

# ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА



## РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ ЗА ПЕРИОД ОД 2024. ДО 2029. ГОДИНЕ

Јун 2024. године

---

## **ГИМНАЗИЈА ВРЊАЧКА БАЊА**

Адреса: Хероја Чајке 18а

Број телефона: 036/616-510

Е-маил адреса: [gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com](mailto:gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com)

Сајт: [www.gvb.edu.rs](http://www.gvb.edu.rs)

---

---

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања

(Сл. гласник 88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) Школски одбор Гимназије у Врњачкој Бањи, на својој 26. седници, донео је дана 17.05.2024. године следећу:

О д л у к у

Доноси се Развојни план школе за период од 2024. до 2029. године

ШКОЛСКИ ОДБОР ГИМНАЗИЈЕ У ВРЊАЧКОЈ БАЊИ  
Дел. број 09- 300/2 од 17.05.2024. године

Председник  
Школског одбора  
Проф. др Драган Ђурчић

---

---

## С А Д Р Ж А Ј

1. УВОДНА РЕЧ .....	1
2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ .....	4
3. ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ .....	6
4. ЗНАЧАЈ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ .....	7
5. ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ.....	8
а. Материјално технички ресурси .....	8
б. Информатичка и мултимедијска опрема .....	9
с. Људски ресурси школе .....	9
6. АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ.....	9
7. РЕЗУЛТАТИ SWOT АНАЛИЗЕ.....	10
8. МИСИЈА.....	12
9. ВИЗИЈА .....	12
10. ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ ОД ЈУНА 2024. ГОДИНА ДО МАЈА 2029. ГОДИНЕ .....	13
11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА.....	22
12. ПЛАН СМАЊЕЊА БРОЈА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА .....	25
13. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ .....	26
14. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА И САМОСТАЛНОГ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ .....	27
15. САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ .....	29
16. ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	31
17. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА .....	50
18. НАСТАВА И УЧЕЊЕ .....	52
19. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА .....	54
20. ПЛАН РАДА СА НАДАРЕНИМ И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА.....	56
21. ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ: .....	57

---

## УВОДНА РЕЧ

Током свога постојања од преко 80 година, Врњачка гимназија се увек трудила да помаже својим ученицима у стицању потребних знања, откривању и развијању њихових талената, проширивању видика и омогућавање ученицима да закораче на жељене факултете сигурним кораком. Претходни Школски развојни план (2019-2024) базиран је на припремању школе за развијање свих сегмената образовања и што квалитетније прилагођавање и спровођење реформе наставних планова и програма гимназија која је започела школске 2018/2019. године.

Као и у ранијем периоду, када смо приступали изради Школског развојног плана и овога пута смо консултовали све интересне групе које се налазе у школи у погледу потреба и на тај начин одредили развојне правце и циљеве ка којима ћемо се кретати у наредном периоду. Посебно смо се осврнули на потребе ученика и њихову перцепцију снага и слабости школе. У свакодневном напредовању информационе технологије, мноштву нових открића и сазнања, школа мора наћи своје место. Циљ нам је да нашим ђацима омогућимо даљи напредак у настави модерним наставним средствима. Овај Развојни план школе представља радни документ који ће се примењивати у нашој школи у наредном (петогодишњем) периоду и заснива се на анализи тренутног стања у коме се школа налази, процењујући како ће текући трендови, као и фактори који ће деловати у будућности, утицати на школу.

Развојни план који представљамо, успоставља приоритете и циљеве у процесу побољшања и сачињен је на основу докумената проистеклих из:

- Анализе стања у школи које је обавио тим за ШРП;
- Самовредновања рађеног у претходном периоду;
- SWOT анализе и других метода на основу којих су актери унутар школе, дефинисали потребе школе које ће одредити одговарајуће промене;
- Извештаја за претходни ШРП.

Наш Школски развојни план ослања се на Устав РС, оквире и смернице законске регулативе и стратешких докумената и усмерен је на принципе одрживог развоја и квалитетног образовања за све. Уставни оквир за доношење Школског развојног плана је уставна гаранција права сваког на образовање, утврђена одредбом члана 71. Устава Републике Србије. Имајући у виду да одрживи развој подразумева социјалну, еколошку и економску димензију развоја друштва, наш Школски развојни план има утемељење у више националних стратегија и локалних акционих планова.

Законски оквир ШРП-а:

Доношење Развојног плана школе, један је од елемената аутономије школе, прописан одредбом члана 50 Закона о основама система образовања и васпитања: „Развојни план установе је стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.“ Истим Законом прописано је да развојни план Школе доноси Школски одбор, на предлог стручног актива за развојно планирање. Школски одбор бира чланове Стручног актива за развојно планирање, а исти чине представници наставника, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, Ученичког парламента и Савета родитеља.

Законски оквир Развојног плана Гимназије за наредни период чине:

- Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 – др. закон, 10/2019, 27/2018 – др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)

- Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55 од 25. јуна 2013, 101 од 10. новембра 2017, 27 од 6. априла 2018 - др. закон, 6 од 24. јануара 2020, 52 од 24. маја 2021, 129 од 28. децембра 2021 - др. закон, 129 од 28. децембра 2021, 92/2023)

- Закон о уџбеницима („Службени гласник РС“ бр. 27/2018 и 92/2023)

- Стратегија развоја образовања и васпитања у Републици Србији до 2030. године („Службени гласник РС“, број 63 од 23. јуна 2021.)

- Стратегија југоисточне Европе 2030.(2021), која говори о учешћу земаља југоисточне Европе међу којима је и Србија у стварању заједничког европског 4 образовног оквира и дефинише Политике засноване на подацима и учење из искуства других.

- Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, „Просветни гласник“ 14/2018)

- Правилник о вредновању квалитета рада установе („Службени гласник РС“ 10/2019)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника, из новембра 2021. („Службени гласник РС“, број 109 од 19. новембра 2021)

- Стратегија развоја вештачке интелигенције у Републици Србији за период 2020–2025. године

- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у гимназији („Просветни гласник“ број 04/2022 )

Закони, Правилници и Стратегије које смо овде навели у директној су вези са приоритетним областима које смо одредили. Односе се на целокупан процес васпитања и образовања који се одвија у нашој школи и који регулишу обавезе, права и дужности свих учесника у том процесу, а такође се односе и на управљачке, стручне и друге организационе структуре унутар школе.

Интерни извори и полазишта за израду Развојног плана - Развојни план сачињен је и на основу следећих докумената:

1. Извештаји о самовредновању у периоду од 2019. до 2023. године;

2. Извештаји о раду школе у периоду од 2019. до 2023. године;

3. Извештаји о раду директора од 2019. до 2023. године;

4. Истраживачки налази везани за мишљење Ученичког парламента, руководиоце стручних већа и Савета родитеља, везаним за мере унапређења квалитета рада школе.

Структуру овог Развојног плана чине два основна сегмента:

- први се тиче одговора на питања: где се сада налазимо, какав је квалитет нашег рада, који су наши ресурси, какву школу имамо, како је процењујемо ми сами, а како су је проценили други;

- други се бави пројекцијама где желимо да стигнемо, чему тежимо, што морамо да променимо да бисмо остварили зацртане циљеве, ко ће нам у томе помоћи, како ћемо знати да ли смо успели.

План је захтеван и свеобухватан, а реализацијом предвиђених циљева створиће се добра основа за даљи развој школе и стећи услови за израду нових сличних докумената којим ће се школа развијати и пружати све квалитетније образовање за њене полазнике. План је урађен према обрасцу који даје добру основу да се у њему прикажу основни елементи из којих ће се даље пројектовати смернице за рад и развој



---

школе. За реализацију планских активности у овом документу обезбедили смо подршку свих субјеката који су од значаја за рад установе.

Главни циљ овог плана је формулисање јасних и прецизних очекивања, подложних конструктивном мониторингу и формативној евалуацији. Верујемо да је постојање жеље и спремности на рад, услов доброг почетка и сигурног пута ка циљу. А циљ је савремена, занимљива и ефикасна школа, привлачна и подстичућа за ученике, инспиративна за наставнике, отворена за родитеље.

## ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе	Гимназија
Место у коме се налази школа	Врњачка Бања
Адреса школе	Чајкино брдо 18а
Подручје рада	Гимназија
Смерови	Друштвено-језички смер, природно-математички смер, општи тип, одељење за ученике са посебним склоностима ка рачунарству и информатици
Број решења о верификацији школе Орган који је издао решење о верификацији школе:	022-05-108/94-03 од 8.5.2023. Министарство просвете Републике Србије
Контакт подаци школе	036/ 616-510
Телефон школе	
Телефон директора школе	036/ 616-510
Званични имејл школе	gimnazija.vrnjackabanja@gmail.com
Веб сајт школе	<a href="https://www.gvb.edu.rs/">https://www.gvb.edu.rs/</a>
Друштвене мреже	<a href="https://www.facebook.com/Gimnazija-VrnjacBanja/">https://www.facebook.com/Gimnazija-VrnjacBanja/</a> <a href="https://www.instagram.com/explore/locations/112106292149466/gimnazija-vrnjacka-banja/">https://www.instagram.com/explore/locations/112106292149466/gimnazija-vrnjacka-banja/</a> <a href="https://www.youtube.com/user/gimnazijavb/videos">https://www.youtube.com/user/gimnazijavb/videos</a>
Име и презиме директора школе	Дојна Стодић
Име и презиме секретара школе	Надица Пејић
Број смена у школи	Једносменски рад
Број наставника у школи	38
Број ученика у школи	288
Језик на којем се настава изводи	Српски језик
Страни језици у школи	1. страни језик - енглески језик 2. страни језик – француски језик, руски језик
Специфичности школе	Нова, савремено опремљена зграда; Обогаћен једносменски рад, рад у једној смени; учионица будућности – Мејкерс лаб; ознака Дигитална школа; чланство у УНЕСКО школама; развијање нових програма коришћењем богате природних, али и стручне





	ресурсе, као нпр: минералне воде у служби хемије, биологије, здравља; радионице калиграфије.
Лого школе	
Датум оснивања школе	17.11.1941.

## ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Гимназија у Врњачкој Бањи је основана на иницијативу грађана Врњачке Бање 1941. године, а са радом је почела 17. новембра те исте године, по наставном плану и скраћеном програму прописаном од тадашњег Министарства просвете, на Чајкином брду, у вили „Терапија“ (некада санаторијум, данас локација хотела „Слатина“).

Некадашња самоуправна гимназија, током вишедеценијског рада, уз краткотрајне прекиде, изнедрила је много успешних генерација и појединаца. У свом развојном путу, Гимназија је претрпела многе реформе школства да би садашње утемељење и верификацију коначно профилисала 1993. године. Чланови колектива су упознати са током реформе гимназијског образовања и активно учествују у њој. Упоредо са стручним усавршавањем кадрова, врши се и осавремењивање наставе и набавке нових наставних средстава, колико то финансијске могућности дозвољавају. На тај начин постиже се очигледнија, савременија и занимљивија настава са више експерименталног и практичног рада.



Захтеви ученика који се уписују и школују се у Гимназији су велики, тако да се наставнички колектив максимално ангажује да им омогући савремену и очигледну наставу. Наши ученици сваке године учествују на разним такмичењима из различитих области, показујући, при том, завидно знање и креативност. Потврда заједничког ангажовања и ученика и наставника у наставном и ваннаставном процесу рада, види се не само по успеху који ученици Врњачке гимназије постижу у учењу, нити искључиво по резултатима са такмичења највишег ранга (транспарентно, скоро сваке школске године, око 10% ученика су учесници Републичких и Међународних такмичења из различитих области), већ и приликом уписа на факултете и академије у току даљег школовања.

Као домаћини, често смо у прилици да угостимо учеснике такмичења свих нивоа, а толерантношћу, креативним радом и прегорним залагањем, покушавамо да побољшамо и успехе и услове сопственог рада. Чланица смо УНЕСКО школа, а специфичност наше школе се огледа и у томе што се трудимо да развијемо нове програме користећи богате природне, али и стручне ресурсе, као нпр: минералне воде у служби хемије, биологије, здравља; радионице калиграфије. Бринемо за очување парковских површина и засаду ретких биљака; неговање културе говора, толеранције и лепог изражавања. Подстичемо логичко и креативно мишљење, како тимски рад, тако и такмичарски дух. Језичке и компјутерске радионице користимо као мостове који нас воде брже и лакше у /свет/ будућност.

Школска 2022/2023. година донела је једносменски рад Гимназије који је започео у новом, савремено опремљеном и модерном објекту. Школа 21. века подразумева и већу дигитализацију и употребу напредне технологије, те се можемо подичити да смо у школској 2022/2023. години добили ознаку „Дигитална школа“, а у октобру 2023. године (школска 2023/2024. г.) отворен је 11. Мејкерс лаб (учионица будућности) управо у нашој школи.



## ЗНАЧАЈ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Значај Развојног плана школе огледа се у томе што школа жели да осмисли и примени оно што је најбоље за њене ученике, наставно особље и ширу заједницу. Кроз процес развојног плана школа развија своју јединственост и аутономију, али и преузима већу одговорност за васпитни рад. Он, међутим, представља и стратешки документ развоја школе којим се дефинишу приоритети у оквиру образовно-васпитног рада у циљу његовог унапређивања. План је и основа за остваривање промена у школи. Да би се издвојили приоритети за унапређење, мора се поћи од резултата самовредновања и анализе стања у самој школи. Резултати анализе дају слику о функционисању школе, њеним снагама, слабостима и ресурсима из различитих углова у свим областима на почетку развојног периода и у области наставе и ваннаставних активности, стручног усавршавања наставника, организације рада, руковођења, атмосфере и комуникације, итд. На основу тога се дефинише мисија школе и визија као слика школе са свим њеним специфичностима за период развоја, оно што се жели постићи. Када је реч о слици школе, она је заснована на системској евалуацији кључних области рада школе. Поред тога, садржи процену потреба школе, приоритетне правце развоја, начине њиховог остваривања, носиоце активности и вредновање успешности. Сам развојни план садржи циљеве који би требало да буду разумљиви свима и повезани са приоритетима школе и да проистичу из добре евалуације. Неке студије су показале да постоји јака и конзистентна веза између доброг планирања и успеха ученика. Плодови оваквог начина рада за наставника су већи ниво професионалне компетенције, али и квалитета наставе, размене искустава и стицање нових знања као и стално стручно усавршавање. Стручни сарадници, јачају своју улогу и положај у школи и остварују нове видове сарадње. Родитељи имају бољи увид у рад школе и конкретнију улогу у њој, а за директора, осим што представља афирмацију, олакшава и проблеме са којима се суочава. Школски одбор постаје сврсисходнији. Као позитивну страну Школског развојног плана треба истаћи његов допринос интензивирању сарадње и тимском раду.

## ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА ШКОЛЕ

### Материјално технички ресурси

Ресурс	Укупан број	Површина	Стање (Оценити од 1 до 5)	Напомена
Учионица	15	51m <sup>2</sup>	5	
Мејкерс лаб	1	51m <sup>2</sup>	5	
Кабинети	8	51m <sup>2</sup> , 37 m <sup>2</sup>	5	
Припремне просторије	5	17 m <sup>2</sup>	5	
Библиотека	1	75 m <sup>2</sup>	5	У склопу библиотеке налази се и читаоница
Фискултурна сала	1	389 m <sup>2</sup>		Фискултурна сала је заједничка просторија са УТШ. У плану је опремање тренажног центра од 144 m <sup>2</sup> .
Канцеларије	4	26 m <sup>2</sup> , 25 m <sup>2</sup> , 18,5 m <sup>2</sup> , 10 m <sup>2</sup>	5	Канцеларија директора, секретара, рачуноводства, психолога, архива и РЕК соба
Кантина	1	48 m <sup>2</sup>	5	Кантина је, поред основног намештаја, опремљена и апаратима за кафу, сокове и грицкалице.
Зборница	1	99 m <sup>2</sup>	5	
Свечана сала	1	263 m <sup>2</sup>	5	
Соба за пријем родитеља	1	11 m <sup>2</sup>	5	
Просторија за дежурство	1	7 m <sup>2</sup>	5	
Мокри чворови	10	124 m <sup>2</sup>	5	
Улазни хол	1	23 m <sup>2</sup>	5	
Остале просторије		494 m <sup>2</sup>	5	Ходници, спољашње степениште и др.

## Информатичка и мултимедијска опрема

Тип опреме	Где се користи	Број комада
Десктоп рачунари	У учионица, кабинетима, канцеларијама и др.	105
Пројектори	У учионицама и кабинетима	39
Лаптоп	У учионица, кабинетима, канцеларијама и др.	43
Штампачи и скенери	У зборници, канцеларијама	19

## Људски ресурси школе

Стручни профил	Број извршилаца
Наставно особље	35
Руководеће особље	1
Стручни сарадници	2
Помоћни радници	7
Административно-финансијско особље	3
Помоћно-техничко особље	1

## АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛИ

У припреми Школског развојног плана активно су учествовали сви наставници на седницама стручних органа школе. Преко својих представника учествовали су у анализи стања у школи (самовредновање и Swot анализе), формулисању мисије и визије школе, предлагању мера за унапређење. Стручна служба и директор су координирали рад и израђивали прилоге у складу са задацима који су договорани на седницама Педагошког колегијума и радним састанцима Актива за развојно планирање. Најдиректније у изради плана су учествовали чланови Педагошког колегијума, Актива за развојно планирање и Тима за самовредновање. У име ученика мишљење је давао Ученички парламент. У име родитеља учествовао је Савет родитеља давањем мишљења и разматрањем предложених мера.

## РЕЗУЛТАТИ SWOT АНАЛИЗЕ

Када се направи целокупна рекапитулација и анализа тренутног стања на основу анкете која је рађена са ученицима, родитељима и наставницима добијамо слику SWOT анализе, која је дала следеће резултате:

СНАГЕ (S – Strengths)	СЛАБОСТИ (W –Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Једносменски рад</li> <li>● Нова, савремено опремљена школа</li> <li>● Високи резултати на разним такмичењима</li> <li>● Добра припрема за упис на све факултете</li> <li>● Дobar однос према ученицима – подршка ученицима</li> <li>● Хуманитарне акције ученика</li> <li>● Ваннаставне активности (Обогаћен једносменски рад, изборни програми, излети, секције...)</li> <li>● Отвореност за сарадњу са родитељима</li> <li>● Наставни кадар у средњим годинама са значајним искуством, у зениту физичких и интелектуалних капацитета</li> <li>● Стручни сарадници који имају одличну комуникацију са ученицима, родитељима и запосленима</li> <li>● Сарадња школе са великим бројем културних, омладинских, научних и спортских институција</li> <li>● Промовисање рада школе од стране успешних ученика и њихових наставника</li> <li>● Укљученост школе у процесе инклузије у образовању</li> <li>● Укљученост запослених у процесе реформе гимназијског образовања</li> <li>● Добра опремљеност школе – постојање лабораторије, кабинетска настава</li> <li>● Укључивање у акције и манифестације којима се промовишу учење, култура, здрави стилови живота, екологија</li> <li>● Учешће великог броја наставника на разним облицима стручног усавршавања</li> <li>● Подршка ученицима</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Недовољна оспособљеност ученика и наставника за евалуацију и самоевалуацију</li> <li>● Оптерећеност ученика бројем часова – реформа гимназије подразумева већи број предмета и већи број часова</li> <li>● Мотивисаност ученика за допунску, додатну наставу и ваннаставне активности</li> <li>● Недовољно познавање прописа и новина у методичко-педагошким захтевима од стране наставника</li> <li>● Неуједначени критеријуми оцењивања</li> <li>● Конзервативна настава заснована на „ex catedra“ предавањима</li> <li>● Проблеми у савладавању градива из поједних предмета, посебно из природних наука</li> <li>● Слабо развијена сарадња са другим школама у земљи и иностранству</li> <li>● Неједнака радна оптерећеност ученика и наставника</li> <li>● Недовољна примена нових метода у образовању - иновације у настави</li> <li>● Незаинтересованост мањег броја наставника за употребу савремене ИКТ</li> <li>● Недовољна укљученост родитеља у живот и рад школе</li> <li>● Недовољна оспособљеност ученика да стечена знања у школи примењују у свакодневном животу</li> <li>● Већа аутономија Ученичког парламента у складу са законским изменама</li> <li>● Тренажни центар</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>● Добра комуникација и међусобна сарадња између свих актера (ученици-родитељи-наставници)</li> </ul>	
<p><b>МОГУЋНОСТИ</b> (O – Opportunities)</p>	<p><b>ПРЕПРЕКЕ</b> (T – Threats)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Учешће у пројектима у различитим областима</li> <li>● Већа сарадња са другим школама у земљи, као и сарадња са школама у иностранству</li> <li>● Сарадња са свим организацијама, установама, привредним друштвима и мимо локалне заједнице и саме територије општине</li> <li>● Донаторство</li> <li>● Дисеминација знања – промовисање резултата рада у области инклузивног образовања</li> <li>● Сарадња са привредним субјектима у окружењу на бази обостраних интереса (друштвено одговорно пословање)</li> <li>● Сарадња са факултетима и институтима и мимо територије Општине Врњачка Бања (не само промоција факултета)</li> <li>● Рад са даровитим ученицима – проширивање активности за спровођење ИОП/3</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Материјални ресурси ученика и наставника</li> <li>● Статус школе као институције/Нарушен ауторитет наставника, школе</li> <li>● Утицај COVID 19 (Корона) на однос ученика према настави</li> <li>● Мали број деце на територији Општине/пад наталитета</li> <li>● Уписна политика</li> <li>● Непостојање системског решења за награђивање наставника, запослених</li> <li>● Неэффексна употреба или начин на који се употребљавају средстава комуникација (интернет, друштвене мреже).</li> <li>● Инертност образовног система, која потиче од самих чинилаца, највише од људских ресурса</li> <li>● Неусклађеност наставних програма на различитим нивоима и узрастима</li> <li>● Недоследност у спровођењу правила понашања ученика и запослених (оцењивање, правдање изостанака, облачење)</li> <li>● Радна дисциплина и норме понашања</li> </ul>

Након анализе података који су прикупљени у оквиру овог истраживања, утврђено је да ученици и родитељи у највећој мери мисле да нема препрека на путу за бољи рад, док наставници сматрају да је највећа препрека незаинтересованост и немотивисаност ученика и наставника, као и општа ситуација у друштву. Дубља анализа одговора ученика, указала је да радна дисциплина и норме понашања могу бити препрека на путу за унапређење рада. Анализом података примећено је да постоје одређене потешкоће које ометају квалитет образовно-васпитног рада у примени законске регулативе.

Узевши у обзир да је истраживање урађено у јулу месецу 2023.г., можемо констатовати да је током 1.полугодишта школске 2023-2024.године отклоњено низ слабих страна које су наведене – постављене су завесе у учионицама на источној страни школе, као и кафемати и апарати за грицкалице, чиме је просторија у којој се налазе поменути, постала ученичка кантина; користи се разгласна станица и за наставне сврхе/обавештења или пригодне програме, али и за пуштање музике на

одморима. У 2. полугодишту школске 2023/2024. г., целокупна зграда Гимназије, све учионице, кабинети и припремне просторије имају завесе (и источна и западна страна), што омогућава пријатнији боравак ученика и наставника у поменутиим просторијама.

## МИСИЈА

Наша одговорност је велика за припремање младих за школовање на факултетима, чиме обезбеђујемо будући просперитетни кадар, па је развој ове школе од стратешког интереса за развој општине у целини.

Мисија школе је да подстиче развој мишљења и интересовања, подиже ниво културе и васпитања, уважава толеранцију, потенцира међусобно оснаживање и уважавање и служи развоју комплетне личности.

## ВИЗИЈА

Гимназија треба да буде школа са одличним излазним резултатима ученика. Под излазним резултатима подразумевају се и они егзактни, као што је успех на матури и такмичењима, али и они мање егзактни али подједнако важни, а то су: задовољство свих у школи, осећај прихваћености и компетенције, развој заједничког духа и осећаја припадности нашој школи. Гимназија треба да буде школа која равномерно развија и образовне и васпитне компоненте образовања. Кроз године које су за нама, чини се да се то управо и показало.

У наредних пет година желимо да постанемо школа:

- У којој је настава модерна и подстицајна, која константно унапређује и осавремењује наставни процес, развија мотивацију за учење и интересовања ученика и оспособљава ученике за учење;
- Која има стручне наставнике, који се стално усавршавају, користе савремене технологије и технике учења, сарађују са наставницима и институцијама из региона и шире, размењују искуства и радећи на сопственом усавршавању, усавршавају наставни процес;
- Која сарађује са школама из региона и Европе, како бисмо размењивали искуства и учили једни од других;
- Која је отворена, интерактивна, једном речју, место на које са осмехом на лицу, радо долазе садашњи и бивши ученици, одлазе задовољни наставници и родитељи;
- У којој наставници и ученици заједно уче, вреднују и самовреднују процес учења и подучавања и стално га унапређују, стварајући вредности које одговарају савременим и будућим изазовима и који својим радом и знањем промовишу значај одрживог развоја и инклузивног друштва;
- У коју родитељи радо долазе, сарађују и активно учествују у питањима од интереса за ученике у наставним, али и ваннаставним активностима, који са наставницима деле ставове о васпитним циљевима и поступцима;
- У којој се развија свест о и вештине за ненасилно решавање сукоба, узајамно разумевање ученика, наставника и родитеља;
- Која негује толеранцију на разлике, прихватање и поштовање права сваког детета;



- Која промовише самоусмерено учење, целоживотно учење;
- Из које ученици излазе са функционалним и генеративним знањима, припремљени за даљи наставак школовања.

У најкраћем – видимо себе као школу у којој владају добри међуљудски односи, која негује партнерске односе са родитељима и локалном заједницом, која развија компетентност, одговорност, демократичност и толеранцију.

## ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ ОД ЈУНА 2024. ГОДИНА ДО МАЈА 2029. ГОДИНЕ

Развојни циљ: развијање активности самовредновања рада школе у оквиру Тима за самовредновање.

Задаци	Активност	Носиоци	Временска динамика	Критеријуми и докази
Израда Плана рада Тима за самовредновање	Састанак Тима и израда Плана рада Тима	Чланови Тима	Јун-август	План рада у документу  Годишњи план рада
Израда Акционог плана самовредновања за текућу школску годину	Састанак Тима и израда Акционог плана	Чланови Тима	Јун-август	Акциони план у документу  Годишњи план рада
Праћење реализације активности	Састанци Тима и разматрање реализације активности из Акционих планова	Чланови Тима	Септембар-јун	Одржавање састанака по планираном Плану рада
Развијање активности самовредновања кроз све кључне области	Праћење рада подтимова	Чланови Тима	Септембар-јун	Извештај о реализацији активности из Акционих планова подтимова
Координација активности различитих тимова и Тима за самовредновање	Сарадња Тимова кроз организацију заједничких послова	Чланови Тима за самовредновање Чланови других Тимова	Септембар-август	Креирана потребна документа  Документација Извештаји
Испитати мишљење ученика, родитеља или наставника ради унапређивања рада школе	Осмишљавање упитника за ученике, родитеље и наставнике	Чланови подтима за кључну област настава и учење	Јун 2024. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област настава и учење

### ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 1: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ



Развојни циљ: Развијање активности и вештина програмирања, планирања и извештавања који је у функцији ефикасног и квалитетног рада школе.

Задачи	Активност	Носиоци	Временска динамика	Критеријуми и докази
Испитати мишљење ученика, родитеља или наставника ради унапређивања рада школе	Осмишљавање упитника за ученике, родитеље и наставнике	Чланови подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Јун 2024. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање
Израда Плана рада Подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Састанак подтима и израда Плана рада Подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Чланови Подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Јун 2024. године до маја 2029. године	Годишњи план рада
Израда Акционог плана за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Састанак подтима и израда Акционог плана подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Чланови Подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Јун 2024. године до маја 2029. године	Годишњи план рада
Израда Школског програма	Учешће Тима за самовредновање у изради Школског програма уз усклађивање са законском регулативом, специфичностима школе и ученика	Чланови подтима Наставници Стручни актив за развој школског програма	Школска 2025/2026. година: септембар-август	Школски програм
Израда Развојног плана	Учешће Тима за самовредновање у изради Развојног плана уз усклађивање са Школским програмом, законском регулативом, специфичностима школе и ученика	Чланови подтима Наставници Стручни актив за развојно планирање	школска 2028/2029. година: септембар-август	Развојни план
Израда Годишњег плана рада школе	Учешће Тима за самовредновање у изради Годишњег плана рада школе уз усклађивање са Школским програмом, Развојним планом, законском регулативом, специфичностима школе и ученика	Чланови подтима Наставници Тим за израду Годишњег плана рада	Јун-септембар	Годишњи план рада



Израда извештаја	Израда извештаја о раду подтима за кључну област програмирање, планирање и извештаја о реализованим активностима	Чланови подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање	Јун 2024. године до маја 2029. године	Извештај о раду подтима за кључну област програмирање, планирање и извештавање
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Развојни циљ: Развијање активности и вештина ученика и наставника у оквиру кључне области наставе и учења.

Задачи	Активност	Носиоци	Временска динамика	Критеријуми и докази
Израда Плана рада подтима за кључну област наставе и учења	Израда Плана рада подтима за кључну област наставе и учења	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	План рада у документу Годишњи план рада
Израда Акционог плана за кључну област наставе и учење	Израда Акционог плана подтима за кључну област наставе и учење	Подтим за кључну област настава и учење	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада
Стручно усавршавање наставника	Сарадња са стручним већима да реализују угледне корелацијске часове	Чланови подтима Чланови Тима за самовредновање	Септембар - август	Сви наставници реализују угледни час  Записници састанака Стручних већа и Тима за самовредновање
Стручно усавршавање наставника	Сарадња са стручним већима, са наставницима у циљу развијања ефикасног управљања процесом учења на часу од стране наставника	Подтим за кључну област настава и учење	Јун 2024. године до маја 2029. године	Сви наставници реализују активности за побољшање ефикасности управљања процесом учења на часу  Записници састанака Стручних већа
Стручно усавршавање наставника	Планирање часова са посебним освртом на прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика	Подтим за кључну област настава и учење	Јун 2024. године до маја 2029. године	Сви наставници планирају часове према потребама ученика  Педагошка документација наставника, припрема наставника
Стручно усавршавање наставника	Планирање часова са посебним освртом на стицање знања ученика, усвајања вредности, развијања вештине и компетенције на часу	Подтим за кључну област настава и учење	Јун 2024. године до маја 2029. године	Сви наставници планирају часове са посебним освртом на стицање знања ученика, усвајања вредности, развијања вештине и компетенције на часу  Педагошка



				документација наставника, припрема наставника
Стручно усавршавање наставника	Наставници се упознају и користе различите технике за самовредновање и вредновање на часовима	Подтим за кључну област настава и учење	Јун 2024. године до маја 2029. године	Сви наставници користе различите технике за самовредновање и вредновање на часовима  Педагошка документација наставника, припрема наставника
Стручно усавршавање наставника	Планирање активности на часу којима се сваком ученику даје прилика да буде успешан	Подтим за кључну област настава и учење	Јун 2024. године до маја 2029. године	Сви наставници користе различите технике за самовредновање и вредновање на часовима  Педагошка документација наставника, припрема наставника
Испитати мишљење ученика, родитеља или наставника ради унапређивања рада школе	Осмишљавање упитника за ученике, родитеље и наставнике	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област настава и учење

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Развојни циљ: Развијање активности и вештина ученика и наставника у оквиру кључне области образовна постигнућа ученика, континуирано развијање бољих постигнућа ученика.

Задачи	Активност	Носиоци	Временска динамика	Критеријуми и докази
Израда Плана рада подтима за кључну област образовна постигнућа ученика	Израда Плана рада подтима за кључну област образовна постигнућа	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	План рада у документу  Годишњи план рада
Израда Акционог плана за кључну област образовна постигнућа	Израда Акционог плана подтима за кључну област образовна постигнућа	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу  Годишњи план рада
Праћење образовних постигнућа	Наставници врше иницијално тестирање	Чланови подтима Наставници	Септембар	Сви наставници су унели резултате иницијалног тестирања  есДневник
Праћење образовних постигнућа ученика на државној матури ради унапређивања рада школе	Анализа резултата на државној матури	Чланови подтима	Од јуна 2026. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област настава и учење
Праћење	Идентификација и	Чланови	Септембар-јун	Број



образовних постигнућа	рад са ученицима којима је потребна додатна подршка (допунска и додатна настава, индивидуализација, ИОП1, ИОП2, ИОП3)	подтима Насатвници		обухваћених ученика  есДневник
Праћење образовних постигнућа	Израда програма припреме ученика за државну матуру	Ученици Наставници Подтим за кључну област постигнућа ученика	Од септембра 2026. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област Постигнућа ученика
Испитати мишљење ученика, родитеља или наставника ради унапређивања рада школе	Осмишљавање упитника за ученике, родитеље и наставнике	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област Постигнућа ученика

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Развојни циљ: развијање ефикасног и функционалног система пружања подршке свим ученицима

Задаци	Активност	Носиоци	Временска динамика	Критеријуми и докази
Израда Плана рада подтима за кључну област подршка ученицима	Израда Плана рада подтима за кључну област подршка ученицима	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	План рада у документу  Годишњи план рада
Израда Акционог плана за кључну област подршка ученицима	Израда Акционог плана подтима за кључну област подршка ученицима	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу  Годишњи план рада
Развијање кључне области Подршка ученицима	Планирање и реализација активности за пружање подршке ученицима – учење, васпитање, успех и владање	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада
Развијање кључне области Подршка ученицима	Планирање и реализација активности за пружање подршке родитељима	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Подршка ученицима	Планирање и реализација активности за пружање подршке ученицима у сарадњи са релевантним институцијама и појединцима	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Подршка ученицима	Планирање и реализација активности за пружање подршке ученицима из	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу



	преласка из једног у други циклус образовања			Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Подршка ученицима	Органзовања радионица на ЧОС-у или ЧОЗ-у на развијању „меких вештина“	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Подршка ученицима	Испитивање интересовања ученика, затим планирање и организовање ваннаставних активности према интересовању ученика	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Подршка ученицима	Планирање и реализација активности кроз које ће школа предузети активности за подршку ученицима из осетљивих група, ученицима са изузетним способностима и ученицима са проблемима у учењу	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Подршка ученицима	Планирање и организација активности којима се промовишу здрави стилови живота, ментално здравље, права детета, заштита човекове околине и одрживи развој	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Подршка ученицима	Планирање и реализација активности којима се подстиче професионални развој ученика	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план са планираним активностима у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Испитати мишљење ученика, родитеља или наставника ради унапређивања рада школе	Осмишљавање упитника за ученике, родитеље и наставнике	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област Подршка ученицима

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5. ЕТОС

Развојни циљ: развијање сарадње и позитивних односа између ученика-наставника-родитеља, подстицање позитивних новина и рад на препознатљивности школе

Задаци	Активност	Носиоци	Временска динамика	Критеријуми и докази
Израда Плана рада подтима за кључну	Израда Плана рада подтима за кључну	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	План рада у документу



област подршка ученицима	област подршка ученицима			Годишњи план рада
Израда Акционог плана за кључну област подршка ученицима	Израда Акционог плана подтима за кључну област подршка ученицима	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу
Развој кључне области Етос	Планирање активности у акционом плану ради успостављања добрих међуљудских односа – поштовање норми, превентивне активности...	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Годишњи план рада Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развој кључне области Етос	Планирање плана поступака прилагођавања на нову школску средину	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развој кључне области Етос	Планирање и реализација активности којима се свим ученицима пружа прилика за резултат и подржавају и промивишу резултати ученика и наставника,	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развој кључне области Етос	Планирање и реализација активности којима се подстиче сарадња подтима Етос и Тима за заштиту ученика	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развој кључне области Етос	Планирање и реализација активности превенције насиља и активности подршке у васпитном раду са ученицима који су укључени у насиље	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развој кључне области Етос	Планирање и реализација активности којима се развија сарадња на свим нивоима ученици-наставници-родитељи	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развој кључне области Етос	Планирање и реализација активности на развијању препознатљивости школе (школа као центар иновација и васпитно-образовне изузетности)	Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Испитати мишљење ученика, родитеља или наставника ради унапређивања рада школе	Осмишљавање упитника за ученике, родитеље и наставнике	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Анализе и резултати Записник подтима за кључну област настава и учење

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

Развојни циљ: развијење успешне организације рада школе кроз учешће свих запослених и коришћење расположивих ресурса.

Задачи	Активност	Носиоци	Временска динамика	Критеријуми и докази
Израда Плана рада подтима за кључну област подршка ученицима	Израда Плана рада подтима за кључну област подршка ученицима	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	План рада у документу Годишњи план рада
Израда Акционог плана за кључну област подршка ученицима	Израда Акционог плана подтима за кључну област подршка ученицима	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Планирање и реализација активности које ће бити у функцији унапређивања рада школе од стране свих запослених, тимова, стручних већа, ученичког парламента, савета родитеља, органа управљања	Директор Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Планирање и реализација активности којима ће се у школи побољшати систем праћења и вредновања квалитета рада	Директор Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Планирање и реализација активности којима директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења	Директор Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Планирање и реализација активности личног професионалног развоја свих запослених је на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада и примена стечених знања у раду	Директор Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Организација рада	Планирање и функционално коришћење	Директор Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу





школе, управљање људским и материјалним ресурсима	постојећих материјално-техничких ресурса			Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Планирање и реализација активности којима школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух	Директор Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Развијање кључне области Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима	Планирање и реализација активности којима школа развија сарадњу са другим школама у Србији и шире	Директор Чланови подтима Наставници	Јун 2024. године до маја 2029. године	Акциони план у документу  Годишњи план рада Сајт школе
Испитати мишљење ученика, родитеља или наставника ради унапређивања рада школе	Осмишљавање упитника за ученике, родитеље и наставнике	Чланови подтима	Јун 2024. године до маја 2029. године	Анализе и резултати  Записник подтима за кључну област настава и учење

## ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Разматрање извештаја о стручном усавршавању запослених и анализа резултата примене стечених знања	Сваки наставник ради свој извештај о стручном усавршавању и шаље га свом председнику актива. Председници актива раде заједнички извештај и шаљу га Тиму за стручно усавршавање. Тим ради коначни извештај и шаље га директору школе	Наставници, стручна већа за области предмета, Тим за професионални развој, директор, Наставничко веће, Педагошки колегијум	Јун	Извештаји о стручном усавршавању и анализа планираног и оствареног плана стручног усавршавања
Креирање плана стручног усавршавања у школи и индивидуалног плана усавршавања наставника, стручних сарадника и директора	Сваки наставник ради лични план усавршавања у установи и ван ње; Тим за професионални развој анализира извештаје, даје предлоге за унапређивање, прати и предлаже семинаре и стручне скупове.	Сви наставници, стручни сарадници, директор, Тим за професионални развој.	Август	Планови су усаглашени, одабрани стручни семинари одговарају потребама наставника.

Похађање семинара и стручних скупова	Наставници, стручни сарадници и директор похађају семинаре и стручне скупове.	Сви наставници, стручни сарадници, директор, Тим за професионални развој.	Август, новембар, децембар, април	Број и разноврсност реализованих семинара и стручних скупова и развијеност различитих компетенција Сертификати
Припрема огледних, угледних и интердисциплинарних часова, њихово извођење и анализа; Размена искустава између предметних наставника	Наставници планирају огледне и угледне часове, као и интердисциплинарне часове, изводе их у присуству колега, стручног сарадника и директора, размењују искуства	Сви наставници, стручни сарадници, директор.	Према утврђеном плану извођења угледних и огледних часова стручних актива	Број одржаних угледних/огледних часова и број часова примера добре праксе. Припреме за часове, ЕсДневник
Предавања на састанцима стручних органа и тела које се односи на савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, са обавезном анализом и дискусијом	После похађања семинара или стручног скупа, наставници излажу на стручним већима, стручни сарадници на Педагошком колегијуму, након чега се отвара дискусија	Сви наставници, стручни сарадници и директор	Након похађања семинара или стручног скупа, а по утврђеном плану одржавања семинара или стручних скупова.	Број одржаних предавања Записници и извештај стручних актива
Приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, истраживања, студијског путовања и стручне посете са обавезном анализом и дискусијом	Предавање на седницама Наставничког већа, након чега се врши анализа и отвара дискусија	Сви наставници, стручни сарадници и директор	Септембар, октобар, јануар, април	Број приказа, број реализованих студијских путовања и посета, као и број учесника Извештаји са студијских путовања, записници седница Наставничког већа

Државна матура	Спровођење пробне државне матуре и државне матуре, организација пријема материјала, дежурања наставника, вођење записника, прегледање тестова, унос података, слање/предаја тестова	Сви наставници, стручни сарадници и директор	Март, јун	Број ученика који су полагали пробни тест, резултати тестова Записник, извештај
Увођење приправника	Праћење наставе приправника, вођење записника, пружање подршке, подршка у припреми за час и полагање државног испита	Наставници – ментори, стручни сарадници и директор	Месечно и на крају приправничког стажа	Број приправника и ментора Записници, припреме за час, извештај ментора директору школе
Укључивање наставника у рад ученичких организација	Укључивати наставнике у рад ученичких организација, односно Ученичког парламента, праћење рада организације, пружање помоћи ученицима	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Према утврђеном плану рада Ученичког парламента	Рад ученичких организација је унапређен, ученици дају позитивно мишљење Записници са састанка Ученичког парламента
Представљање пројеката који ће се спровести у текућој школској години	Укључити ученике и наставнике у пројекте које организује школа, школе на територији општине, локална заједница, пратити извођење, документовати за школски сајт, локалну телевизију и локални часопис/новине	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници	Август, септембар Према утврђеном плану рада ОЈР	Планови пројеката, извештаји о спроведеним пројектима, фотографије, документација (уколико је потребно)
Учествовати на бар једном међународном пројекту	Пратити међународне пројекте, укључити наставнике и ђаке, писати пројекат, пратити активности, документовати за школски сајт, локалну телевизију и локални часопис.	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, наставници	У зависности од конкурса међународних пројеката	Планови пројеката, извештаји о спроведеним пројектима, фотографије, документација (уколико је потребно)

## ПЛАН СМАЊЕЊА БРОЈА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Информисање ученика и родитеља о правилима регулисања изостанака ученика	Упознати ученике и родитеље са Правилником о васпитно - дисциплинској одговорности ученика	Одељењске старешине	Септембар	ЕсДневник, број изостанака ученика, записник са часа одељењске заједнице и записник са родитељског састанка
Прикупљање месечних података о изостанцима и анализа оправдања на нивоу одељења	Обрада података о изостанцима на месечном нивоу у једном одељењу и прикупљање оправдања (лекарских и осталих)	Одељењске старешине	Једном месечно, до 5. у месецу за претходни месец	Извештај руководиоца Одељењског већа
Анализа изостанака на нивоу разреда и план смањења	Анализа прикупљених изостанака у току једног месеца, анализа и план смањења изостанака	Руководилац Одељењског већа, одељењске старешине, директор	Једном месечно, до 5. у месецу за претходни месец	Упоредивање броја изостанака по наведеним критеријумима, записник са састанка
Сарадња са здравственим установама	Комуникација са Домом здравља и осталим здравственим установама	Директор	Квартално (новембар, март, јун)	Праћење броја изостанака
Сарадња са социјалним установама	У случају да не постоји сарадња са родитељима, обавестити Центар за социјални рад	Одељењске старешине, директор	По потреби	Праћење броја изостанака

## ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Родитељски састанци	Организовање редовних родитељских састанака и упознавање родитеља са радом школе, представљање школског програма, наставног особља	Одељењске старешине	Септембар-јун	Присуство родитеља на родитељским састанцима Записници из ЕС-Дневника
Заједничка предавања и обуке за родитеље и наставнике	Организовање едукативних предавања о темама као што су подршка у учењу и ментално здравље ученика.	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Дефинисано Годишњим планом рада	Број одржаних предавања и обука Извештаји
Волонтирање и учествовање у школским пројектима	Креирање програма за волонтирање родитеља у различитим школским активностима	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Дефинисано Годишњим планом рада, у складу са потребама ученика	Извештаји о пројекту, сајт школе
Комуникација и повратне информације	Успостављање ефикасних канала комуникације између школе и родитеља. Редовно анкетирање родитеља о задовољству школским радом и прикупљање сугестија за побољшање.	Одељењске старешине	Септембар-јун	Резултати анкета
Догађаји и активности за заједницу	Организовање културних, спортских и забавних догађаја у којима ће учествовати и родитељи. Промоција школских активности у локалној заједници са циљем јачања везе између школе и родитеља.	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Мај - јун	Извештаји о активностима, сајт школе
Континуирана едукација и усавршавање	Омогућавање приступа родитељима едукативним материјалима и ресурсима за подизање родитељских компетенција. Организовање семинара и радионица.	Сви наставници, стручни сарадници, директор	Током школске године, од септембра до јуна	Извештаји, сајт школе

## ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА И САМОСТАЛНОГ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ

Професионални развој је сложен процес који подразумева сталну анализу и развијање компетенција запослених ради квалитетнијег рада у образовању и васпитању.

Обавезни део професионалног развоја је стручно усавршавање које пружа могућност стицања звања наставника и стручних сарадника.

Наставник и стручни сарадник може током рада и професионалног развоја да напредује под условима и по поступку утврђеним Правилником о напредовању у стицању звања.

Кроз планиране активности школа ствара повољну средину за професионални развој наставника и стручних сарадника. Заинтересованим наставницима и стручним сарадницима омогућено је континуирано напредовање и стицања звања.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Континуирано подстицање професионалног развоја наставника и стручних сарадника за стицање звања педагошког саветника и самосталног педагошког саветника	Избор активности о стицању звања за педагошког саветника и самосталног педагошког саветника на основу Правилника о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника	Тим за школско развојно планирање	Август	Утврђивање броја заинтересованих наставника спровођењем анкете
Информисање наставника о одредбама правилника за стицање звања	Одржавање састанка са заинтересованим наставницима о условима за стицање звања	Директор, секретар школе, председници стручних већа, заинтересовани наставници стручни сарадници	Август	Утврђивање броја заинтересованих наставника спровођењем анкете

Остваривање услова за припрему, извођење огледних, интердисциплинарних часова, и анализа часа	Припрема огледних и интердисциплинарних часова, њихово извођење и анализа	Наставници заинтересовани за стицање звања, стручни сарадници, директор, педагошки саветници	Септембар-јун	Број реализованих часова, извештаји о одржаним часовима
Унапређивање информатичких и других компетенција за подизање квалитета образовно-васпитног рада наставника похађањем семинара и организовањем предавања и радионица	Консултације и радионице са наставницима рачунарства и информатике. Присустви онлајн семинарима-развој дигиталних компетенција	Наставници рачунарства и информатике	Новембар, децембар, јануар	Адекватна примена стечене дигиталне компетенције Сертификат са семинара Записници стручних већа
Унапређивање квалитета рада у школи и развијање међупредметних компетенција и предузетништва	Праћење конкурса за пројекте и укључивање у пројекте (за опремање школе:кабинета, Мејкерс-лаб учионице, просторије за рекреацију итд.) које реализује школа, Министарство просвете и друге организације	Наставници, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва и праћење конкурса за пројекте	Током школске године по објављивању конкурса	Ефекат реализованих пројекта Број реализованих пројеката
Развијање и унапређење међусобне сарадње, социјализације и комуникације ученика, стицање компетенције за целоживотно учење	Организовање одлазака ученика у биоскоп (филмови са едукативним садржајем), позориште, на концерте (концерти класичне музике у Замку културе) или спортске манифестације(турнири, маратон, крос)	Наставници физичког васпитања у сарадњи са другим наставницима директором и стручним сарадницима	Током школске године у вези са календаром организације манифестација	Број учесника у активностима Анкета и анализа одговора
Планирање, реализација, анализа и евентуално ревидирање активности	Учествовање у активностима менторског рада пријављеним студентима и приправницима и заједничко анализирање наставе	Наставници ментори из одговарајућих наставних предмета и стручни сарадници	Током септембра, до истека приправничког стажа	Извештај о менторском раду Број приправника који су обухваћени менторским радом и завршили приправнички ста
Планирање, организација едукација, реализација студијских путовања	Учествовање на студијским путовањима (предвиђена Годишњим планом рада за наредну школску годину)	Наставници, одељењске старешине и директор	Септембар, октобар и током ускршњег	Извештај о реализацији студијског путовања, број ученика и наставника



			распушта	
Планирање, организација едукација, реализација предавања, трибина, изложби, књижевних сусрета	Организовање предавања(о здравој исхрани и здравим стиливима живота и репродуктивном здрављу), трибина(поводом државних празника), изложби (ликовних радова), књижевних сусрета на нивоу школе и општине	Стручна лица, лекари Дома здравља и стационара “Меркур”, запослени из Градске библиотеке и Замка културе; наставници друштвених и природних предмета	Новембар Децембар Март Април	Број присутних и ангажованих ученика и наставника Извештај о реализацији активности
Припрема, учешће и организација такмичења	Припрема ученика за учешће на такмичењима на Округном и Републичком нивоу и евиденција постигнутог пласмана ученика	Наставници за области предмета, ученици	Септембар- децембар Фебруар-мај	Извештаји, снимци, ранг - листе, новински чланци Број ангажованих ученика и резултати
Анализа планираних и одржаних активности за сваку школску годину	Евалуација остварености планираних активности	Тим за школско развојно планирање	Јун Август	Број остварених активности Извештај

## САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ

Остваривањем сарадње ученика, наставника и школе као целине у културном и друштвеном животу средине подстиче се унапређење образовно-васпитног рада кроз вршњачку едукацију, сарадњу са стручним лицима из различитих области, са циљем остваривања компетенција за целоживотно учење кроз практични рад.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Планирање активности, избор наставника и других запослених који ће се укључивати у активности	Укључивање у рад општинских актива и стручних друштава наставника и сарадња са Стручним већима других школа („Угоститељско-туристичка школа“ и ОШ на територији Општине Врњачка Бања)	Руководиоци и чланови Стручних већа, запослени у другим школама и организацијама, ученици и запослени	Септембар Новембар Април Мај	Извештај, број ангажованих лица
Планирање активности, избор наставника и других запослених који ће се укључивати у сарадњу	Сарадња са UNESCO клубом Београд и школама чланицама клуба	Директор, одговорно лице - координатор UNESCO клуба	Октобар Фебруар Март Април	Извештај, број наставника и ученика
Планирање активности, избор наставника и других запослених који ће се укључивати у активности	Сарадња са основним школама у циљу промоције наше школе и организовање припремне наставе за полагање завршног испита из математике	Тим за промоцију школе и наставници математике	Децембар-јун	Извештај, број ангажованих наставника и ученика
Планирање и реализација пројекта	Сарадња са Француским институтом у Београду на стицању диплома у познавању француског језика ДЕЛФ за четири различита нивоа у трајном властштву	Наставници француског језика	Октобар, новембар, децембар	Извештај, број ангажованих наставника и број ученика са стеченом дипломом
Планирање активности и термина за сарадњу са запосленима у Народној библиотеци „Др Душан Радић“	Сарадњу са Народном библиотеком "Др Душан Радић" организовање наступа секција и слободних активности: дебате, изложбе, предавања, књижевне и драмске вечери и слично	Наставници, стручна већа за област предмета, стручни сарадници	Током школске године	Извештај, број ангажованих наставника и ученика
Планирање активности и термина за сарадњу са запосленима у Културном центру Врњачка Бања	Сарадња са Културним центром ("Врњачке новине") кроз рад новинарску секцију Сарадња са Врњачком радио-телевизијом (ВРТ)	Наставници, ученици, стручни сарадници	Октобар-децембар, Фебруар-јун	Извештај, чланци, снимци, број ангажованих ученика и наставника

Планирање активности, избор наставника и других запослених који ће се укључивати у активности	Сарадња са Црвеним крстом у реализацији радионица, обука и хуманитарних акција	Одговорно лице за пружање прве помоћи у школи, наставници, ученици	Децембар	Извештај, број ангажованих учесника
Планирање активности, избор наставника и стручних лица који ће се укључивати у активности	Сарадња са Домом здравља "Др Никола Цамић" и Специјалном болницом "Меркур" у вези са обављањем систематских и здравствених прегледа, стоматолошких прегледа од стране стручних лица	Директор, стручни сарадници, наставници, стручна лица.	Током школске године	Извештај, број ангажованих стручних лица
Спровођење сарадње са Центром за социјални рад по потреби у складу са законском регулативом	Контакти и састанци са Центром за социјални рад у вези са породицама и ученицима са социјалним статусом	Директор, одељењске старешине, секретар школе и стручни сарадници	Током школске године	Извештај
Сарадња са Министарством унутрашњих послова и Полицијском станицом	Трибине и предавања за ученике и родитеље (Безбедно на матуру, Злоупотреба алкаоида и др.)	Директор школе, стручни сарадници, одељењске старешине, представници Министарства унутрашњих послова	Друго полугодиште	Број одржаних трибина, предавања број ангажованих лица Извештај, ЕсДневник
Планирање активности и организација посете и других облика сарадње са локалним предузетницима	Сарадња са локалним предузетницима у циљу развијања предузетничких компетенција ученика и у сврху програма професионалне оријентације	Директор, стручни сарадници, одељењске старешине, предметни наставници	Децембар и мај	Извештај, број ангажованих предузетника и ученика, број посећених организација

## ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

### ОПШТИ ЦИЉ:

Обезбедити услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминацију и социјалну реинтеграцију ученика које је извршило, односно било изложено насиљу, злостављању или занемаривању уз принцип поступања да сви поступци који се тичу ученика буде – **НАЈБОЉИ ИНТЕРЕС ДЕТЕТА**. Забрана насиља,

злостављања, занемаривања и дискриминације у установи се односи на сваког – ученике, запослене, родитеље, односно друге законске заступнике и трећа лица.

#### ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенцију насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације. Превентивне мере и активности школа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност насиља у својој средини, а на основу:

- учесталости инцидентних ситуација и броја пријава насиља;
- заступљености различитих врста насиља;
- броја повреда;
- сигурности објекта, дворишта и сл.
- процена реализованих обука за запослене и потреба даљег усавршавања;
- број и ефекти реализованих акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ;
- степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и др.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми, мерила остварености промене и докази
Обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика	Идентификација ученика под ризиком	Одељењске старешине Стручни сарадници Наставници	Октобар Новембар	Подаци из Дневника рада стручних сарадника психолога о броју консултација са одељењским старешинама Евиденција одељењских старешина Евиденција стручних сарадника
Обезбеђивање услова за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика	Самостални рад са ученицима под ризиком, ученицима са проблемима у учењу и сл., упућеним од стране одељењског старешине стручним сарадницима-психолозима	Стручни сарадници	Септембар-јун	Број часова самосталног рада са ученицима под ризиком  Евиденција стручних сарадника
Транспарентност информација о активностима Тима за безбедност и заштиту од насиља	Информације на сајту о активностима из Акционог плана за заштиту од насиља за текућу школску годину	Тим за вођење и ажурирање сајта школе Тим за безбедност и заштиту Наставници	Септембар-јун	Постављање Акционог плана на сајт школе Саржај сајта транспарентан свим заинтересованим

Упознавање ученика са Правилником о протоколу у поступању	Информисање ученика о садржају Правилника о протоколу поступања у установи на понашања у случајевима насиља, злостављања и занемаривања на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине	Септембар Октобар	Одржавање ЧОС-а на којима ће се информисати ученици о Правилнику о протоколу на поступање есДневник
Информисање ученика и родитеља на тему насиља и превенције насиља	Организовање предавања, трибина, акција, јавних часова за наставнике, ученике (ЧОС) и родитеље (родитељски састанци) на тему насиља и превенције насиља	Директор Стручни сарадници Наставници	Септембар-јун	Број реализованих активности есДневник Сајт школе
Упознавање родитеља о Кућном реду и Правилником о Протоколу о поступању	Информисање родитеља о Кућном реду и о Правилнику о Протоколу поступања у установи на понашања у случајевима насиља, злостављања и занемаривања на родитељским састанцима	Одељењске старешине	Септембар	Одржавање родитељских састанака са овим темама у дневном реду есДневник
Упознавање ученика и родитеља о појави трговине људима	Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18. октобар), организовање јавних часова или предавања за ученике, родитеље на тему трговине људима	Тим за вођење и ажурирање сајта школе Директор Стручни сарадници Наставници	Октобар	Активност којом се обележава овај датум  Саржај сајта транспарентан свим заинтересованим

Упознати ученике о важности толеранције и развијати свест о важности толерантног понашања	Обележавање Међународног дана толеранције	Наставници грађанског васпитања	16. новембар	Активност којом се обележава овај датум  Саржај сајта транспарентан свим заинтересованим
Преванција ризичних облика понашања и потенцирање здравих стилова живота	Организовање јавних часова, предавања за ученике и родитеље на теме насиља, наркоманије, алкохолизма, репродуктивног здравља и сл. – наставника на часовима редовне наставе (наставне јединице повезане са горе наведеним темама) и часовима ваннаставних активности, а уколико је могуће долазак предавача из локалне заједнице	Тим за вођење и ажурирање сајта школе Директор Стручни сарадници Наставници	Децембар	Број реализованих активности на наведене теме  Припреме наставника Саржај сајта транспарентан свим заинтересованим
Повећење компетенција наставника за рад у школи	Предавање за наставнике на тему реаговање у кризним ситуацијама, трговини људима и сличним темама	Директор Стручни сарадници Наставници	Април	Реализована предавања на ове теме  Записници Наставничког већа
Упознати ученике о важности толеранције и елиминације расне дискриминације, развијати свест о важности толерантног понашања	Обележавање Међународног дана за елиминацију расне дискриминације	Наставници	21. март	Активност којом се обележава овај датум  Саржај сајта транспарентан свим заинтересованим

Превенција насиља и ризичних понашања ученика и развијање здравих стилова живота и фер плеј	Организовање спортских активности, турнира у којима учествују ученици	Директор Наставници физичког и здравственог васпитања Тим за вођење и ажурирање сајта школе	Април Мај	Број реализованих турнира  Саржај сајта транспарентан свим заинтересованим
Упознати ученике о важности породице, породичних вредности за развој сваког појединца	Обележавање Међународног дана породице	Наставници	15. мај	Активност којом се обележава овај датум  Саржај сајта транспарентан свим заинтересованим
Проширивање превентивних активности за ученике	Разматрање и прикључивање (уколико се процени да је потребно) других важних датума за обележавање повезаних са темама овог програма	Директор Тим за заштиту и безбедност	Јун Јул	Реализовање сстанка Тима са овом темом на дневном реду  Извештај о раду Тима

## ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

(процедуре и поступци интервенције у заштити деце од насиља)

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми, мерила остварености промене идокази
Интервенција у случајевима пријаве насиља у школи	Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно	Наставници Одељењски старешина Стручни сарадници-психолози Директор	У случају да се деси нека ситуација	Реализовани разговори са потенцијалним учесницима и сведоцима  Евиденција
Интервенција у случајевима	Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег	Наставници Одељењски старешина	У случају да се деси нека	Реализоване све активности за



пријаве насиља у школи	присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.	Стручни сарадници-психолози Директор	ситуација	заустављање насиља  Евиденција
Интервенција у случајевима пријаве насиља у школи	Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.	Наставници Одељењски старешина Стручни сарадници-психолози Директор	У случају да се деси нека ситуација	Реализоване све потребне активности након заустављања насиља  Евиденција
Интервенција у случајевима пријаве насиља у школи	Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.	Наставници Одељењски старешина Стручни сарадници-психолози Директор	У случају да се деси нека ситуација	Предузете све консултације за конкретан случај  Евиденција
Интервенција у случајевима пријаве насиља у школи	Мере и активности предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања)	Наставници Одељењски старешина Стручни сарадници-психолози Директор Тим за безбедност и заштиту	У случају да се деси нека ситуација	Предузимање свих мера и активности, израда оперативног плана заштите  Евиденција
Интервенција у случајевима пријаве насиља у школи	Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце	Наставници Одељењски старешина Стручни сарадници-психолози Директор	У случају да се деси нека ситуација	Реализација састанака Тима за безбедност и заштиту и одељењских старешина

	и ученика који су индиректно били укључени (сведоци). Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства	Тим за безбедност и заштиту		Извештај о раду Тима за безбедност и заштиту
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	--	----------------------------------------------

### ПЛАН САРАДЊЕ СА МЕДИЈИМА У КРИЗНИМ И ДРУГИМ СИТУАЦИЈАМА

Уколико је комуникација са медијима неопходна, са медијима сарађује директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања и занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

О другим активностима које су у организацији школе или их школа подржава, а представљају превенцију у сваком смислу, извештаваће ученици и наставници по одобрењу директора.

План сарадње са медијима представља један важан корак у превенцији насиља.

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми, мерила остварености промене и докази
Упознавање јавности са активностима које се реализују у школи	Сарадња са медијима	Директор Запослени уз сагласност директора	У случају потребе	Реализован интервју или дата изјава за јавност Садржај у медијима Садржај сајта транспарентан свим заинтересованим
Информисање јавности о ситуацијама које су се десиле	Сарадња са медијима у кризним ситуацијама	Директор	У случају потребе	Реализован интервју или дата изјава за јавност Садржај у медијима Садржај сајта транспарентан свим заинтересованим

### ПРЕВЕНЦИЈА И БОРБА ПРОТИВ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Трговина људима представља један од најтежих и најкомплекснијих облика насиља и кривично дело коме млади могу бити изложени. Благовремено откривање и препознавање фактора ризика и могућности да ученик постане сео ланца трговине је од непроцењивог значаја за правовремено реаговање и адекватну интервенцију у циљу спречавања експлоатације ученика и/или обезбеђивања адекватне подршке ученику.

Задатак запослених у школи је да уоче неке од знакова који указују на повећан ризик или потенцијалну укљученост ученика у неки од облика трговине људима. Наставници и стручни сарадници познају феномен трговине људима, препознају ризична понашања у школском контексту и познају процедуре поступања што је од великог значаја у борби против трговине људима.

Активност	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Упознавање запослених са ревидираном „Листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања“	Упознавање запослених са новинама у раду	Дојна Стодић, директор Марија Стоиљковић, стручни сарадник-психолог	Новембар	Записник Наставничког већа
Упознавање запослених са „Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима“	Упознавање запослених са новинама у раду	Дојна Стодић, директор Марија Стоиљковић, стручни сарадник-психолог	Децембар	Записник Наставничког већа
Примена стечених знања у пракси у случају потребе	Стицање вештина које ће применити у раду са ученицима и родитељима	Сви запослени	Перманентно	Извештај о стручном усавршавању, Извештај о раду наставника и одељењског старешине

## АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ПОВЕЋАЊЕ БЕЗБЕДНОСТИ

Мере за отклањање и смањење или спречавање ризика и повећање безбедности:

Активности	Циљ	Носиоци	Временска динамика	Начин праћења
Редовно спроводити обуку запослених као и новопримљених запослених	Повећање безбедности	Директор Секретар Тим за професионални развој	Сваке године	Документација
Редовно вршити преглед електроинсталација	Повећање безбедности	Домар	Сваке године	Потврда о исправности
Редовно сервисирати противпожарне апарате	Повећање безбедности	Домар	Сваке године	Потврда о исправности
У зимском периоду на улазним вратима поставити простирку која спречава клизање	Повећање безбедности	Чистачице	Сваке године	Разговор са ученицима и запосленима
Достава упутстава запосленима	Повећање безбедности	Директор	Сваке године	Документација Вибер поруке Мејлови
Уколико нека мера није прецизирана овим актом, примењивати одредбе Закона о безбедности и здрављу на раду	Повећање безбедности	Секретар	Сваке године	Документација
Прилазни путеви које користи Гимназија, односно саобраћајнице, су изграђене по прописима довољне ширине али без тротоара за кретање ученика ка школи, што хитније упутити захтев надлежним службама ради постављања тротоара	Повећање безбедности	Директор Секретар	Сваке године	Документација
На скретању не постоји саобраћајни знак „деца на путу“. Потребно је у складу са чл. 163 Закона о безбедности саобраћаја	Повећање безбедности	Директор Секретар	Сваке године	Документација

на саобраћајницама које воде ка школи на прилазним путевима поставити одговарајућу сигнализацију којом би се означила близина школе и дозвољена брзина кретања				
Комуналне службе у сарадњи са стручним службама потребно је да реше проблем безбедног прилаза школи	Повећање безбедности	Директор Секретар	Сваке године	Документација
Дворишни простор уредити у складу са Правилником о превентивним мерама за безбедан и здрав рад на радном месту	Повећање безбедности	Директор Секретар Домар	Сваке године	Документација
Преглед проточног капацитета и притиска воде у хидрантској мрежи за гашење пожара и вођење евиденције о истом	Повећање безбедности	Домар	Сваке године	Потврда о исправности
Извршавати преглед противпаничног осветљења	Повећање безбедности	Домар	Сваке године	Потврда о исправности
Извршити преглед исправности горионика, ложишта, димоводних канала и остале опреме у котларници	Повећање безбедности	Домар	Сваке године	Потврда о исправности
Поставити технолошку шему инсталација и опреме са упутствима за рад и упутствима за поступак у случају пожара, и других непредвиђених догађаја на видно место у објекту котларнице	Повећање безбедности	Директор Секретар	Сваке године	Технолошке шеме инсталација на видним местима
Справе које се користе у физкултурној сали морају бити смештене у справарници, а не у сали или ходнику	Повећање безбедности	Наставници физичког васпитања	Сваке године	Извештај о раду стр. већа за области предмета физичко васпитање на крају школске године

## ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА ГИМНАЗИЈЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха овог Програма је уређивање и начин поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности Гимназије, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

### 5.1. Јачање отпорности Гимназије за ефикасно реаговање на кризне догађаје

Гимназија је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање Школе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности Гимназије заснива се на следећим принципима:

#### 1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

#### 2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

#### 3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

#### 4) Ефикасност

Обезбеђивање да Школа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Директор формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања Школе у кризним догађајима. Програм поступања Школе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део Програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део Школског програма. На основу Програма израђује се План рада тима за кризне ситуације, који је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности Школе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности Школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности установе, део Програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван Школе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у Школи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом,

терористичким напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом установе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у Школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);

- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама;

- део који се односи на унапређивање безбедносне културе ученика и запослених;

- начин реаговања - корак у поступању Школе када се догоди кризни догађај;

- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;

- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор Школе руководи Тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и Годишњим планом рада.

Чланови Тима за кризне догађаје могу бити чланови Тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови Тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови Тима за заштиту.

Број чланова и састав Тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе (врста и величина установе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова Тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

## 5.2. Поступање Школе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се Тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;

- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;

- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;

- благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка ученицима и запосленима;
- израда и реализација Плана рада Школе у измењеним условима и стабилизација рада у Школи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Развојни циљ: ефикасно реаговање школе у случају кризне ситуације

Поступање установе:

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријуми и мерила остварености промене
Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај	Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у школи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у школи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.	У случају потребе	Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама  Записници са састанака Тимова



<p>Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај</p>	<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну Школску управу о догађају, као и предузетим активностима. На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мрежезаштите, Школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја Школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>	<p>У случају потребе</p>	<p>Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама</p> <p>Записници са састанака Тимова</p>
<p>Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај</p>	<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у</p>	<p>У случају потребе</p>	<p>Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама</p> <p>Записници са састанака Тимова</p>

		<p>оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, Тим за кризне догађаје Школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимомом, Тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>		
<p>Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај</p>	<p>Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је Школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама,</p>	<p>У случају потребе</p>	<p>Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама</p> <p>Записници са састанака Тимова</p>

		ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства		
Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај	Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.	У случају потребе	Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама  Записници са састанака Тимова
Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај	Израда и реализација плана рада Школе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима Школе израђује план рада по измењеном, прилагођеном Плану. Неопходно је да начин рада Школе буде прилагођен	У случају потребе	Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама  Записници са састанака Тимова

		<p>последикама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих Школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које Школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења Плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да Школа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у Школи - постепени повратак Школе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>Школа прати реализацију</p>		
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

		Плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира План, надопуњује га и коригује.		
Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај	Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, Тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.	У случају потребе	Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама  Записници са састанака Тимова
Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај	Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада Тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.	У случају потребе	Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама  Записници са састанака Тимова
Ефикасно реаговање Школе уколико се деси кризни догађај	Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању Школе доставља се надлежној Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.	У случају потребе	Процена ситуације и реаговање у складу са законским регулативама  Записници са састанака Тимова

Развојни циљ: Развијање знања и вештина запослених у реаговању у кризним ситуацијама

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријуми и мерила остварености промене
--------	-----------------	--------------------	------------------------------	-------------------------------------------

Повећање знања запослених за пружање психосоцијалне подршке	Предавање на теме менталног здравља, психо-социјалне подршке, стреса, ...	Тим за кризне ситуације	Јануар-Фебруар	Број обука реализованих у школи Записници Наставничког већа
-------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------	-------------------------	----------------	----------------------------------------------------------------

## ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Подизање мотивације ученика за допунску, додатну наставу и ваннаставне активности	Индивидуализовани рад према потребама и интересовањима ученика и вредновања разних облика ангажовања у савлађивању градива ( другачији приступ у обради наставних садржаја, задаци за истраживање, проблемска настава, практичан рад, посете институцијама, ...)	Предметни наставници	Према утврђеном распореду за дату школску годину, дефинисано годишњим планом рада, у складу са потребама ученика. Време: септембар-октобар, фебруар-март, мај-јун	Утврђивање броја ученика и анализа резултата рада. Број ученика који је поправио оцену, број награђених ученика, број ученика на такмичењима
Помоћ ученицима у савладавању градива из поједних предмета	Подстицање сваког ученика за активно учешће у раду на часу кроз диференцијацију наставе: садржаја; процеса наставе и учења (различите активности, различит темпо рада на задацима, различит редослед рада на задацима, различите улоге ученика у раду); продукта и окружења за учење (физичко окружење, временска организација окружења, социјално окружење)	Предметни наставници	На редовним часовима Допунска настава Додатна настава	Оцена ученика Укупно побољшање просечне оцене у одељењу
Пружање подршке ученицима са слабијим успехом	Одељењски старешина делегира ученике са бољим успехом ради помоћи ученицима са слабијим успехом	Одељењске старешине	Октобар	Оцена ученика Укупно побољшање просечне оцене у одељењу
Упознавање родитеља и ученика са могућностима злоупотреба технологија које се могу десити и како се	Предавање о злоупотребама технологија – на ЧОСу и родитељском састанку	Наставници рачунарства и информатике, Одељењске старешине, родитељи и ученици	Септембар	Број присутних Анкета за ученике, наставнике и родитеље (гугл упитник)

заштитити				
Упознавање ученика са темом менталног здравља и стратегијама здравог живота	Организовање и реализација предавања на тему менталног здравља за ученике	Одељењске старешине, Стручни сарадници Лекар, психолог	Октобар	Број присутних ученика ЕсДневник
Истраживање о интересовањима ученика за различите ваннаставне активности за наредну школску годину	Попоуњавање Гугл упитник за ученике, избор активности за следећу школску годину	Стручни сарадници Одељењске старешине	Јун	Изабране активности Упитник
Идентификација потреба ученика који похађају индивидуализовани приступ и приступ путем ИОПа	Тим за инклузивно образовање у сарадњи са психологом школе развија инструменте за идентификацију ученика са изузетним способностима и ученике којима је потребна додатна подршка у раду и предлаже процедуру	Одељењски старешина предметни наставници стручни сарадници Тим за инклузивно образовање	По потреби ученика	У школи је успостављена процедура и развијени су инструменти за идентификацију ученика са посебним способностима и ученика којима је потребна додатна подршка у раду ИОП документација
Повећање мотивације ученика	Награђивање ученика за постигнуте резултате у учењу различитим похвалама, књигама на званичним манифестијацима ( Свети Сава, додела диплома матурантима) ангажовањима у акцијама локалне заједнице, одлазак на културне манифестације, упућивање на едукативне кампове ( Петница)	Директор одељењске старешине предметни наставници	Октобар-јун	Број ученика обухваћених наведеним активностима Сајт школе ЕсДневник
Повећање информисаности ученика трећег и четвртог разреда у области професионалне оријентације	Школа у сарадњи са факултетима организује промоцију факултета ( уживо или прослеђује материјал одељењским старешинама), ради упознавања ученика са програмом и условима студирања, организовање посета Сајму образовања	Директор Одељењске старешине трећег и четвртог разреда Стручни сарадници	Током другог полугодишта	Број присутних ученика на промоцијама, посетама Мејлови ЕсДневник Сајт школе

## НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Уједначавање критеријума оцењивања на нивоу стручних већа	Одржавање састанака наставника на којима се анализира критеријум оцењивања на основу процене тренутне наставне ситуације (почев од успеха ученика при упису у 1. разред, анализа просечне оцене из сваког предмета у одељењу, након класификационих периода...) Директор и стручни сарадници у оквиру педагошко-инструктивног рада указују наставницима на могуће начине заједничког одређивање критеријума успеха. Наставници примењују активности заједничког одређивање критеријума успеха са ученицима	Предметни наставници у оквиру својих стручних већа, стручни сарадници, директор	Септембар, новембар, јануар, април, јун	Просечна оцена општег успеха и из области предмета. Извештај са седнице ОВ, седнице стручних већа. Писане припреме наставника за час, Анализа посећених часова, Евиденција о формативном оцењивању
Оспособљеност наставника за евалуацију и самоевалуацију	Наставник попуњава упитник за самопроцену наставника	Предметни наставници, Директор	Август-Септембар	Остварени резултати у настави на основу самопроцене Педагошка документација наставника
Боље познавање закона и правилника = боља заштита и већа сигурност наставника	Разматрање новина у законима и правилницима на седницама Стручних већа и Наставничког већа	Предметни наставници Секретар школе	По потреби (сходно промени закона и правилника који су везани за наставу)	Примена нових прописа, закона... Записници Наставничког већа
Подстицање наставника за примену новина у свом раду	Извештавање о иновацијама након завршених семинара на састанцима стручног већа. Наставници представљају примере добре праксе и подстичу друге наставнике да унепређују свог рада	Председници стручних већа предметни наставници	Шестомесечно септембар-децембар јануар-јун	На седници Наставничког већа су представљени примери добре праксе Записник са седнице Наставничког Већа



				Записник стручног већа
Повећање броја примењених нових метода у образовању - иновација у настави	Анкета ученика о примени нових метода и иновације у настави Међусобне посете часова	Предметни наставници стручни сарадници	У складу са Годишњим планом рада	Извештаји са посета часова Записник Наставничког већа - анализа резултата анкете
Одржавање хибридне наставе за ученике	Наставници користе платформу Тимс за потребе наставе	Предметни наставници стручни сарадници	Септембар- август	Постигнућа ученика који користе платформу Материјали и документација на платформи Тимс Оперативни планови наставника
Оспособљавање ученика за самоевалуацију	На седницама стручних већа и наставничког већа се размењују различите технике самоцењивања и мотивишу наставници за оспособљавање ученика за примену самоцењивања. Упитник приступа учењу који ученици попуњавају на крају 1.полугодишта. Анализа упитника о самоевалуацији ученика крају 2.полугодишта	Предметни наставници ученици	На крају 1. и 2. полугодишта	Заступљеност самоцењивања у настави ЕсДневник припреме за час Анализа посећених часова Приложени резултати упитника
Оспособљавање ученика за међусобну евалуацију	На седницама стручних већа и наставничког већа се размењују различите технике вршњачког узајамног оцењивања и мотивишу наставници за оспособљавање ученика за примену вршњачког узајамног оцењивања. Упитник приступа учењу који ученици попуњавају на крају 1.полугодишта. Анализа упитника о самоевалуацији ученика крају 2.полугодишта	Предметни наставници ученици	На крају 1. и 2. полугодишта	Заступљеност вршњачког оцењивања у настави. ЕсДневник припреме за час Анализа посећених часова

## МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂЕЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА

Задаци	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријми и мерила остварености промене
Идентификација ученика за примену индивидуализованог приступа у раду са ученицима којима је потребна додатна подршка	Израда педагошког профила. Израда плана, примена мера индивидуализације	Одељењски старешина , стручни сарадници, наставници, ученици, Тим за инклузивно образовање, родитељи	Октобар -јун	Периодична процена напредовања ученика (3 месеца) Постигнића ученика кроз извештај Припреме за час наставника
Примена индивидуализованог приступа путем ИОП-а или подршке ученицима из осетљивих група	Стручни сарадник, одељењски старешина и Тим за инклузивно образовање подноси предлог за примену ИОП-а директору школе на основу процене наставника. Након одлуке прибавља се сагласност родитеља (старатеља). Ако је родитељ сагласан, Тим израђује ИОП план. Наставници примењују. Индивидуализовани приступа путем ИОПа. Наставници планирају и спроводе активности у оквиру подршке ученицима из осетљивих група.	Наставници, стручни сарадници Тим за инклузивно образовање	Септембар – јун	Тим за инклузивно образовање је на основу предлога наставника увео у програм ИОП-а ученике из осетљивих група којима је потребна додатна подршка. Наставници примењују индивидуализовани приступ на основу ИОПа програма са ученицима из осетљивих група којима је потребна додатна подршка Записник Тима за инклузивно образовање, Извештаји наставника, ИОП



Примена различитих инструмената за оцењивање прилагођених индивидуалним карактеристикама ученика	Наставници креирају и примењују инструменте за оцењивање који су прилагођени индивидуалним карактеристикама и потребама ученика	Наставници	септембар- јун	Задачи за процену постигнућа ученика евидентираних у припреми наставника Извештаји са посећених часова
Укључивање ученика у допунску наставу према њиховим потребама, пружањем подршке на основу њиховог постигнућа и владања	Наставници предлажу укључивање ученика у допунску наставу. Наставничко веће предлаже конкретне мере подршке за унапређивање процеса наставе и учења на основу анализе и укључивање ученика у ваннаставне активности.	Наставници, стручни сарадници, директор	Септембар, новембар, јануар, април, јун	Број ученика који похађају допунску наставу у есДневнику Записник са седнице Наставничког већа Извештаји о ваннаставним активностима Резултати иницијалног тестирања
Стварање прилика за испољавање талената ученика којима је потребна додатна подршка	Одељењске старешине и наставници који им предају препознају таленте ученика којима је потребна додатна подршка и осмишљавају активности у којима ће ученици испољити своје таленте кроз теоријску и практичну наставу.	Наставници, одељењске старешине	Септембар – јун	Број активности и број ученика укључених у активности Извештаји, Сајт школе
Стручно усавршавање наставника	Наставници похађају различите облике стручног усавршавања са циљем повећања својих капацитета за рад са децом и ученицима којима је потребна додатна подршка.	Наставници, стручни сарадници, директор школе	Према плану стручног усавршавања	Наставници су се стручно усавршавали из области подршке деци и ученицима којима је потребна додатна подршка Извештај о стручном усавршавању

## ПЛАН РАДА СА НАДАРЕНИМ И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА

Задачи	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Критеријуми, мерила и докази остварености промене
Идентификација надарених и талентованих ученика	Иницијалним и додатним тестирањем ученика на почетку школске године	Предметни наставници, одељењске старешине, стручни сарадници	Септембар, октобар	Број надарених и талентованих ученика за области предмета ЕсДневник, тестови
Припрема документације индивидуализованог плана за рад са надареним и талентованим ученицима	Израда педагошког профила. Израда плана, примена мера рада са талентованим ученицима	Одељењске старешине, Тим за инклузивно образовање, стручни сарадници	Септембар, октобар	Број израђених педагошких профила Педагошка документација
Примена индивидуализованог приступа у раду са надареним и талентованим ученицима	Израда проширеног и обogaњеног Индивидуалног образовног плана у складу са способностима и интересовањима ученика	Предметни наставници, Тим за инклузивно образовање, Тим за пружање додатне подршке	Октобар	Број надарених и талентованих ученика, број израђених ИОП-а Педагошка документација
Анализа постигнућа надарених и талентованих ученика	Евалуација ИОП-а	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници	Тромесечно	Број надарених и талентованих ученика Извештај Тима за инклузивно образовање
Укључивање ученика у додатну наставу, секције и остале ваннаставне активности	Припреме за такмичења, додатна настава, рад у секцијама, пројекат Обогањен једносменски рад	Предметни наставници	По утврђеном распореду	Број ученика укључених у додатну наставу и рад у секцијама ЕсДневник
Обезбеђивање квалитетних наставних материјала	Избор додатне литературе, наставних средстава, материјала за рад са ученицима	Предметни наставници у сарадњи са Тимом за инклузивно образовање и стручни сарадници	Септембар, октобар	Употреба додатне литературе Листа набавке наставних и ваннаставних средстава
Подизање мотивације надарених и талентованих ученика кроз награђивање	Организација индивидуализованог рада према потребама и	Одељењске старешине, директор школе, предметни наставници, стручни	Октобар - јун	Број ученика укључених у активности, број организованих манифестација



ученика за постигнуте резултате	интересовањима талентованих и надарених ученика и вредновања разних облика ангажовања (такмичења, дебате, изложбе, представе, ...)	сарадници		и такмичења Извештаји, сајт школе, медији
---------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------	--	-------------------------------------------------

## ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ШКОЛСКО РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ:

1. Дојна Стодић, директорка школе, проф.математике, педагошки саветник
2. Марија Стојановић, координатор тима, наставница математике (Радила поглавља: ПРЕГЛЕД ПОСТОЈЕЋИХ РЕСУРСА“„ПЛАН СМАЊЕЊА БРОЈА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА.)
3. Биљана Марковић Гочанин, наставница хемије, педагошки саветник (Радила поглавља: ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА И САМОСТАЛНОГ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ, САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ“)
4. Мр Драгослав Ђуровић, наставник филозофије, педагошки саветник (Радио поглавље: ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ)
5. Биљана Марковић Крагуљац, наставница ликовне културе, педагошки саветник (Радила поглавље:ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ)
6. Марија Стоиљковић, школски психолог, педагошки саветник (Радила поглавље: ПЛАН САМОВРЕДНОВАЊА ШКОЛЕ ОД ЈУНА 2024 ДО МАЈА 2029. ГОДИНЕ, ПЛАН ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА
7. Слађана Опачић, наставница француског и латинског језика (Радила поглавље:ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА)
8. Данијела Брђовић, наставница српског језика и књижевности (Радила поглавља:„УВОДНА РЕЧ, ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ, ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ, ЗНАЧАЈ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ, АНАЛИЗА СТАЊА У ШКОЛЕ, СПОЊАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ, РЕЗУЛТАТИ SWOT АНАЛИЗЕ, РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА, МИСИЈА, ВИЗИЈА.)
9. Бранкица Продановић, наставница математике (Радила поглавље:ПЛАН СМАЊЕЊА БРОЈА ИЗОСТАНАКА УЧЕНИКА.)



- 
10. Ивана Радивојевић, наставница историје (Радила поглавље: ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ)
  11. Наташа Перовић Димитријевић, наставница биологије (Радила поглавља: ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА И САМОСТАЛНОГ ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА ЗА НАСТАВНИКЕ И СТРУЧНЕ САРАДНИКЕ, САРАДЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ)
  12. Катарина Романов, наставница енглеског језика (Радила поглавље: ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДИРЕКТОРА)
  12. Председник Ученичког парламента
  13. Милица Манојловић, члан Савета родитеља.