|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| НЕГОТИНСКА ГИМНАЗИЈА | | | |
| ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН  ЗА ПЕРИОД ОД 2022. ДО 2026. ГОДИНЕ | | |  |
|  |  |  | 2022. |
|  | | |  |
| Хајдук Вељкова бр.3, Неготин | | | |



# САДРЖАЈ

1. [Лична карта школе 2](#_bookmark0)
   1. [Историјат школе 2](#_bookmark1)
2. [Анализа стања у Неготинској гимназији 4](#_bookmark2)
   1. [Ресурси школе 4](#_bookmark3)
      1. [Људски ресурси 4](#_bookmark4)
      2. [Материјално-технички ресурси 4](#_bookmark5)
      3. [Финансијски ресурси школе 5](#_bookmark6)
   2. [Резултати самовредновања рада школе 6](#_bookmark7)
   3. [Резулати спољног вредновања рада школе 8](#_bookmark8)
3. [SWOT анализа 10](#_bookmark9)
4. [Мисија и визија школе 11](#_bookmark10)
   1. [Мисија 11](#_bookmark11)
   2. [Визија 11](#_bookmark12)
5. [Приоритетне области промена 12](#_bookmark13)
6. [План активности Школског развојног плана за период од 2022 до 2026. године 12](#_bookmark14)
   1. Приоритена област: Настава 12
   2. Приоритена област: Постигнућа ученика 14
   3. Приоритена област: Ресурси 16
7. [Остале области промена 0](#_bookmark15)
   1. Област: Школски програм и Годишњи план рада школе 0
   2. Област: Подршка ученицима 1
   3. Област: Руковођење, организација и обезбеђење квалитета 1
   4. Област: Етос 2
8. [АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА ШКОЛСКУ 2022/2023. ГОДИНУ 27](#_bookmark16)
9. [Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матуском испиту 44](#_bookmark17)
10. [Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка 44](#_bookmark18)
11. [План рада са талентованим и надареним ученицима 45](#_bookmark19)
12. [Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима](#_bookmark20)

[..................................................................................................................................................46](#_bookmark20)

1. [Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета 48](#_bookmark21)
2. [Мере превенције осипања ученика 49](#_bookmark22)
3. [План припреме за матурски испит 50](#_bookmark23)
4. [План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи 50](#_bookmark24)
5. [План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача.51](#_bookmark25)
6. [План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе 52](#_bookmark26)
7. [План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе 53](#_bookmark27)
8. [Начин праћења реализације и евалуација Школског развојног плана 54](#_bookmark28)

# Лична карта школе

|  |  |
| --- | --- |
| **Назив школе** | **НЕГОТИНСКА ГИМНАЗИЈА** |
| **Адреса школе** | Хајдук вељкова бр.3 |
| **Подручје рада** | гимназија |
| **Смер** | Друштвено-језички Природно-математички  Општи смер  Ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику |
| **Телефон** | 019/544-560 (секретар и педагог)  019/541-974 (директор)  019/542-201 (рачуноводство) |
| **Е-маил адреса** | negotinskagimnazija@gmail.com |
| **Веб сајт школе** | [www.negotinskagimnazija.com](http://www.negotinskagimnazija.com) |
| **Број одељења** | 13 |
| **Број ученика** | 313 |
| **Број решења о верификацији школе Орган који је издао решење о верификацији школе:** | 022-05-100/2004-03  Министарство просвете и спорта Републике Србије |
| **Матични број школе** | 07129190 |
| **Број жиро-рачуна школе** |  |
| **Директор школе** | Драгана Нисић |

О НЕГОТИНСКОЈ ГИМНАЗИЈИ

Историјат школе

Неготинска гимназија је школа са угледом и традицијом који трају од далеке 1839. године. И Неготинске гимназије су израсле многе генерације матураната који су имали запажено место у науци, култури и политици, не само у Крајини, већ и у Србији и некадашњој Југославији.

Школа је на почетку имала једно одељење и 7 професора, данас Неготинска гимназија има дванаест одељења и 298 ученика, она је пролазила кроз бурне историјске тренутке. Са три смера, друштвено-језичким и природно-математичким и општим смером који укључују по једно одељење, наша школа наставља своју просветитељску и културну мисију. Стручни наставни кадар успешно оспособљава ученике за наставак школовања пружајући им адекватно образовање. У току је поступак верификације новог смера: ученици са посебним способностима за рачунарство и информатику који се уводи школске 2018/19.године.

Данас школа има 50 запослених, од којих су 37 професори; директора, школског педагога, стручне сараднике библиотекаре, секретара, рачуноводствени радник , шеф рачуноводства петоро помоћнх радника. Сви професори поседују адекватну стручну спрему, а њих дванаесторо су са богатим искусвом у просвети, са преко тридесет година радног стажа. С друге стране, у школи постоји програм за увођење приправника у рад, којих је тренутно троје. Број и структура наставног кадра омогућавају квалитетну реализацију наставе у школи.

Просторни услови за рад школе су доста повољни. Школа поседује десет учионица опште намене, два кабинета (за физику и биологију), пет специјализованих учионица (за хемију, информатику која је опремљена Пентиум рачунарима и осталом пратећом опремом и три за математику), једну хемијску лабораторију, библиотеку која располаже великим фондом књига за потребе ученика и наставника, читаоницу, фискултурну салу, свечану салу, као и велико школско двориште са спортским полигоном и неколико асфалтираних спортских терена.

Неготинска гимназија је опремљена и одговарајућим материјално-техничким средствима: 19 рачунара, 3 копир-апарата, 3 штампача, 2 телевизора, један лап-топ, један видео-бим, једна камера, три графоскопа, два ЦД и ДВД резача, пет касетофона, два скенера, два ДВД-а као и разглас. Наставницима и ученицима наше школе је омогућен и приступ Интернету.

Поред редовне наставе у нашој школи се реализује додатна и допунска настава као и многобројне секције (драмска, литерарна, рецитаторска, биолошка, психолошка, филозофска, ликовна, хор, плес и друге спортске секције). О раду ових секција, и школе уопште, најбоље говоре резултати наших ученика постигнутих на многим такмичењима. У школи постоји и Школски парламент који из године у годину све више учествује у раду школе.

Треба истаћи да школа остварује доста добру сарадњу са родитељима, као и са појединим бившим ђацима, сада угледним грађанима, медијима и црквом. Сарадња се остварује и са представницима локалне самоуправе, Центром за социјални рад и Црвеним крстом.

Наша школа је и добитник признања Министарства просвете и спорта РС за постигнуте резултате и допринос развоју просвете у 2002. години.

Екстерном евалуацијом обављеном школске 2012-2013.године од стране Министарства просвете школа је оцењена највишом оценом - четворком.

## 

## Резултати самовредновања рада школе

Налази Стручног актива за самовредновање рада школе су следећи:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОБЛАСТ** | **ОЦЕНА** | **ПРЕПОРУКЕ** |
| ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА | **4** | 1. Школски програм уклађен са одредбама Закона о средњем образовању и васпитању, обухвата се потребне програме; 2. Прецизирати задужења запослених (именом и презименом) у плановима рада стручних већа, тимова, актива у Годишњем плану рада Школе. |
| НАСТАВА И УЧЕЊЕ | **3** | 1. Упућивати ученике у различите технике учења. 2. Указивати ученицима на повезаност и примену градива, како у оквиру наставног предмета, тако и са градивом других наставних предмета на часовима обраде и утврђивања, наводећи ученике да сами праве корелације. 3. Наставу прилагођавати ученицима различитих способности и постигнућа, индивидуализовати наставне материјале; посебну пажњу у области индивидуализације посветити најбољим ученицима. 4. Редефинисати и променити улоге наставника и ученика у процесу учења; примењивати методе активне наставе, програмирано учење, развијати критичко мишљење код ученика. 5. Променити начине оцењивања ученика: примењивати формативно и сумативно оцењивање ученика, ученике чешће усмено пропитивати,   „педагошке свеске“ у оцењивању ученика треба да користе сви наставници.   1. Појачан рад са ученицима на свим нивоима образовних стандарда у ноквиру свих облика наставе |
| ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА | **4** | 1. Планирање и примена мера за подстицање ученика да долазе на допунску наставу; 2. Повећање квалитета допунске наставе; 3. 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). 4. Оснаживање ученика да препознају проблеме у учењу и траже помоћ; 5. Рад на уједначавању критеријума оцењивања на нивоу Стручних већа; |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | 1. Појачати рад са ученицима који имају већа постигнућа; 2. Подстаћи доследно примењивање критеријума оцењивања; 3. Обезбеђивање сарадње родитеља у процесу препознавања разлога тешкоћа и спровођењу мера за превазилажење. 4. Праћење остварености дефинисаних циљева унапред испланираних за допунску наставу 5. Праћење и анализа података о броју и разлозима због којих су ученици напустили школу са мерама за унапређење постојећег стања; 6. Континуирано праћење резултата уписа   матураната на факултете од стране одељенских старешина. |
| ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | **4** | 1. Боље планирање допунске и додатне наставе и секција, а ученике информисати на почетку школске године о свим планираним активностима; 2. Планирање подршке ученицима у сарадњи са одељењским већима, одељенским старешинама, родитељима и надлежним институцијама; 3. Планирати рад тимова у циљу подршке ученицима. |
| ЕТОС | **4** | 1. Унапређење односа кроз похађање унапред планираних семинара везаних за побољшање комуникационих вештина. 2. Израда правилника и анекса којима се наставно особље обавезује на примену истих. 3. Развијање толеранције и недискриминаторског понашања код ученика на часовима Грађанског васпитања и часовима одељенске заједнице 4. Aжурирање рада свих тимова, а посебно Тима за уређење школског простора у циљу стварања пријатнијег амбијента, како унутар, тако и ван школе. 5. Веће ангажовање наставника и запослених на подстицању рада Ђачког парламента 6. Интензивирање сарадње са родитељима кроз   боље планирање и њихово активно учествовање у свим сегментима школског живота. |
| РЕСУРСИ | **3** | 1. Прецизирати план интерног усавршавања на нивоу предметних актива и стручних већа (план одржавања угледних и огледних часова, стручних предавања, приказа књига, презентација резултата истраживања и искустава са семинара, и сл.). Носиоци ових активности треба да буду директор школе и председници стручних већа. 2. Прецизирати план екстерног усавршавања на нивоу предметних актива и стручних већа водећи рачуна о томе да је ова школска година последња у овом циклусу стручног усавршавања (2004-2018. година) и о минималној заступљености семинара по областима компетенција (минимум 16 бодова из сваке области).Носиоци ових активности треба да буду директор школе и председници стручних већа. 3. Потребно је интензивније укључивање већег |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | броја наставника у рад матичних стручних друштава. Носиоци ове активности су председници и чланови Стручних већа;   1. Уређење школског дворишта; 2. Проналажење других извора прихода: путем донација, путем израде одговарајућих пројеката и контактирања потенцијалних спонзора. 3. Уочљиво је да се из године у годину повећава коришћење расположивих ресурса, али би било добро да се на то више мотивишу и професори природних   наука. |
| РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ КВАЛИТЕТА | **3** | 1. Директор школе треба да стави акценат у свом раду на организовање тимског рада, посебно у областима школског развојног планирања, развоја школског програма, самовредновања, заштите од насиља, злостављања и занемаривања, организовања културне и марктиншке делатности школе; 2. Потребно је да се директор више ангажује на развоју самокритичности код запослених те санкционисању недоличног понашања запослених; 3. Уз помоћ одељењских старешина, педагога, директор треба више да укључи родитеље у живот и рад школе; 4. Интензивирати сарадњу са школама у земљи и иностранству; 5. Интензивирати сарадњу са основним школама   и са привредним субјетима локалне средине. |

## Резулати спољног вредновања рада школе

Спољно вредновање рада школе обавили су саветници Школске Управе- Зајечар од 12. до .12.2012. године.

Најважнији налази Извештаја о обављног спољном вредновању су следећи:

* Школски програм и Годишњи план рада школе су израђени на време и у складу са Законом. Потребно је да Годишњи план рада школе буде више у вези са Школским развојним планом. Замерено је да наставници не врше квалитетну евалуацију свог рада.
* Настава и учење: наставници примењују адекватна дидактичко-методичка решења, поштују принцип поступности и улажу напор на повезивању садржаја са претходним градивом и са градивом других наставних предмета. Већина наставника не подржава ученике да користе различите приступе при решавању задатака па се захтеви своде само на стицање знања и разумевање. Један број наставника не сагледава прави значај формативног оцењивања.
* Образовна постигнућа: Благовремено се предузимају мере за побољшање успеха, ученици се укључују у рад допунске наставе. Распоред недовољних оцена по класификационим периодима указује на недоследан критеријум оцењивања и на кампањски приступ у раду. У школи је присутна појава исписивања и уписивања великог броја ученика током школске године.
* Подршка ученицима: је јача страна у раду школе. Спроводи се кроз ваннаставне активности, рад допунске и додатне наставе, васпитни рад са ученицима, као и кроз припремну наставу за упис на факултет. Посебно се истичу активности усмерене на усвајање здравих стилова живота и пружање подршке ученицима из осетљивих социјалних група.
* Етос: међуљудски односи су добри, а мањи број запослених нарушава овакву атмосферу. Школа представља пријатно и безбедно место за учење и одрастање. Школа се бави спречавањем насиља, злостављања и занемаривања. Ангажовање родитеља у школи није довољно осмишљено.
* Организација рада школе и руковођење: Самовредновање рада школе се врши систематично, а развојно планирање уважава резултате самовредновања. Школски развојни план дефинише само једну област промена. Сарадња директорке школе са запосленима и укупно руковођење оцењени су највишом оценом. У школи се спроводи хоризонтално усавршавање наставника, али недовољно.
* Ресурси: професионалном развоју запослених посвећује се посебна пажња. Новостечена знања наставници недовољно примењују у раду. Школа располаже наставним средствима и изворима знања која на појединим часовима нису коришћена у довољној мери. Школа сарађује са бројним институцијама.

Укупна оцена квалитета рада школе је 3 (просечна оцена свих индикатора 3.34). Школа има више јаких него слабих страна, а постојеће слабости умањују укупан квалитет рада школе. Очекује се да школа и даље унапређује свој рад, као и да задржи

ниво у областима у којима је високо процењена.

# SWOT анализа

|  |  |
| --- | --- |
| **СНАГЕ *(S – Strengths)***   1. Наставни кадар је стручан (у колектив су последњих година примљени млади, стручни и амбициозни људи 2. ( географија, социологија, математика, историја, немачки језик, физика, физичко васпитање). 3. Стручни сарадници који имају одличну комуникацију са ученицима, родитељима и запосленима 4. Сарадња школе са великим бројем културних, омладинских, научних и спортских институција 5. Развијена културна делатност (постојање секција, гостовања ученика у   медијима,...)   1. Промовисање рада школе од стране успешних ученика и њихових наставника 2. Укљученост школе у процесе инклузије у образовању 3. Укљученост запослених у процесе реформе гимназијског образовања 4. Добра опремљеност школе – постојање лабораторије, музичког студија, ликовног   атељеа, кабинетска настава из физике, хемије, рачунарства и информатике, географије, историје, музичке и ликовне културе,  математике   1. Солидни услови за бављење спортом 2. Висока оцена школе на спољном вредновању 3. Растућа проходност ученика Школе на   пријемним испитима на факултетима и високим школама   1. Већина наставника и ученика су укључени у разноврсне ваннаставне активности. Руководиоци секција чине то одговорно и посвећено, што доказују постигнути резултати ученика. 2. Одређени број ученика редовно учествује на такмичењима и на њима остварују запажене резултате. 3. Школски простор је адекватан. 4. Опремљеност савременим наставним средствима је солидна, а школска библиотека пружа адекватан и удобан кутак за дружење са књигом. Редовно се допуњује и осавремењује новим издањима. 5. У школи постоји и ради Ученички парламент који има значајну улогу у раду школе како у процесу одлучивања о питањима за рад школе тако и у остваривању потреба ученика. 6. Школа брзо и ефикасно реагује на пропусте у вези са сигурношћу и безбедношћу ученика у школи. | **СЛАБОСТИ *(W – Weaknesses)***   1. Недовољно познавање прописа и новина у методичко-педагошким захтевима од стране наставника 2. Недовољна оспособљеност наставника за коришћење информационо-комуникационих технологија 3. Неуједначени критеријуми оцењивања 4. Конзервативна настава заснована на *„ex catedra“* предавањима 5. Проблеми у савладавању градива из поједних предмета, посебно из природних наука 6. Слабо развијена сарадња са другим школама у земљи и иностранству 7. Слаба заступљеност тимског рада 8. Неједнака радна оптерећеност запослених 9. Недовољно ангажовање наставника у овладавању писања, као и у учешћу у реализацији пројектних активности 10. У школи не постоји просторија за пријем родитеља. 11. Потребно је чешће анализирати и услове живота и рада ученика. 12. Недостатак комуникације и сарадње између одељењских старешина и предметних професора што доводи до неспоразума и несугласица – континуирана сарадња у току школске године 13. Добру сарадњу са родитељима потребно је продубити и проширити у разним сферама школског живота |
| **МОГУЋНОСТИ *(O – Opportunities)***   1. Дисеминација знања – промовисање резултата рада у области инклузивног образовања,   ваннаствних активности и подршке ученицима   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 институцијама 4. Укључивање у акције и манфестације којима се промовишу учење, култура, здрави стилови живота, екологија | **ПРЕТЊЕ *(T – Threats)***   1. Осипање ученика (географски положај, одлазак ученика у иностранство) 2. Неповољни демографски трендови у друштву 3. Пораст изложености ученика облицима ризичног понашања 4. Неадекватан однос друштва према образовању |

# Мисија и визија школе

## Мисија

Неготинска гимназија је општеобразовна средња школа, усмерена на припрему ученика за наставак школовања на факултетима и високим школама уз подршку свестраном развоју њихових личности.

Свесни смо да у друштву у коме криза вредности траје већ неколико деценија, школа има одговорност да створи основе да млади људи, наши ученици и будући академски грађани, изађу на прави пут, оспособљени за оно што друштво од њих очекује и изнад свега да постану добри људи.

## Визија

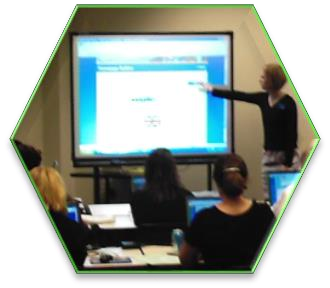
Желимо школу која ће квалитетом свога рада, резултатима својих ученика и наставника, бити препозната, како у својој локалној средини, тако и шире, као кућа квалитеног образовања, правих вредности, хармоничних међуљудских односа и савременог приступа настави и подучавању.

Желимо да будемо школа која је у сталном покрету, способна да се мења у складу са импулсима из окружења, да препознаје своје слабости и учврћује своје снаге, која еманира 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.

# Приоритетне области промена

На основу резултата самовредновања рада школе, спољног вредновања рада школе, SWOT анализе и дефинисане мисије и визије рада Школе, Стручни актив за школско развојно планирање дефинисао је следеће приоритне области промена:



**Ресурсси**

**вавава**

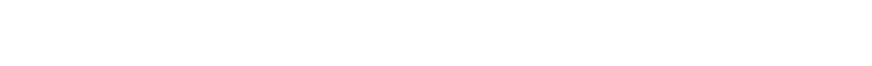
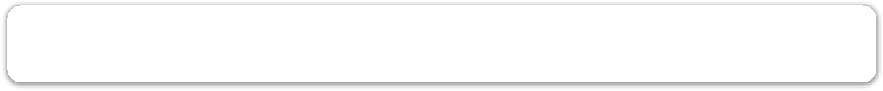
**Настава и**

**Постигнућа**

**ученика**

# План активности Школског развојног плана за период од

**2022 до 2026. године**



**6.1. Приоритена област: Настава**

**Циљ:** Оснаживање наставничких компетенција у циљу примене метода активне наставе, критичког мишљења, примене диференциране и индивидуализоване наставе која подразумева континуирано ангажовање ученика.

*Задаци:*

1. Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника
2. Тематско планирање наставе
3. Индивидуализација наставе према потребама ученика различитих способности и постигнућа
4. Континуирано праћење и вредновање наставног процеса

Задатак: Организовање стручног усавршавања наставника и стручних сарадника

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Сагледавање финансијских могућности и одређивање приоритетних области стручног усавршавања | Директор школе, педагог школе  Педагошки колегијум | Август сваке школске године |
| Припремање Плана стручног усавршавања | Директор школе, педагог  школе,Педагошки колегијум | Август сваке школске године |
| Планирање интерног стручног усавршавања | Руководиоци и чланови стручних већа за области предмета | Јун – август сваке школске године |
| Одржавање огледних и угледних часова | Предметни наставници | Континуирано |
| Формирање Тима за праћење стручног усавршавања | Директор школе,  Педагошки колегијум | Септембар 2022. године |
| Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката | Директор школе, педагог школе,Тим за праћење стручног усавршавања | Континирано |

Задатак: Тематско планирање наставе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Одређивање наставних тема за тематско планирање наставе | Председници Стручних већа и предметни  наставници | Почетак сваке школске године |
| Реализација тематских, интердисциплинарних, огледних и угледних часова | Предметни наставници | Током сваке школске године |
| Набавка потребних наставних средстава и опреме за реализацију тематске наставе | Предметни наставници, Директор школе | По потреби |
| Анализа ефеката и планирање унапређења тематски планиране наставе | Педагог и председници стручних већа и Стручни актив за самовредновање | Након реализације часова |

Задатак: Индивидуализација наставе према потребама ученика различитих

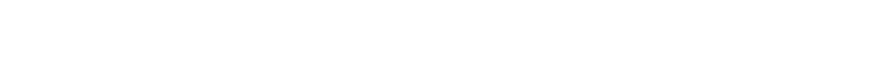
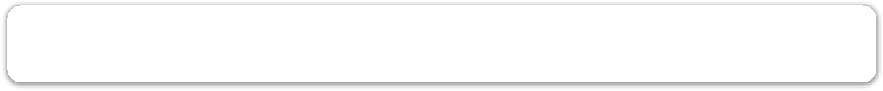
способности и постигнућа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка | Педагог, Тим за инклузивно образовање | До новембра сваке школске године |
| Израда психолошких профила и планова рада за ученике којима је | Педагог, Тим за инклузивно | До новембра сваке школске године |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| потребна додатна образовна подршка | образовање |  |
| Евалуација резултата ИОП-а | Педагог, Тим за инклузивно образовање, Педагошки колегијум | Тромсечно у првој години примене, а два пута годишње у следећим  разредима |
| Организација стручног усавршавања у области инклузивног образовања | Директор школе,  Педагошки колегијум | До новембра 2022. за школску 2022/23. годину; јун – август сваке  школске године |
| Диференцирано планирање наставе у  складу са различитим потребама ученика | Педагог, Предметни наставници | Континуирано |

Задатак: Континуирано праћење и вредновање наставног процеса

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Остваривање педагошко- инструктивног увида у рад наставника | Директор, педагог | Континуирано (по 60 часова годишње) |
| Међусобно посећивање часова у  циљу размене искустава | Предметни наставници | Континуирано |
| Анализа одржаних угледних и огледних часова на седницама Стручних већа | Председници стручних већа, предметни наставници | Квартално |
| Сарадња ментора и приправника | Предметни наставници | Континуирано |
| Афирмисање примера добре праксе у колективу | Директор, педагог,  предметни наставници | Квартално |
| Самовредновање кључне области Настава | Стручни актив за самовредновање | Сваке године |



**6.2. Приоритена област: Постигнућа ученика**

**Циљ:** Радити на побољшању успеха ученика кроз примену диференциране и индивидуализоване наставе према потребама ученика различитих способности и интересовања и кроз доследну примену Правилника о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању, Стандарда постигнућа за крај средње школе и уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа.

*Задаци:*

1. Примена диференциране и индивидуализоване наставе
2. Уједначавање критеријма оцењивања на нивоу стручних већа
3. Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности
4. Рад на смањењу изостајања ученика са наставе

Задатак: Примена диференциране и индивидуализоване наставе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Прилагођавање захтева у оцењивању према ученицима различитих потреба и интересовања | Педагог, Стручна већа за области предмета | Континуирано |
| Израда индивидуализованих материјала за учење ученика различитих способности и  интересовања | Предметни наставници | Континуирано |
| Интерно промовисање резултата добре праксе у области Примена  диференциране и индивидуализоване наставе | Директор школе, педагог школе | Континуирано |
| Самоевалуација рада наставника у  циљу побољшања постигнућа ученика | Директор школе,  педагог школе, предметни наставници | Континуирано |

Задатак: Уједначавање критеријма оцењивања на нивоу стручних већа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Израда иницијалних тестова и анализа резултата | Предметни наставници, професори информатике | Септембар сваке школске године |
| Заједничка израда писмених задатака  из математике и страних језика и анализа резултата | Руководиоци стручних  већа и предметни наставници | Два пута годишње |
| Заједничка припрема испитних питања за разредне, поправне и  ванредне испите на нивоу стручних већа | Руководиоци стручних већа и предметни наставници | Септембар сваке школске године |
| Међусобне посете часовима испитивања ученика, размена  искустава и израда кратких извештаја | Предметни наставници | Континуирано |
| Спровођење пробних матурских испита | Директор школе,  предметни наставници | По увођењу екстерне матуре |

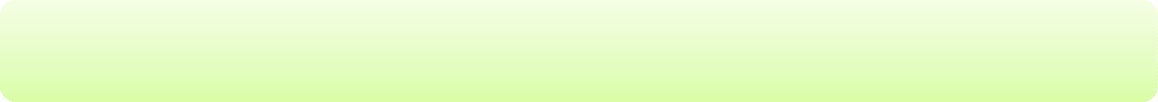
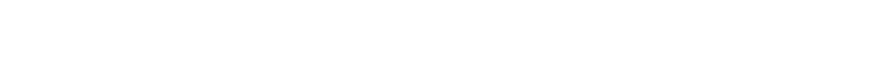
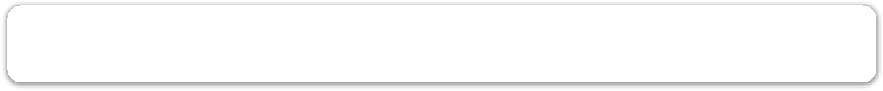
Задатак: Укључивање већег броја ученика у ваннаставне активности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Информисање ученика и родитеља о понуди ваннаствних активности  (додатна, допунска, припремна настава, секције) | Директор школе,  администратор интернет сајта школе, предметни наставници | Континуирано, најкасније две  недеље од измене распореда часова |
| Усклађивање распореда часова ваннаставних активности са распоредом редовне наставе | Наставник задужен за израду распореда часова, одељењски старешина, предметни наставници | Континуирано, најкасније две недеље од измене распореда часова |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обавештавање родитеља ученика са  слабијим постигнућима о изостајању ученика са допунске наставе | Одељењски старешина,  директор школе, педагог | По потреби |
| Рад на промоцији активности Регионалног центра за таленте, Истраживачке станице Петница и  других институација | Педагог, психолог школе, задужени наставници, педагошки колегијум | Према динамици рада ових институција |
| Евалуација учешћа ученика у ваннаствним активностима | Директор школе,  педагошки колегијум | На крају полугоди- шта и на крају  школске године |

Задатак: Рад на смањењу изостајања ученика са наставе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Увођење „електронског дневника“ | Директор школе, Школски одбор, Савет родитеља | Почетком школске 2022/2023. године |
| Похваљивање и награђивање ученика и одељења са најмањим бројем изостанака | Наставничко веће | На крају сваког класификационог периода |
| Обавештавање центара за социјални рад и градских општина о ученицима који нередовно похађају наставу | Директор и педагог | По потреби |
| Подизање свести родитеља о значају редовног похађање наставе кроз родитељске састанке и индивидуалне  разговоре | Одељењски старешина, педагог и директор школе | По потреби |



**6.3. Приоритена област: Ресурси**

**Циљ:** Унапређење људских и материјално-техничких ресурса и примена информационо-комуникационих технологија у циљу индивидуализације и диференци- јације наставе и побољшања постигнућа ученика.

*Задаци:*

1. Опремање кабинета за физику
2. Опремање школе рачунарима и видео-бим пројекторима
3. Побољшање услова за извођење наставе физичког васпитања
4. Оспособљавање наставника за примену информационо-комуникационих технологија у настави
5. Уређење простора школе и школског дворишта
6. Оријентација школе на пројектно финансирање
7. Боље планирање коришћења ресурса окружења у наставном процесу
8. Повезивање Школе са ресурсним центрима за инклузивно образовање

Задатак: Опремање кабинета за физику

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Израда програма рада кабинета за физику | Наставници физике | Почетак школске 2022/2023. године |
| Набавка опреме за кабинет физике | Директор школе, Школски пројектни тим | До краја школске 2022/2023. године |

Задатак: Побољшање услова за извођење наставе физичког васпитања

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Набавка спортских реквизита | Директор школе,  Педагошки колегијум, професори физичког васпитања | Континуирано |

Задатак: Оспособљавање наставника за примену информационо-комуникационих

технологија у настави

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Екстерно усавршавање наставника за примену ИКТ у складу са приоритетима стручног усавршавања | Предметни наставници | Континуирано |
| Интерно усавршавање наставника за примену ИКТ у складу са  приоритетима стручног усавршавања | Предметни наставници | Континуирано |
| Израда базе наставних материјала у електронској форми | Предметни наставници | Континуирано |
| Ангажовање нових наставника у складу са њиховим познавањем ИКТ | Директор школе | Континуирано |

Задатак: Уређење простора школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Оплемењивање холова школе ученичким радовима и цвећем | Тим за уређење школе | Континуирано |

Задатак: Оријентација школе на пројектно финансирање

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Формирање Тима за праћење пројеката | Задужени наставници, директор школе | Новембар 2022. године |
| Реализација пројеката | Чланови Школског пројектног тима | Током периода реализације ШРП- а |

Задатак: Боље планирање коришћења ресурса окружења у наставном процесу

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Годишње планирање коришћења ресурса окружења у наставном процесу | Сви наставници и стручни сарадници | Јун – август сваке школске године |
| Одржавање часова редовне наставе и ваннаставних активности у | Предметни наставници | Континуирано |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| установама и институцијама у  локалној средини |  |  |
| Организација теренске наставе из области историје, географије и  биологије | Предметни наставници | Континуирано |
| Укључивање професора и истраживача са факултета и  института у наставни процес | Предметни наставници, директор школе, педагог | По потреби |
| Повезивање са невладиним организацијама у циљу едукације ученика о здравим стиловима  живота, превенцији ризичног понашања, борби против насиља, злостављања и занемаривања, људским правима, омладинским  питањима, каријерном вођењу, предузетништву,... | Предметни наставници, педагог | По потреби |

# 7. Остале области промена

.

Школским развојним планом за период 2022-2026. година планиране су одређене промене и у осталим областима самовредновања:



**Етоssс**

**Подршка**

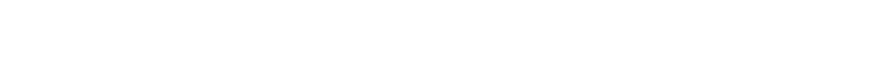
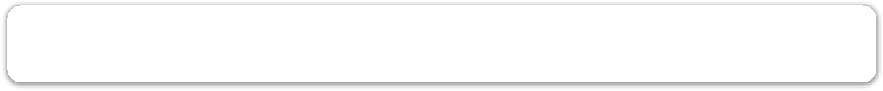
**ученицима**

**Руковођење,**

**организација и обезбеђење квалитета**

**Школски**

**програм и Годишњи план рада школе**



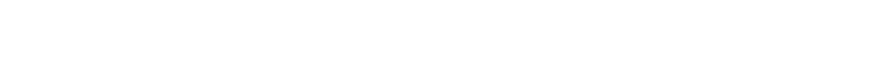
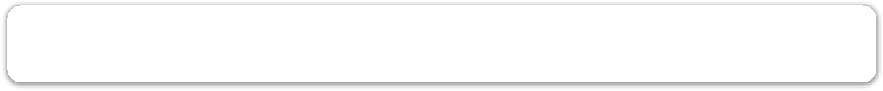
**7.1. Област: Школски програм и Годишњи план рада школе**

**Циљ:** Усклађивати Школски програм и Годишњи план рада школе са евентауланим изменама закона, Правилника о наставном плану и резултатима самовредновања рада школе.

*Задатак:*

1. Доношење Анекса Школског програма и Годишњег плана рада школе у складу са евентауланим изменама закона, Правилника о наставном плану и резултатима самовредновања рада Школе.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Праћење измена закона и Правилника о наставном плану | Директор школе, секретар школе | Континуирано |
| Доношење Анекса Школског програма и Годишњег плана рада школе, Развојног плана | Директор школе,  Педагошки колегијум, задужени тимови и стручни активи | По потреби |



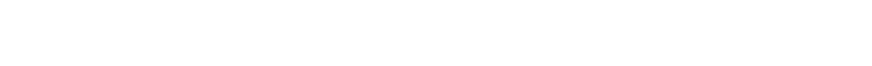
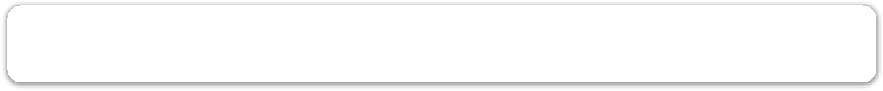
**7.2. Област: Подршка ученицима**

**Циљ:** Ојачати свест код ученика о могућностима њиховог утицаја на живот и рад Школе и значају професионалне орјентације и каријерног вођења.

*Задаци:*

* 1. Ојачати улогу Ученичког парламента
  2. Организовати припремну наставу за упис на факултете и високе школе
  3. Пратити проходност ученика при упису на факултете и високе школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Упознавање Ученичког парламента о надлежностима и могућностима учешћа у животу школе | Координатор рада Ученичког парламента, педагог | На почетку сваке школске године |
| Упућивање иницијатива Ученичког парламента свим органима школе | Чланови Ученичког парламента, координатор  рада Ученичког парламента | Континуирано |
| Упознавање Ученичког парламента  са извештајима, плановима, правилницима,... | Директор школе,  председник Школског одбора | Континуирано |
| Укључивање Ученичког парламента у друштвено-користан рад у школи | Директор школе, координатор рада Ученичког парламента, педагог | По потреби |
| Организовати припремну наставу за упис на факултете и високе школе | Предметни наставници | Током другог полугодишта сваке године |
| Израда извештаја о упису матураната на факултете и високе школе | Одељењске старешине | Јул сваке школске године |



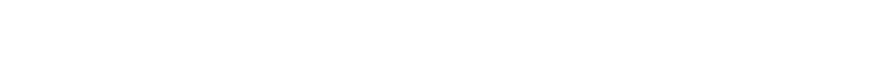
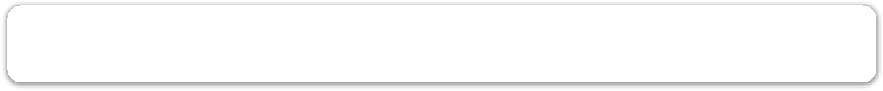
**7.3. Област: Руковођење, организација и обезбеђење квалитета**

**Циљ:** Радити на подизању нивоа свести запослених, ученика и родитеља о значају стручних и руководећих органа у школи, на оснаживању компетенција за руковођење запослених у школи и неговање тимског рада.

*Задаци:*

1. Укључивање запослених у доношење Школског развојног плана
2. Укључивање запослених у стручне тимове у складу са њиховим компетенцијама и интересовањима
3. Истицање примера добре праксе на огласним таблама школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Припремне активности за доношење Школског развојног плана (упознавање са прописима, анализа самовредновања, подела задужења, израда нацрта ШРП-а) | Директор школе, координатор Стручног актива за школско развојно планирање,  педагог | Септембар 2022. године |
| Упознавање запослених са изменама и допунама закона и подзаконских аката у образовању | Директор школе, секретар школе | По потреби |
| Усаглашавање школских правилника са изменама и допунама закона | Директор школе, секретар школе, Комисија за општа  правна акта | По потреби |
| Укључивање запослених у стручне тимове | Директор школе, педагог,  Педагошки колегијум | До краја 2022. године |
| Истицање примера добре праксе на огласним таблама школе са анализом и приказима на седницама стручних органа | Директор школе, педагог, руководиоци Стручнх већа | Континуирано |
| Похваљивање и награђивање запослених у складу са  финансијским могућностима школе | Директор школе, Школски одбор | По потреби |
| Консултовање Ученичког парламента приликом доношења правилника који регулишу права,  дужности и обавезе ученика | Директор школе, координатор рада и председник Ученичког  парламента | Континуирано |



**7.4. Област: Етос**

**Циљ:** Промовисање културе инклузивности у Школи, подизање нивоа безбедности ученика и запослених, стварање подстицајне климе, унапређење сарадње са родитељима и локалном заједницом.

*Задаци:*

1. Промовисање културе инклузивности у Школи
2. Информисање ученика и запослених о Правилнику о безбедности
3. Проширење система видео-надзора
4. Рад на неговању међуљудских односа запослених у Школи
5. Оснаживање комуникационих компетенција наставника, ученика и свих запослених
6. Укључивање родитеља у све сегменте живота и рада школе
7. Укључивање партнера из локалне заједнице
8. Продубљивање сарадње са основним школама из окружења

Задатак: Промовисање културе инклузивности у Школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Обавештавање ученика и родитеља о начинима остваривања њихових права и обавеза у Школи | Одељењске старешине, педагог | Септембар – октобар сваке школске године; континуирано |
| Израда постера и плаката посвећених људским правима и култури инклузивности | Чланови тимова за инклузивно образовање и уређење школе, наставници грађанског васпитања | По потреби (у складу са календаром  празника којима се промовишњу  људска права) |

Задатак: Информисање ученика и запослених о Правилнику о безбедности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Информисање ученика на часовима Одељењске заједнице и путем сајта школе | Одељењске старешине, администратор сајта | Новембар сваке године |
| Информисање Ученичког парламента | Координатор Ученичког парламета, председник Ученичког парламента | Новембар сваке године |
| Инфомисање наставника и свих запослених путем интернет сајта и  огласних табли школе | Секретар школе, администратор сајт | Новембар сваке године |

Задатак: Рад на неговању међуљудских односа запослених у Школи

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Организовање заједничких дружења, излета,... | Директор школе, педагог | Континуирано |

Задатак: Оснаживање комуникационих компетенција наставника, ученика и свих

запослених

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Организовање интерног усавршавања запослених у области комуникационих вештина | Директор школе, педагог школе | До краја школске године |
| Организовање вршњачке едукације о асертивном понашању | Педагог, наставник социологије, наставници грађанског | Једном годишње у другом  полугодишту |
| Радионице за ученике посвећене хуманим вредностима и здравим стиловима живота | Педагог, наставник социологије, наставници грађанског | Током године |

Задатак: Укључивање родитеља у све сегменте живота и рада школе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Ангажовање родитеља у реализацији ваннаставних активности и школских акција | Директор школе, педагог, одељењске старешине | Током године |
| Ангажовање родитеља у презентацијама занимања | Директор школе, педагог,  одељењске старешине | Континуирано |
| Делегирање задужења члановима Савета родитеља у реализацији конкретних активности | Директор школе, чланови Савета родитеља | Континуирано |

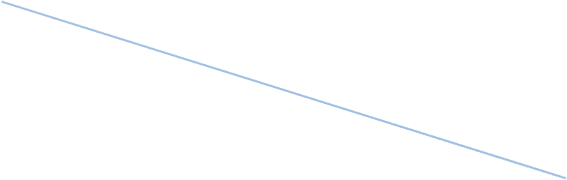
Задатак: Укључивање партнера из локалне заједнице

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Планирање активности сарадње са партнерима у локалној заједници | Директор, педагог, чланови тима за каријерно вођење | Јун – август сваке године |

Задатак: Продубљивање сарадње са основним школама из окружења

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активности | Носиoци активности | Време реализације |
| Планирање активности сарадње са основним школама и формирање Тима за промоцију школе | Директор школе, педагог, Тим за промоцију школе | Фебруар сваке године |
| Организација промотивних  активности у основним школама | Тим за промоцију школе | Друго  полугодиште |
| Организација дана отворених врата | Директор школе, педагог, Тим за промоцију школе | Април или мај сваке године |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



# АКЦИОНИ ПЛАН ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ЗА НАСТУПАЈУЋИ ПЕРИОД

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Организовање  стручног  усавршавања  наставника и  стручних  сарадника | Сагледавање финансијских могућности и одређивање  приоритетних области стручног усавршавања | Директор школе, педагог школе,  Педагошки колегијум | Састанци Педагошког колегијума  Стручних већа и Школског одбора | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Записници са састанака |
| Одржавање огледних и угледних часова | Предметни наставници | Часови редовне наставе, анализа и дискусија након реализације | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници са састанака стручних већа, писане припреме, протокол за  вредновање часа |
| Формирање Тима за праћење стручног усавршавања  (педагог, директор и један наставник) | Директор школе, Педагошки колегијум |  |  | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | Записник са састанка Педагошког колегијума,  обавештење на седници Наставничког већа |
|  | Израда Извештаја о стручном усавршавању и анализа ефеката | Директор школе, педагог школе, Тим за стручно усавршавање | Прикупљање података, ажурирање базе података, израда Извештаја |  |  |  | Х |  |  |  |  |  | Х | Извештај о стручном усавршавању |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Организовање  стручног  усавршавања  наставника и  стручних  сарадника | Акредитовани семинар: „Квалитетна настава I – Социјални аспекти успешног поучавања и учења“ | Директор, педагог, наставници, едукатори | Присуство семинару |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |  | Евалуациони листови, извештај |
| Тематско  планирање наставе | Реализација тематских, интердисциплинарних, огледних и угледних часова | Предметни наставници | Часови редовне наставе, састанци стручних већа | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници са састанака стручних већа, писане припреме, протокол за  вредновање часа, белешке професора који су присуствовали  часовима |
| Индивидуализација  наставе према  потребама ученика  различитих  способности и  постигнућа | Идентификација ученика којима је потребна додатна образовна подршка | Педагог, Тим за инклузивно образовање | Увид у  здравствену  документацију, тестови способности, разговор са родитељима, запажања  предметних професора | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Мишљење Тима за инклузивно образовање,  педагога и психолога |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
|  | Израда | Педагог, | Разговор са | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | Израђен |
| профила и планова |  | учеником и |  |  | педагошки |
| рада за ученике | Тим за | осталим |  |  | профил ученика |
| којима је потребна | инклузивно | заинтересованим |  |  |  |
| додатна образовна | образовање | странама |  |  |  |
| подршка |  |  |  |  |  |
| Индивидуализација | Евалуација резултата | Педагог, | Састанак |  |  |  | Х |  |  | Х |  | Х |  | Евалуација ИОП- |
| наставе према | ИОП-а |  | Педагошког |  |  |  | а |
| потребама ученика |  | Тим за | колегијума |  |  |  |  |
| различитих |  | инклузивно |  |  |  |  |  |
| способности и |  | образовање, |  |  |  |  |  |
| постигнућа |  | Педагошки |  |  |  |  |  |
|  |  | колегијум |  |  |  |  |  |
|  | Организација | Директор | Састанак |  |  |  |  |  |  | Х |  |  |  | Евалуациони |
|  | семинара | школе, | Педагошког |  | листови |
|  | „Диференцијација и | Педагошки | колегијума, |  |  |
|  | индивидуализација | колегијум | разговор са |  |  |
|  | као модел наставне |  | едукаторима |  |  |
|  | праксе“ |  |  |  |  |
| Индивидуализација | Диференцирано | Педагог, | Консултације | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Припрема за час, |
| наставе према | планирање наставе у |  | предметних |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | дневници рада |
| потребама ученика | складу са различитим | Предметни | наставника са |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | педагога и |
| различитих | потребама ученика | наставници | педагогом и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | психолога |
| способности и |  |  | психологом |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| постигнућа | Остваривање | Директор, | Посета часовима | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Протокол за |
|  | педагошко- | педагог, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | вредновање |
|  | инструктивног увида |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | наставног часа |
|  | у рад наставника |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Континуирано  праћење и  вредновање  наставног процеса | Међусобно посећивање часова у циљу размене искустава | Предметни наставници | Посета часовима | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Припреме за час, кратки писани извештаји наставника |
| Анализа одржаних угледних и огледних часова на седницама Стручних већа | Председници стручних већа, предметни наставници | Анализа и  дискусија на седницама стручних већа | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записник са седнице Стручног већа, кратки писани извештаји  наставника |
| Сарадња ментора и приправника | Предметни наставници | Међусобна посета часовима, размена диактичког материјала и литературе, консултације | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Приручник за рад са приправницима |
| Афирмисање примера добре праксе у колективу | Директор, педагог, школе,  предметни наставници | Седнице Наставничког и стручних већа |  | Х |  | Х |  |  | Х |  | Х |  | Писане припреме на огласним таблама школе,  фотографије, видео-записи |
| Самовредновање кључне области Настава | Стручни актив за  самовредновање | Анкетирање, интервјуи, увид у рад наставника,... | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Анкетни листови, чек- листе, протоколи |
| Примена  диференциране и  индивидуализоване  наставе | Прилагођавање захтева у оцењивању према ученицима различитих потреба и интересовања | Педагог, Стручна већа за области  предмета | Седнице стручних већа, консултације наставника са психологом и  педагогом школе | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Статистички извештаји о успеху,  педагошка свеска наставника |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Примена  диференциране и  индивидуализоване  наставе | Израда индивиду- ализованих  материјала за учење ученика различитих способно-сти и интересовања | Предметни наставници | Састанци стручних већа и предметних актива, консулта- ције предметних наставника | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Материјали за учење |
| Интерно промовисање резултата добре праксе | Директор школе,  педагог школе | Седнице Наставничког већа, стручних већа, одељењских већа | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Наставни материјали који представљају примере добре праксе, протокол  за праћење часа |
| Самоевалуација рада наставника у циљу побољшања постигнућа ученика | Директор школе,  педагог школе, предметни наставници | Самовредновање, анкете ученика, разговори са ученицима, родитељима,  педагогом, | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Статистички извештаји о успеху, протоколи, анкете |
| Упознавање  наставника са  изменама у  области правних  аката који  регулишу начин  оцењивања | Упознавање наставника са евентуалним изменама Правнилника о оцењивању ученика средњих школа | Директор школе, секретар школе | Седнице Наставничког већа | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници са седница Наставничког већа, презентација излагања |
|  | едукација наставника за примену исхода у глобалном, оперативном и  дневном планирању наставе | Директор школе, педагог, и просветни саветници | Седнице Наставничког већа и стручних већа | Х |  |  |  |  | Х |  |  |  |  | Евалуациони листови |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
|  | Анализа доследности спровођења Правилника о оцењивању и  стандарда постигнућа | Директор школе, педагог школе, ментори приправника | Седнице Педагошког колегијума,  Наставничког већа и стручних већа |  |  |  | Х |  |  | Х |  |  | Х | Статистички извештаји о успеху, анализа успеха и владања |
| Упознавање  наставника са  изменама у  области правних  аката који  регулишу начин  оцењивања | Заједничка припрема испитних питања за разредне, поправне и ванредне испите на нивоу стручних већа | Руководиоци стручних већа и предметни наставници | Седнице стручних већа и предметних актива | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | Припремљена испитна питања |
| Међусобне посете часовима испитивања ученика, размена искустава и израда кратких извештаја | Предметни наставници | Часови редовне наставе, анализа на седницама стручних већа | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници са седница стручних већа,  кратки извештаји наставника |
| Укључивање већег  броја ученика у  ваннаставне  активности | Информисање ученика и родитеља о понуди ваннаствних активности (додатна, допунска, припремна настава, секције) | Директор школе, одељењске старешине, предметни наставници | Часови редовне наставе, ажурирање сајта школе,  информисање путем огласних табли | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Постављене информације на огласним таблама и интернет сајту школе |
|  | Усклађивање распореда часова ваннаставних активности са  распоредом редовне наставе | Бојан Јанковић, одељењски старешина,  предметни наставници | Консултације са предметним наставницима приликом измена распореда часова | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Распоред ваннаставних активности |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
|  | Обавештавање | Одељењски | Разговори са | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Дневници рада |
| родитеља ученика са | старешина, | родитељима и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | директора, |
| слабијим | директор | слање писмених |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | педагога, |
| постигнућима о | школе, педагог | обавештења |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | књиге, |
| изостајању ученика са |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | евиденције |
| допунске наставе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | допунске наставе |
| Укључивање већег | Рад на промоцији | Педагог, | Разговори са |  | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  | Мишљење |
| броја ученика у | активности |  | ученицима, |  |  | предметних |
| ваннаставне | Регионалног центра за |  | тестирање ученика, |  |  | наставника и |
| активности | таленте, | задужени | истицање |  |  | педагошке |
|  | Истраживачке | наставници, | промотивних |  |  |  |
|  | станице Петница и | педагошки | материјала |  |  | службе, повратне |
|  | других институација | колегијум |  |  |  | информације о |
|  |  |  |  |  |  | резултатима рада |
|  |  |  |  |  |  | ученика |
|  | Евалуација учешћа | Директор | Састанак Педагош- |  |  |  | Х |  |  |  |  |  | Х | Резултати са |
|  | ученика у | школе, | ког колегијума |  |  | такмичења, пов- |
|  | ваннаствним | педагошки | (анализа |  |  | ратне информа- |
|  | активностима | колегијум | расположивих |  |  | ције о резултат- |
|  |  |  | информација) |  |  | има рада ученика |
| Рад на смањењу | Похваљивање и | Наставничко | Књига |  |  | Х |  |  |  | Х |  | Х |  | Анализа успеха |
| изостајања | награђивање ученика | веће | обавештења, панои |  |  |  | на крају |
| ученика са наставе | и одељења са |  | у школи, разглас, |  |  |  | класификационих |
|  | најмањим бројем |  | седница |  |  |  | периода |
|  | изостанака |  | Наставничког већа |  |  |  |  |
|  | Обавештавање | Педагог и | Слање обавештења | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Писмени захтеви, |
|  | центара за социјални |  | о изостајању |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | мишљења и |
|  | рад и градских |  | ученика |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | предлози, Изве- |
|  | општина о ученицима | одељењске |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | штаји институ- |
|  | који не похађају | старешине, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ција социјалне |
|  | уредно наставу | директор школе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | заштите |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Рад на смањењу  изостајања  ученика са наставе | Подизање свести родитеља о значају редовног похађање наставе кроз родитељске састанке и индивидуалне разговоре | Одељењски старешина, педагог  школе и директор школе | Индивидуални разговори, редовни и ванредни родитељски састанци,  предавања, трибине | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Анализе изостајања, анкете родитеља, дневници рада  Директора и педагога |
| Опремање  кабинета за физику | Израда програма рада кабинета за физику | Наставници физике | Састанак Тима и писање плана | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | Документација Школског гранта |
| Набавка опреме за кабинет | Наставници физике, директор |  |  | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  | Набављена опрема, пратећа документација |
|
|
|
|

|  |
| --- |
| Побољшање  услова за извођење  наставе физичког  васпитања |
|
| Набавка спортских реквизита | Директор шко- ле, професори  физичког васпитања | Прибављање понуда, набавка реквизита | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Реквизити се користе у настави  физичког васпитања |
|
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Оспособљавање  наставника за  примену  информационо-  комуникационих  технологија у  настави | Интерно усавршавање наставника за примену ИКТ у складу са приоритетима стручног усавршавања |  | Предавања, радионице, консултације | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Евалуациони листови |
| Израда базе наставних материјала у електронској форми | Предметни наставници | Припрема материјала за предавања | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | База наставних материјала на сајту школе или на групама на  друштвеним мрежама |
| Ангажовање нових наставника у складу са њиховим познавањем ИКТ | Директор школе | Разговори | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Наставници користе ИКТ у настави |
| Уређење простора  школе и школског  дворишта | Оплемењивање холова школе ученичким радовима | Тим за уређење школе | Приказивање ученичких радова, садња украсних  биљака | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Ученички радови, испитивање задовољства родитеља и ученика |
|
| Оријентација школе  на пројектно  финансирање | Формирање Тима за праћење пројеката | Задужени наставници,  директор школе | Новембар 2022. године |  | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | Формиран Тим |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Боље планирање  коришћења  ресурса окружења  у наставном  процесу | Одржавање часова и ваннаставних активности у установама и  институцијама у локалној средини | Предметни наставници | Договор око реализације и одржавање часова | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Извештаји о одржаним часовима |
| Организација наставе ван оквире учионице из области историје, географије,  биологије, српског језика и књижевности | Предметни наставници | Организација теренске наставе, вођење ученика, предавања |  |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х |  | Извештаји о одржаној настави ван оквира учионице |
| Укључивање професора и истраживача са  факултета и института у наставни процес | Предметни наставници, директор  школе, педагог | Одржавање трибина, предавања, сарадња са  Центром за таленте | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Радови ученика, резултати са такмичења,... |
|

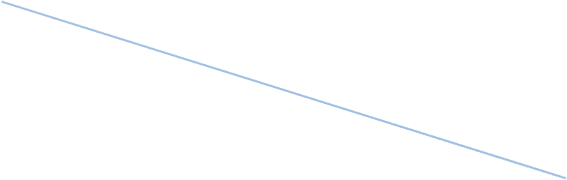
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Боље планирање  коришћења  ресурса окружења  у наставном  процесу | Повезивање са невла- диним организацијама у циљу едукације уче- ника о здравим стило- вима живота, превен- цији ризичног  понаша-ња, борби против на-сиља, злостављања и занемаривања, људ- ским правима, омла- динским питањима, каријерном вођењу, предузетништву,... | Предметни наставници, педагог | Одржавање трибина, предавања, радионица, семинара, вршњачке едукације,... | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Испитивање задовољства ученика, смањење броја инцидената,  смањење облика ризичног понашања... |
| Остале области  промена | Праћење измена закона и Правилника о наставном плану | Директор школе, секретар школе | Састанци Педагошког колегијума,  Школског одбора | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Интерна општа правна акта |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Остале области | Упознавање | Координатор | Састанци | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | Записници о раду |
| промена | Ученичког | рада Ученичког | Ученичког |  |  | Ученичког |
|  | парламента о | парламента, | парламента |  |  | парламента |
|  | надлежностима и | педагог |  |  |  |  |
|  | могућностима учешћа |  |  |  |  |  |
|  | у животу школе |  |  |  |  |  |
|  | Упућивање | Чланови | Састанци | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници о раду |
|  | иницијатива | Ученичког | Ученичког |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ученичког |
|  | Ученичког | парламента, | парламента, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | парламента, |
|  | парламента свим | координатор | Школског одбора, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Школског |
|  | органима школе | рада Ученичког | Наставничког већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | одбора, |
|  |  | парламента |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставничког |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | већа |
|  | Упознавање | Директор | Састанци | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници о раду |
|  | Ученичког | школе, | Ученичког |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ученичког |
|  | парламента са | председник | парламента и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | парламента |
|  | извештајима, | Школског | Школског одбора |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | плановима, | одбора |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | правилницима,... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Укључивање | Директор | Састанци | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници о раду |
|  | Ученичког | школе, | Ученичког |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Ученичког |
|  | парламента у | координатор | парламента, акције |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | парламента, |
|  | друштвено-користан | УП, педагог | друштвено- |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | продукти рада |
|  | рад у Школи |  | корисног рада |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | УП |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Остале области | Припремне | Директор школе, | Упознавање са | Х |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Записници са |
| промена | активности за | координатор | прописима, |  | састанака |
|  | доношење Школског | Стручног актива | анализа |  | Стручног актива |
|  | развојног плана | за школско | самовредновања, |  | за ШРП и |
|  |  | развојно | подела задужења, |  | стручних већа, |
|  |  | планирање, | израда нацрта |  | Нацрт Школског |
|  |  | педагог | ШРП-а |  | развојног плана |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Упознавање | Директор школе, | Седнице | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници са |
|  | запослених са | секретар школе | Наставничког већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | седница |
|  | изменама и допунама |  | и стручних већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставничког |
|  | закона и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | већа, |
|  | подзаконских аката у |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | презентације |
|  | образовању |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | излагања |
|  | Усаглашавање | Директор школе, | Седнице Комисије | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници са |
|  | школских | секретар школе, | за општа правна |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | седница |
|  | правилника са | Комисија за | акта, Школског |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Комисије, |
|  | изменама и допунама | општа правна | одбора, |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Наставничког |
|  | закона | акта | обавештавање |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | већа, Школског |
|  |  |  | запослених |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | одбора |
|  | Укључивање | Директор школе, | Седнице тимова, | Х | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  | Продукти |
|  | запослених у стручне | педагог, | активности тимова |  |  |  | активности |
|  | тимове | психолог, |  |  |  |  | тимова |
|  |  | Педагошки |  |  |  |  |  |
|  |  | колегијум |  |  |  |  |  |
|  | Истицање примера | Директор школе, | Обавештавање | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Записници за |
|  | добре праксе на |  | путем огласних |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | седница већа, |
|  | огласним таблама | педагог, | табла, анализа и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | писане припреме |
|  | школе са анализом и | руководиоци | похвала на |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | за час, |
|  | приказима на | Стручнх већа | седницама |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | протоколи за |
|  | седницама стручних |  | Наставничког и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | вредновање часа |
|  | органа |  | стручних већа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

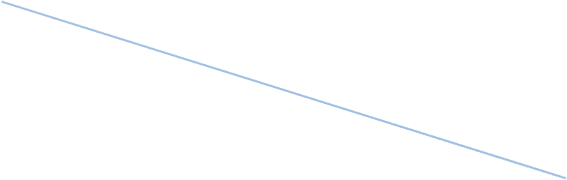
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Остале области | Похваљивање и | Директор школе, | Обавештавање |  |  |  |  |  | Х | Х | Х | Х | Х | Записници за |
| промена | награђивање | Школски одбор | путем огласних |  |  |  |  |  | седница већа, |
|  | запослених у складу |  | табла, похвала на |  |  |  |  |  | похвале, |
|  | са финансијским |  | седницама |  |  |  |  |  | финансијска |
|  | могућностима школе |  | Наставничког већа |  |  |  |  |  | документација |
|  | Обавештавање | Директор школе, | информисање |  |  |  |  |  | Х | Х | Х |  |  | Информације са |
|  | ученика и родитеља о | психолог, | родитеља и |  |  |  | сајта школе и |
|  | начинима | педагог, | ученика путем и- |  |  |  | група на |
|  | остваривања | администратор | мејла, сајта школе, |  |  |  | друштвеним |
|  | њихових права и | сајта школе, | група на |  |  |  | мрежама |
|  | обавеза у Школи | наставници | друштвеним |  |  |  |  |
|  |  | грађанског | мрежама… |  |  |  |  |
|  |  | васпитања |  |  |  |  |  |
|  | Информисање | Одељењске | Часови одељењске |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | Часови |
|  | ученика на часовима | старешине, | заједнице |  | одељенске |
|  | Одељењске заједнице | администратор |  |  | заједнице и сајт |
|  | и путем сајта школе | сајта |  |  | школе |
|  | Информисање | Координатор и | Састанак | X |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Записник са |
|  | Ученичког | председник | Ученичког |  | састанка |
|  | парламента | Ученичког | парламента |  | Ученичког |
|  |  | парламента |  |  | парламента |
|  | Инфомисање | Секретар школе, | Ажурирање сајта |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | Обавештење и |
|  | запослених путем | администратор | школе |  | сајт |
|  | интернет сајта и | сајта |  |  |  |
|  | огласних табли |  |  |  |  |
|  | школе |  |  |  |  |
|  | Организовање | Директор школе, | Семинари, |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | Евалуациони |
|  | интерног | педагог школе, | разговори, |  | листови, анкете |
|  | усавршавања |  | радионице |  |  |
|  | запослених у области |  |  |  |  |
|  | комуникационих |  |  |  |  |
|  | вештина |  |  |  |  |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Оснаживање | Организовање | Педагог у | Радионице |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  | Евалуациони |
| комуникационих | вршњачке едукације | сарадњи |  |  | листови, анкете |
| компетенција | о асертивном | са наставницима |  |  |  |
| наставника, | понашању | грађанског |  |  |  |
| ученика и свих |  | васпитања |  |  |  |
| запослених | Радионице за ученике | Педагог у | Радионице |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  | Евалуациони |
|  | посвећене хуманим | сарадњи |  |  | листови, анкете |
|  | вредностима и | са наставницима |  |  |  |
|  | здравим стиловима | грађанског |  |  |  |
|  | живота | васпитања |  |  |  |
| Укључивање | Ангажовање | Директор школе, | Давање предлога и | Х | Х |  |  |  |  |  |  |  |  | Израђен прилаз |
| родитеља у све | родитеља у | Педагог школе | мишљења, вођење |  |  | школи |
| сегменте живота и | реализацији |  | трибина, |  |  |  |
| рада школе | ваннаставних | одељењске | организација |  |  |  |
|  | активности и | старешине | посета |  |  |  |
|  | школских акција |  | предузећима,… |  |  |  |
|  | Ангажовање | Директор школе, | Предавања за | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Презентација |
|  | родитеља у | Педагог школе | ученике четвртог и |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | излагања |
|  | презентацијама |  | трећег разреда |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | занимања | одељењске |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | старешине |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Укључивање | Планирање | Директор, | Састанци | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | Х | План сарадње |
| партнера у | активности сарадње | педагог |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| локалној | са партерима у |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| заједници | локалној заједници |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Планирање | Директор школе, | Састанак |  |  | Х |  |  |  |  |  |  |  | Записник са |
|  | активности сарадње | педагог, | Педагошког |  | састанка |
|  | са основним школама | Тим за | колегијума и Тима |  |  |
|  | и формирање Тима за | промоцију школе | за промоцију |  |  |
|  | промоцију школе |  | школе |  |  |

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задатак | Активност | Носиоци активности | Начин реализације | Време реализације | | | | | | | | | | Евалуација |
| 10. | 11. | 12. | 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. |
| Продубљивање | Организација | Тим за промоцију | Учешће на |  |  |  |  |  | Х | Х | Х |  |  | Извештај о |
| сарадње са | промотивних | школе | школским и |  |  |  | маркетингу |
| основним | активности у |  | општинским |  |  |  | школе, |
| школама из | основним школама |  | сајмовима |  |  |  | фотографије |
| окружења |  |  | образовања, |  |  |  |  |
|  |  |  | посете школама |  |  |  |  |
|  | Организација дана | Директор школе, | Дан отворених |  |  |  |  |  |  | Х | Х |  |  | Евиденција |
|  | отворених врата | педагог, | врата |  |  | посета ученика и |
|  |  | Тим за |  |  |  | родитеља |
|  |  | промоцију школе |  |  |  |  |
| Сарадња са | Посете | Наставник верске | Студијска |  |  |  |  |  |  | Х | Х |  |  | Извештај о |
| традиционалним | традиционалним | наставе | путовања, посете |  |  | обављеном |
| верским | верским заједницама |  | објектима верских |  |  | студијском |
| заједницама |  |  | заједница у |  |  | путовању |
|  |  |  | Београду |  |  |  |

# Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матуском испиту

Ученици наше школе показују врло добре резултате на матурском испиту. Средња оцена на матурским испитима у претходним школским годинама била је између и .

Будући да је важно да постојеће резултате не само задржимо него и унапредимо, у наредном периоду посебна пажња биће посвећена оспособљавању ученика да критички мисле, развијају истраживачки приступ у изради матурских радова и одабиру тема за матурски рад.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Разговор са ученицима о њиховим жељама везано за теме матурских радова | Одељењске старешине и предметни наставници | Септембар – октобар сваке школске године |
| Доношење списка тема за матурске радове | Матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора | Новембар – децембар сваке шлолске године |
| Организација консултативне наставе за матуранте | Предметни наставници – ментори у изради матурских радова | Осам часова консултација од  децембра до маја сваке школске године |
| Анализа резултата ученика на матурском испиту | Матурски испитни одбор, директор школе, секретар  матурског испитног одбора | Јул – август сваке школске године |

# Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и мере унапређивања квалитета образовања и

**васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка**

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

* + 1. Рад одељењских старешина, саветодавни рад педагога и директора школе
    2. Рад Ученичког парламента
    3. Активности каријерног вођења и саветовања
    4. Сарадњу са родитељима у решавању питања везаних за рад и живот школе
    5. Едукацију наставника у вези са значајним питањима везаним за инклузивно образовање
    6. Рад Тима за инклузивно образовање
    7. Сензибилизацију ученика и развијање толеранције на различитост

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Формирање Стручног тима за инклузивно обазовање 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 |
| Идентификација даровитих  Ученика – тестирање ученика | Психолог школе |  |
| 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 потребама  ученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада и  оцењивања овим ученицима | Педагог школе | Током године, по потреби |
| Консултације, презентације, за  наставнике, материјали за наставнике | Педагог школе | Током године, по потреби |
| Сарадња са установама,  удружењима, другим школама, тимовима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке  ученицима | Ученички парламент, директор школе, педагог , Тим за инклузивно образовање | Током године, по потреби |
| Реализација часова одељењске заједнице везане за развијање толеранције, тимски рад,  сарадњу | Радионице које води одељењски старешина у сарадњи са педагогом | Током године |

# 11. План рада са талентованим и надареним ученицима

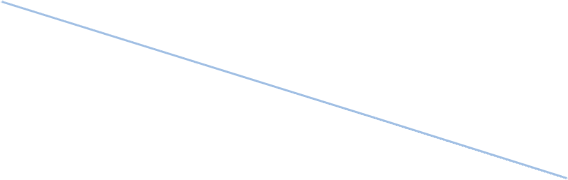
Рад са даровитим ученицима одвија се кроз следеће етапе:

1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи постоје ученици који показују изразит таленат за одређене области. Наставници о овим ученикцима обавештавају одељењске старешине, родитеље, педагога, Стручни тим за инклузивно образовање.

Селекција се врши кроз тестове знања.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



1. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се 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, виши нивои 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 педагог | Октобар, прво полугодиште |
| Израда индивидуалних програма у редовној,  додатној настави, секцијама, припрема за такмичења, консултације са ментором | Предметни наставници и педагог | Током године |
| Презентације радова, евалуација са такмичења | Предметни наставници и ученици | Јун |
| **План активности-ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ** | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област: Увођење ИОП Тима у школу** | | **Крајњи циљ:**  **Укупно трајање**: | |
| **Кораци/Активности** | **Релаизатори/ке** | **Учесталост и трајање** | **Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује)** |
| 1. Састанак чланова тима:  * евидентирање ученика са сметњама у развоју и талентованом децом * израда педагошког профила ученика * провера предзнања и могућности ученика | Директор, наставници, педагог | 1 састанак | Оформљен тим, документ |
| 1. Оспособљавање наставника за рад са ученицима и стална размена искустава између наставника кроз сталну сарадњу са тимом за инклузију:  * израда оперативних (месечних) планова рада * посета часовима * састанци са родитељима и одељенским старешинама | Директор, наставници, педагог | 1 састанак | Оформљен тим, документ |
| 3. Процена асимилације ученика у одељењима  -у оквиру одељењске заједнице  -укључивање ученика у ваннаставне активности у складу са њиховим могућностима | Педагог | 1 састанак | Информисано – скоро сви чланови Наставничког већа  Записник са седнице |
| 4. Информисање наставничког већа , школског одбора, савета родитеља о успеху и напредовању ученика | Директор, члан тима | 1 састанак | Информисано – скоро сви чланови Школског одбора  Записник – ШО |
| 5. Информисање Ученичког парламента | Члан тима | 1 састанак | Скоро сви чланови присутни, информисано |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област: Израда ИОП** | | **Крајњи циљ:**  **Укупно трајање:** | |
| **Кораци/Активности:** | **Релаизатори/ке:** | **Учесталост и трајање:** | **Исход/очекивана промена и како ће се она проценити (ко процењује):** |
| 1. Идентификације деце | Наставници, педагог, родитељи, | Август, Септембар | Деца су идентификована, скоро сва деца |
| 2. Анализа ресурса | Родитељ, лекар, наставници из претходних школа | Септембар | Педагошки профил за свако дете |
| 3. Састанак са родитељима | Чланови тима, родитељи и одељенски старешина | Октобар | Родитељи прихватили ИОП – 80% родитеља присутно |
| 4. Израда појединачних ИОП-а | Чланови тима, родитељи и одељенски старешина, наставници | Октобар,  Новембар | Направљен ИОП за свако дете |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Област: Функционисање ИОП Тима** | | **Крајњи циљ:**  **Укупно трајање:** | |
| Кораци/Активности: | Реализатори/ке: | Учесталост и трајање: | Исход/очекивана промена и како ћесе она проценити (ко процењује): |
| 1. Редовни састанци чланова тима | Чланови тима,  Директор | Једном у две месеца | Увид у реализацију ИОП-а за свако дете, да дете добро функционише |
| 2. Састанак са родитељима чија су деца обухваћена ИОП | Чланови тима | Једном у две месеца | Родитељи сарађују, поверење између родитеља и школе, задовољно дете и родитељ |
| 3. Информације за све остале родитеље о ИОП | Чланови тима,  Одељенске старешине  Родитељ детета са ИОП | 1 састанак (тачка дневног реда) | Већина родитеља разуме и прихвата ИОП |

**ЧЛАНОВИ ТИМА**

1. Драгана Нисић, директор

2. Јелена Симић, педагог

3. Оливера Ногицић - координатор

6. Сузана Видић-Миловановић - наставник математике

7. Маја Стојановић – представник родитеља

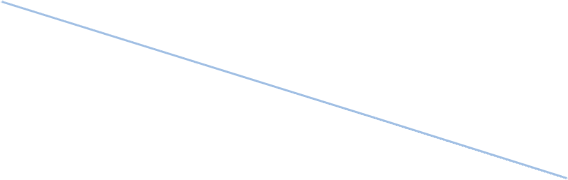
# Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима,

**родитељима и запосленима**

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања

У циљу осигурања безбедних и оптималних услова за несметан боравак и рад ученика, заштите од свих облика насиља, злостављања и занемаривања у Школи ће се реализовати Програм заштите ученика од насиља, и поступати у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



Школа током школске године реализује информативне и едукативне активности усмерене на ученике, родитеље, наставнике и друге запослене у школи, превентивне активности, поступке и процедуре у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања или занемаривања. Такође, континуирано процењује стање безбедности у школи кроз истраживања и разговоре са ученицима, родитељима и наставницима и планира кораке усмерене на сузбијање насилног понашања и јачање хуманих вредности, међусобног прихватања и солидарности, и конструктивног превазилажења проблема.

Од велике важности је оснаживање свих да препознају и адекватно реагују у ситуацијама када се насиље, занемаривање или злостављање дешавају или постоји сумња на то, као и да пруже подршку учесницима након заустављања и изласка из ризичне ситуације. У том смислу Школа континуирано ради на формирању и јачању унутрашње и спољашње мреже подршке, кроз предавања и обуке ученика, наставника и родитеља и сарадњу са релевантним институцијама.

Реализатори овог програма су сви запослени, а носиоци активности су чланови Тима за заштиту ученика. Школа у реализацији програма сарађује са релевантним институцијама као што су Полицијска управа – Општина Неготин, Центар за социјални рад, Црвени крст, Канцеларија за младе, Институт за ментално здравље и различити Центри и Удружења који могу реализовати едукативне програме у школи, уз настојање да обезбеди што веће учешће родитеља у активностима усмереним на повећање безбедности.

Програм превенције других облика ризичног понашања

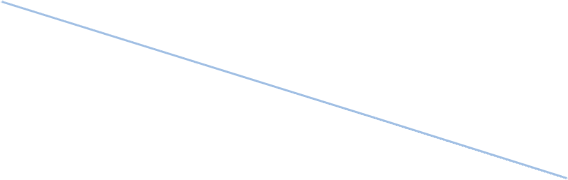
Програм превенције других облика ризичног понашања представља рад на сузбијању и превенцији злоуптребе психоактивних супстанци, злоупотребе информационих технологија и ризичног понашања на интернету, и малолетничке делинквенције. Овај програм обухвата и здравствено васпитање које подразумева стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота; превенцију и елиминисање навика које штетно делују на здравље; остваривање активног односа и узајамне сарадње Школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

У циљу ментално-хигијенске заштите, школски педагог и професор психологије ће пружати подршку ученицима кроз индивидуално саветовање у школи и Развојним саветовалиштима Домова здравља, психотерапеутима, психијатрима који раде са ученицима школе. Педагог у сарадњи са родитељима упућује ученике за које сматра да им је потребна подршка и на тимским састанцима се договара о даљем третману ових ученика. Општа здравствена заштита ученика се организује у сарадњи са Здравственим центром - Неготин. Школски лекар и стоматолог обављају редовне систематске прегледе ученика.

Активности у овој области реализују се кроз рад одељењских старешина, у сарадњи са педагогом, настава биологије, психологије, хемије, грађанског васпитања, здравља и спорта, физичког васпитања као и кроз ваннаставние активности. Руководиоци појединих секција усклађују своје годишње активности са овим програмом, узимајући и овде у обзир интересовања ученика и њихове реалне потребе.

Циљеви овог програма постижу се и кроз креативне радионице, психолошке радионице, трибине, едукативне скупове у сарадњи са различитим носиоцима пројеката у овој области, , кроз рад спортских секција и акција посвећених заштити од заразних болести, болести зависности,

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



очувању здраве животне средине.

У том смислу од посебног су значаја теме: Болести зависности, Поремећаји исхране, Репродуктивно здравље, Одговорно сексуално понашање, Уравнотежена исхрана, Спорт и рекреација, Здрави стилови живота, Одговорно понашање на интернету.

Програм заштите од дискриминације

Школа негује равноправност и међусобно поштовање свих који учествују у школском животу, настоји да спречи дискриминацију и код ученика развије ставове толеранције, прихватања и поштовања различитости, негује и развија инклузивну климу у школи.

У том циљу посебно се бави темама хуманизације односа међу половима, узрасне дискриминације, верске и расне дискриминације. Нарочито ради на прихватању ученика са посебним потребама и на прихватању и уважавању различитости у избору стилова одевања, музике, друштва, партнера, те темама вршњачког притиска и слободе одлучивања.

Наведене теме се обрађују кроз часове одељењских заједница, психологије, грађанског васпитања, верске наставе, географије, музичке и ликовне културе и рад различитих секција. Школа учествује и у програмима интеркултурне размене, а у школи се организују и посебне едукативне радионице усмерене на освешћивање и сузбијање предрасуда, смањење социјалне дистанце, развој толеранције и разумевања,сузбијање дискриминације и радионице усмерене на јачање социјалних и комуникацијксих вештина.

Носиоци ових активности су сви запослени у школи а посебно предметни наставници, одељењске старешине, педагог, Тим за инклузију, Тим за подршку новим ученицима и Тим за заштити од насиља, злостављања и занемаривања.

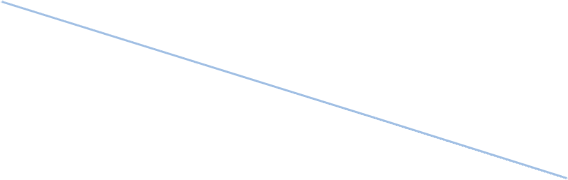
Све активности у домену Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма превенције других облика ризичног понашања и програма заштите од дискриминације Школа опажа као изузетно значајне па активно ради на стручном усавршавању запослених у области пружања подршке ученицима како би се они оснажили за реализацију ових програма.

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

У Школском развојном плану за наредене четири године планиран је развој међупредметних компетенција код ученика, а то су на основу Закона о основама система образовања и васпитања:

* 1. компетенција за целоживотно учење;
  2. комуникација;
  3. рад са подацима и информацијама;
  4. дигитална компетенција;
  5. решавање проблема;

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



* 1. сарадња;
  2. одговорно учешће у демократском друштву;
  3. одговоран однос према здрављу;
  4. одговоран однос према околини;
  5. естетичка компетенција;
  6. предузимљивост и предузетничка компетенција.

Међупредметне компетенције код ученика ће се систематски развијати кроз:

* редовну наставу (избором одговарајућих облика и метода рада) реализацијом тематске, интердисциплинарне и пројектно организоване наставе;
* допунску и додатну наставу;
* рад различитих секција, трибина и радионица;
* часове одељенске заједнице;
* организовање екскурзија и посета;
* хуманитарне акције;
* организовање ученичке задруге и ученичких компанија у зависности од интересовања ученика.

Носилац свих ових активности које ће се континуирано спроводити биће Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва.

# Мере превенције осипања ученика

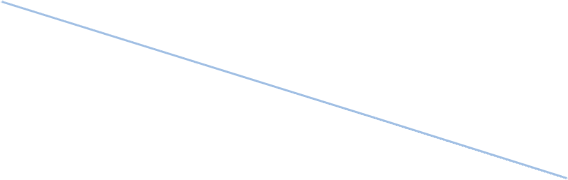
Неготинска гимназија се за сада суочава са проблемом осипања ученика. Школу пре завршетка школовања напуштају ученици који одлазе у иностранство. Под осипањем не подразумевамо промену школе због преласка у друге, ближе школе. Штавише, значајан број ученика који не остварују задовољавајуће резултате у другим школама или се суочавају са различитим видовима неразумевања или дискриминације, прелазе у току школовања у нашу школу.

Ученицима који долазе из економски угрожених породица Школа помаже обезбеђивањем бесплатног одласка на екскурзије, набавком уџбеника, сакупљањем материјалне помоћи, како од стране ученика и родитеља, тако и од стране партнера школе (предузећа, удружења грађана, итд.). Овим пословима баве се педагог, ученички парламент, одељењске старешине, наставници и директор школе.

На почетку сваке школске године ради се социјална карта ученика првог разреда.

Због свега наведеног у екстерном вредновању рада школе 2012. године, подршка ученицима је оцењена највишом оценом.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



# План припреме за матурски испит

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Разговор са ученицима о њиховим жељама везано за теме матурских радова | Одељењске старешине и предметни наставници | У току школске године |
| Доношење списка тема за матурске радове | Матурски испитни одбор, директор школе, секретар матурског испитног одбора | Децембар – децембар сваке шлолске године |
| Организација консултативне наставе за матуранте | Предметни наставници – ментори у изради матурских радова | Осам часова консултација од  децембра до маја сваке школске године |
| Надзор над спровођењем  припремне наставе за матуранте | Помоћник директора,  руководиоци стручних већа | Континуирано од децембра до  маја сваке школске године |
| Анализа резултата ученика на матурском испиту | Матурски испитни одбор, директор школе, секретар  матурског испитног одбора | Јул – август сваке школске године |

# План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реалиазције** | **Критеријум успеха** | **Евалуација** |
| Самопроцена личних компетенција наставника и других  запослених | Сви запослени | Сви запослених | Израђене  самопроцене компетенција | Сампроцена компетенција |
| Израда плана стручног  усавршавања и разматрање на седницама  стручних већа | Сви запослени | Сви запослених | Сваки наставник има план  стручног  усавршавања | Лични план стручног  усавршавања, записници са седниица  стручних већа,  План стручног усавршавања |
| 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 у оквиру установе, План стручног  усавршавања ван установе |
| Креирање планова стручног | Педагошки колегијум, | Август | Стручни  сарадници | Записник са састанка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| усавршавања- акредитовани семинари,  стручни скупови, трибине,  конгреси, сабори,  ... | наставници лично |  |  | Педагошког колегијума Годишњи план школе  План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван  установе |
| Информисање | Педагог | Континуирано | Стручни | Обавештења |
| запослених у вези |  | током целе | сарадници и | прослеђена |
| са стручним |  | године | Комисија за | наставницима о |
| усавршавањем и | Комисија за |  | праћење стручног | најављеним и |
| напредовањем | праћење стручног |  | усавршавања | похађаним |
|  | усавршавања |  | редовно | акредитованим |
|  |  |  | информисани о | семинарима |
|  |  |  | акредитованим |  |
|  |  |  | семинарима |  |

1. **План напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача**

Сходно важећем Правилнику о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника, а према Годишњем плану рада школе и на основу заинтересованости наставника и стручних сарадника, планирати и спроводити активности напредовања и стицања звања.

Процена Стручног актива за школско развојно планирање је да би у првој години примене новог Школског развојног плана петоро наставника и стручних сарадника могло да буде изабрано у звање педагошког саветника.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Време реализације |
| Упознавање Наставничког већа са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника | Директор школе, секретар школе | Октобар 2022. године |
| Обука наставника за израду Личног плана професионалног  развоја (портфолија) | Педагог школе | Октобар – новембар 2022. године |
| Подношење захтева за избор у звање | Заинтересовани наставници | Континуирано (када се стекну услови) |
| Обрађивање захтева запослених  – обавештавање стручних органа (стручних већа и Наставничког већа) и просветних саветника, прикупање мишљења  надлежних тела | Директор школе | У Правилником предвиђеним роковима |
| Остваривање увида у рад | Просветни саветници | У Правилником предвиђеним |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| наставника кандидата за избор у  звање |  | роковима |
| Доношење решења о избору у  звање | Директор школе и просветни  саветници | У Правилником предвиђеним  роковима |

# План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака Школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња Школе и родитеља. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, педагог, помоћници директора и директор Школе. Та сарадња се остварује кроз следеће облике:

* Пружање помоћи родитељима у остваривању васпитне функције породице

Одељењски старешина први успоставља контакт са родитељима ученика и има циљ да створи предуслове за што ближе и чешће контакте.

У тим контактима прикупљају се подаци о карактеристикама биофизиолошког, интелектуланог, емоционалног и социјалног развоја ученика, сазнања о интересовањима и потребама ученика и породичним приликама и условима за рад код куће.

Сарадња са родитељима се одвија кроз разноврсне активности: родитељске састанке који се планирају и реализују на почетку школске године и после сваког класификационог периода, а одржавају се и према потреби, групни разговорекоји се реализују се према потреби у вези актуелних проблема и индивидуалне разговоре. Индивидуални разговори остварују се, пре свега, за време

„отворених врата“, која једном недељно има сваки одељењски старешина и предметни наставник. Углавном родитељи сами долазе, а ако постоје посебни разлози, одељењски старешина их позива на разговор.

Сарадња педагога школе, помоћника директора и директора школе са родитељима одвијаће се током целе школске године, а на захтев самих родитеља или по потреби ученика.

Педагог школе кроз рад са групама родитеља понудиће едукације које ће родитељи даље преносити на остале родитеље ученика једног одељења. Такође ће пружити помоћ одељењском старешини у реализацији родитељских састанака (нарочито првих) и припреми за индивидуалне разговоре, као што и сам обавља индивидуалне или групне разговоре по потреби.

Сарадња је нарочито значајна код ученика који имају проблема (било у школском напредовању, било у понашању или емоционалном стању).

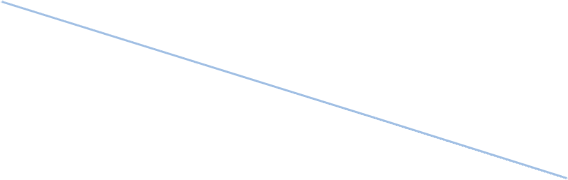
* Укључивање родитеља у живот и рад школе

На првом родитељском састанку одељењски старешина упознаје родитеље са правилима организације рада Школе, календаром рада школе, програмом активности одељењске заједнице и правилницима о дисциплинској и материјалној одговорности ученика и кућном реду. Велики је значај и учешће родитеља у активностима Савета родитеља.

Могући су различити начини укључивања родитеља у рад школе, као на пример, кроз учешће у остваривању програма ваннаставних активности, учешће у остваривању друштвено-корисног рада, организацију програма културне и јавне делатности школе, и кроз помоћ у уређењу учионица и школског простора.

Посебан облик сарадње представља Савет родитеља, који ће се бавити следећим питањима: успехом и дисциплином ученика, уредношћу у похађању наставе, односом ученика и професора, планиреањем и извођењем екскурзија и излета, сарадњом са педагогом школе, професионалном оријентацијом ученика, уређењем школске зграде и набавком наставних средстава.

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН



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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aктивности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Разговор са представницима руководства Општине Неготин | План за реализацију идеја ученика | октобар | Педагог,  Ученички парламент |
| Сарадња са Црвеник крстом -Неготин | Акција добровољног давања крви | Сваке последње среде у месецу | Педагог,  Волонтери Црвеног крста – Неготин (ученици Неготинске гимназије) |
| Састанак са Канцеларијом за младе | Разговор са КЗМ о реализацији  активности од значаја за ученике | новембар | Педагог,  Ученички парламент |
| Радионица у организацији Канцеларија за младе или НВО | Реализација радионица из области професионалне  орјентације и предузетништва | децембар | Тим за професионалну орјентацију и  каријерно вођење |
| Прослава Дана Светог Саве | У сарадњи са Саборном црквом „Света Тројица“- Неготин | јануар | Наставници српског језика, музичке културе, ликовне културе |
| Хуманитарне акције | Хуманитарне акције | децембар,  У току школске године | Педагог,  Ученички парламент |
| Сарадња са другим школама из земље и иностранства | Пријем ученика и представника школа из земље и иностранства, припремање пригодних  манифестација, приредби и сл, одлазак наших ђака и ученика ... | У току школске године | Директор школе,  наставници, Ученички парламент |
| Дом културе - Неготин | Културне манифестације у  организацији Дома културе - Неготин | У току школске године | Педагог, |
| Народни музеј, библиотека „Доситеј Новаковић“ | Одлазак са ученицима (приликом избора представа водиће се рачуна о програму наставе  српског језика и књижевности, ликовне и музичке културе,  историје, изборних програма, као | У току школске године | Педагог, одељењске  старешине, наставници |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aктивности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
|  | и о интересовању ученика) |  |  |
| Презентација школе | Учешће ученика и наставника са пратећим мултимедијалним и штампаним пропагандним  материјалима | Март – мај | Чланови Тима за промоцију школе |

**План превенција против осипања ученика**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности – предлог мера** | **Носиоци активности** | **Временска реализација** |
| **Препознати ученике који се нису адаптирали** | **Одељењске старешине** | **Септембар/Октобар** |
| **Разговор са ученицима који се нису адаптирали, посебно са ученицима првог разреда** | **Одељењске старешине** | **Октобар/Новембар** |
| **Укљути у рад педагога, појачати сарадњу са одељењским старешинама на тему адаптације и подршке ученицима.** | **Одељењске старешине**  **Педагог** | **Октобар/Новембар** |
| **Појачати сарадњу са наставницима како би били стрплљивији, толерантнији према ученицима који имају тешкоће у адаптирању** | **Одељењске старешине**  **Педагог** | **Октобар/Новембар** |
| **Подршка ученицима – путницима (из околних села) тако што ће им се слати материјал у Google учионицу из изборних програма, додатне и допунске наставе.** | **Одељењске старешине**  **Наставници**  **Педагог** | **У току школске године** |

# 

# Тим: Драгана Нисић - директор

# Јелена Симић – педагог

# Силвија Стојановић – одељењски старешина (координатор)

# Јасна Крстић – одељењски старешина (координатор)

# Данијела Ранчић – одељењски старешина (координатор)

# Љиљана Стојановић- одељески старешина (координатор)

**Акциони план Развојног плана школе**

**( на основу извештаја о самовредневању, анализе стања, уочених недостатака, предлог мера)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Активност | Носиоци активности | Временски рок |
| Набавка нове литературе и опреме  Обједињавање наставних јединица (корелација) на састанцима стручних актива  Реализација часова у сарадњи са Историјским архивом, Народним музејем, Домом културе, Општином Неготин  Организација предавања/трибина за ученике у сврхе што боље информисаности и едкуације на различите теме:   * Сачувајмо здравље * Трговима децом и ладима * Дигитално насиље * Полно преносиве болести   Организација тематских дана у циљу анимирања ученика | Предметни наставници, педагог, директор  Наставници, педагог, директор ШРП  Предметни наставници, одговорна лица ових установа, директор  Ученички парламент, ученици, предметни наставници, одељењске стрешине, родитељи, медији, ШРП  Ученички парламент, ученици, наставници, психолог  Наставник физичког васпитања, ученици, наставници  Ученици, наставници  Ученички парламент, педагог, наставник социологије | До краја другог полугодишта  До краја другог полугодишта  До краја другог полугодишта  До краја другог полугодишта  Једном месечно у току школске године |
| Организација семинара за наставнике у току зимског распуста | Директор, педагог, наставници | Зимски распуст |
| Подизање свести наставника, одељеских старешина на седницама Наставничког већа да у оквиру редовне наставе подстичу ученике на међусобно уважавање, толеранцију, да уду одговорни за своје поступке, да брину о другима и да се подстичу на сарадничке односе.  Разговор са ученицима у оквиру одељењских заједницана на наведене теме, због чега су њихова мишења ткава и да се чују њихови предлози.  Да се путем одељењских заједница и индивидуланих разговора по потреби, ученици оснажују и подстичу да слободно износе своје ставове и мисли без страха да ће бити санкционисани. | Наставници,  Одељењске старешине  Педагог | Новембар  Децембар |

# Начин праћења реализације и евалуација Развојног плана

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

Чланови Актива пратиће оствареност Школског развојног плана на основу следећих извора: усвојених извештаја о раду Школе и извештаја о раду директора, записника са седница наставничких већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума и стручних већа, извештаја о раду тимова који постоје у школи, извештаја о самовредновању рада школе и других продуката предвиђених Школским развојним планом.