаконским актима
- проналажење других извора прихода путем донација, путем израде одговарајућих пројеката и контактирања потенцијалних спонзора.

4. SWOT анализа

СНАГЕ ***(S – Strengths)***	**СЛАБОСТИ** ***(W – Weaknesses)***
1. Традиција и углед школе. 2. Наставни кадар у средњим годинама са значајним искуством, у зениту физичких и интелектуалних капацитета. 3. Стручни сарадници који имају одличну комуникацију са ученицима, родитељима и запосленима. 4. Подршка ученицима, посебно онима који су под ризиком од маргинализације из различитих разлога. 5. Сарадња школе са културним институцијама. 6. Развијена културна делатност (постојање секција, гостовања ученика у медијима, ...). 7. Промовисање рада школе од стране успешних ученика и њихових наставника. 8. Укљученост школе у процесе инклузије у образовању. 9. Укљученост запослених у процесе реформе гимназијског образовања. 10. Кабинетска настава из физике, хемије, рачунарства и информатике, стручних предмета смера за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. 11. Савремени спортски терени за одржавање часова физичког васпитања и турнире у школском дворишту. 12. Одлична проходност ученика школе на пријемним испитима на факултетима и високим школама. 13. Успешност ученика на такмичењима, међународним конкурсима и манифестацијама. 14. Заступљеност школских секција и ваннаставних активности. 15. Улагање у адаптацију школског простора и модернизацију школске опреме и кабинета.	1. Недовољан број учионица за нормално реализовање наставе. Школа има 24 одељења, од којих само 21 одељење има своју учионицу, док се остала одељења шетају тј.наставну одржавају у учионицама оних одељења која у то време имају часове физичког васпитања у дворишту или информатичке предмете у кабинетима информатике. 2. Недовољно познавање прописа и новина у методичко-педагошким захтевима од стране наставника. 3. Недовољна оспособљеност наставника за коришћење информационо-комуникационих технологија. 4. Неуједначени критеријуми оцењивања. 5. И даље заступљена настава заснована на *ex catedra* предавањима. 6. Слабо развијена сарадња са другим школама у земљи и иностранству. 7. Неједнака радна оптерећеност запослених. 8. Непостојање фискултурне сале у просторијама школе. 9. Непостојање кабинета за српски језик и књижевност, стране језике, математику, географију, историју. 10. Коришћење исте зграде од стране две школе. 11. Недостатак времена и простора за адекватну организацију додатног и допунског рада, као и рада секција и осталих ваннаставних активности. 12. Недовољна финансијска средства за несметано одвијање и реализацију наставног рада. 13. Недовољан број учионица за даљи развој.

МОГУЋНОСТИ ***(O – Opportunities)***	**ПРЕТЊЕ** ***(T – Threats)***
1. Сарадња са привредним субјектима у окружењу на бази обостраних интереса (друштвено одговорно пословање, помагање рада школе, промовисање школе и њених партнера). 2. Веће укључивање у рад стручних друштава. 3. Сарадња са факултетима и институтима. 4. Укључивање у акције и манфестације којима се промовишу учење, култура, здрави стилови живота, екологија. 5. Сарадња са традиционалним верским заједницама. 6. Успостављање партнерства и/или сарадње са одговарајућом школом из иностранства.	1. Неадекватно мишљење о школи у локалној заједници. 2. Недовољна популарност школе. 3. Постојање “популарних” стручних школе на територији општине (медицинска и техничка школа). 4. Неповољни демографски трендови у друштву. 5. Неадекватан однос друштва према општем образовању.

5. Мисија и визија школе

5.1. Мисија

Наша школа је образовна институција која пружа трајна знања и негује општеприхваћене моралне и културне вредности.

Као општеобразована установа усмерена је на припрему ученика за наставак школовања на факултетима и високим школама уз подршку свестраном развоју њихове личност.

Показујемо спремност да наставимо и настављамо да негујемо традицију пратећи савремене токове живота и образовања, да одговорно и савесно, предано и упорно радимо на формирању личности будућих академских грађана, друштвено савесних и делатних људи, спремних и припремљених за предстојеће изазове, за добробит будућности коју заједно стварамо и градимо.

5.2. Визија

Школа која мотивише ученика за стицање, доградњу и надградњу знања али и задовољавање развојних потреба путем ваннаставних активности и развијање капацитета за задовољавање развојних потреба друштва

Школа која омогућава бољу међусобну сарадњу на релацији ученик–наставник–родитељ–друштвена заједница и презентацију и промоцију бивших ђака у складу са традицијом школе.

Самостална школа са фискултурном салом и опремљеним кабинетима који омогућавају примену савремених метода и средстава у стварању самосталних, образованих младих људи, спремних за живот.

Мотивисан, квалитетан и стручан кадар, у предстојећој реформисаној гимназији, која ће радити у безбедној, модерно опремљеној и добро организованој школи чувајући традицију исте, примењујући ефикасне методе кооперативног учења у којима су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ваннаставних активности.

Желимо школу која ће квалитетом свога рада, резултатима својих ученика и наставника, бити препозната, како у својој локалној средини, тако и шире, као установа квалитеног образовања, правих вредности, хармоничних међуљудских односа и савременог приступа настави и подучавању.

Желимо да будемо школа која је у сталном покрету, способна да се мења у складу са импулсима из окружења, са потребама времена и друштва, да препознаје своје слабости и учвршћује своје снаге, која истиче систем вредности по коме живе, уче и раде сви чланови школске заједнице.

Школа која ће инсистирати на уочавању квалитета свих својих ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице и умети да их угради у свој свакодневни рад.

Уколико успемо да код својих ученика створимо осећај припадности, да се они школи враћају и као студенти и као остварени људи од каријере, знаћемо да смо се приближили свом циљу.

6. Приоритетни развојни циљеви

6.1. I ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

7.1.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Израда и усклађивање Годишњег план рада Школе са Школским развојним планом

6.2. II ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

7.2.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика.

7.2.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Ученик на крају четворогодишњег школовања има висок степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са развијеном ученичким компетенцијама

6.3. III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

7.3.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Рад на континуираном побољшању и праћењу квалитета школских постигнућа.

6.4. IV ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

7.4.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити безбедно окружење и подстицајну средину за развој и учење кроз ангажовање свих запослених, доследност у поштовању правила и норми понашања и бригу и посвећеност сваком детету.

7.4.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Потпуна и ефикасна информисаност ученика и родитеља о свим врстама подршке коју школа пружа

7.4.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подршка учењу

6.5. V ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ЕТОС

7.5.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Промоција школе, неговање здравих међуљудских односа и пожељних облика понашања.

6.6. VI ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

7.6.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар који је спреман за захтеве савременог образовања и васпитања, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укљученост у тимски рад, самосталност и сл.

7.6.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала.

7.6.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сарадња са школама у земљи и иностранству, родитељима, локалном заједницом

7. План реализације развојних циљева

7.1. I Област квалитета: Програмирање, планирање и извештавање

Координатор кључне области: Татјана Грујовић
Чланови задужени за реализацију:

- *Драгана Коцић*
- *Ана Јовановић*
- *Марија Милошевић*

7.1.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Израда и усклађивање Годишњег плана рада Школе са школским развојним планом*

ЗАДАТАК: Усклађивање и корекција Годишњег плана рада Школе са потребама и приоритетима рада школе

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	• Оснивање Тима за координацију израде школских докумената • Процена квалитета • Праћење реализације развојног плана	Педагошки колегијум, педагог, психолог, директор,	Током школске године, самовредновање на полугодишту и крају школске године	Проценат планираних и реализованих активности	Записници са састанака тима, извештај о раду тима
2.	Праћење усклађености Школског програма и ГПРШ са Развојним планом	Педагог, психолог, директор	Током школске године	Формулари за процену, извештај Тима	Програмски садржај Школског програма, планови рада школе и свих тела су у складу са Развојним планом

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
3.	Упознавање Наставничког већа, Педагошког колегијума и стручних тимова са начином усклађивања школских докумената	Директор, Тим за координацију израде школских докумената, педагог, психолог	Током школске године, квартално	Сви запослени упознати са структуром и садржајем докумената и прихватају да примењују планиране активности	Записник са НВ Записник са Педагошког колегијума, Записници осталих стручних органа

7.2. II Област квалитета: Настава и учење

Координатор кључне области: Ана Јовановић
Чланови задужени за реализацију:

- *Руководиоци стручних већа*

7.2.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика.*

ЗАДАТАК: Реализација угледних часова

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Утврдити план одржавања угледних часова	Стручна већа	септембар сваке школске године	На месечном нивоу утврђен план релизације угледних часова	Индивидуални месечни планови наставника, Планови стручног већа
2.	Демонстрација угледних часова	Предметни наставник	континуирано током школске годинр	У оквиру сваког Стручног већа реализована су два огледна часа	Књига евиденција, припрема за час, фотографије.
3.	Сарадња наставника у оквиру стручних већа и актива	Предметни наставници, Стручна већа	континуирано током школске године	У оквиру стручног већа реализована су два угледна часа	Припрема за час, фотографије, извештај актива

ЗАДАТАК: Усаглашавање и праћење критеријума оцењивања на основу датих стандарда постигнућа као вид смањења разлика у оцењивању предметних наставника

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Заједничка израда иницијалних тестова и анализа резултата,заједничка израда писмених задатака из математике и страних језика и анализа резултата	Предметни наставници и руководиоци стручних већа	септембар, током школске године	Резултати иницијалног тестова и писмених задатака	Извештаји стручних већа
2.	Заједничка припрема испитних питања за разредне,поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа и предметни наставници	септембар	План остварености	Извештаји стручних већа

ЗАДАТАК: *Припрема задатака различитих нивоа захтева и тежине; праћење индивидуалног напретка ученика и усмеравање њиховог даљег развоја кроз различите видове формативног оцењивања*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Иницијални тестови на почетку школске године	стручни активи, наставници	септембар	увид у предзнање ученика	тестови, анализа тестова - извештај
2.	Давање индивидуализиране и персонализоване писане повратне информације сваком ученику о постигнућу на тесту предзнања (информисање ученика и родитеља)	Предметни наставници	септембар	Сви ученици (чије предзнање је утврђивано) и њихови родитељи су добили формативни опис постигнућа у писаној форми са предлогом плана надокнаде у складу са исходима.	Писана повратна информација у електронском дневнику, педагошка свеска наставника
3.	Израда оперативних планова допунске и додатне наставе према резултатима иницијалних тестова	наставници	септембар, октобар	прилагођавање динамике, метода и начина рада потребама ученика	оперативни планови, припреме наставника
4.	Набавка потребних наставних средстава за рад са надареним ученицима	стручни активи	током школске године	набављена наставна средства се користе у раду са надареним ученицима	записник са састанка актива, рачуни, списак набављених наставних средстава, унос у пописне листе, припрема за час
5.	Угледни час у циљу представљања савремених наставних средстава	ученици, предметни наставници	током школске године	наставна јединица је успешно обрађена	фотографије, припрема за час, списак присутних ученика и наставника, евалуциони лист - анализа

ЗАДАТАК: *Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Израда иницијалних тестова и анализа резултата	Предметни наставници	септембар	Оствареност планираних резултата иницијалних тестова	педагошка свеска наставника
2.	Заједничка припрема испитних питања за разредне, поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа, предметни наставници	током школске године (ванредни испити) и на крају школске године (разредни и поправни испити)	Повратне информације у виду резултата испита	Извештаји са састанка актива

7.2.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Ученик на крају четворогодишњег школовања има висок степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са развијеном ученичким компетенцијама

ЗАДАТАК: Развијање одговорног односа према раду код ученика

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Наставници код ученика развијају одговорност према учењу, самосталнос- у раду и свест о значају ослањања на сопствене капацитете тако што активирају код ученика раније стечена знања и искуства. Овакав рад треба да резултира одговорношћу ученика у групи и одељењу.	Координатори по разредима, Наставници који чине већа, подагошко-психолошка служба	2022-2026.	Извештаји координатора и председника Стручних већа, Глобални и оперативни планови за редовну наставу и остале облик наставе	Праћење извештаја и промена за све класификационе периоде

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
2.	Ученици се охрабрују да користе претходна знања и искуства и да их примењују у свакодневном животу	наставници	2022-2026.	Анализа посећених часова	Педагошка документација/обрасци за праћење наставе,електронски дневник
3.	Наставници развијају личну одговорност код ученика за постигнуте резултате	наставници	2022-2026.	Посете часовима: стручни сарадници, директор, наставници	Педагошка документација/обрасци за праћење наставе,електронски дневник

ЗАДАТАК: Наставници користе разноврсне методе рада са циљем развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Коришћење ИКТ у настави	предметни наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника	припрема за час,педагошка свеска наставника
2.	Коришћење платформе MS Teams	предметни наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника	припрема за час,педагошка свеска наставника
3.	Ученички квизови за проверу стеченог знања	предметни наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника	припрема за час,педагошка свеска наставника

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
4.	Коришћење Google упитника за иницијалне тестове	предметни наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника	припрема за час,педагошка свеска наставника

7.3. III Област квалитета: Образовна постигнућа ученика

Координатор кључне области: Ана Јовановић
Чланови задужени за реализацију:

- *Руководиоци стручних већа*

7.3.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Рад на континуираном побољшању и праћењу квалитета школских постигнућа*

ЗАДАТАК: *Осмишљавање иницијалних тестова на нивоу стручних актива и провера знања у циљу подизања квалитета наставног рада и постигнућа ученика*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Израда тестова за утврђивање предзнања ученика заснованог на исходима за предмет	стручни актив, предметни наставници	август	Увид у предзнање ученика	Тестови, анализа тестова - извештај
2.	Утврђивање предзнања ученика на основу исхода	Предметни наставници	септембар	Проценат остварених планираних резултата	Записници актива
3.	• Израда оперативних планова за месец септембар у циљу надокнађивања предзнања • Израда оперативних планова допунске и додатне наставе према резултатима иницијалних тестова	Предметни наставници	септембар/октобар	Прилагођавање динамике, метода и начина рада потребама ученика	Оперативни планови рада наставника

ЗАДАТАК: *Рад на организовању припремне наставе и подршке ученицима за полагање Националне матуре и припрема ученика основних школа за полагање пријемног испита за специјализовано одељење (смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику)*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Израда плана припреме за Националну матуру	Предметни наставници	Када се уведе Национална матура	Резултати на матурском испиту и анализа резултата	План припреме за Националну матуру
2.	Израда радних материјала и задатака по предметима који се полажу на Националној матури	Предметни наставници	Октобар	Успешност реализовања према плану реализација датом у материјалима и задацима	Материјали и задаци
3.	Анализа резултата ученика након полагања Националне матуре	Одељењске старешине, испитни одбор	Јун/ август	Успех ученика на матурском испиту	Извештај након полагања Националне матуре
4.	Припрема ученика основних школа за полагање пријемног испита за специјализовано одељење (смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику)	Наставници математике	Друго полугође сваке школске године	Резултати са пријемних испита	Евиденција о припремној настави и извештај након полагања пријемног испита

ЗАДАТАК: *Организовање додатне и допунске наставе као и секција и планирање и примена мера за подстицање ученика да похађају те облике наставе*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Утврђивање врста и броја секција и других слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика на крају школске године	предметни наставници	август сваке школске године	Утврђен број и врста секција и других слободних активности	Планови рада секција и других слободних активности
2.	Уношење секција, додатне и допунске наставе у Годишњи план рада школе	Директор, психолог, педагог	септембар сваке школске године	Планиране секције су унете у Годишњи план рада школе	Годишњи план рада школе
3.	План припреме за додатну наставу који је условљен нивоом такмичења	предметни наставник	прво и друго полугодиште	На основу постигнутих резултата	Извештаји са такмичења
4.	План припреме за допунску наставу у зависности од индивидуалних способности ученика	предметни наставник	Прво и друго полугодиште	Напредовање ученика	Анализа постигнућа-одељенске већа
5.	Евалуација рада секција и других ваннаставних активности	Стручна већа	Август сваке школске године	Планиране активности реализоване 80%	Извештаји

ЗАДАТАК: *Планирање и примена мера за мотивисање ученика на континуирано учење, а што подразумева континуирану евалуацију, чешће провере знања и коришћење разноврснијих метода и облика рада*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Добијање додатних поена (кроз формативно оцењивање) за остварене резултате на такмичењима, као и иновацијама у раду на редовним часовима	наставници	током школске године	анализа на основу постигнутих резултата	педагошка свеска наставника
2.	Вршњачка едукација	наставници, ученици	током школе године	анализа усвојености градива од стране ученика	педагошка свеска, анализа постигнућа
3.	Укључивање ученика у презентовање и промоцију школе	наставници, ученици, педагошко-психолошка служба	март, мај	анализа остварених резултата	извештај
4.	Објављивање резултата са такмичења на школском сајту	наставници, Тим за школски сајт	током школске године	Повећана заинтересованост ученика за наставне и ваннаставне активности	извештај актива, школски сајт

ЗАДАТАК: *Развијати критичко мишљење код ученика и самооцењивање ученика (ученици сами прате и вреднују свој рад)*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Самооцењивање и оцењивање групних радова	наставници, ученици	током школске године	Развој личне аутономије, учење на грешкама, поштовање различитости, рокова, усвојеност садржаја	листићи (дигитални или у папирном облику) за оцењивање

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
2.	Инструирање ученика да, на основу повратне информације о утврђеним недостацима у предзнању односно знању (вештини), сачини сопствени план рада за напредовање	предметни наставници	Септембар- октобар и даље током сваке године	80% ученика који су направили свој план	Педагошка свеска наставника и план рада ученика
3.	Праћење напредовања ученика након договореног времена провером постигнућа и давањем нове повратне информације	предметни наставници	Током године, а најмање четири пута годишње	80% позитивних резултата након провере постигнућа	Педагошка свеска наставника и план рада ученика

ЗАДАТАК: *Наставник уноси запажања и елементе самовредновања у дневну припрему, свакодневно прати рад ученика, њихово напредовање и учествовање у наставном процесу, евидентира податке и доследно примењује критеријуме оцењивања*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Наставник примењује неки од начина прибављања повратних информација о својој настави у различито време и из различитих извора: од својих ученика, колега, родитеља	Предметни наставник	Током школске године	80% примењених предлога за напредовање рада наставника	Извештај о самовредновању рада наставника

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
2.	Израда лако доступних „алатки“ за ефикасно добијање података о различитим аспектима наставног процеса и квалитету подучавања наставника	педагошко-психолошка служба, руководиоци стручних већа	Током школске године	Извештај педагошко-психолошке службе, извештаји стручних већа	Збирка мини-техника или „алатки“ за добијање повратне информације од ученика

7.4. IV Област квалитета: Подршка ученицима

Координатор кључне области: Марија Милошевић
Чланови задужени за реализацију:

- *Координатор и председник Ученичког парламента*
- *Координатор Тима за превенцију насиља, злостављања и занемаривања*
- *Наставници психологије*
- *Координатор Тима за каријерно вођење , саветовање и промоцију школе*
- *Наставници изборних предмета и програма*

7.4.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Обезбедити безбедно окружење и подстицајну средину за развој и учење кроз ангажовање свих запослених, доследност у поштовању правила и норми понашања и бригу и посвећеност сваком детету*

ЗАДАТАК: *Унапредити постојећи механизам пријављивања насиља и начина пружања потребне подршке ученицима.*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	На Наставничком већу упознати запослене са Протоколом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља, правник школе	Септембар	Запослени су упознати са Протоколом и Правилником	Записник са Наставничког већа
2.	На састанку Ђачког парламента упознати чланове са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног	Председник Ђачког парламента	Септембар	Чланови Ђачког парламента су упознати са Протоколом и Правилником	Записник са састанка Ђачког парламента

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
	дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама				
3.	На родитељским састанцима упознати родитеље са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеког дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Одељењске старешине	Септембар	Родитељи су упознати са Протоколом и Правилником	Записник са Родитељског састанка
4.	Предавања за ученике и родитеље на тему превенције насиља и трговине људима	Полицијска управа Прокупље, Центар за социјални рад, педагошко-психолошка служба	У току школске године	Боља информисаност ученика и родитеља	Фотографије, списак присутних, записник Тима за заштиту ученика од дискирминације, насиља, злостављања и занемаривања
5.	Упознавање наставника и стручних сарадника са ревидираном **Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима** и **Водичем за примену ревидираних индикатора**	Тим за заштиту ученика од дискирминације, насиља, злостављања	У току школске године	Наставници и стручни сарадници знају индикаторе и примењују методе и поступке наведене у Водичу у свом раду	Фотографије, списак присутних, записник Тима за заштиту ученика од дискирминације, насиља, злостављања и занемаривања

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
	за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.	и занемаривања			

ЗАДАТАК: *Обезбедити подршку наставницима у алтернативним начинима управљања одељењем у циљу усмеравања ученика на понашање које је пожељно и прихватљиво у школи*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Читање правилника о понашању у школи	одељењске старешине у сарадњи са педагошко-психолошком службом	први час одељењског старешине	Упитници за ученике које креира Тим за самовредновање рада школе	Педагошка свеска одељењског старешине, електронски дневник
2.	Формирање Кодекса одевања	педагог школе у сарадњи са свим одељењским старешинама, наставничо веће	август	формиран Кодекс одевања	Евиденција педагога, записник са наставничког већа
3.	Читање Кодекса одевања	педагог школе у сарадњи са свим одељењским старешинама, наставничо веће	први час одељењског старешине	Упитници за ученике које креира Тим за самовредновање рада школе	Педагошка свеска одељењског старешине, електронски дневник

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
4.	Предавање/ презентација/ радионице психолошко- педагошке службе (Развијање свести о потреби подстицања сарадничких навика у раду и друштвено прихватљивих модела понашања, односно комуникацијских вештина; стицање знања и вештина о примени метода и техника рада које подразумевају слојевитост развоја различитих аспеката и образовање ученика у целини; стицање знања и вештина за индивидуализовани приступ настави кроз избор метода и техника рада прилагођених узрасту, потребама, интересовањима, различитим предзнањима и стиловима учења ученика, где сви могу да учествују и напредују у складу са својим способностима; оснаживање капацитета наставника за конструктивно решавање проблема дисциплине, типичних и атипичних педагошких ситуација у школи; сагледавање квалитета сопственог рада кроз размену идеја.)	психолошко-педагошка служба	Два пута годишње, на почетку првог и почетку другог полугодишта	Упитници за одељењске старешине и предметне наставнике	Извештаји педагога и психолога

ЗАДАТАК: *Остварити сарадњу са релавантним институцијама са циљем подршке и превентивног рада са младима – искористити ресурсе локалне заједнице*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Предавања Канцеларија за децу и младе града по плану и програму њиховог рада предвиђеног за текућу годину	представник канцеларије, одељењске старешине, психолог	током године	Упитници о утисцима Тима за самовредновање рада школе	Извештај психолога школе, евиденција одељењског старешине
2.	Предавања Црвеног крста по плану и програму њиховог рада предвиђеног за текућу годину	представник Црвеног крста, одељењске старешине, психолог	током године	Упитници о утисцима Тима за самовредновање рада школе	Извештај психолога школе, евиденција одељењског старешине

ЗАДАТАК: *Унапређење подршке ученицима у учењу, професионалном усмеравању, унапређење сарадње са родитељима и помоћ социјално угроженим ученицима.*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Наставници предлажу и организују боље ученике да се укључе у активности вршњачког учења	предметни наставници, одељењски старешина, психолошко-педагошка служба	Континуирано током школске године	Ђаци су укључени у вршњачко учење у сваком одељењу где има потребе за вршњачким учењем	Педагошка евиденција предметног наставника и извештај ПП службе, списак ученика

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
2.	Наставник прати напредовање ученика који су укључени у вршњачко учење	предметни наставници	Континуирано током школске године	Бољи успех ученика	Педагошка евиденција предметног наставника
3.	Успоставити интензивнију сарадњу са Националном службом за запошљавање (упућивање неопредељених ученика на тестирање у оквиру професионалне оријентације)	Школски психолог, Психолог НСЗ, Тим за каријерно вођење и саветовање	Континуирано током школске године	Успостављена је боља сарадња са НСЗ и неопредељени ученици су упућени на тестирање	Списак ученика упућених на разговор и тестирање у НСЗ
4.	Предавања родитеља који презентују своја занимања	Одељењске старешине, родитељи	Континуирано током школске године	Боља информисаност ученика о могућим занимањима	Списак присутних ученика, фотографије
5.	Посета државним институцијама и осталим установама и привредним друштвима	предметни наставници	током школске године	Боља информисаност ученика о могућим занимањима	списак ученика, фотографије

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
6.	Хуманитарне активности/ Креирање и примена програма помоћи ученицима слабијег социјално статуса	ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор	током школске године	Остварење зацртаних циљева хуманитарне активности	извештај Ђачког парламента

ЗАДАТАК: *Примена индивидуализованих приступа за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивања овим ученицима	одељењски старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом и Тимом за инклузивно образовање	Током године, по потреби	80% оствареног напредовања у односу на дефинисане планове	Индивидуализовани планови, евиденција психолошко- педагошке службе, извештаји Тима за инклузивно образовање

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
2.	Тестирање општих и посебних способности	Психолог	Током наредних школских година	Резултати тестова	Тестови
3.	Интервју са учеником и одељенским старешином	Психолог	Током наредних школских година	Процена способности на основу резултата интервјуа	Белешка о интервјуу
4.	Израда педагошког профила ученика, припрема активности и израда ИОП-а 3	Предметни наставник	Током наредних школских година	ИОП 3	Документација ИОП 3

7.4.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Потпуна и ефикасна информисаност ученика и родитеља о свим врстама подршке коју школа пружа*

ЗАДАТАК: *Континуирано информисање о врстама подршке путем више расположивих начина обавештавања*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Примена метода информисања кроз час одељењског старешине	одељењски старешина, педагошко-психолошка служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима, анализа оперативних планова одељењског старешине	методе информисања уврштене у оперативне планове часа одељењског старешине

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
2.	Информисање ученика и родитеља путем сајта школе и друштвених мрежа	стручну активи, Тим за сајт школе	током школске године	Анализа сајта школе и друштвених мрежа	Ажурне и релевантне информације на сајту школе и друштвеним мрежама
3.	Информисање ученика путем огласних табли	педагошко-психолошка служба	током школске године	Анализа садржаја на школским таблама	Ажурне и релевантне информације на огласним таблама
4.	Правовремено дата сва обавештења (распоред писмених и контролних задатака, секција, допунске и додатне наставе)	Педагошки колегијум, Психолошко-педагошка служба	Четири пута у току школске године	Боља обавештеност ученика	Огласна табла, сајт
5.	Упознавање ученика са конкурсима и пројектима, такмичењима које организује наша школа и друге установе	Одељењске старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор	Континуирано током школске године	Боља обавештеност ученика	Огласне табле, сајт школе, ФБ страница школе

ЗАДАТАК: *Укључивање родитеља у активности и дешавања у школи*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Упознавање родитеља са правилима организације рада школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинксој и материјалној одговорности ученика и кућном реду	одељењски старешина у сарадњи са психолошко-педагошка службом	први родитељски састанак	Упитници за родитеље које формира Тим за самовредновање рада школе	Записник са родитељског састанка
2.	Пружање подршке родитељима у остваривању васпитне функције	одељењски старешина, психолог, педагог	током школске године	Оспособљеност родитеља да реши конфликтне ситуације са дететом, бољи успех ученика, напредовање	Педагошка свеска разредног старешине, евиденција психолошко-педагошке службе

7.4.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: *Подршка учењу*

ЗАДАТАК: *Упознавање ученика са различитим методама и техникама успешног учења*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Презентације педагошко-психолошке службе на часовима одељењског старешине	Педагошко-психолошка служба у сарадњи са одељењским старешинама	током године	Проценат примењеног током даљег усвајања градива	Извештај педагошко-психолошке службе, евиденција одељењског старешине, електронски дневник
2.	Обрада начина ефективног учења кроз текстове које је припремила педагошко-психолошка служба	Одељењски старешина у сарадњи са	током године	Упитници за ученике о корисности текстова које	Извештај педагошко-психолошке службе, евиденција одељењског

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
		педагошко-психолошком службом		формира Тим за самовредновање рада школе	старешине, електронски дневник

ЗАДАТАК: *Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Посете државним институцијама и фирмама	предметни наставници, педагог, одељењски старешина	током године	Упитник за ученике о остврености посете и количини нових информација које су добили приликом посете	Извештај наставника о оствареној посети
2.	Посета сајму професионалне оријентације у сарадњи са Националном службом за запошљавање	Тим за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе	Извештај Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе
3.	Промоција високих и виших школа	Тим за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе	Извештај Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе
4.	Тестови професионална оријентације за ученике трећег и четвртог разреда	психолошко-педагошка служба, Тим за	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и	Извештај Тима за каријерно вођење и

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
		каријерно вођење и саветовање и промоцију школе		саветовање и промоцију школе	промоцију школе саветовање и промоцију школе

7.5. V област квалитета: ЕТОС

Координатор кључне области: Руководилац Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
Чланови задужени за реализацију:
Руковидилац Тима за промоцију школе
Руководилац Тима за међупредметне компетенције и предузетништво
Руководилац Тима за превенцију насиља за запослене

7.5.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Промоција школе, неговање здравих међуљудских односа и пожељних облика понашања.

ЗАДАТАК: *Промоција школе у локалној заједници и контакти са новинарима електронских и штампаних медија*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници	директор, педагошко-психолошка служба, Тим за међупредметне компетенције	током школске године	Евиденција Тима за међупредметне компетенције о оствареној сарадњи	Извештај психолошко-педагошке службе у сарадњи са Тимом за међупредметне компетенције
2.	Планирање активности сарадње са традиционалним верским заједницама	директор, педагошко-психолошка служба, Наставник верске наставе	током школске године	Евиденција педагошко-психолошке службе	Извештај психолошко-педагошке службе у сарадњи са наставником верске наставе
3.	Планирање промотивних активности у основним школама и отворена врата школе	директор, педагошко-психолошка служба, Педагошки колегијум	током школске године	80% остварених планираних активности	Извештај педагошког колегијума

ЗАДАТАК: *Упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи и Протоколом о превенцији насиља*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Информисање ученика на часовима Одељењске заједнице и преко веб сајта школе	одељењске старешине, Тим за сајт пколе	октобар	Анализа евиденције одељењског старешине, анализа сајта школе	Педагошка свеска, веб сајт
2.	Информисање Ђачког парламента	Председник Ђачког парламента	октобар	Упитници о ефектима примене Правилника	Записник са седнице Ђачког парламента
3.	Информисање наставника и свих запослених путем огласне табле и сајта школе	секретар школе, Тим за сајт школе	октобар	Упитници о ефектима примене Правилника	огласна табла, веб сајт
4.	Упознавање ученика са Протоколом о превенцији насиља	одељењски старешина	септембар	Анкета о информисаности ученика	Педагошка свеска одељењског старешине

ЗАДАТАК: *Упознавање ученика и наставника са Правилником о похваљивању и награђивању ученика*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Израда Правилника о похваљивању и награђивању	психолошко-педагошка служба, секретар,Педагошки колегијум,	август/ септембар	Формиран правилник	Записник са седнице Наставничког већа

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
		Наставничко веће			
2.	Примена Правилника о похваљивању и награђивању	директор,психолошко-педагошка служба, одељењске старешине	током године	Упитници о ефектима примене Правилника	Извештај директора, извештај психолошко-педагошке службе, извештај о раду одељењског старепине

ЗАДАТАК: *Стручна подршка у побољшању комуникационих вештина*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Организација семинара и радионица из области комуникационих вештина	директор, педагог, психолог	једном годишње	Прикупљање података и анализа стручног усавршавања за област комуникације - упитници и анкете	Сертификати запослених о завршеном програму из области комуникације

ЗАДАТАК: *Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Заједничка студијска путовања и излети	Директор Сви чланови колектива	2022- 2026.	Упитници и анкете о утицају предузетих акција и активности	Успостављање подстицајне климе и

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
					унапређење међуљудских односа
2.	Формирање Тима за организацију студијских путовања и екскурзија	директор, педагошко-психолошка служба	прво полугодиште шк. 2022/2023. године	Формиран тим	Записник са наставничког већа
3.	Реализација пројеката у које је укључено више наставника, ученика и родитеља	Пројектни тим школе Координатори пројеката	2022- 2026.	Евиденција о медијацији	Учешће запослених у акцијама и активностима
4.	Креирање ALUMNI клуба	директор, координатор ALUMNI клуба	током школске године	Број нових чланова	Извештај о активности ALUMNI клуба
5.	Праћење остварених резултата чланова ALUMNI клуба (Праћење остварених резултата матураната при упису на жељене факултете и уношење у базу и на сајт школе, као и њихово даље напредовање у каријери)	директор, координатор ALUMNI клуба, Тим за сајт школе	током школске године	Прикупљени подаци о свим ученицима, подаци унети у базу	Извештај ALUMNI клуба
6.	Клуб родитеља	педагошко-психолошка служба	август	формиран Клуб родитеља	Извештај педагошко-психолошке службе
7.	Организовање једнодневних излета (пешачке туре)	директор, психолошко-педагошка служба, одељењске	током школске године	Реализација излета	Извештај психолошко-педагошке службе

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
		старешине, родитељи			

ЗАДАТАК: *Ажурирање рада свих тимова на основу жеља наставника да својом стручношћу могу да дају максималан допринос раду и формирање Тима за уређење школског простора*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Преглед планова рада тимова, актива и већа	директор, педагошко-психолошка служба	август	Урађен преглед	Белешка педагошко-психолошке службе
2	Анализа извештаја тимова, актива и већа на крају првог и другог полугођа	директор, педагошко-психолошка служба	јануар и јул сваке школске године	80% запланираних активности реализовано	Извештај, Записници са тимова, актива и већа
3.	Формирање Тима за уређење школског простора	директор, педагошко-психолошка служба	август	Формиран тим	Записник са наставничког већа
4.	Реорганизација тимова	директор, педагошко-психолошка служба	август	Ажурирани тимови	Записник са наставничког већа

7.6. VI Област квалитета: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Координатор кључне области: Директор школе
Чланови задужени за реализацију:

- *Душица Јовановић-секретар школе*
- *Руководилац Тима за стручно усавршавање и професионални развој запослених*
- *Руководилац Тима за самовредновање*
- *Руководилац Тима за израду пројеката*

7.6.1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар који је спреман за захтеве савременог образовања и васпитања, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укљученост у тимски рад, самосталност и сл.

ЗАДАТАК: *Пратити актуелне семинаре и упознавати запослене са истим те их упућивати на обуку у циљу даљег усавршавања и напредовања у складу са могућностима школе – Подстицање професионалног развоја запослених*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања на основу резултата самовредновања	директор школе, педагог, психолог, педагошки колегијум Тим за стручно усавршавање и професионални развој	август сваке школске године	Утврђене области у којима је потребно стручно усавршавање	Финансијски извештај школског рачуновође
2.	Припрема плана стручног усавршавања	директор школе, педагог, психолог, педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање и професионални развој,	август сваке школске године	Утврђен је план стручног усавршавања по стручним већима	Списак семинара за текућу школску годину, евиденција и записници Тима за стручно усавршавање и

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
		руководиоци стручних већа			професионални развој и стручних већа
3.	Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката	директор школе, педагог, психолог, Тим за стручно усавршавање и професионални развој	континуирано током школске године	Израђен извештај	Записик са седнице педагошког колегијума

ЗАДАТАК: *Прецизирати план интерног усавршавања - план одржавања угледних и јавних часова, трибина, стручних предавања, приказа књига, искуства са семинара – на нивоу предметних актива и стручних већа*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Планирање интерног стручног усавршавања	Руководиоци и чланови стручних већа за области предмета	август- октобар	Креиран план	Свеска стручног већа /евиденција у ес дневнику стручних већа
2.	Одржавање угледних и јавних часова, стручних предавања, трибина, приказа књига	Предметни наставници, стручна већа	током целе године	80% планираних активности	Свеска стручног већа/ евиденција у ес дневнику стручних већа

ЗАДАТАК: *Равномерно распоређивати обавезе и дужности свих запослених, акценат треба да буде на тимском раду*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Истицање табеле са задужењима и активностима свих запослених	Директор, педагог, психолог	Август-септембар 2022.	Ефикасно и координирано функционисање свих служби и тимова	Анкета и резултати анкетирања

ЗАДАТАК: *Вредновање постигнућа наставника и мотивација за активно учешће у раду школе – Израда Правилника о критеријумима награђивања за запослене*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Бележити постигнућа наставника	Директор, стручна већа, Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених	Континуирано током школске године	Транспарентност приликом објављивања стечених успеха	Извештај
2.	Предлог Наставничком већу да се ти наставници награде	Изабрани чланови колектива	Континуирано током школске године	Мотивисаност чланова колектива да спремају децу за такмичења	Записник са Наставничког већа
3.	На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења уз посебан осврт на наставника који је спремао ту децу кроз биографију ток наставника или пак кроз кратак интервју са наставником.	Директор и наставници који пишу вести	Континуирано током школске године	Промоција школе кроз вест на сајту	Сајт школе

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
4.	Израђен Правилник о награђивању наставника	Директор, педагог, психолог, педагошки колегијум, секретар	Прво полугодиште 2022/23.	Израђен правилник	Правилник

ЗАДАТАК: *Праћење и упознавање запослених са новинама у закону и подзаконским актима*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Секретар школе на седницама Наставничког већа обавештава запослене о новинама и променама у закону и подзаконским актима	секретар школе	на почетку школске године, на почетку другог полугодишта, током године по потреби	Упитник за наставнике који креира Тим за самовредновање рада школе	Записници са седница Наставничког већа, огласна табла школе
2.	Електронска претплата на Просветни гласник	директор школе	август	Електронска претплата	Извештај директора

ЗАДАТАК*:Наставници су свесни сталне потребе преиспитивања и унапређивања свог рада*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Израда анкете за самоевалуацију рада наставника	Психолог, педагог	У току школске године	Израђена и попуњена анкета	Анкета и анализа анкете
2.	Анализа анкете	Предметни наставници	Крај полугодишта и школске године	Наставници су свесни квалитета свог рада	Извештај

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
3.	Израда анкете за евалуацију рада наставника од стране ученика	Психолог, педагог	У току школске године	Израђена и попуњена анкета	Анкета и анализа анкете
4.	Анализа анкете	Предметни наставници	Крај полугодишта и школске године	Наставници су свесни квалитета свог рада	Извештај

ЗАДАТАК: *Самовредновање рада директора, стручне службе, тимова и актива*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Анкетирање наставника, ученика, родитеља	Тим за самовредновање	На крају сваке школске године предвиђеног трајања ШРП-а	Анализа урађеног	Урађене и вредноване анкете

7.6.2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала.

ЗАДАТАК: *Набавка школске опреме, наставних средстава, дидактичких материјала, учила, обнова библотечког фонда и стручне литературе и рад на дигитализовању кабинета.*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Набавка потребне опреме за успешну реализацију наставе	Градско веће за образовање, Стручна већа за област предмета	током целе године	80% остварености плана	Извештај директора

ЗАДАТАК: *Опремање и функционално коришћење простора у објекту школе за наставне и ваннаставне активности- свечана сала*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор Тим за пројекте Локална самоуправа	2022-2026.	Финансијска средства су обезбеђена	Финансијски план Записници са седнице Наставничких већа Пројекти
2.	Адаптација пролаза за ученике са другог спрата ка свечаној сали (уклањање зида од ригипса и постављање врата)	Директор Тим за пројекте Локална самоуправа	2022-2026.	Пролаз је адаптиран	Извештај директора
3.	Набавка намештаја за свечану салу	Директор Тим за пројекте Локална самоуправа	2022-2026.	Набављен намештај	Извештај директора

ЗАДАТАК: *Уређење школског дворишта, озелењавање, набавка мобилијара за школу као и за двориште- клупе, канте за смеће, декоративни мобилијар*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор Тим за пројекте Локална самоуправа	2022-2026.	Финансијска средства су обезбеђена	Финансијски план Записници са седнице Наставничких већа
2.	Набавка мобилијара за школу и двориште	Директор, шеф рачуноводства, Тим за уређење школског простора	2022-2026.	80% набављеног мобилијара	Финансијски извештај, рачуни, фотографије, извештај Тима за уређење школског простора

ЗАДАТАК: *Формирање и опремање кабинета*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за хемију	директор, актив природних наука, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана	Извештај директора
2.	Обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за биологију	директор, актив природних наука,Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана	Извештај директора

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
3.	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за музичку културу	директор, актив уметности, Тим за пројекте	2022-2026.	Оствареност плана	Извештај директора
4.	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за ликовну културу	директор, актив уметности, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана	Извештај директора
5.	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за стране језике	директор, актив за стране језике, Тим за пројекте	2022-2026.	Оствареност плана	Извештај директора
6.	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за српски језик и књижевност	директор, актив за српски језик и књижевност , Тим за пројекте	2022-2026.	Оствареност плана	Извештај директора
7.	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за историју	директор, актив друштвених наука, Тим за пројекте	2022-2026.	Оствареност плана	Извештај директора
8,	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за географију	директор, актив географије, Тим за пројекте	2022-2026.	Оствареност плана	Извештај директора
9.	Набавка дигиталних карата за актив географије	директор, актив географије, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана	Извештај директора

ЗАДАТАК: *Проналажење других извора прихода путем донација, израде пројеката или потенцијалних спонзора* ОВДЕ

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Праћење конкурса министарстава Владе Републике Србије	Директор, Тим за израду пројекта	континуирано током сваке школске године	Број реализованих конкурса	Извештај директора, Извештај Тима за израду пројекта
2.	Комуникација са привредним субјектима	Директор, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	континуирано током сваке школске године	Број повратно остварених контаката	Извештај директора, Извештај Тима за међупредмет
3.	Erasmus+	Директор, Тим за израду пројекта	континуирано током сваке школске године	Реализованост пројекта	Извештај директора, Извештај Тима за израду пројекта

7.6.3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Сарадња са школама у земљи и иностранству, родитељима, локалном заједницом

ЗАДАТАК: *Унапређење сарадње са локалним заједницом, високошколским установама, институцијама културе, НВО, струковним удружењима и другим школама*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Учешће у заједничким програмима и пројектима	директор, педагошко-психолошка служба, стручна већа	током школксе године	Израда нових и унапређење постојећих пројеката	пројекти, активности, смотре

ЗАДАТАК: *Охрабривање родитеља за активније учешће у вредновању рада школе*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Анкетирање родитеља на родитељским састанцима/ Google анкете у Вајбер групама	психолошко-педагошка служба, одељењски старешина	почетак школске године, крај првог полугодишта, крај другог полугодишта	Упитници и анкете	Извештај одељењског старешине

ЗАДАТАК: *Подстицање предузетничке свести у оквиру школе*

	ОПИС АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКТИВНОСТИ	КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	ИЗВОР ДОКАЗА
1.	Активности и учешћа на предузетничим манифестацијама	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, ученици	током школске године	Постигнути успеси и број учесника	Број активности и посећених манифестација

8. Критеријуми и мерила самовредновања планираних активности

У оквиру рада Стручних актива за развојно планирање разматраће се динамика реализације Школског развојног плана, на крају полугодишта и на крају школске године.

Оствареност Школског развојног плана ће се пратити на основу следећих извора:

- усвајање извештаја о раду Школе и извештаја о раду директора,
- записника са седница Наставничких већа,
- записници са седница Савета родитеља
- записници са седница Педагошког колегијума и стручних већа
- извештаја о раду тимова који постоје у школи
- извештаја о самовредновању рада школа и других органа предвиђених Школским развојним планом

На основу процене остварености развојног плана, сугерисаће тимовима, стручним већима, Ђачком парламенту и управи школе кораке и активности за наредну школску годину.

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

Подршку ученицима школе којима је то потребно школа ће учинити доступнијом следеће активности:

1. Рад одељењских старешина, саветодавни рад психолога, педагога и директора школе
2. Рад Ученичког парламента
3. Активности каријерног вођења и саветовања
4. Сарадњу са институцијама из окружења које су значајне за пружање подршке развоју учења (Институт за ментално здравље, Центар за социјални рад, Мрежа подршке инклузивног образовања)
5. Сарадњу са родитељима у решавању питања везаних за рад и живот школе
6. Едукацију наставника у вези са значајним питањима везаним за инклузивно образовање
7. Инкорпорацију Стратешког плана развоја инклузивног образовања и Интерне политике инклузије у Школски развојни план
8. Рад Тима за инклузивно образовање
9. Сензибилизацију ученика и развијање толеранције на различиторст

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Формирање Стручног тима за инклузивно образовање за текућу школску годину	Директор школе	Август
Израда плана и програма рада Стручног тима за ИО, за текућу школску годину	Чланови Тима	Август
Идентификација ученика из осетљивих група	Састанак одељенских старешина/одељенских већа са психологом и педагогом	Септембар
Идентификација даровитих ученика	Састанак одељенских старешина/одељенских већа са психологом и педагогом	Октобар

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација даровитих Ученика – тестирање ученика	Психолог школе	Октобар
Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите	Предметни наставници у консултацији са психологом и педагогом	Током године
Информисање наставника о специфичним потреама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивања овим ученицима	Психолог и педагог школе	Током године, по потреби
Консултације, презентације, за наставнике, материјали за наставнике	Психолог и педагог школе	Током године, по потреби
Сарадња са установама, удружењима, другим школама, тимовима и појединцима и циљу унапређивања квалитета пружања додатне подршке ученицима	Ученички парламент, директор школе, педагог и психолог школе, Тим за инклузивно образовање	Током године, по потреби
Реализација часова одељенске заједнице везане за развијање толеранције, тимски рад, сарадњу	Радионице које води одељенски старешина у сарадњи са психологом	Током године

10. План рада са надареним и талентованим ученицима

Рад са даровитим ученицима одвија се кроз следеће етапе:

10.1. Идентификација

У вашој школи постоје ученици који показују таленат за одређене области. Наставници о овим ученицима обавештавају одељенске старешине, родитеље, педагошко-психолошку службу, Стручни тим за инклузивно образовање.

Селекција се врши кроз психолошке тестове и тестове знања.

10.2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди степен/ниво на коме ће се радити са њима, планирају се активности у зависности од конкретног случаја.

Обогаћивање програма и диференцијација курикулума, било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП процедуре изводи у складу са законским документима.

ИЗВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- укључивање у рад Истраживачке станице у Петници, Регионалног центра за таленте, невладиних организација

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

- коришћење напреднијих уџбеника
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, не рутински задаци, виши ниво знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Активност	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници и психолог	Октобар, прво полугодиште
Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама, припрема за такмичења, консултације са ментором	Предметни наставници и психолог	Током године
Презентације радова евалуација са такмичења	Предметни наставници и ученици	Јун

11. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачање сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима

11.1. ОПШТИ ЦИЉ

Унапређивање квалитета живота ученика применом

1. Мера превенције за стварање безбедне средине за живот и рад деце
2. Мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање деце
3. Освешћивање, усвајање и развијање вредности за које се залаже савремени свет, а које произилазе из основних људских потреба (идеолошких, социјалних, психолошких, интелектуалних, духовних)
4. Помагање ученицима да одрасту у особе које не врше насиље над собом или над другима
5. Развијање спремности на сарадњу, разумевање и толеранцију међу људима
6. Подстицање развоја позитивних облика понашања ученика и рад на сузбијању негативних
7. Унапређивање квалитета живота ученика стварањем безбедне средине за живот и рад
8. Унапређивање квалитета живота ученика применом мера интервенције у ситуацијама када се јави насиље, злостављање и занемаривање

Специфични циљеви у превенцији

1. Стварање и неговање климе прихватања,толеранције и уважавања
2. Унапређивање знања, вештина и ставова потребних за конструктивно реаговање на насиље
3. Обезбеђивање заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
4. Подизање нивоа свести о насиљу и значају превенције насиља свих запослених у установи
5. Дефинисање процедуре и поступака за заштиту од насиља
6. Информисање свих укључених у рад школе о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама када се насиља препозна.

7. Јачање компетенција запослених за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите
8. Подизање свести о благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима.

Специфични циљеви у интервенцији

1. Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама када се јави насиље
2. Успостављање система ефикасне заштите деце од насиља
3. Стално праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и процењивање ефикасности програма заштите
4. Ублажавање и отклањање последица насиља
5. Саветодавни рад са децом која трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.
6. Благовремена интервенција ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима
7. Обезбеђивање подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Задаци

1. Уочавање чинилаца који доводе до поремећаја у понашању ученика, али и оних који на њих позитивно утичу
2. Препознавање одступања у понашању у односу на претходно типично понашање
3. Прикупљање додатних информација од родитеља/старатеља
4. Развијање позитивне слике о себи
5. Развијање свести о другима, поштовање разлика, разумевање, толеранција
6. Превенција трговине децом и младима кроз различите радионице, трибине, форуме, предавања, акције и локалне кампање.

11.2. АКТИВНОСТИ У ПРЕВЕНЦИЈИ

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Састанак чланова тима, израда плана активности Подела задужења у тиму Упознавање са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање	Чланови Тима	Разговор, договор	Септембар
Упознавање ученика и родитеља са Посебним протоколом за заштиту ученика од дискриминације, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама	ЧОС, родитељски састанци, уређивач школског сајта, платформа Cuvamte.rs	сајт школе	септембар и током године
Организовање дежурства наставника и помоћно-техничког особља ради осигуравања безбедности ученика у школи и школском дворишту	Директор, стручна служба, наставно и ненаставно особље	Дежурства	Током године
Унапређивање свести о значају здравих животних навика, промоција здравих стилова живота	чланови Тима, педагог, психолог, одељењске старешине, проф. физичког васпитања	презентације, предавања, постери, брошуре, ЧОС, објаве на сајту школе	септембар, током године
Спровођење анкете о насиљу	Стручни сарадници	Анкетирање	Током године

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Обезбеђивање релевантних информација (контакти за пријаву и помоћ, актуелне информације о предавањима...)	чланови Тимова	сајт школе, панои	септембар и током године
Едукација наставника и ученика о ризицима и начинима заштите од дигиталног насиља	Одељењски старешина, чланови Тима, ученици, особа задужена за уређење сајта школе, МУП и друге релевантне институције	Предавања, радионице, часови одељењског старешине, писане препоруке, објаве на сајту, брошуре, панои	новембар - децембар
Упознавање наставнике и стручних сарадника са ревидираном **Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима** и **Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима**.	Чланови Тима	Предавања, радионице, писане препоруке	новембар - децембар
Организација предавања и радионица за ученике на тему превенције трговине људима	чланови Тима, одељењске старешине, психолог, педагог, Ученички парламент, проф.	предавања и радионице	октобар и током године

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
	грађанског васпитања		
Организација предавања и радионица за родитеље, односно законске заступнике ученика у вези са превенцијом трговине људима и интервенцијом у случају када се посумња на трговину децом и ученицима	психолог, проф. грађанског васпитања	предавања и радионице	новембар и током године
Организовање хуманитарне акције од стране Ученичког парламента	Ученички парламент	Хуманитарне акције	током године
Реализација конструктивних радионица из области ненасилне комуникације и конструктивног решавања сукоба и проблема	Педагог, Психолог, Одељењски старешина	Радионице и предавања	Током године
Реализација конструктивних радионица намењених информисању родитеља о облицима,узроцима и последицама појаве насиља у школи,о примени педагошких стратегија у сузбијању насилног понашања	Одељењске старешине, Психолог, Педагог	Радионице	Током године
Развој свести о важности превенције и начинима заштите, као и упознавање наставника с могућностима превенције насиља кроз предметну наставу	Предавања, трибине, представе, презентације изложбе, прикази резултата истраживања и обуке, размена искустава о	Представниц релевантних институција, ПП служба, предметни наставници,ученички парламент, чланови Тима,	Током године

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
	безбедности изаштити ученика, објаве на сајту	Тим за сајт школе	
Активно учешће свих одељења у изради одељењског паноа са правилима понашања	одељењске стрешине	Прављење паноа	Током године
Спортска такмичења – спотрски дани посвећени безбедном и сигурном школском окружењу (фудбал,кошарка)	Наставници физичког васпитања	Такмичења	Новембар/ мај
Појачан васпитни рад са ученицима	Одељењске старешине, стручни сарадници	Разговори, евиденција	Током године
Сарадња са родитељима кроз појачани васпитни рад са ученицима, Савет родитеља, родитељски састанци, присуство приредбама, спортским такмичењима, хуманитарним акцијама	Одељењске старешине, стручни сарадници, директор	Разговори, састанци, приредбе	Током године
Сарања са другим релевантним институцијама (МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад, Канцеларија за младе)	Директор, Стручни сарадници	Разговори, предавања, презентације	Током године

Активности	Носиоци активности	Начин реализације	Време реализације
Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за превенцију насиља	Наставници, стручни сарадници	Семинари	Током године
Развијање толеранције, разумевања, сарадње и неговање различитости и подизање свести о правима ученика	професори грађанског васпитања	предавања	јануар - април
Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља („Дан розе мајица“)	Тим, одељењске стрешине, Ученички парламент	предавања, флајери, панои	фебруар
Евалуација програма прегледом документације	Тим	Разговор	Јун

11.3. АКТИВНОСТИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ

Редослед поступања у интервенцији

1. Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

   Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествују ученици.

   Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2. Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у насиљу. У случају да запослени процени да је сукоб високоризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3. Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и Центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава Центар за социјални рад.

4. Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, Тим за заштиту, директор.

   Уколико у току консултација у установи директор и Тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације се укључује спољашња заштитна мрежа.

5. Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за све ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

   План заштите зависи од: врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.

   План заштите садржи појачан васпитни рад, рад са родитељима, са одељењском заједницом, укључивање Ученичког парламента.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен ученик.

6. Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, Тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Документација, анализа и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1. прати остваривање програма заштите установе;
2. евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
3. прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
4. укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и у праћење ефеката предузетих мера и активности;
5. анализира стање и извештава.

Одељењски старешина бележи уочено или пријављено насиље, прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај Тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите.

О случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава Школски одбор, Савет родитеља и Ученички парламент.

Запослени у школи – одељењски старешина, стручна служба, директор – у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља. Документацију о случајевима насиља достављају Тиму за заштиту ученика од насиља, који ту документацију чува и периодично анализира учесталост, појавне облике и последице насилних понашања, како би се пратило стање безбедности у школи.

12. Мере превенције осипања ученика

Наша школа има проблем са уписом довољног броја ученика али не и са осипањем ученика. Дешава се да један број ученика који није имао довољан број поена за упис у средњу стручну школу, упише гимназију јер имамо непопуњена места; такви ученици често користе прилику да се пребаце у средњу стручну школу јер немају интересовања и потенцијал за гимназију, али то не сматрамо нашом одговорношћу.

Интересовање за уписивање гимназије је нешто мање него раније. И поред ове чињенице, наша настојања су да:

- одржимо квалитетну наставу
- реализујемо допунску и додатну наставу
- сарадња са бившим ученицима, у циљу промоције школе у средини

Треба напоменути да, што се тиче смера за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику, не постоји проблем са осипањем. Сваке године се упише довољан број ученика.

Најбоља мера за превенцију осипања ученика је да се настави са оваквим начином рада.

13. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета

У школском развојном плану за наредне четири године међупредметне компетенција код ученика ће се развијати кроз:

- Часове одељењског старешине
- Рад у различитим секцијама
- Редовну наставу реализовањем пројектно организоване наставе
- Хуманитарне акције

13.1. Час одељењског старешине (ЧОС)

Компетенција за целоживотно учење, Одговорно учешће у демократском друштву.

Кроз часове одељењског старешине би требало радити на оспособљавању ученика да иницира учење, изабере стратегије учења и дизајнира контекст у којем учи. Требало би оспособити ученика да прати и контролише напредак током учења као и да управља учењем у складу са намерама и циљем који има. Ученик би требало да буде свестан процеса учења, могућности и тешкоћа у учењу, односно да уме да превазиђе тешкоће и истраје у учењу. Ученик би требало да буде способан да активно, компетентно, критички и одговорно учествује у животу школе, заједници којој припада, као и у ширем демократском друштву, руководећи се правима и одговорностима које има као припадник заједнице и као грађанин. Прихвата и поштује друге као аутономне и једнако вредне особе и својим активностима у заједници доприноси заштити и неговању људских и мањинских права, хуманитарних вредности и одсновних демократских вредности и принципа. Посебно води рачуна о могућој маргинализацији или дискриминацији своје или других заједница и активно изражава солидарност са онима који су дискриминисани или маргинализовани. Уме да се удружује са другима како би ангажовано, толерантно, аргументовано и критички заступали одређене ставове и интересе поштујући права оних који заступају супростављене иницијативе, као и правила и процедуре за доношење одлука.

13.2. Рад у различитим секцијама

Комуникација, Рад са подацима и информацијама, Дигитална компетенција, Одговоран однос према околини, Естетичка компетенција, Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

У Гимназији у Прокупљу секцијски рад се организује кроз Новинарску секцију, Секцију за руски језик, Рецитаторску секцију, ИТ секцију, Еколошку секцију и Ликовну

секцију. Такође, ученици Гимназије у Прокупљу учествују на такмичењима Достигнућа младих за која се спремају у школи на часовима предвиђеним за та такмичења.

Кроз ове секције ученик треба да овлада различитим модалитетима комуникације и користи их на сврсисходан и конструктива начин када комуницира у приватном, јавном, образовном и професионалном контексту. Користи на одговарајући и креативан начин појмове, језик и стил комуникације. У комуникацији са другима уме да изрази себе; своје мишљење, осећања, ставове, вредности и идентитете. Ученик има развијену свест о значају позитивне и конструктивне комуникације и активно доприноси неговању културе дијалога у заједницама којима припада.

Ученик треба да разуме значај коришћења поузданих података за рад, доношење одлука и свакодневни живот. Користи знања и вештине из различитих предмета да представи, прочита и протумачи податке користећи текст, бројеве, дијаграме и различите аудиовизуелне форме. Ученик користи различите изворе информација и података (библиотеке, медије, интернет, личну комуникацију, итд.) и критички разматра њихову поузданост и ваљаност. Ефикасно проналази, селектује и интегрише релевантне информације из различитих извора.

Ученик би требао да изгради одговоран однос према околини кроз познавање и непосредан доживљај природе; увиђа значај који природа има за одржавање живота на Земљи. Требало би да разуме међузависност живог света, природних ресурса и климатских услова за одржавање живота; очувања његове разноврсности, еколошких станишта и климатских услова; активно учествовање у неговању здравих заједница. Ученик треба да познаје како људске активности могу да унапреде или угрозе животну средину и одрживи развој и буде спреман да се укључи у активности усмерене ка очувању окружења у којем живи, ради и учи.

Ученик ће бити упознат са културним наслеђем људске заједнице, имати свест о вредности уметничких и културних дела и њиховог значаја за развој друштва. Свестан је значаја естетске димензије у свакодневном животу, има критички однос према употреби и злоупотреби естетике. Ученик се оспособљава да исказује опажања, осећања и идеје у вези са уметничким изразима у различитим медијима, да култивише културне навике, да изграђује аутономне естетске критеријуме и преференције и суди у складу с њима.

Кроз образовање за предузетништво ученик се учи организационим вештинама и способностима, укључујући различите интерперсоналне вештине, као и организацију простора, управљање временом и новцем. Ученик је оспособљен за комплексно планирање и одлучивање које подразумева поштовање више услова истовремено. Уме да осмишљава пројекте у складу са унапред постављеним захтевима. Зна како да се упозна са карактеристикама одређених послова и радних места, спреман је на волонтерско ангажовање и коришћење различитих могућности за стицање радног искуства.

13.3. Редовну наставу реализовањем пројектно организоване наставе
Решавање проблема, Сарадња

Ученик ангажује своје индивидуалне капацитете (знање из различитих предмета, као и интелектуалне, емоционалне и социјалне способности) и друге ресурсе који му стоје на располагању (различити извори информација, алати, књиге, искуство других ученика, наставника и других особа, итд.), селективно и сврсисходно их користи, истрајава у решавању проблема и проналази/осмишљава делотворно решење за јасно или релативно јасно дефинисане проблемске ситуације.

Ученик је способан да се у сарадњи са другима или као члан групе ангажује на заједничком решавању проблема или реализацији заједничких пројеката. Учествује у заједничким активностима на конструктиван, одговоран и креативан начин афирмишући дух међусобног поштовања, равноправности, солидарности и сарадње. Активно, аргументовано и конструктивно доприноси раду групе у свим фазама групног рада: формирање групе, формулисање заједничких циљева, усаглашавање у вези са правилима заједничког рада, формулисање оптималног начина за остварење заједничких циљева на основу критичког разматрања различитих предлога, подела улога и дужности, преузимање одговорности за одређене активности, надгледање заједничког рада и усклађивање постигнутих договора са новим искуствима и сазнањима до којих се долази током заједничког рада и сарадње. У процесу договарања уме да изрази своја осећања, уверења, ставове и предлоге. Подржава друге да изразе своје погледе, прихвата да су разлике у погледима предност групног рада и поштује друге који имају другачије погледе. У сарадњи са другима залаже се да се одлуке доносе заједнички на основу аргумената и прихваћених правила заједничког рада.

13.4. Хуманитарне акције

Одговоран однос према здрављу

Ученик прикупља информације о темама у вези са ризицима, очувањем и унапређењем психофизичког здравља. Просуђује релевантне околности и, по потреби, доноси одлуке и/или се укључује у активности значајне за превенцију болести и очување здравља. Свестан је свих димензија здравља (физичко, ментално, социјално, емоционално здравље). Познаје факторе који доприносе здрављу или га угрожавају и импликација њиховог деловања по појединца, групу или заједницу. Својим понашањем, као појединац и део различитих група и заједница, промовише здравље, заштиту здравља и здраве стилове живота.

14. План припреме матурских испита и државне матуре

14.1. Припрема ученика за полагање матурског испита

Задатак/ активност	***Време реализације***	***Исходи/ефекти***	***Носиоци активности***
Анализа резултата матурског испита у претходној школској години	јун, август	Утврђивање наставних области из предмета у којима је потребно унапредити рад	Наставници српског језика, математике, страних језика; Стручна већа
Израда плана припреме за полагање матурског испита	јануар текуће школске године	Планска припрема ученика за полагање матурског испита	Наставници српског, страних језика/математике стручна већа
Увођење ученика у израду матурског рада	фебруар	Ученици знају методологију израде матурског рада	Психолог, предметни наставници
Информисање ученика о роковима и планом полагања матурског испита	април, мај, јун	Ученици добијају све информације о спровођењу матурског испита	Одељењске старешине психолог директор наставници
Пробни матурски рад из српског језика/страних језика	мај	Ученици су упознати са формом полагања матурског испита и добијају повратну информацију о резултатима	Наставници српског језика и страних језика

Планирано је да од школске 2023/2024. године почне реализација државне матуре. У складу са релевантним подзаконским актима и правилницима који буду донесени у међувремену, Тим за развојно планирање реаговаће допуном овог Плана и сугерисаће осталим тимовима и органима школе да у својим плановима обавезно уврсте активности које се односе на припрему за државну матуру.

14.2. Припремање ученика за полагање државне матуре

Задатак/ активност	*Време реализације*	*Исходи/ефекти*	*Носиоци активности*
Организовање припремне наставе из предмета из којих ученици полажу државну матуру	од јануара до краја маја	Реализација припремног наставног рада из предмета из којих ученици полажу државну матуру	Предметни наставници
Праћење и анализа успеха ученика након полагања државне матуре	јун и јул	Анализа успеха ученика на Наставничком већу	Одељењске старешине, психолог, педагог, директор, стручна већа за дате предмете који се полажу

15. План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и секретара школе

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИАЗЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ЕВАЛУАЦИЈА	ЕВАЛУАЦИЈА
Израда плана стручног усавршавања и разматрање на седницама стручних већа	лично	август	Сваки наставник има план стручног усавршавања за текућу школску годину	Лични план стручног усавршавања, записници са седниица стручних већа, План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе	Лични план стручног усавршавања, записници са седниица стручних већа, План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе
Креирање планова стручног усавршавања на нивоу школе – годишњи план стручног усавршавања у установи	Педагошки колегијум, наставници лично	август	Годишњи план стручног усавршавања на нивоу школе саставни је део годишњег плана рада школе	Записник са састанка Педагошког колегијума Годишњи план школе План стручног усавршавања	Записник са састанка Педагошког колегијума, Годишњи план школе, План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе
Креирање планова стручног усавршавања	Педагошки колегијум, наставници лично	август	Стручни сарадници	Записник са састанка Педагошког колегијума Годишњи план	Записник са састанка Педагошког колегијума, Годишњи план школе, План стручног усавршавања у

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИАЗЦИЈЕ	КРИТЕРИЈУМ УСПЕХА	ЕВАЛУАЦИЈА	ЕВАЛУАЦИЈА
акредитовани семинари (одабир програма стручног усавршавања из области				школе План стручног усавршавања	оквиру установе, План стручног
Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем	ПП служба и Тим за праћење стручног усавршавања и професионални развој запослених	Континуирано током целе године	Стручни сарадници редовно информисани о акредитованим семинарима,Тим за праћење стручног усавршавања и професионални развој запослених	Обавештења прослеђена наставницима о најављеним и похађаним акредитованим семинарима	Обавештења прослеђена наставницима о најављеними похађаним акредитованим семинарима

16. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника

Сходно важећем Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, а према годишњем плану рада школе, планирати и спроводити активности по основу напредовања и стицања звања, а према пријавама наставника за дату школску годину.

17. План укључивања родитеља у рад школе

Област	Садржај	Време
Рад у саветодавним органима	Сарадња са родитељима у оквиру саветодавног тела Савет родитеља у области информисања, давања препорука, доношења одлука и покретања акција	Током године, бар 4 пута
Рад у органима управљања	Подстицање сарадње родитеља и школе у оквиру управљања радом школе преко учешћа родитеља у Школском одбору	Током године, бар 4 пута
Сарадња родитеља са одељењским старешинама, наставницима, стручним сарадником и директором	Одржавање индивидуалних, групних и одељењских састанака са родитељима од стране одељењског старешине -саветодавни разговори са стручним сарадником- психологом - утврђени дани пријема родитеља за сваког наставника и време у које родитељи могу да дођу на разговор -пријем родитеља код директора на разговор	Према потреби током године
Вредновање рада школе	Бар два пута годишње родитељи учествују у анонимним анкетама којима се вреднује рад школе	Јануар, мај
Вредновање рада школе	Предлози родитеља за унапређивање рада школе се разматрају на наставничком већу и савету родитеља а онда уграђују у мере за унапређивање рада	Према периодима оцењивања
Настава и учење	Информисање родитеља у писаној форми о потребама и постигнућима ученика (посебно родитеља првог разреда)	Септембар и током године
Настава и учење	Упознавање родитеља са мерама за развијање стратегија учења код ученика како би повећали увид у рад и напредовање ученика	Септембар-октобар
Подршка ученицима	Укључивање родитеља у реализацију изабраних наставних и ваннаставних садржаја:	Према посебном распореду

Област	Садржај	Време
	● информисање ученика о занимању у оквиру Тима за каријерно вођење и саветовање ● укључивање родитеља у реализацију тема у оквиру здравља и спорта	планираних активности
Етос	Организовати Клуб родитеља у оквиру које ће се ојачати родитељске компетенције едукацијом о питањима значајним за развој деце/адолесцената и васпитне поступке	Бар једном у полугодишту

18. План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Прослава Дана школе	Обележавање дана школе у сарадњи са локалном самоуправом	октобар	Тим за МКиП, Актив српског језика и књижевности, Актив уметности и Актив страних језика, ИТ секција, ученици
Сарадња са Институтом за трансфузију крви	Акција добровољног давања крви	октобар,новембар април	Психолошко педагошка служба
Хуманитарне акције	Хуманитарне акције	децембар, Током целе школске године	Психолошко педагошка служба, ученички парламент
Прослава Дана Светог Саве	Црква Светог Прокопија	јануар	Домаћини школске славе
Музеј, галерија, позориште, библиотека града Прокупља	Одлазак са ученицима (приликом избора представа водиће се рачуна о програму наставе релевантних наставних предмета)	У току школске године	Предметни наставници, одељењске старешине, Психолошко педагошка служба,
Сајмови	Одлазак ученика и наставника на сајмове	март - мај	Педагог, психолог, одељењске старешине, предметни професори

АКТИВНОСТИ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Сретење - Дан државности	Учешће ученика и предметних наставника на обележавању Дана државности	фебруар	Тим за МКиП, Наставници историје, одељењске старешине
Годишњица НАТО бомбардовања (24. март)	Обележавање дана НАТО бомбардовања у корелацији са локалном самоуправом	фебруар	наставници Д. Анђелковић и М. Тодоровић, Координатор Тима за МКиП, ученици
"Упознај свој крај"	Организација једнодневног излета у сарадњи са планинарским друштвом Топлице	мај	Наставници физичког, историје, географије, Ученички парламент, Тим за МКиП

19. Друга питања од значаја за рад школе

Гимназија у Прокупљу пратиће све евентуалне измене у законским и подзаконским актима и прилагођавати даљи рад као и одговарајућу документацију у складу са тим.

20. АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023.ГОДИНУ

I ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ПРОГРАМИРАЊЕ,ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ**
I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:***Израда и усклађивање Годишњег план рада Школе са школским развојним планом***
1. **ЗАДАТАК: Усклађивање и корекција Годишњег плана рада Школе са потребама и приоритетима рада школе**

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	● ОснивањеТимазакоординацијуизрадешколских окумената ● Проценаквалитета ● Праћењереализацијеразвојногплана	Педагошки колегијум, педагог, психолог, директор,	Током школске године, самовредновање на полугодишту и крају школске године	Проценат планираних и реализованих активностиза координацију израде школских докумената
2.	Праћење усклађености Школског програма и ГПРШ са развојним планом	Педагог, психолог, директор	током школске године	Формулари за процену, извештај Тима
3.	Упознавање Наставничког већа,Педагошког колегијума и стручних тимова са начином усклађивања школских докумената	Директор, Тим за координацију израде школских докумената, педагог, психолог	квартално	Сви запослени упознати са структуром и садржајем докумената и прихватају да примењују планиране

II ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **НАСТАВА И УЧЕЊЕ**				
I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:***Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика***				
1.ЗАДАТАК: Реализација угледних часова				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Утврдити план одржавања угледних часова	Стручна већа	септембар	На месечном нивоу утврђен план релизације угледних часова
2.	Демонстрација угледних часова	Предметни наставник	Континуирано током школске год.	У оквиру сваког Стручног већа реализована су два огледна часа
3.	Сарадња наставника у оквиру стручних већа и актива	Предметни наставници,Стручна већа	Континуирано током школске године	У оквиру стручног већа реализована су два угледна часа
2.ЗАДАТАК: Усаглашавање и праћење критеријума оцењивања на основу датих стандарда постигнућа као вид смањења разлика у оцењивању				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Израда иницијалних тестова и анализа резултата,заједничка израда писмених задатака из математике и страних језика и анализа резултата	Предметни наставници и руководиоци стручних већа	септембар и 4 пута годишње	Резултати иницијалног тестова и писмених задатака
2.	Заједничка припрема испитних питања за разредне,поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа и предметни наставници	септембар	План остварености
3. ЗАДАТАК: Припрема задатака различитих нивоа захтева и тежине; праћење индивидуалног напретка ученика и усмеравање њиховог даљег развоја кроз различите видове формативног оцењивања				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Иницијални тестови на почетку школске године	стручни активи, наставници	септембар	увид у предзнање ученика
2.	Давање индивидуализиране и персонализоване писане повратне информације сваком ученику о постигнућу на тесту предзнања (информисање ученика и родитеља)	Предметни наставници	септембар	Сви ученици (чије предзнање је утврђивано) и њихови родитељи су добили формативни опис постигнућа у писаној форми са предлогом плана надокнаде у складу са исходима.
3.	Израда оперативних планова допунске и додатне наставе према резултатима иницијалних тестова	Предметни наставници	септембар, октобар	прилагођавање динамике, метода и начина рада потребама ученика

4.	Набавка потребних наставних средстава за рада са надареним ученицима	стручни активи	током школске године	набављена наставна средства се користе у раду са надареним ученицима
5.	Угледни час у циљу представљања савремених наставних средстава	ученици, предметни наставници	током школске године	наставна јединица је успешно обрађена

4.ЗАДАТАК: Усклађивање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Израда иницијалних тестова и анализа резултата	Предметни наставници	септембар	Оствареност планираних резултата иницијалних тестова

2.	Заједничка припрема испитних питања за разредне, поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа	Руководиоци стручних већа, предметни наставници	током школске године (ванредни испити) и на крају школске године (разредни и поправни испити)	Повратне информације у виду резултата испита
II РАЗВОЈНИ ЦИЉ:***Ученик на крају четворогодишњег школовања има висок степен самосталности у раду, одговоран однос према раду и учењу са развијеном ученичким компетенцијама***				
1. ЗАДАТАК: Развијање одговорног односа према раду код ученика				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Наставници код ученика развијају одговорност према учењу, самосталнос- у раду, свест о значају ослањања на сопствене капацитете, тако што активирају код ученика раније стечена знања и искуства. Овакав рад треба да резултира одговорношћу ученика у групи и одељењу.	Координатори по разредима, Наставници који чине већа, Стручни сарадници	током школске године, континуирано	Извештаји координатора и председника Стручних већа, Глобални и оперативни планови за редовну наставу и остале облик наставе
2.	Ученици се охрабрују да користе претходна знања и искуства и да их примењују у свакодневном животу	Наставници	током школске године, континуирано	Педагошка документација/обрасци за праћење наставе, електронски дневник

3.	Наставници развијају личну одговорност код ученика за постигнуте резултате	Наставници	током школске године, континуирано	Педагошка документација/обрасци за праћење наставе,електронски дневник
2.ЗАДАТАК: Наставници користе разноврсне методе рада са циљем развоја пажње, радозналости и критичког мишљења код ученика				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Коришћење ИКТ у настави	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника
2.	Коришћење платформе MS Teams	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника

3.	Ученички квизови за проверу стеченог знања	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника
4.	Коришћење Google упитника за иницијалне тестове	Наставници	током школске године	Извештај самовредновања наставника

III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

I РАЗВОЈНИ ЦИЉ: ***Рад на континуираном побољшању и праћењу квалитета школских постигнућа***				
1. **ЗАДАТАК: Осмишљавање иницијалних тестова на нивоу стручних актива и провера знања у циљу подизања квалитета наставног рада и постигнућа ученика**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Израда тестова за утврђивање предзнања ученика заснованог на исходима за предмет- сви разреди	стручни актив, предметни наставници	август/ септембар	Увид у предзнање ученика
2.	Утврђивање предзнања ученика на основу исхода	предметни наставници	септембар/ октобар	Проценат остварених планираних резултата

3.	Израда оперативних планова за месец септембар у циљу надокнађивања предзнања Израда оперативних планова допунске и додатне наставе према резултатима иницијалних тестова	предметни наставници	септембар/ октобар	Прилагођавање динамике, метода и начина рада потребама ученика

2. ЗАДАТАК:Рад на организовању припремне наставе и подршке ученицима за полагање Националне матуре и припрема ученика основних школа за полагање пријемног испита за специјализовано одељење (смер за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику)

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Припрема ученика ОШ за полагање пријемног испита за специјализовано одељење (ИТ)	Наставници математике	друго полугође сваке школске године	Резултати са пријемних испита

3. ЗАДАТАК:Организовање додатне и допунске наставе као и секција и планирање и примена мера за подстицање ученика да похађају те облике наставе				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Утврђивање врста и броја секција и других слободних активности на основу резултата испитивања интересовања ученика на крају школске године	предметни наставници	август/ септембар сваке школске године	Утврђен број и врста секција и других слободних активности
2.	Уношење секција, додатне и допунске наставе у Годишњи план рада школе	Директор, психолог, педагог	септембар сваке школске године	Планиране секције су унете у Годишњи план рада школе
3.	План припреме за додатну наставу који је условљен нивоом такмичења	предметни наставник	прво и друго полугодиште	На основу постигнутих резултата

4.	План припреме за допунску наставу у зависности од индивидуалних способности ученика	предметни наставник	прво и друго полугодиште	Напредовање ученика
5.	Евалуација рада секција и других ваннаставних активности	Стручна већа	август	Планиране активности реализоване 80%
4. ЗАДАТАК:Планирање и примена мера за мотивисање ученика на континуирано учење, а што подразумева континуирану евалуацију, чешће провере знања и коришћење разноврснијих метода и облика рада				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Добијање додатних поена (кроз формативно оцењивање) за остварене резултате на такмичењима, као и	наставници	током школске године	анализа на основу постигнутих резултата

	иновацијама у раду на редовним часовима			
2.	Вршњачка едукација	наставници, ученици	током школе године	анализа усвојености градива од стране ученика
3.	Укључивање ученика у презентовање и промоцију школе	наставници, ученици, педагошко-психолошка служба	март, мај	анализа остварених резултата
4.	Објављивање резултата са такмичења на школском сајту	наставници, Тим за школски сајт	током школске године	Повећана заинтересованост ученика за наставне и ваннаставне активности
5. ЗАДАТАК:Развијати критичко мишљење код ученика и самооцењивање ученика (ученици сами прате и вреднују свој рад)				

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Самооцењивање и оцењивање групних радова	наставници, ученици	током године	Развој личне аутономије, учење на грешкама, поштовање различитости, рокова, усвојеност садржаја
2.	Инструирање ученика да, на основу повратне информације о утврђеним недостацима у предзнању односно знању (вештини), сачини сопствени план рада за напредовање	предметни наставници	септембар-октобар и даље током сваке године	80% ученика који су направили свој план
3.	Праћење напредовања ученика након договореног времена провером постигнућа и давањем нове повратне информације	предметни наставници	Током године, а најмање четири пута годишње	80% позитивних резултата након провере постигнућа

6. ЗАДАТАК:Наставник уноси запажања и елементе самовредновања у дневну припрему, свакодневно прати рад ученика, њихово напредовање и учествовање у наставном процесу, евидентира податке и доследно примењује критеријуме оцењивања

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Наставник примењује неки од начина прибављања повратних информација о својој настави у различито време и из различитих извора: од својих ученика, колега, родитеља	Предметни наставник	Током школске године	80% примењених предлога за напредовање рада наставника
2.	Израда лако доступних „алатки“ за ефикасно добијање података о различитим аспектима наставног процеса и	педагошко-психолошка служба, руководиоци стручних већа	Током школске године	Извештај педагошко-психолошке службе, извештаји стручних већа

	квалитету подучавања наставника			

IV ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:**ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:***Обезбедити безбедно окружење и подстицајну средину за развој и учење кроз ангажовање свих запослених, доследност у поштовању правила и норми понашања и бригу и посвећеност сваком детету***				
1. **ЗАДАТАК: Унапредити постојећи механизам пријављивања насиља и начина пружања потребне подршке ученицима**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	На Наставничком већу упознати запослене са Протоколом за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Директор, психолог, Тим за заштиту од насиља, правник школе	септембар	Запослени су упознати са Протоколом и Правилником
2.	На састанку Ђачког парламента упознати чланове са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Председник Ђачког парламента	септембар	Чланови Ђачког парламента су упознати са Протоколом и Правилником

3.	На родитељским састанцима упознати родитеље са Протоколом о заштити деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеког дискриминаторног понашања у образовно-васпитним установама	Одељењске старешине	септембар	Родитељи су упознати са Протоколом и Правилником
4.	Предавања за ученике и родитеље на тему превенције насиља и трговине људима	Полицијска управа Прокупље, Центар за социјални рад, педагошко-психолошка служба	У току школске године	Бољa информисаност ученика и родитеља

5.	Упознавање наставника и стручних сарадника са ревидираном Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима.	Тим за заштиту ученика од дискирминације, насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године	Наставници и стручни сарадници знају индикаторе и примењују методе и поступке наведене у Водичу у свом раду
2. ЗАДАТАК:Обезбедити подршку наставницима у алтернативним начинима управљања одељењем у циљу усмеравања ученика на понашање које је пожељно и прихватљиво у школи				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Читање правилника о понашању у школи	одељењске старешине у сарадњи са педагошко-	први час одељењског старешине	Упитници за ученике које креира Тим за самовредновање рада школе

		психолошком службом		
2.	Формирање Кодекса одевања	педагог школе у сарадњи са свим одељењским старешинама, наставничко веће	август	формиран Кодекс одевања
3.	Читање Кодекса одевања	педагог школе у сарадњи са свим одељењским старешинама, наставничо веће	први час одељењског старешине	Упитници за ученике које креира Тим за самовредновање рада школе

4.	Предавање/ презентација/ радионице психолошко-педагошке службе (Развијање свести о потреби подстицања сарадничких навика у раду и друштвено прихватљивих модела понашања, односно комуникацијских вештина; стицање знања и вештина о примени метода и техника рада које подразумевају слојевитост развоја различитих аспеката и образовање ученика у целини; стицање знања и вештина за индивидуализовани приступ настави кроз избор метода и техника рада прилагођених узрасту, потребама, интересовањима, различитим предзнањима и стиловима учења ученика, где сви могу да учествују и напредују у складу са својим способностима; оснаживање капацитета наставника за конструктивно решавање проблема дисциплине, типичних и атипичних педагошких ситуација у школи; сагледавање квалитета	психолошко-педагошка служба	Два пута годишње, на почетку првог и почетку другог полугодишта	Упитници за одељењске старешине и предметне наставнике

	сопственог рада кроз размену идеја.)			

3. ЗАДАТАК:Остварити сарадњу са релавантним институцијама са циљем подршке и превентивног рада са младима – искористити ресурсе локалне заједнице

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Предавања Канцеларија за децу и младе града по плану и програму њиховог рада предвиђеног за текућу годину	представник канцеларије, одељењске старешине, психолог	током године	Упитници о утисцима Тима за самовредновање рада школе
2.	Предавања Црвеног крста по плану и програму њиховог рада предвиђеног за текућу годину	представник Црвеног крста, одељењске старешине, психолог	током године	Упитници о утисцима Тима за самовредновање рада школе

4. ЗАДАТАК:Унапређење подршке ученицима у учењу, професионалном усмеравању, унапређење сарадње са родитељима и помоћ социјално угроженим ученицима

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Наставници предлажу и организују боље ученике да се укључе у активности вршњачког учења	предметни наставници, одељењски старешина, психолошко-педагошка служба	континуирано током године	Ђаци су укључени у вршњачко учење у сваком одељењу где има потребе за вршњачким учењем
2.	Наставник прати напредовање ученика који су укључени у вршњачко учење	предметни наставници	континуирано током године	Бољи успех ученика
3.	Успоставити интензивнију сарадњу са Националном службом за запошљавање (упућивање неопредељених ученика на тестирање у оквиру професионалне оријентације)	Школски психолог, Психолог НСЗ, Тим за каријерно вођење и саветовање	континуирано током године	Успостављена је боља сарадња са НСЗ и неопредељени ученици су упућени на тестирање

4.	Предавања родитеља који презентују своја занимања	Одељењске старешине, родитељи	Континуирано током школске године	Боља информисаност ученика о могућим занимањима
5.	Посета државним институцијама и осталим установама и привредним друштвима	предметни наставници	Током школске године	Боља информисаност ученика о могућим занимањима
6.	Хуманитарне активности/ Креирање и примена програма помоћи ученицима слабијег социјално статуса	Ученички парламент, Савет родитеља, Школски одбор	Током школске године	Остварење зацртаних циљева хуманитарне активности
5. **ЗАДАТАК:Примена индивидуализованих приступа за ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима и стварање услова за њихово напредовање**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и оцењивања овим ученицима	одељењски старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом и Тимом за инклузивно образовање	током године, по потреби	80% оствареног напредовања у односу на дефинисане планове
2.	Тестирање општих и посебних способности	Психолог	током године	Резултати тестова
3.	Интервју са учеником и одељенским старешином	Психолог	током године	Процена способности на основу резултата интервјуа
4.	Израда педагошког профила ученика, припрема активности и израда ИОП-а 3	Предметни наставник	током године	ИОП 3

II РАЗВОЈНИ ЦИЉ:***Потпуна и ефикасна информисаност ученика и родитеља о свим врстама подршке коју школа пружа***				
1. **ЗАДАТАК:Континуирано информисање о врстама подршке путем више расположивих начина обавештавања**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Примена метода информисања кроз час одељењског старешине	одељењски старешина, педагошко-психолошка служба	током школске године	Евиденција о посећеним часовима, анализа оперативних планова одељењског старешине
2.	Информисање ученика и родитеља путем сајта школе и друштвених мрежа	стручну активи, Тим за сајт школе	током школске године	Анализа сајта школе и друштвених мрежа

3.	Информисање ученика путем огласних табли	педагошко-психолошка служба	током школске године	Анализа садржаја на школским таблама
4.	Правовремено дата сва обавештења (распоред писмених и контролних задатака, секција, допунске и додатне наставе)	Педагошки колегијум, Психолошко-педагошка служба	четири пута у току школске године	Боља обавештеност ученика
5.	Упознавање ученика са конкурсима и пројектима, такмичењима које организује наша школа и друге установе	Разредне старешине, предметни наставници, педагошко-психолошка служба, директор	током школске године	Боља обавештеност ученика
2. **ЗАДАТАК:Укључивање родитеља у активности и дешавања у школи**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Упознавање родитеља са правилима организације рада школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинксој и материјалној одговорности ученика и кућном реду	одељењски старешина у сарадњи са психолошко-педагошка службом	први родитељски састанак	Упитници за родитеље које формира Тим за самовредновање рада школе
2.	Пружање подршке родитељима у остваривању васпитне функције	разредни старешина, психолог, педагог	током године	Оспособљеност родитеља да реши конфликтне ситуације са дететом, бољи успех ученика, напредовање
III РАЗВОЈНИ ЦИЉ:***Подршка учењу***				
1. ЗАДАТАК:Упознавање ученика са различитим методама и техникама успешног учења				

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Презентације педагошко-психолошке службе на часовима одељењског старешине	Педагошко-психолошкса служба у сарадњи са одељењским старешинама	током године	Проценат примењеног током даљег усвајања градива
2.	Обрада начина ефективног учења кроз текстове које је припремила педагошко-психолошка служба	Одељењски старешина у сарадњи са педагошко-психолошком службом	током године	Упитници за ученике о корисности текстова које формира Тим за самовредновање рада школе
2.	**ЗАДАТАК:Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања**			
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Посете државним институцијама и фирмама	предметни наставници , педагог, одељењски старешина	током године	Упитник за ученике о остврености посете и количини нових информација које су добили приликом посете
2.	Посета сајму професионалне оријентације у сарадњи са Националном службом за запошљавање	Тим за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе
3.	Промоција високих и виших школа	Тим за каријерно вођење и саветовањеи промоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовањеи промоцију школе
4.	Тестови професионална оријентације за ученике трећег и четвртог разреда	психолошко-педагошка служба, Тим за каријерно вођење и саветовањепромоцију школе	током године	Упитник за ученике Тима за каријерно вођење и саветовање и промоцију школе

V ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: **ЕТОС**
I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:***Промоција школе, неговање здравих међуљудских односа и пожељних облика понашања***
1. **ЗАДАТАК: Промоција школе у локалној заједници и контакти са новинарима електронских и штампаних медија**

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници	директор, педагошко-психолошка служба, Тим за међупредметне компетенције	током школске године	Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници
2.	Планирање активности сарадње са традиционалним верским заједницама	директор, педагошко-психолошка служба, наставник верске наставе	током школске године	Евиденција педагошко-психолошке службе
3.	Планирање промотивних активности у основним школама и отворена врата школе	директор, педагошко-психолошка служба, Педагошки колегијум	током школске године	80% остварених планираних активности
2. **ЗАДАТАК: Упознавање ученика са Правилником понашања ученика у школи и Протоколом о превенцији насиља**				

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Информисање ученика на часовима Одељењске заједнице и преко веб сајта школе	одељењске старешине, Тим за сајт пколе	октобар	Анализа евиденције одељењског старешине, анализа сајта школе
2.	Информисање Ђачког парламента	Председник Ђачког парламента	октобар	Упитници о ефектима примене Правилника
3.	Информисање наставника и свих запослених путем огласне табле и сајта школе	секретар школе, Тим за сајт школе	октобар	Упитници о ефектима примене Правилника
4.	Упознавање ученика са Протоколом о превенцији насиља	одељењски старешина	септембар	Анкета о информисаности ученика

3. **ЗАДАТАК:Упознавање ученика и наставника са Правилником о похваљивању и награђивању ученика**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Израда Правилника о похваљивању и награђивању	психолошко-педагошка служба, секретар,Педагошки колегијум, Наставничко веће	август/ септембар	Формиран правилник
2.	Примена Правилника о похваљивању и награђивању	директор, секретар, психолошко-педагошка служба, одељењске старешине	током године	Упитници о ефектима примене Правилника
4. **ЗАДАТАК:Стручна подршка у побољшању комуникационих вештина**				

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Организација семинара и радионица из области комуникационих вештина	директор, педагог, психолог	једном годишње	Прикупљање података и анализа стручног усавршавања за област комуникације - упитници и анкете

5. ЗАДАТАК: Наставници, ученици и родитељи организују заједничке активности у циљу јачања осећања припадности школи

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Заједничка студијска путовања и излети	Директор, Сви чланови колектива	током школске године	Упитници и анкете о утицају предузетих акција и активности

2.	Реализација пројеката у које је укључено више наставника, ученика и родитеља	Пројектни тим школе Координатори пројеката	током школске године	Евиденција о медијацији
3.	Организовање једнодневних излета	директор, психолошко-педагошка служба, одељењске старешине, родитељи	током школске године	Реализација излета
4.	Формирање Тима за организацију студијских путовања и екскурзија	директор, педагошко-психолошка служба	прво полугодиште шк. 2022/2023. године	Тим је формиран, записник са Наставничког већа
6. **ЗАДАТАК: Ажурирање рада свих тимова на основу жеља наставника да својом стручношћу могу да дају максималан допринос раду и формирање Тима за уређење школског простора**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Реорганизација тимова	директор, педагошко-психолошка служба	август	Ажурирани тимови
2.	Формирање Тима за уређење школског простора	директор, педагошко-психолошка служба	август	Формиран тим
3.	Преглед планова рада тимова, актива и већа	директор, педагошко-психолошка служба	август	Урађен преглед
4.	Анализа извештаја тимова, актива и већа на крају првог и другог полугођа	директор, педагошко-психолошка служба	јул и јануар сваке школске године	80% запланираних активности реализовано

VI ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА:**Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**				
I РАЗВОЈНИ ЦИЉ:**Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар који је спреман за захтеве савременог образовања и васпитања, као и развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укљученост у тимски рад, самосталност и сл.**				
1. **ЗАДАТАК: Пратити актуелне семинаре и упознавати запослене са истим те их упућивати на обуку у циљу даљег усавршавања и напредовања у складу са могућностима школе – Подстицање професионалног развоја запослених**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања на основу резултата самовредновања	директор школе, педагог, психолог, педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање и професионални развој,руководиоци стручних већа	август сваке школске године	Утврђене области у којима је потребно стручно усавршавање
2.	Припрема плана стручног усавршавања	директор школе, педагог, психолог, педагошки колегијум, Тим за стручно усавршавање и професионални развој, руководиоци стручних већа	август сваке школске године	Утврђен је план стручног усавршавања по стручним већима
3.	Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката	директор школе, педагог, психолог, Тим за стручно усавршавањеи професионални развој	континуирано током школске године	Израђен извештај

2. **ЗАДАТАК: Прецизирати план интерног усавршавања - план одржавања угледних и јавних часова, трибина, стручних предавања, приказа књига, искуства са семинара – на нивоу предметних актива и стручних већа**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Планирање интерног стручног усавршавања	Руководиоци и чланови стручних већа за области предмета	август- октобар	Креиран план
2.	Одржавање угледних и јавних часова, стручних предавања, трибина, приказа књига	Предметни наставници, стручна већа	током целе године	80% планираних активности
3. **ЗАДАТАК: Равномерно распоређивати обавезе и дужности свих запослених, акценат треба да буде на тимском раду**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Истицање табеле са задужењима и активностима свих запослених	Директор, педагог, психолог	август- септембар 2022.	Ефикасно и координирано функционисање свих служби и тимова
4. **ЗАДАТАК: Вредновање постигнућа наставника и мотивација за активно учешће у раду школе – Израда Правилника о критеријумима награђивања за запослене**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Бележити постигнућа наставника	Директор, стручна већа, Тим за стручно усавршавање и професионални развој запослених	Континуирано током школске године	Транспарентност приликом објављивања стечених успеха
2.	Предлог Наставничком већу да се ти наставници награде	Изабрани чланови колектива	континуирано током школске године	Мотивисаност чланова колектива да спремају децу за такмичења

3.	На Сајту школе се континуирано објављују вести са такмичења уз посебан осврт на наставника који је спремао ту децу кроз биографију ток наставника или пак кроз кратак интервју са наставником.	Директор и наставници који пишу вести за сајт Школе	континуирано током школске године	Промоција школе кроз вест на сајту
4.	Израђен Правилник о награђивању наставника	Директор, педагог, психолог, педагошки колегијум, секретар	прво полугодиште 2022/23.	Израђен правилник
5. **ЗАДАТАК: Праћење и упознавање запослених са новинама у закону и подзаконским актима**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Секретар школе на седницама Наставничког већа обавештава запослене са новинама и променама у закону и подзаконским актима	секретар школе	на почетку школске године, на почетку другог полугодишта, током године по потреби	Упитник за наставнике који креира Тим за самовредновање рада школе
2.	Електронска претплата на Просветни гласник	директор школе	август	Електронска претплата
6. **ЗАДАТАК: Наставници су свесни сталне потребе преиспитивања и унапређивања свог рада**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Израда анкете за самоевалуацију рада наставника	Психолог, педагог	током школске године	Израђена и попуњена анкета
2.	Анализа анкете	Предметни наставници	Крај полугодишта и школске године	Наставници су свесни квалитета свог рада

3.	Израда анкете за евалуацију рада наставника од стране ученика	Психолог, педагог	током школске године	Израђена и попуњена анкета
4.	Анализа анкете	Предметни наставници	Крај полугодишта и школске године	Наставници су свесни квалитета свог рада
7. **ЗАДАТАК: Самовредновање рада директора, стручне службе, тимова и актива**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Анкетирање наставника, ученика, родитеља	Тим за самовредновање	На крају сваке школске године предвиђеног трајања ШРП-а	Анализа урађеног
ІПРАЗВОЈНИ ЦИЉ:**Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала.**				
1. **ЗАДАТАК:Набавка школске опреме, наставних средстава, дидактичких материјала, учила, обнова библотечког фонда и стручне литературе и рад на дигитализовању кабинета.**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила

1.	Набавка потребне опреме за успешну реализацију наставе	Градско веће за образовање, Стручна већа за област предмета	током целе године	80% остварености плана
2. **ЗАДАТАК:Опремање и функционално коришћење простора у објекту школе за наставне и ваннаставне активности- свечана сала**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, Тим за пројекте, Локална самоуправа	2022-2026.	Финансијска средства су обезбеђена
2.	Набавка намештаја за свечану салу	Директор, Тим за пројекте, Локална самоуправа	2022-2026.	Набављен намештај
3. **ЗАДАТАК:Уређење школског дворишта, озелењавање, набавка мобилијара за школу као и за двориште- клупе, канте за смеће, декоративни мобилијар**				

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Обезбеђивање финансијских средстава	Директор, Тим за пројекте, Локална самоуправа	2022-2026.	Финансијска средства су обезбеђена
2.	Набавка мобилијара за школу и двориште	Директор, шеф рачуноводства, Тим за уређење школског простора	2022-2026.	80% набављеног мобилијара

4. **ЗАДАТАК:Формирање и опремање кабинета**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Одређивање простора, обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за ликовну културу	директор,актив уметности, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана
2.	Обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за биологију	директор, актив природних наука,Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана
3.	Обезбеђивање финансијских средстава и формирање кабинета за хемију	директор, актив природних наука, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана

4.	Набавка дигиталних карата за актив географије	директор, актив географије, Тим за пројекте	током 2022/ 2023.	Оствареност плана
5. **ЗАДАТАК:Проналажење других извора прихода путем донација, израде пројеката или потенцијалних спонзора**				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Праћење конкурса министарстава Владе Републике Србије	Директор, Тим за израду пројекта	континуирано током школске године	Број реализованих конкурса
2.	Комуникација са привредним субјектима	Директор, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво	континуирано током сваке школске године	Број повратно остварених контаката

3.	Erasmus+	Директор, Тим за израду пројекта	континуирано током сваке школске године	Реализованост пројекта
ШРАЗВОЈНИ ЦИЉ:**Сарадња са школама у земљи и иностранству, родитељима, локалном заједницом**				
1. ЗАДАТАК:Унапређење сарадње са локалним заједницом, високошколским установама, институцијама културе, НВО, струковним удружењима и другим школама				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Учешће у заједничким програмима и пројектима	директор, педагошко-психолошка служба, стручна већа	током школске године	Израда нових и унапређење постојећих пројеката
2. ЗАДАТАК: Охрабривање родитеља за активније учешће у вредновању рада школе				

Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Анкетирање родитеља на родитељским састанцима/ Google анкете у Вајбер групама	психолошко-педагошка служба, одељењски старешина, тим за самовредновање	почетак школске године, крај првог полугодишта, крај другог полугодишта	Упитници и анкете
3. ЗАДАТАК:Подстицање предузетничке свести у оквиру школе				
Р.бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријум и мерила
1.	Активности и учешћа на предузетничим манифестацијама	Тим за међупредметне компетенције и предузетништво, ученици	током школске године	Постигнути успеси и број учесника