#

*Развојни план*

*Друге крагујевачке гимназије*

*за период 2023-2028. године*



*Јун 2023.*

# Чланови Тима школског развојног планирања су:

1. Миољуб Јоксимовић, директор школе
2. Наташа Бузаџић, педагог школе
3. Наташа Јаковљевић (руководилац), наставник српског језика и књижевности
4. Весна Милосављевић, наставник математике
5. Наташа Саковић Симовић, наставник математике
6. мр Марија Голубовић, наставник физике
7. Александра Радовановић, наставник српског језика и књижевности
8. Маријана Милојевић, наставник физике
9. Бојана Чекановић, наставник српског језика и књижевности
10. Јошко Станковић, члан Савета родитеља
11. Душан Жупљанић, члан локалне самоуправе
12. Немања Крстић, члан Ученичког парламента

#

# УВОД

Школско развојно планирање је континуирани процес, који се заснива на сталном истраживању и препознавању аутентичних потреба школе и у осмишљавању начина за њихово реализовање. Школски развојни план је документ који садржи основне смернице за спровођење тих активности, са пресеком тренутног стања и издвојеним приоритетима развоја за наредни четворогодишњи период. У Развојном плану одређени су: циљеви, задаци, динамика спровођења и носиоци активности.

## ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Назив гимназије | Друга крагујевачка гимназија |
| Поштански број и место | 34000 Крагујевац |
| Адреса | Лицеја Кнежевине Србије 2 |
| Телефон | 034/341-398,034/305-670 |
| Факс | 034/341-398,034/305-670 |
| E-mail адреса | drugagim@kg.ac.rs |
| Адреса сајта школе | www.drugagimnazija.edu.rs |
| Број решења о регистрацијикод Трговинског суда | Fi/1880.-91 |
| Матични број гимназије | 07668104 |
| Број жиро-рачуна школе | основни рачун: 840-1358660-88рачун сопствених средстава: 840-1358666-70ученичка средства: 840-745760-56рачун за исплату зарада: 840-1358860-70 |
| Регистарски број школе | 6142621531 |

## ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ

Друга крагујевачка гимназија се налази у крагујевачком насељу Бубањ у улици Лицеја Кнежевине Србије број 2, у Крагујевцу, у склопу универзитетског комплекса.

Идеја и потреба за отварањем Друге гимназије у Крагујевцу потекла је почетком 20. века. Друга гимназија основана је 23.09.1911. године, издвајањем пет одељења из Прве гимназије која је постала тесна за велики број ученика. Четири следеће школске године уписиване су нове генерације ученика, да би 1915. године окупација земље спречила даљи рад школе. Од тог периода па до данас, велика историјска збивања, а нарочито ратови, условили су да школа буде више пута затварана. После Првог светског рата Друга гимназија је радила до 1928. године. Услед повећаног прилива ученика, школске 1937/38. године поново је основана Друга мушка гимназија и радила је до 1943. године. У том периоду, директор Друге крагујевачке гимназије је био Душан Предојевић. Након завршетка Другог светског рата, од 1945. године, Друга мушка реална самостално ради до 1951. године, када се одлуком Министарства просвете врши спајање Прве мушке, Друге мушке и Женске гимназије и стварају се две мешовите гимназије. Тако егзистирају до 1959. године, када је поново одлуком Министарства просвете основана јединствена гимназија која се звала Kрагујевачка гимназија.

Садашња Друга крагујевачка гимназија основана је решењем Скупштине општине Крагујевац 19. јуна 1990. године. Исте године почиње са радом у веома тешким условима, без властите зграде. Предвиђено је да се за рад Друге крагујевачке гимназије користе кадрови, опрема, просторни и материјални услови Прве крагујевачке гимназије и да седиште буде у Даничићевој број 1. Настава се годинама одвијала у зградама других школа: Економској школи, ОШ ,,Мома Станојловић“, Првој крагујевачкој гимназији, Техничкој школи за машинство и саобраћај. Од 1994. године настава се одвијала у просторијама дечјег вртића ,,Пчелица“. Наставници су у току одмора прелазили из школе у школу, јер у ,,Пчелици“ није постојао довољан број учионица. По оснивању, уписано је четири одељења.

Изградња објекта за Другу крагујевачку гимназију почиње 20. октобра 1995. године.

Зграда Друге крагујевачке гимназије завршена је и свечано отворена 01.09.2000. године и представља један од најмодернијих школских објеката на Балкану.

Од 01.09.1999. године почиње са радом издвојено одељење Друге крагујевачке гимназије у Техничкој школи ,,Други шумадијски одред“ у Рачи, сада Средња школа, Рача. Од 01.09.2004. године постепено престаје са радом издвојено одељење Друге крагујевачке гимназије у Средњој школи у Рачи.

Највећи број одељења школе похађа гимназијски програм општег типа (од тога једно спортско), уз једно одељење друштвено-језичког смера, специјализовано одељење филолошке гимназије, природно-математичког смера, одељења за ученике обдарене за рачунарство и информатику, одељење ученика надарених за спорт и ученици са посебим способностима за сценске и аудио-визуелне уметности.

Школске 2002/03. године школа уписује и одељење за обдарене ученике филолошке гимназије (специјализовано одељење). Следеће школске године поред одељења филолошке гимназије и одељења општег типа, школа уписује и одељење друштвено језичког смера. Школске 2008/09. године је формирано спортско одељење општег типа. Гимназија садржи и једно одељење природно-математичког смера. Школске 2018/19. године формирано је и одељење за обдарене ученике за рачунарство и информатику (последња генерација овог смера завршила је школовање 2022/2023. године), а школске 2020/2021. године одељење за ученике са посебним способностима за сценске и аудио-визуелне уметности. Данас школа има десет одељења прве и друге године и по девет одељења трећег и четвртог разреда, укупно 38 одељења и 1037 ученика.

#

# РАЗВОЈНИ ПЛАН ДРУГЕ КРАГУЈЕВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ

# од 2023. до 2028. ГОДИНЕ

## РАЗВОЈ ДРУГЕ КРАГУЈЕВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ

 У светлу модерних тенденција у европском образовању, а желећи да припремимо нове генерације за тржиште рада са потпуно новим захтевима, како национално, тако и међународно, имамо задатак да наставу и наставни процес прилагодимо истим, а наставни кадар оспособимо и ојачамо капацитетима који ће нас довести до заједничког циља: одговорног и савесног грађанина Европе спремног на изазове модерног друштва. Европа је мултикултурални и мултиконфесионални систем који тражи толерантног, друштвено одговорног и ангажованог грађанина спремног на адаптацију у новој средини, а најбржи начин да се до таквог исхода дође је сусрет са светом ван граница земље, а у безбедним оквирима школе. Школа као основа образовања и развоја личности треба да, бирајући прилике и примере добре праксе, понуди својим ђацима истоветне програме и методе учења који су на располагању њиховим вршњацима у Европи идући у корак са европским трендовима. Друга крагујевачка гимназија *Европским развојним планом* предвиђа и преузима на себе задатак да одговори на образовне захтеве и потребе нових генерација који траже активно учешће у животу ван школе, кроз наставу и програме региона, Европске уније и света образовања на глобалном нивоу.

**Законски и стратешки оквир развојног плана Школе чине**:

1. **Стратегија развоја образовања у Србији до 2030. године** („Сл. гл. РС“, бр. 107/2012, од 09.11.2012.године), СРО 3. Циљеви дугорочног развоја образовања; задатак 1 - повећање квалитета процеса и исхода образовања до максимално достижног нивоа - оног који проистиче из научних сазнања о образовању и угледне образовне праксе; задатак 2 - повећање обухвата становништва Републике Србије на свим образовним нивоима, од предшколског васпитања и образовања до целоживотног учења; СРО 4. Средње опште и уметничко образовање и васпитање; задатак 1 - бити главни носилац развоја земље; задатак 2. доприносити очувању и развоју националних и културних специфичности и идентитета; задатак 5. моћи да информисано и одговорно учествује у грађанском животу; задатак 6. моћи да ствара нове вредности у науци, привреди, технологији, социјалној сфери, спорту и другим областима;
2. **Стратегија Европа 2030** (2015), која говори о учешћу Србије у стварању заједничког европског образовног оквира и дефинише Политике засноване на подацима и учење из искуства других;
3. **Закон о основама система образовања** 88/2017, 27/2018-др.Закони и 10/2019;6/2020; 129/2022

Обезбеђење и унапређивање квалитета; у члану 50 објашњава концепт развојног плана као стратешког плана установе који држи приоритете у *Европски развојни план* Друге крагујевачке гимназије 2019-2024. године у остваривању образовно-васпитног рада.

ЗОСОВ став 5. Програми образовања и васпитања; члан 151 прописује обавезу стручног усавршавања и стални професионални развој наставника, васпитача и стручних сарадника;

1. Закон о средњем образовању и васпитању„Сл. гласник РС” бр. 55/2013;1 0 1 / 2017, 27 /2018, д р у ги з а к о н 6/2020, Закон о изменама и допунама закона о средњем образовању и васпитању 52/2021, 3/2021; 129/2021

Правилник о наставном плану и програму Наставе и учења за гимназије 4/2020; 1/2021, 3/2021

1. Правилник о наставном плану и програму Наставе и учења за гимназије за ученике са посебним способностима за филолошке науке, посебним способностима за рачунарство и информатику; сценску и аудио-визуелну уметност, посебним способностима за спорт 7/2020; 15/2020, 6/2021;10/22 за спорт
2. **Правилник о сталном стручном усавршавању и стицању звања наставника, васпитача и стручних сарадника**„Сл.гласник РС”,бр. 13/2012)81/2017; бр 48/2018;

који прецизира облике стручног усавршавања наставника, приоритетне области за стручно усавршавање, програме и начине стручног усавршавања као дела концепта целоживотног учења и подизања компетенција запослених на виши ниво.

1. **Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја** бр 5/2011; који утврђује обавезе наставника да:

- примењује информационо-комуникационе технологије;

- усклађује своју праксу са иновацијама у образовању и васпитању;

- поштује универзалне људске и националне вредности и подстиче ученике да их усвоје, подржавајући међусобно разумевање и поштовање, толеранцију, уважавање различитости, сарадњу и дружење;

- разуме значај целоживотног учења, континуирано се професионално усавршава, иновира и унапређује свој рад;

- служи се бар једним страним језиком;

**Школски оквир развојног плана Школе чине**:

1. **Школски развојни план 2023-2028, (дел.број од.)**
2. **Школски програм** (дел.број 2184/01 од 15.09.2022.)
3. **Годишњи план рада школе** (дел.број 2321/01 од 17.09.2018.)
* Pasch пројекат
* Међународна сарадња BaLMUN
* Извештај саветодавног рада

#

# ПОЛАЗИШТА ПЛАНИРАЊА – СНАГЕ И СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

Тим за развојно планирање Друге крагујевачке гимназије, на основу Извештаја о самовредновању, SWOT анализе, извештаја саветодавног рада из 2021. године, мишљења Педагошког колегијума, стручних већа за област предмета, Ђачког парламента и анализе остварености претходног Развојног плана, утврдио следеће снаге и слабости Школе:

## СНАГЕ ШКОЛЕ

* Људски ресурси (квалификован наставни кадар који је спреман на промене; компетентност и стручност наставника);
* Модеран концепт рада у једној смени;
* Спремност за сарадњу између колега, ученика и родитеља;
* Подршка ученицима да самостално и критички мисле;
* Подстицајна атмосфера у школи и позитиван став наставника према ученику;
* Међународна сарадња школе;
* Модеран објекат (зграда школе и школска фискултурна сала);
* Велика пажња се посвећује превенцији и борби против насиља;
* Наставни и ваннаставни садржаји, допунска и додатна настава, сарадња са различитим образовним, културним, спортским и другим социјално релевантним установама, организацијама, институцијама;
* Организивање такмичења ученика.
* разноврсне мере за пружање подршке ученицима у сарадњи са педагошко-психолошком службом
* васпитни рад – тема ЧОС
* подршка осетљивим групама
* гугл драјв/ гугл учионице
* квалитетни уџбеници
* ефекти пружене додатне образовне подршке ученицима у припреми за завршни испит
* планирање и извештавање (увезаност унутар актива и стручних органа, документација школе, тимски рад, сарадња, укљученост родитеља)
* ваннаставне активности су разноврсне и корисне ученицима
* педагози и психолози школе су доступни ученицима
* подстакнуто је слободно и креативно мишљење ученика
* професори су увек вољни да одговоре на свако питање ученика и изађу у сусрет
* награђивање ученика и промовисање успеха истих
* ђачки парламент и његов рад
* ученицима и родитељима су јасни критеријуми оцењивања које наставник поставља и на основу тога ученици умеју да критички процене свој рад и напредак
* иницијално тестирање
* ученицима и родитељима је познато да ће бити организоване припреме за матурски испит и националну матуру
* наставници примењују поступност у питањима, задацима различитог нисоа сложености

## СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

* Наставници и ученици не примењују у настави технике самопроцене сопственог рада и учења;
* Неусклађеност наставника у припреми и реализацији иницијалних и годишњих тестова;
* Недоследност примене општих стандарда постигнућа за крај општег средњег образовања и васпитања;
* Нема ИОП-а 3;
* Недовољна опремљеност учионица (кабинета) савременим наставним средствима;
* Недовољна опремљеност библиотеке књигама (лектиром) и стручном литературом;
* Неуређеност пешачких прилаза школи и дворишту школе;
* Недостају клупе за ученике у холу и ходницима школе;
* Недостатак и неопремљеност простора где би ученици проводили слободно време;
* Немарност према наставним средствима и школском намештају;
* Употреба мобилних телефона у наставне сврхе;
* Постојање само једне пекаре у школи;
* брзина протока интернета;
* сарадња унутар чланова већа (размена идеја, подела задужења);
* мотивација ученика за додатни рад;
* недостатак опреме;
* недовољно семинара за ученике и мали број ученичких акција;
* недовољна укљученост родитеља у све сфере живота школе;
* кодекс облачења;
* слаба сарадња, комуникација међу ученицима у време часа – учења;
* изостајање из школе из неоправданих разлога, непоштовање правила;
* укљученост родитеља у живот школе.

## ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ

* настава и учење (усавршавање, методе и технике, стандарди и исходи)
* направити заједнички план припреме ученика за националну матуру и завршне испите након анализе применљивости кључних појмова, као и формирање збирке електронских тестова по годинама
* укљученост родитеља и Савет родитеља (њихове одлуке и активности)
* васпитни рад теме за ЧОС и повезаност тих тема са градивом из различитих предмета
* мењање тока часа, креирање другачијег, интересантнијег тока
* унапредити рачунарску писменост и дигиталне компетенције
* преиспитивање сопственог рада и иновације
* организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља у циљу јачања осећања припадности школи;
* наставници, одељењске старешине треба да организују програме развоја социјалних вештина и промовишу здраве стилове живота, заштите детета и човекове околине;
* одржавање хигијене школе;
* уређење школског дворишта и простора за ученике у коме ће проводити време ван наставе (опремити нови простор);
* брзина протока интернета;
* пешачки прелаз и стазе поред и око школе;
* поштовање васпитно-дисциплинских процедура и примена санкција;
* појачана брига о менталном здрављу ученика, родитеља и свих запослених;
* вршњачка едукација;
* већа укљученсот родитеља у све сфере рада школе.

# РЕСУРСИ

## РЕСУРСИ ШКОЛЕ

### Наставни кадар

 У школи има 123 запослена, од тога 85 наставника. На замени је седам наставника и три наставнице су на породиљском одсуству. Сви наставници поседују високо факултетско образовање, одређени број наставника има звање мастера и два магистра наука. Пет наставника су у процедури полагања стручног испита – добијања лиценце.

 Наставници су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања, које се реализују у складу са Школским програмом рада и Планом стручног усавршавања установе. Наставници се подстичу на самообразовање, кроз додатно стручно усавршавање. Школа учествује у реализацији пројеката различитих институција, које се баве унапређивањем наставе (Министарство просвете и спорта, факултети, институти, међународне организације...). Наставници учествују у раду стручних друштава и већа.

### Ненаставни кадар

Ненаставни кадар чине руководећи орган школе (директор, два помоћника директора и секретар школе – сви са високом стручном спремом), стручни сарадници (психолог, два педагога и библиотекар, такође са високом стручном спремом), административно финансијско особље (три запослена) и помоћно техничка служба.

Помоћно техничку службу чине: један домар и 19 теткица.

###

### Школски простор и опрема

 Укупна површина објекта је 1187.50м2, школско двориште 1239м2, спортски полигон 2209 м2, фискултурна сала 1195 м2, стрељана и куглана 1300м2. Унутар ове површине налази се 19 учионица опште намене и једна учионица за поделу ученика на групе, 10 кабинета, 6 специјализованих учионица, једна наставничка канцеларија, а осталих канцеларија је укупно 6 (кабинет директора, секретара, психолога и педагога, рачуноводства, административних радника и помоћника директора), свечана сала, библиотека, зубна ординација, кантина, просторија за припрему насатвника, кабинети наставника. Једна просторија радника на одржавању чистоће, 7 просторија за чистачице и курире, 8 мокрих чворова, укупно 5 ходника са степеништем и холовима, 2 таванске просторије. Укупан простор школске зграде и фискултурне сале чини број од 67 просторија.

### Стање важнијих наставних средстава и опреме:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наставна средства** | **Количина** |
| Рачунари | 127 |
| Видео бим | 1 |
| Лап топ | 40 |
| Штампачи | 16 |
| Видео пројектори | 49 |
| Скенер | 2 |
| Графоскоп | 3 |
| Видео-рикордер | 2 |
| ТВ - пријемник | 9 |
| Касетофон | 3 |
| Разглас | 1 |
| Апарат за копирање | 1 |
| Број књига у библиотеци | 8022 |
| Интернет | академскамрежа |
| Smart табла | 3 |
| Клима уређаји | 12 |
| Пројекционо платно | 11 |
| Бела табла | 24 |
| CD player | 1 |
| DVD player | 5 |
| Клавир | 1 |
| Мини линије | 3 |
| Озвучење | 1 |

### Финансијски ресурси

Школа се финансира из буџета (индиректан корисник), делом од донација и делом из самосталних извора прихода.

## РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

**Образовне установе, установе културе, медији**

Школа сарађује са следећим факултетима и установама: ФИЛУМ, Природно-математички факултет, Економски и Правни факултет, Градска и Универзитетска библиотека, Књажевско-српски театар, Дечје позориште, СКЦ, Музеј 21. октобар, Народни музеј, Музичко-културни центар, Музеј Стара ливница, Gete institut, Амерички кутак, Народно позориште у Београду, Српско народно позориште у Новом Саду, Позориште на Теразијама, Југословенско драмско позориште, САНУ, КБЦ Крагујевац, Хитна помоћ, привредници Крагујевца, Скупштина града, Електропривреда Србије, ERSTE банка, Војвођанска банка, Дом здравља, Celus, Енергетика Крагујевац.

#

# МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија наше школе је да ученицима пружи актуелна, трајна и функционална знања, да развијају и подстиче слободно и критичко мишљење, креативност и самостални рад.

Наш циљ је остваривање највиших сазнајних домета и остваривање креативних потенцијала сваког ученика, као и стицање и развијање људских врлина, хуманих вредности, међусобно поштовање и уважавање различитости. У школи ће се неговати позитивна радна атмосфера, сарадња и умећа, тежећи ка потребама локалне самоуправе, државе, региона и шире. Тиме се ученицима пружа могућност да усмере своје визије ка будућности и сопственом развоју.

# ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Друга крагујевачка гимназија тежи да остварује комуникацију са светом сазнања и умећа, примењујући их у непосредном контакту ученика са животним токовима и стандардима. Образовање ученика социјалне и културне компетенције, одговорности и радне навике, укључиће их у даљи процес образовања и живот у савременом свету. Будућност наше школе је ослањање на поштовање и неговање српске и европске културне баштине и традиције са очувањем хуманих и сазнајних вредности које су се кроз време промовисале и неговале. Све ово води ка укључивању у савремене токове образовања.

#

# ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

1. Унапређивање квалитета наставе
2. Побољшање квалитета комуникације и међуљудских односа
3. Побољшање постигнућа ученика кроз подстицање саморефлексије
4. Подршка менталном здрављу ученика
5. Унапређивање планирања у циљу побољшања васпитно-образовног процеса

# РАЗВИЈАЊЕ ЦИЉЕВА ПО ОБЛАСТИМА

## ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ 1:

**Повећати компетенције наставника и ученика у процесима самоевалуације сопственог рада и учења**

Задаци:

* Примењивати поступке вредновања у функцији даљег учења;
* Планирати и реализовати пројекат у настави;
* Планирати и реализовати диференцирану наставу.

Циљ 2:

**Развијање мотивације за учење код ученика**

Задаци:

* Побољшати учешће ученика и њихову иницијативу у креирању процеса наставе;
* Успоставити код ученика процес ефикасног евидентирања сопствених постигнућа;
* Подстицати развијање критичке свести код ученика у вредновању свог рада.

**ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

Циљ 1:

**Континуирано праћење и унапређивање образовних постигнућа ученика**

Задаци:

* Унапредити коришћење иницијалних тестова и провера знања у сврху индивидуализације и подршке учењу;
* Прилагодити обим и динамику допунске наставе потребама ученика;
* Унапредити процес праћења образовних постигнућа у циљу даљег развоја ученика;

**ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Циљ 1:

**Јачање свести о менталном здрављу ученика, као вид подршке њиховом личном и социјалном развоју**

Задаци:

* Промовисање и организовање активности о значају менталног здравља;
* Организовање вршњачке подршке.

##

## ЕТОС

Циљ 1:

**Унапређивање квалитета комуникације и међуљудских односа у школи**

Задаци:

* Установити транспарентан процес награђивања запослених, у односу на постигнуте резултате рада;
* Учинити видљивим став школе према нултој толеранцији на насиље;
* Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља у циљу јачања припадности школи.

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Циљ 1**:**

**Побољшати процес оперативног планирања**

Задаци:

* Побољшати оперативно планирање рада;
* Васпитни рад планирати на основу анализе васпитних потреба ученика.

# ПЛАН И РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА

## КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

## ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљ 1:

**Повећати компетенције наставника и ученика у процесима самоевалуације сопственог рада и учења**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности**  | **Носиоци активности** | **динамика** | **Начин праћења** | **Критеријуми успеха** |
| Примењивати поступке вредновања у функцији даљег учења | Редовно ажурирање педагошке документације наставника по утврђеним обрасцима Подизање квалитета личне евиденције наставника о праћењу ученика | Наставници | 2023-2024. | Месечни записи формативног праћења у електронском дневнику | Ажурирана документација и побољшан квалитет евиденције о праћењу ученика (50% наставника) |
| Планирати и реализовати пројекат у настави | Стручно усавршавање наставника за извођење пројектне наставе и примена знањаРеализација пројектне наставе у оквиру сваког стручног већа и спровођење активности од стране ученика | Наставници свих стручних већа за област предмета | Септембар 2023-2025. | Видљивост у оперативним плановима рада наставника Припреме активности предвиђених пројектном наставомОперативни планови, припреме за пројектну наставу, материјали и протокол праћењаФинални резултат пројекта | 20% наставника је прошло обуку за извођење пројектне наставе10% наставника реализовало пројектну наставу Већа мотивација и активност ученика (преко чек листа) |
| Планирати и реализовати диференцирану наставу  | Реализација диференциране наставе Израда задатака различитог нивоа сложености у складу са могућностима и потребама ученика | Наставници | 2023-2025. | Испланираност и видљивост у припреми часа (минимум 20% наставника)Израђеност задатака различитог нивоа сложености (наставни листићи) | Повећати заинтересованост ученика за рад на часу чиме се повећавају постигућа ученика као резултат мотивисаности за даље напредовање  |

Циљ 2:

**Развијање мотивације за учење код ученика**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Побољшати учешће ученика и њихову иницијативу у креирању процеса наставе | Наставници планирају наставне садржаје погодне за реализацију различитих облика рада, метода или материјала изабраних од стране ученика | Наставници и ученици | 2025-2028. | Видљивост у оперативном плану наставника и припреми часа (20% наставника), евиденција у е-дневнику | Подстакнути ученици за учешће у раду на часу и повећана активност која се евидентира у педагошким свескама и е-дневнику (кроз рубрику активност)  |
| Успоставити код ученика процес ефикасног евидентирања сопствених постигнућа | Евидентирање жељеног постигнућа ученика након иницијалног тестирањаПостављање циљева у учењу и нивоа постигнућаРедовно праћење постигнућа од стране ученика Редовно давање обавештења, препорука за напредовање ученика и смерница за рад од стране наставника | Ученици и наставници | 2025-2028. | Израђене чек листе сопственог праћења постигнућа , записи о формативном праћењу у е-дневникуПрипрема часа на којем се ради евалуација иницијалног тестирањаПедагошка свеска и свеска ученика | Сви ученици упознати са критеријумима оцењивањаТабела постигнућа по класификационим периодима који ученици самостално воде  (90% ученика одељења у којима је овај задатак реализован) |
| Подстицати развијање критичке свести код ученика у вредновању свог рада | Активности на часу одељењске заједнице у виду радионица и тема: *Ко сам ја, Како упознати себе и друге, Која су моја интересовања и аспирације и слично* | Одељењске старешине, ученици и одељењска већа | 2025-2028. | Припрема и записници са часова одељењске заједнице (10% одељењских старешина) Записници одељењских већа и одељењских заједница | Инструменти мерења (упитници, анкете, евалуциони листићи) преко којих се врши процена способности ученика за самопроцену свог рада и успеха |

**ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА**

**Континуирано праћење и унапређивање образовних постигнућа ученика**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења | Критеријуми успеха |
| Унапредити коришћење иницијалних тестова и провера знања у сврху индивидуализације и подршке у учењу | Анализа резултата тестирањаПланирање рада на основу резултата тестирања Реализација часа на коме се врши анализа резултата тестирања, препоруке наставника, саморефлексија ученика | - наставници и ученици и стручна већа  | 2023/2024. | Записници и извештаји наставникаПедагошка документација наставникаЧек листа праћења ученика | 30% наставника индивидуализује наставу у складу са резултатима тестирања и то евидентира у педагошкој свесци  |
| Прилагодити обим и динамику допунске наставе потребама ученика | План допунске наставе израђен према потребама ученика | - наставници и ученици | 2023-2025. | Записници и извештаји наставникаЕвиденција у е-дневникуУпознати родитељи | 30% наставика реализује допунску наставу у складу са потребама ученика  |
| Унапредити процес праћења образовних постигнућа у циљу даљег развоја ученика | Формативно праћење ученика у е-дневнику у виду записа након сваке наставне теме  | - наставници | 2023-2025. | Е-дневник  | 100% наставника редовно прати и записује образовна постигнућа, активности ученика и даје препоруке и сугестије за даље напредовање у е-дневнику |

**ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

Циљ 1.

**Јачање свести о менталном здрављу ученика, као вид подршке њиховом личном и социјалном развоју**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активности | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења | Критеријуми успеха |
| Промовисање и организовање активности о значају менталног здравља | Израдити годишњи план и програм на тему значаја менталног здравља Реализација активнопсти предвиђених годишњим планом на тему значаја менталног здравља | стручна служба стручна служба, одељенске старешине | 2023/2024. | План и програмЕвиденција о реализованим активностима у е-дневнику кроз садржаје и записнике са часова одељенске заједнице, активности организованих посета | Сваки одељенски старешина има у плану рада одељенске заједнице предвиђену и реализовану минимум једну активност са темом из области значаја менталног здравља младихСваки стручни сарадник има у свом годишњем плану предвиђену минимум једну активност са ученицима и одељенским старешинама усмерену на подизање свести о значају менталног здравља младих |
| Организовање вршњачке подршке | Израда информационих паноа (сајт школе и просторије школе) са сајтовима, телефонима и организацијама за пружање помоћи и подршке у циљу очувања менталног здравља | Волонтери – студенти психологије, Црвени крст, Ученички парламент, лекари | 2025-2027. | Креиран пано на сајту школе и у просторијама школе | Израђено минимум 10 паноа на двогодишњем нивоу на тему менталног здравља |

## ОБЛАСТ: ЕТОС

циљ 1:

**Унапређивање квалитета комуникације и међуљудских односа у школи**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Задаци | Активност | Носиоци активности | Време реализације | Начин праћења | Критеријуми успеха |
| Установити транспарентан процес награђивања запослених, у односу на постигнуте резултате рада. | Израда и усвајање правилника о награђивању запосленихДоследна примена правилника | - директор и секретар школеСтручна већа | 2023-2025. | Приложени критеријуми од стране стручних већа Израђен правилник о награђивањуПостоје решења о награђивању запослених на основу примене Правилника | Правилник о награђивању запослених јавно доступан свим запосленима  |
| Учинити видљивим став школе према нултој толеранцији на насиље | Израда паноаОрганизовање дана са поруком СТОП вербалном насиљу (одговорност за сваку изговорену реч) | Директор, наставници, педагошко-психолошка служба, ученици | 2023/2024. | Записници са часова одељењске заједнице, израђени панои, линкови | Улазна и излазна анкета о присуству вербалног насиља све три интересне групе |
| Организовање заједничких активности наставника, ученика и родитеља у циљу јачања припадности школи | Дан матураната Отворена врата Заједнички тематски родитељски састанци (родитељи и ученици) | Директор, одељенске старешине матураната наставници , стручна служба, родитељи, ученици | 2023-2028. | Записници часова одељеске заједнице, фотографије, снимци (на друштвеним мрежама школе) | Директор и све одељењске старешине матураната организују дан матуранатаДва пута у току школске године организују се отворена врата; 10% одељењских старешина организује тематске родитељске састанке у сарадњи и присуством стручне службе |

## ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Циљ 1**:**

**Побољшати процес оперативног планирања**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Задаци** | **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реализације** | **Начин праћења** | **Критеријуми успеха** |
| Побољшати оперативно планирање рада  | Доследно и континуирано праћење и евидентирање ефеката рада у оперативним плановима рада на месечном нивоу или на | Наставници, стручна већа | 2023-2025. | Увид и анализа оперативних планова наставикаЗаписници о раду стручних већа | Оперативно планирање садржи пројектоване промене и механизме за праћење рада и динамику извештавања |
| Васпитни рад планирати на основу анализе васпитних потреба ученика | Идентификовати области у којима је потребан појачан васпитни радПланирати корективне мере кроз оперативне планове | Одељењске старешине, ученици, стручни сарадници, Тим за заштиту од насиља | 2024-2028. | Документација одељењских старешина и стручних сарадника и Тим за заштиту од насиљаПланирање активности на основу резултата | Реализовано истраживање Идентификоване области Реализација планираних активности |

# МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО–ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ

Мере унапређивања образовно-васпитног рада у овом тренутку подразумевају план припремне наставе сваког стручног већа за *правовремену* припрему за полагање националне матуре. План припреме стручна већа раде на основу анализа иницијалних тестирања и праћења напредовања ученика током школске године и на завршним годишњим тестовима подразумева и одабир задатака као и њихово усаглашавање. Мере које спроводимо припремна настава, индивидуални разговори, консултације са родитељима, анализа иницијалних и годишњих тестова. Све поменуте мере биће конкретизоване у годишњим плановима рада стручних већа за област предмета за сваку школску годину.

У тренутку када се буде реализовала национална матура, мере унапређења односиће се и на анализу и евалуацију резултата матурског испита као и предвиђање додатних мера унашпређивања који ће бити саставни део акционог плана развојног планирања за сваку школску годину.

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

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

1. Обезбеђивање системске дигиталне подршке
2. Активностима унутар рада Ученичког парламента
3. Активностима тима каријерног вођења и саветовања
4. Сарадњу са институцијама из окружења које су значајне за пружање подршке развоју ученика (Институт за ментално здравље, Центар за социјални рад)
5. Укључивање родитеља у решавање тешкоћа и проблема
6. Едукација наставника
7. Инкорпорацију инклузивног образовања кроз Школски развојни план (ИОП-3)
8. Рад Тима за инклузивно образовање
9. Сензибилизацију ученика и развијање толеранције на различитост

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације и реализатори** | **Временска динамика** |
| Формирање тима за инклузивно образовање и пружање додатне подршке  | Директор школе | Август |
| Израда плана рада ТимаПраћење и извештавање  | Чланови Тима, Одељењска већа | Август и на крају класификационих периода и по потреби  |
| Идентификација ученика из осетљивих група, израда планова подршкеПраћење  | Састанак, консултације одељењских старешина/ одељењских већа, родитеља психолог и педагог | Септембар |
| Идентификација даровитих ученика | Састанак одељењских старешина/ одељењских већа са психологом и педагогом | Октобар |
| Израда плана рада за ученике из остљивих група и за даровите | Предметни наставници у консултацији са психологом и педагогом | Током године |
| Информисање наставника о специфичним потребама ученика из осетљивих група и помоћ овим ученицима у прилагођавању рада и оцењивања  | Консултације, одељењски старешина, предметни наставници, родитељи, психолог/педагог | Током године, по потреби |
| Консултације, презентације, материјали за наставнике | психолог/педагог | Током године, по потреби |
| Сарадња са установама, удружењима, другим школама, тимовима и појединцима у циљу унапређивања квалитета пружања додатне подршке ученицима. | Подршка и праћење рада Ученичког парламентаРеализацију активности каријерног вођењаДиректор, психолог, педагог | Током године, по потреби |
| Реализација часова одељењске заједнице везане за развијање толеранције | Радионице које води одељењски старешина у сарадњи са психолгом | Током године, по потреби |

**ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА**

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било нека специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у одређеном конкретном подручју. Рад са даровитим ученицима одвија се кроз следеће етапе:

ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи већ постоје одељења специјализована за даровите ученике из области енглеског језика, спорта и сценских и визуелних уметности. Потребно је мотивисати наставнике да развију механизме идентификације и уз сарадњу са одељењским старешинама, родитељима, стручним сарадницама и тимом за инклузивно образовање осмисле адекватне програме. Спроводиће се поступци препознавање проценом склоности и способности, прикупљање наставничких запажања путем чек листа, прикупљање вршњачких номинација, прик података из интервјуа са ученицима кандидатима за прилагођавање у раду и интервјуа са њивовим родитељимма.

Када се изврши идентификација надарених/талентованих ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планирају се активности у зависности од индивидуе. Обогаћивање програма било кроз индивидуализацију и рад на часовима додатне наставе, било кроз ИОП процедуре изводи у складу са законским документима.Пружање подршке у редовној настави кроз израду педагошког профила и мера индивидуализације, обогаћивање и продубљивање (иоп3).

ИЗВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ

* слободне активности (секције);
* додатна настава из појединих предмета;
* истраживачке станице, семинари, летњи кампови и слично.

У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ

* индивидуални и диференцирани облици рада на часу
* интегрисана настава
* такмичења и смотре
* коришћење напреднијих уџбеника;
* прилика да брже прође кроз базично градиво;
* самосталан истраживачки рад;
* рад са ментором;
* сложенији задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација;
* задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена;
* дивергентни задаци , они који омогућавају различите приступе и различита решења;
* коришћење аудио-визуелних и другиг стимулативних материјала у настави;
* флексибилни временско-просторни услови за рад;
* едукативни излети и посете различитим институцијама;
* гостујући предавачи.

Потребно је код ученика развијати доживљај да се његове способности и компетенције виде, цене.

МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

* кроз неки облик награда за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности;
* јавно похваљивање кроз Светосавску академију, сајт, профиле школе на друштвеним мрежама или школски часопис, други медији;
* укључивање у презентацију Школе;
* вршњачка едукација-постављње талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике;
* вођење часа;
* целоживотно учење;
* учешће на Сајму образовања.

На крају одређених периода праћењем број ученика, програма, награда и постигнућа и квалитативни подаци који се односе на перцепцију учесника: начини идентификације , квалитет програма, подршке, задовољство програмом стеченим знањима, вештинама.

# ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације и реализатори** | **Временска динамика** |
| Идентификација надарених и талентованих ученика | Предметни наставници и психолог | Октобар, прво полугодиште |
| Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама... припрема за такмичења, консултације са ментором | Предметни наставници и психолог | Током године |
| Презентације радова, евалуација са такмичења | Предметни наставниции ученици | Јун |

# ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности**  | **Начин реализације**  | **Носиоци активности и сарадници** | **Временска****динамика** |
| Упознавање са правном регулативом, *Општим и посебним протоколом* и усклађивање постојећих подзаконских аката установе према датим Смерницама и изменама Министарства  | Седнице стручних и других органа школе | Директор, секретар  | Септембар и током године по потреби због измена у законским актима, правилницима и протоколима |
| Примена усклађене и доследне процедуре и поступака у ситуацијама насиља | Протоколи, разматрање на седницама  | Директор, тим за заштиту, стручни органи школе | Септембар и по потреби  |
| Уређивање паноа школе – информативна табла  | Прдставник ученичког парламента у сарадњи са стручним сарадницима, одељењским старешинама и ученицима који су задужени | Ученици и запослени  | Септембар и током школске године по потреби |
| Израда програма превентивних активности за заштиту ученика од насиља | израда акционог плана за спровођење превентивних активности у сваком стручном већу | Тим за превенцију насиља  | Септембар и октобар |
| Унутарпредметна и међупредметна корелација предвиђених програма наставе и учења са темама везаним за насиље  | У оквиру часова редовне наставе и активности предвиђених међупредметном корелацијом  | Предметни наставници | Током читаве школске године према плану наставе и учења  |
| Спровођење програма заштите од насиља и радионица са темама везаним за превенцију, спречавање и реаговање  | -у оквиру ЧОС-а-у настави грађанског васпитања и верске наставе-рад Ученичког парламента | Одељењске старешине,стручне сараднице | Током целе школске године |
| Стручно усавршавање запослених у оквиру програма ван установе и у установи ради унапређивања компетенција за превентивни рад и у случајевима интервенције као и појачан васпитни рад  | Обуке  | Тим за стручно усавршавање | Према плану усавршавања  |
| Организовање разговора, трибина, представа, изложби | разговори на ЧОС-упано – презентација у оквиру друштвено корисног и појачаног васпитног рада | одељењске старешине | У току школске године |
| Дефинисање правила понашања по одељењима и последица кршења правила | Панои у учионицама  | Одељењске старешине и ученици  | У току школске године |
| Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља – оснаживање ученика посматрача за конструктивно решавање конфликата  | Вршњачка едукација Часови редовне наставе Седнице ученичког парламента  | Стручне сараднице, Одељењске старешинеУченички парламент  | У току школске године |
| Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља | сарадња са надлежним друштвеним институцијама | Управа, стручне сарднице и сви запослени | У току школске године |
| Подршка ученицима који трпе насиље или су доживели трауму  | Индивидуални разговори | Стручне сараднице  | Током школске године  |
| Евидентирање, праћење и извештавање | Записници са састанака, планови заштите, евалуација  | Тим за заштиту и превенцију | Током школске године  |

#

# ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

У Развојном плану школе у наредних пет година бавићемо се остваривањем следећих циљева:

* Развијање критичког мишљења
* Развијање истраживачког духа и упућивање на самосталан рад
* Оспособљавање да се научено примени у свакодневном животу
* Брига о менталном здрављу
* Афирмисање позитивних вредности: толеранција, мултикултуралност,људска права и одговорност
* Неговање тимског рада и добре сардање као и неговање поверења у односима

Циљеве ћемо остварити кроз:

* Редовну наставу (избором одговарајућих облика и метода рада)
* Допунску и додатну наставу
* Рад различитих секција
* Часове одељењске заједнице

**ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци****Активности** | **Време****реализације** | **Начин реализације**  |
| Израда плана стручног усавршавања директора, наставника и секретара и разматрање извештаја на седницама стручних већа и стручних органа школе | Индивидуално /Лично и заједнички план усавршавања запослених у установи Тим за професионални развој запослених | Август/септембар | Сваки запослени израђује свој лични план стручног усавршавања, извештава о примени своје стр веће за област предмета и наставничко веће - усавршавања у оквиру установе |
| Креирање планова стручног усавршавања на нивоу школе – годишњи план стручног усавршавања у установи | Тим за професионални развој запослених у сарадњи са наставницима и стручним сарадницама појединачно или са члановима стручних већа | Током школске године због могућих промена  | Израда плана и програма усавравања у установи, презентације, запоисници са састанака на кпјима се врши ПП |
| Извештавање о реализованим програмима стр усавршавања | Тим з професионални развој запослених  | Континуирано током целе године | Извештај послат стручним органима школе |

# ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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

**ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активност/ теме** | **Начин реализације** | **Носиоци реализације** | **Време реализације** |
| Активности предвиђене планом рада Савета родитеља  | Седнице  | Диретор, помоћници и стручне сараднице | Током године према плану рада Саавета родитеља  |
|  |
| Презентовање тема које се односе на ментално здравље младих, заштите одд насиља, емоционалних компетенција | Предавања за родитеље у сарадњи са различитим институцијамаНа седницама Савета родитеља и појединачно у одељењима  | Стручне сараднице и одељењске старешине у сарадњи са стручњацима из дате области  | Током године, у зависности од могућности институција са којима школа сарађује |
| Учешће родитеља у манифестацијама и свечаностима које школа организује и у оквиру појединих одељења  | Присууство и учешће на светосавској академији, отвореним вратима школе | Одељењски старешина, родитељи, директор  | У току године – према плану тима за културне делатности или према плану одељењских заједница |
| Информисање родитеља о актуелностима у школи и образовном систему  | Постављање информација на огласној табли школе, сајту школе, друштвеним мрежама | Одељењске старешине,Тим за презентацију школе и други тимови | Континуирано у току године |
| Различити облици саветодавног рада  | Индивидуални разговори са родитељима, Заједнички састанци мањих група родитеља  | Одељењске старешине, Стручне сараднице,тим за заштиту и други тимови по потреби | Према потреби – континуирано у току школске године |
|  |  |  |  |
| Укључивање родитеља у живот и рад школе – ангажовање родитеља у професионалној орјентацији ученика | Родитељи предавачи у областима у којима су експерти | Тим за каријерно вођење и саветовање,родитељи | Према плану каријерног вођења и саветовања ученика |
| Укључивање родитеља у живот и рад школе – ангажовање родитеља као предавача у оквиру редовне наставе | Родитељи предавачи у областима у којима су експерти | Предметни наставници | Према наставном плану и програму |
| Укључивање родитеља у остваривање активности предвиђених годишњим планом рада тимова за појачан васпитни рад | Састанци тимова, активности према предвиђеном плану и/или према потребама које се непланирано појављују | Чланови тимова за појачан васпитни рад | Према плану тимова за појачан васпитни рад са ученицима (првог, другог, трећег и четвртог разреда) |
| Укључивање родитеља у вредновање рада школе | Према важећим правилницима и потребама тима за самовредновање | Чланови тима за сановредновање рада школе | Према плану тима за самовредновање рада школе  |
| Укључивање родитеља у дефинисање и остваривање циљева и задатака предвиђених школским развојним планом | Реализација школског развојног плана | Стручни актив за школско развојно планирање, директор школе | Према плану стручног актива за школско развојно планирање |
| Укључивање родитеља у рад свих тимова и стручних тела предвиђених законом | Активирање свих родитеља, локалне заједнице | У зависности од активности | Током године |
| Пружање могућности родитељима да се самоиницијативно укључе у побољшање услова рада школе, давање сугестија | Донације родитеља у виду поклањања школске опреме и учила, постављање кутије за сугестије, и сл. | Директор школе,П-п служба,Савет родитеља | Током године |

# ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације** | **Време****реализације** | **Носиоци** **Реализације** |
| Црвени крст општине Крагујевац | План за реализацију идеја ученика | У току школске године |  |
| Састанак са канцеларијом за младе општине Крагујевац | Разговор са КМ о реализацији активности од значаја за ученике | У току школске године | п-п службаУченички парламент |
| Сарадња са другим школама из земље и иностранства, сарадња са факултетима  | Пријем ученика и представника школа из земље и иностранства, припремање пригодних манифестација, приредби и сл, Одлазак наших ђака и ученика у градове са којима је остварена међународна сарадња |  | Директор,Помоћник директора,Наставници, Ученички парламент |
| Студентски културни центар Крагујевац, Музички центар Крагујевац,Дом омладине | Културне манифестације у организацији Културног центра и Дома омладине | У току школске године | Психолошко педагошка служба,директор, ученици |
| Музеји, галерије, позоришта у Крагујевцу, Београду, Новом Саду, САНУ, библиотека града Крагујевца, Београда , Новог Сада, Ботаничка башта, Фестивал науке у Београду и Крагујецу, излети итд. | Одлазак са ученицима (приликом избора представа водиће се рачуна о програму наставе српског језика и књижевности, као и интересовању ученика) | У току школске године | Психолошко педагошка служба,одељењске старешине,наставници |
| Презентација школе  | -друштвене мреже | -У току школске године  | Наставници, ученици, директор, родитељи, п-п служба, локална самоуправа |

#

# НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

У оквиру рада Стручни актив за развојно планирање разматраће се динамика реализације Школског развојног плана, на полугодишту и на крају школске године. Чланови Актива пратиће оствареност Развојног плана.

Садражај:

[ЧЛАНОВИ ТИМА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА.............................................. 1](#_Toc17791395)

[УВОД ............................................................................................................................................. 2](#_Toc17791396)

1. [ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ .................................................................................................... 3](#_Toc17791397)

2. [ИСТОРИЈАТ ШКОЛЕ ......................................................................................................... 4](#_Toc17791398)

 3. [РАЗВОЈНИ ПЛАН ДРУГЕ КРАГУЈЕВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ](#_Toc17791399)

 [2023/2028. ГОДИНЕ ............................................................................................................ 5](#_Toc17791400)

 3.1 [РАЗВОЈ ДРУГЕ КРАГУЈЕВАЧКЕ ГИМНАЗИЈЕ ..................................................... 5](#_Toc17791401)

 4. [ПОЛАЗИШТА ПЛАНИРАЊА – СНАГЕ И СЛАБОСТИ ШКОЛЕ .................................7](#_Toc17791402)

 4.1 [СНАГЕ ШКОЛЕ ............................................................................................................ 7](#_Toc17791403)

 4.2 [СЛАБОСТИ ШКОЛЕ .................................................................................................... 8](#_Toc17791404)

 4.3 [ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ ........................................................................................................ 9](#_Toc17791405)

 5. [РЕСУРСИ .............................................................................................................................](#_Toc17791406) 10

 5.1 [РЕСУРСИ ШКОЛЕ .......................................................................................................](#_Toc17791407) 10

5.1.1. [Наставни кадар ..........................................................................................................1](#_Toc17791408)1

5.1.2. [Ненаставни кадар ....................................................................................................... 8](#_Toc17791409)

5.1.3. [Школски простор и опрема ...................................................................................... 10](#_Toc17791410)

5.1.4. [Стање важнијих наставних средстава и опреме ................................................... 11](#_Toc17791411)

5.1.5. [Финансијски ресурси ................................................................................................1](#_Toc17791412) 2

 5.2 [РЕСУРСИ СРЕДИНЕ ...................................................................................................12](#_Toc17791413)

 6. [МИСИЈА ШКОЛЕ ..............................................................................................................13](#_Toc17791414)

 7. [ВИЗИЈА ШКОЛЕ ................................................................................................................13](#_Toc17791415)

 8. [ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ ..........................................................................13](#_Toc17791416)

 9. [РАЗВИЈАЊЕ ЦИЉЕВА ПО ОБЛАСТИМА ....................................................................14](#_Toc17791417)

 9.1. [НАСТАВА И УЧЕЊЕ ................................................................................................14](#_Toc17791418)

 9.2 [ЕТОС .............................................................................................................................15](#_Toc17791419)

 9.3ОБЛАСТИ КВАЛИТЕТА 6: Организација рада школе, управљање људским и

 материјалним ресурсима...............................................................................................15

 10. [ПЛАН И РЕАЛИЗАЦИЈА РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА ........................... 15](#_Toc17791421)

 10.1 [КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ ...................................................................................................................... 15](#_Toc17791422)

 10.2. [ЕТОС ......................................................................................................................... 18](#_Toc17791423)

 10.3. ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 6: Организација рада школе, управљање људским и

 материјалним ресурсима .............................................................................................20

 11. [МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО –ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ .........21](#_Toc17791424)

 12. [МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЈИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА ..............................................................................................................21](#_Toc17791425)

 13. [ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА ..................23](#_Toc17791426)

 14. [ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА.........................................................................................25](#_Toc17791427)

 15. [ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА..........................................27](#_Toc17791428)

16. [ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ .......................................................28](#_Toc17791429)

 17. [ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ](#_Toc17791430)

 [САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ ............................................ 29](#_Toc17791430)

 18. [ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА,](#_Toc17791431)

 [СТРУЧНИХ САРАДНИКА ........................................................................................... 30](#_Toc17791431)

 19. [ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ .................. 31](#_Toc17791432)

 20. [ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И ПРИВРЕДНИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ДРУГИМ ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ ....... 34](#_Toc17791433)

 21. [НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈЕ ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ](#_Toc17791434)

 [ПЛАНА ........................................................................................................................... 35](#_Toc17791434)

Датум предаје плана:

. године