**РЕПУБЛИКА СРБИЈА**

**П Р И Ј Е П О Љ С К А Г И М Н А З И Ј А**

**ПРИЈЕПОЉЕ**



**Развојни План гимназије**

**За период 2022/2027.године**

****

Пријепоље, фебруар 2022.године

**НАСТАВНИЧКО ВЕЋЕ ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ, НА СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ 08.03.2022. ГОДИНЕ**

**У С В О Ј И Л О Ј Е**

# ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

# ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ

# ЗА ПЕРИОД 2022/2027. ГОДИНЕ

У Пријепољу, Директор школе,

08 03 2022. године **Војислав Чабаркапа, проф.**

**ШКОЛСКИ ОДБОР ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ, НА СЕДНИЦИ ОДРЖАНОЈ 08.03 2022. ГОДИНЕ**

**У С В О Ј И О Ј Е**

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ

ЗА ПЕРИОД 2022/2027. ГОДИНЕ

У Пријепољу, Председник Школског одбора,

08.03 2022. године Дамир Рондић

**Тим за израду Школског рзвојног плана Пријепољске гимназије**

**2022-2027. године**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Бр. | Име и презиме | Телефон | Е -mail | Представник |
| 1 | Војислав Чабаркапа | 065 371 21 57 | vojislavcabarkapa@prijepoljskagimnazija.edu.rs | Директор ПГ |
| 2 | Хазема Капиџић | 060 371 58 33 | hazemakapidzic@prijepoljskagimnazija.edu.rs | Педагог ПГ |
| 3 | Дамир Рондић | 060 671 16 40 | damirrondic@prijepoljskagimnazija.edu.rs | Школски одбор |
| 4 | Иван Луковић | 062 866 13 25 | ivanlukovic@prijepoljskagimnazija.edu.rs | Наставничко веће |
| 5 | Наташа Лучић | 061 118 63 33 | natasalucic@prijepoljskagimnazija.edu.rs | Наставничко веће |
| 6 | Гордана Ч. Марјановић | 064 176 21 05 | gordanamarjanovic@prijepoljskagimnazija.edu.rs | Наставничко веће |
| 7 | Биљана Бојовић | 064 268 19 30 | biljanabojovic@prijepoljskagimnazija.edu.rs | Наставничко веће |
| 8 | Мустафа Кухиња | 064 882 11 02 | mustafa.kuhinja@gmail.com | Савет родитеља |
| 9 | Славенко Грбовић | 060 587 50 87 | Slavenko.grbovic@prijepolje.ls.gov.rs | Локална заједница |
| 10 | Марија Кубуровић | 064 490 93 81 | marijakuburovic@ prijepoljskagimnazija.edu.rs | Ученички парламент |

# 

# **ЛИЧНА КАРТА ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| Назив гимназије | **ПРИЈЕПОЉСКА ГИМНАЗИЈА** |
| Поштански број и место | **31300 Пријепоље** |
| Адреса | **4. децембра б.б.** |
| Телефон | **033/710-026; 033/712-263; 033/712-157** |
| Факс | **033/710-026** |
| Е-mail адреса | **prijepoljskag@ mts.rs** |
| Aдреса сајта школе | **www.prijepoljskagimnazija.edu.rs** |
| Број решења о регистрацији код  Трговинског суда | **Фи. 508/02**  **Број улошка 1-985-00** |
| Матични број гимназије | **7341423** |
| Број жиро-рачуна школе | **840-693660-89** |
| Дан школе | **20. новмбар, школа је основана указом Министарства просвете Краљевине Србије од 20.11.1913. год.** |
| Лого школе |  |
| Број смена | **Школа ради у једној смени** |
| Језик на коме се изводи настава | **Српски језик** |

# 

# ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ ГИМНАЗИЈЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Презиме и име | **Војислав Чабаркапа** | |
| Основна струка | **Физика** | |
| Стручно звање | **Професор** | |
| Поштански број и место | **31 300 Пријепоље** | |
| Кућна адреса | Брана Дучића бб | |
| Телефон | - | **065/37 12 157** |
| Е –mail, факс | **vcabarkapa4@gmail.com** | |
| Датум именовања | **26.08. 2015.** | |
| Године радног искуства | **32** | |
| Године у статусу директора | **7** | |

ИСТОРИЈАТ

Као нижа гимназија, школа је основана указом Министарства просвете Краљевине Србије од 20.11.1913. год. у циљу задовољења основних потреба у овој врсти школског образовања Пријепољског округа (Пријепоље, Нова Варош, Прибој).

Рад Гимназије, уз прекиде у време Првог и Другог светског рата, одвијао се непрекидно, а по завршетку Другог светског рата отпочео је 22. децембра 1945. године.

Одлуком Народног одбора среза Милешевског, уз сагласност Министарства просвете Србије, 1948. године Нижа гимназија прераста у Вишу гимназију са истуреним одељењем у Прибоју и Вароши, која су се касније осамосталила.

Школске 1961/1962. године при Гимназији су формирана одељења Учитељске и Економске школе (вечерње) као изражена потреба средине за кадровима у основном образовању и економији. Ове школе убрзо су се осамосталиле и прерасле у редовне, али су временом и једна и друга укинуте.

Увођењем усмереног образовања и формирањем јединственог Образовног центра у Пријепољу (1977.) Гимназија је престала да постоји.

Године 1990. Гимназија је поново отворена и стекла је статус правног лица уписом у регистар који се води код Окружног суда у Ужицу под бројем: Фи 743/90 од 08.10.1990. године.

Одлуком Владе Србије бр. 022-55/103 од 13.01.1993.године о мрежи средњих школа у Србији („Службени гласник“ бр.7/93) утврђено је да у Пријепољу може радити Гимназија са природно-математичким и друштвено-језичким смером.

На основу те одлуке 10. маја 1993. године, а резултати провере дати су у виду решења под овим датумом и бројем 611-379/93 којим се констатује да нису испуњени прописани услови за обављање делатности у Гимназији „Проф. Бранко Радичевић“ у Пријепољу, уз предлог мера које треба предузети до 30.10.1993.године.

Новим предлогом од 09.фебруара 1994.године утврђено је да су услови испуњени, на основу чега министар просвете доноси решење бр. 022-05.15693-03 од 11.03.1994.године, чиме је школа верификована под истим бројем и именом, на основу уважавања:

* свих релевантних чињеница и захтева из Закона о средњој школи, планова и програма за гимназију, норматива и других стручно-педагошких и друштвених докумената у области средњег образовања и васпитања,
* оцене из закључака просветних и других органа који се односе на рад школе,
* општег искуства стеченог у досадашњем раду,
* специфичности, потреба, могућности и захтева средине,
* објективне и субјективне спремности Школе и
* основних принципа - конкретности, реалности, прегледности, оперативности и функционалности.

Школа ради у згради која је отворена и усељена 1997. године. Школа има приземље и три спрата, а уз школску зграду је и хала спортова, која је, такође, власништво Гимназије. У школску зграду се улази са јужне стране, у приземљу су просторије тзв. администрације, библиотека и читаоница, а на спратовима су учионице и кабинети за наставнике. Школа има пространо асфалтирано школско двориште.

Гимназија је 2. јула 2002. године променила име и од тада се зове Пријепољска гимназија.

Пријепољска гимназија, уписана је у судски регистар решењем Привредног суда у Ужицу од 02.07. 2002. године Фи 508/02. Делатност школе је образовно-васпитна, регистрована је шифром 8531.

Захтеви ученика који се уписују и школују у Гимназији су велики, тако да се наставнички колектив максимално ангажује да им омогући савремену и очигледну наставу. Потврда заједничког ангажовања се види по успеху који ученици Пријепољске гимназије постижу у учењу, на такмичењима, приликом уписа на факултете и академије у току даљег школовања, како на универзитетима у нашој земљи, тако и у иностранству.

У школској 2018/2019. години Пријепољска гимназија је добилa нови образовни профил и уписала прву генерацију ученика одељења са посебним способностима за рачунарство и информатику.

Наставу у Пријепољској гимназији тренутно похађа 352 ученика. Школа има 16 одељења: осам одељења друштвено-језичког и пчетири одељења природно-математичког смера, и четири одељења ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику у трајању од четири године. У школи је запослено 59 радника, 43 је у настави, 3 у админисрацији, 11 у помоћно-техничкој служби, школски педагог, библиотекар и директор.

У протеклом периоду ученици су углавном успешно полагали пријемне испите и уписивали се на жељене факултете. У врху ранг листе интересовања су:

1. Правни факултет 6. Фармацеутски факултет
2. Филолошки факултет 7. Грађевински факултет
3. ФОН 8. ПМФ
4. Економски факултет 9. Електротехнички факултет
5. Медицински факултет 10. Високе школе струковних студија

# **ДОБРА ШКОЛА**

При дефинисању добре школе пошли смо од неких општих параметара али смо и уважили особености гимназије, у коју се традиционално уписују ученици са широким интересовањима, солидним предзнањем и опредељењем за даље школовање. Добра гимназија морала би да испуњава следеће услове:

* Да на међународно признатом нивоу формира навике, знања и умења потребна за наставак школовања у оквиру вишег и високог образовања;
* Да омогући пуно исказивање склоности и даровитости за науку, уметност, спорт и друге облике стваралаштва кроз што већи број различитих, континуираних и систематичних наставних и ваннаставних активности;
* Да располаже са довољно добро опремљеног простора који би задовољавао различите потребе наставних и ваннаставних активности
* Да има стручан кадар мотивисан за стално усавршавање, да афирмише и подржава модел сталног учења код свих
* Да негује усмереност ка високим постигнућима ученика на следећем нивоу школовања
* Да школа пружа помоћ у раду ученицима који имају тешкоће при савладавању програма
* Да утиче на самостално критичко мишљење и друштвено одговорно понашање;
* Развија свест о потреби неговања сопствених културних традиција и упознавању са другим културама и цивилизацијама
* Васпитава одговорност за поштовање људских права и слобода, за међусобну толеранцију и уважавање људи
* Да постоје добри односи на свим релацијама: ученик - ученик, ученик -професор, професор-професор, професор - директор, професор - родитељ и да сви буду свесни своје одговорности у процесу образовања и васпитања
* Да радни простор буде пријатно уређен и чист и ученици имају формирану свест о одговорности за личну хигијену и сопствено физичко и ментално здравље
* Да у ванредним ситуацијама функционише на најбољи могући начин
* Да има стручно руководство
* Да негује тимски рад који ће кроз идентификацију потреба водити ка остварењу заједничких циљева
* Да развија сарадњу са другим школама
* Да интезивно сарађује са локалном заједницом

## 

## **Полазне основе за израду Развојног плана Гимназије:**

## - Закон о основама система образовања и васпитања (Сл. гл. РС. бр., 88/2017, 27/2018, 10/2019, 27/2018 – др.закон и 6/2020)

## - Закон о средњем образовању и васпитању ("Сл. Гласник РС", бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018 – др. закон, 6/2020 и 52/2021)

## - Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл.14/2018)

## - Извештаја о самовредновању

## - Извештаја просветног саветника о пруженој стручној помоћи и препорука из Извештаја.

## - Извештај о реализацији Развојног плана школе за период 2017-2022. године.

## На састанку Тима за израду Развојног плана школе урађена је

## **SWOT-анализа** и утврђено је следеће:

|  |  |
| --- | --- |
| **Наше предности (Strengths)** | **Наше слабости (Weaknesses)** |
| -Квалитет ученика уписаних из основне школе  - Стручни наставни кадар спреман за даље усавршавање  - Дуга традиција школе  - Подршка бивших ученика  - Ентузијазам код наставника и ученика  - Добри резултати ученика на свим нивоима такмичења  - Добра комуникација на свим релацијама: ученик-ученик, наставник-наставник, наставник-ученик, директор-наставник  - Успешност у тимском решавању проблема  - Активност ђачког парламента  - Отвореност за сарадњу са локалном заједницом  - Локација школе (близина Дома културе, градске библиотеке, музеја, спортска дворана у оквиру школе)  - Функционални интернет који омогућава добру наставу на даљину  - Исходи учења представљају добру основу за студије и проходност на пријемним испитима  - Мање насиља у школи у односу на школе у окружењу | - Обележавање значајних датума школе  - Велики број ученика путује (око 50%) што онемогућава да се ученици више посвете ваннаставним активностима и непостојање адекватног реда вожње за превоз ученика  - Лош материјални положај ученика и наставника и економско сиромаштво окружења  - Неуједначени критеријуми и ангажованост наставника у оквиру ваннаставних активности  - Делимично традиционална настава  - Недоследност коришћења исхода у процесу оцењивања  - Недовољна ажурност ученика и наставника за евалуацију и самоевалуацију  - Отпор запослених према вршењу административне функције  - Слаба укљученост деце у локалне пројекте и неразвијене предузетничке компетенције  - Недовољна мотивација родитеља за партнерство и сарадњу са школом  - Ажурирање сајта школе  -Маркетинг и презентација школе  - Недовољна опремљеност наставним средствима, кабинета, лабораторија  - Оптерећеност ученика бројем часова  - Рад професора у више школа  - Неадекватни мокри чворови |
| **Наше могућности (Opportunitles)** | **Наше препреке/тешкоће (Treats)** |
| - Увођење разноврсних ваннаставних активности  - Стратегија уписа, отварање нових смерова (спортско одељење...)  - Уређење школе( функционално уређивање учионица и ходника, функционалније коришћење школског дворишта ).  - Мотивација родитеља и бивших ученика да се укључе у живот и рад школе- Јачање маркетинга школе ( постављање електронске информационе табле, електронски школски часопис)  - Учешће ученика рачунарског одељења у креирању маркетинга школе. | - Пандемија  - Смањен број ученика  - Превоз ученика  - Новчана средства која се одвајају за одржавање спортске сале. |

# **МИСИЈА ШКОЛЕ**

Ми смо васпитно-образовна установа,

* која подстиче лични развој ученика и наставника,
* образује свестране личности способне за даље учење живот и рад,
* личности које се међусобно разумеју уважавају и раде на унапређењу узајамних односа и неговању етничких вредности,
* свесне својих права и одговорности,
* и потребе да остану у нашој средини као носиоци даљег развоја друштва.

# 

# **РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ**

## **Унутрашњи ресурси, људи**

Школа има укупно 60 запослених, од тога 48 запослених на неодређено време, а 12 на одређено. Укупан број наставног особља у школи је 43. Њих 21 ради само у овој школи.

## **Простор**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Редни број* | *Врста просторије* | *Број* | *Површина m2* |
| 1. | Учионице специјализоване | 19 | 1022,20 |
| 2. | Лабораторије (2), | 3 | 201,37 |
| 3. | Кабинети за наставнике | 12 | 226,20 |
| 4. | Ходници са степеништем | 3 | 1.072,46 |
| 5. | Главни хол са степеништем | 1 | 313,60 |
| 6. | Канцеларија директора | 1 | 25,96 |
| 7. | Секретар школе | 1 | 11,32 |
| 8. | Наставничка зборница | 1 | 69,51 |
| 9. | Библиотека са читаоницом | 1 | 49,42 |
| 10. | Рачуноводство | 3 | 22,64 |
| 11. | Просторија за педагога | 1 | 10,90 |
| 12. | Кафоточје | 1 | 10,90 |
| 13. | Просторија за архиву | 1 | 10,90 |
| 14. | Просторија за домара | 1 | 18,30 |
| 15. | Магацин мали, магацин велики | 1+1 | 7,00 + 20,00 |
| 16. | Комуниикације, гардаробе, санитарије | 4 | 120,80 |
| 17. | Портирница | 1 | 8,10 |
|  | Свега: | 50 | 3.046,29 |
| 18. | Велика и мала спортска дворана са пратећим просторијама | 2 | 2.676,36 |
|  | **Укупно:** | **52** | **5.742,68**m2 |

## **Опрема**

Од опреме школа поседује: разглас (који није у функцији) 74 рачунара (преносиви и персонални) за потребе наставе рачунарства и служби у школи, 3 компјутера у библиотеци, 8 штампача, 2 апарата за копирање, 2 телевизора, 2 графоскопа, 3 касетофона, 4 скенера, 16 камера у функцији видео-надзора, 1 интерактивну таблу.

## **Финансијска средства**

Школа се финансира из општинског и републичког буџета и средствима од спознора.

## **Спољашни ресури**

1. Институције културе
2. Спортска и културно - уметничка удружења
3. Образовне институције
4. Министарство просвете и спорта
5. Општина Пријепоље
6. Стручна удружења
7. Успешни бивши ученици
8. Родитељи
9. Приватни предузетници
10. Успешна друштвена предузећа
11. Удружење Пријепољаца у Београду
12. Медији
13. Невладине и међународне организације

# Идеје за коришћење ресурса средине

## Културне институције

* Учешће ученика у представама Аматерског позоришта Дома културе
* Организација ученичких изложби у Музеју
* Добијање повластица за позоришне и биоскопске представе у Дому културе
* Сарадња са Библиотеком у организацији књижевних вечери, али у оквиру реализације образовног рада и ваннаставних активности ученика

## Спортска и културно – уметничка удружења:

* Сарадња са Спортским савезом у организовању спортских турнира на пич – терену који се налази уз саму Гимназију
* Сарадња са спортским клубовима
* Сарадња са управом Градског стадиона

## Образовне институције

* Ангажованост у раду Заједнице гимназија
* Повезивање на нивоу стручних актива
* Осмишљавање и реализација заједничких пројеката са другим институцијама
* Стручна помоћ при едукацији запослених и ученика
* Финансијске помоћи за реализацију пројекта
* Повезивање са другим школама
* Подршка у реализацији идеја ученика и запослених
* Афирмисање школе

## Скупштина Општине

* Учешће Школе у планирању и расподели буџетских средстава
* Благовремено информисање о међународним и националним донаторским конкурсима
* Обезбеђивање стручне помоћи при изради пројеката
* Подршка и препоруке приликом учешћа на јавним конкурсима
* Континуирана афирмација Гимназије као дела културног идентитета града

## Стручна удружења

* Обезбеђивање стручних предавања и литературе
* Помоћ у професионалној орјентацији
* Помоћ у раду са талентованим ученицима
* Учешће у раду на заједничким пројектима
* Организовање наградних конкурса и других такмичарских активности
* Помоћ у техничком опремању школе

## Успешни бивши ученици

Међу нашим ученицима који су матурирали у последњих од поновног враћања гимназије 1990. године, има значајан број оних који су постали познати у својим професијама и добили низ признања. Некадашњи ученици наше школе, који су током школовања у Гимназији, били активни у различитим пројектима, данас су едукатори и координатори сличних пројеката на националном нивоу.

## Приватни предузетници и успешна државна и јавна предузећа

Овим ресурсима нудимо партнерски однос и међусобну сарадњу у смислу понуде наших унутрашњих ресурса као услуге за коју би следила помоћ у облику који одговара обема странама.

## Шта нуди школа:

* Коришћење спортске сале
* Ангажовање школског хора и рецитатора у обележавању пригодних датума у граду и појединих установа
* Сакупљање секундарних сировина

Преводилачке у

## Удружење Пријепољаца у Београду

* Допринос афирмацији школе изван локације заједнице
* Помоћ у прикупљању средстава за реализацију Гимназијских пројеката
* Стручна помоћ у реализацији пројеката
* слуге за: енглески, француски, латински, руски и немачки језик

## Родитељи

* Упознавање родитеља са актуелним проблемима
* Стварање родитељског лобија
* Обезбеђивање финансијке помоћи школи
* Помоћ приликом професионалне орјентације ученика

## Невладине и међународне организације

* Сарадња са међународним и невладиним организацијама на интеркултуралном плану
* Обезбеђивање и неговање контаката
* Укључивање ученика и професора у пројекте невладине организације
* Позивање на учешће у међунароним конкурсима и такмичењима

## Медији

* Неговање дорих односа са медијима
* Информисање о свим активностима у школи
* Директно ангажовање и обука деце за комуникацију са медијима
* Креирање видљиве и трајне слике школе у медијима

# **ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

Школа са савременом и квалитетном наставом у солидно опремљеним кабинетима која мотивише ученике за стицање, доградњу и надградњу знања али и задовољавање развојних потреба путем вананставних активности и развијање капацитета за задовољавање развојних потреба друштва и која омогућава бољу међусобну сарадњу на релацији ученик-наставник-родитељ- друштвена заједница, презентацију и промоцију бивших ђака у складу са традицијом школе.

Желимо мотивисан, квалитетан и стручан кадар, у предстојећој реформисаној гиманизији, који ће радити у безбедној, модерно опремљеној и добро организованој школи чувајући њену традицију, примењујући ефикасне методе кооперативног учења у којима су ученици активни учесници у планирању, организацији и реализацији наставних и ванаставних активности.

# **Какву школу желимо?**

Желимо школу која ће образовати ученике у поред већ постојећих: друштвено – језичког и природно-математичког смера и у смеру обдарени ученици рачунарске гимназије, а у складу са интересовањима ученика, родитеља и средине уопште, потребама друштва и привреде, што прати савремене токове у области информационих технологија.

Желимо школу у којој ћемо унапређивати квалитет рада као организације, квалитет наставе, наставника као професионалаца и подизати ниво постигнућа ученика и развој њихових компетенција.

Анализом понуђених параметара добре школе дошли смо до следећих:

|  |  |
| --- | --- |
| Параметар | Оствареност у процентима |
| Професионално руковођење | 90 |
| Заједничка визија и циљеви | 80 |
| Окружење подстицајно за учење | 50 |
| Усмереност на наставу и учење | 70 |
| Јасно дефинисана висока очекивања | 80 |
| Позитивно поткрепљење | 70 |
| Праћење напретка | 70 |
| Ученичка права и одговорности | 80 |
| Школа је организација која учи | 70 |
| Партнерство између школе и породице | 60 |
| укупно | 72 |

# 

# КЉУЧНА ОБЛАСТ: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Координатор кључне области : Радовић Борко, координатор**  **Чланови задужени за реализацију : Луковић Иван, Богавац Бојан, Ровчанин Мевлуда, Чабаркапа Војислав**  **Особа задужена за мониторинг :координатор области крајем сваке године** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***РАЗВОЈНИ ЦИЉ***: Унапређење система руковођења, управљања и обезбеђивања квалитета и успешности школе. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.ЗАДАТАК**: Обележавање значајних датума школе | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | | | Опис активности | Носиоци активности | | | | | Време реализације активности | | | | Критеријум успеха | | | Извори доказа | | | | | |
| 1. | | | Израда календара значајних датума | Директор, Наставничко веће | | | | | У току школске године | | | | Постојање календара | | | -реализоване активности, приредбе, литерарни и ликовни конкурси, доделе награда, манифестације, фотографије, видео записи и тд. | | | | | |
| 2. | | | Усклађивање реда вожње градског превоза са трајањем наставе | Активи директора основних и средњих школа | | | | | У току школске године | | | | Усклађен ред вожње | | | -Смањен број изостанака ученика који путују на последњим часовима | | | | | |
| 3. | | | Унапређење евалуације и самоевалуације наставника | Директор, стручни сарадник, наставници | | | | | У току школске године | | | | Квалитетнији извештај самовредновања | | | -Извештаји координатора тимова за самовредновање | | | | | |
| 4. | | | Анализа глобалних и оперативних планова и рада наставника у школи. | Председници стручних актива и предметни наставници | | | | | У току школске године | | | | Број усклађених планова рада | | | Глобални и оперативни планови рада наставника | | | | | |
| 5. | | | Усклађивање сродних садржаја на нивоу стручних већа школе. | Предметни наставници и председници стручних актива | | | | | У току школске године | | | | Број усклађених планова рада | | | Дневници рада | | | | | |
| 6. | | | Реализација наставе по усклађеним наставним садржајима. | Предметни наставници | | | | | У току школске године | | | | Број усклађених планова рада | | | Глобални и оперативни планови рада наставника | | | | | |
| **2.ЗАДАТАК**: Ефективније и ефикасније континуирано самовредновање школе у складу са приоритетима | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | | | Опис активности | | | | | Носиоци активности | | Време реализације активности | | | | Критеријум успеха | | | | | | Извори доказа | |
| 1. | | | Прецизна и праведна подела активности члановима тима за самовредновање. | | | | | Директор школе | | У току школске године | | | | Равномерна подела задужења на све чланове колектива | | | | | | Извештаји о реализацији планираних активности. | |
| 2. | | | Континуирано праћење реализације и рада планираних активности. | | | | | Директор школе | | У току школске године | | | | Ефикаснија реализација постигнутих циљева | | | | | | Школски план рада | |
| 3. | | | Израда извештаја и транспарентно приказивање добијених резултата (свим интересним групама) | | | | | Координатор и чланови тима за самовредновање | | У току школске године | | | | Већа информисаност о раду школе свих интересних група. | | | | | | Извештај о раду школе | |
| 4. | | | Мотивисање запослених у извршавању административне функције | | | | | Директор, стручни сарадник, наставници | | У току школске године | | | | Уредно вођење наставне администрације | | | | | | Записници, планови рада, извештаји и сл. | |
| **3.ЗАДАТАК**: Унапређење система за праћење и вредновање квалитета школе. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | | | Опис активности | | | | | Носиоци активности | | Време реализације активности | | | | Критеријум успеха | | | | | Извори доказа | | |
| 1. | | | Редован инструктивни увид и надзор у образовно –васпитном раду | | | | | Директор, педагог | | У току школске године | | | | Унапређен систем праћење и вредновања квалитета у школи. | | | | | Евиденција о посећеним часовима | | |
| 2. | | | Спровођење протокола за праћење и вредновање васпитно образовног рада у школи | | | | | Директор, педагог | | У току школске године | | | | Унапређен систем праћење и вредновања квалитета у школи | | | | | Обрасци протокола за праћење васпитно-образовног рада | | |
| 3. | | | Анализа урађеног | | | | | Директор, педагог, координатори тимова | | У току школске године | | | | Унапређен систем праћење и вредновања квалитета у школи | | | | | Педагошка документација | | |
| **4. ЗАДАТАК:** Подстицање процеса и развоја унапређења школе придобијањем других за остваривање заједничких циљева. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Успешније остваривање васпитне функције породице, ангажовање родитеља у остваривању васпитних циљева | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Идентификовани потенцијални сарадници из окружења | | | Записници са састанака стручних већа | | | | |
| 2. | | | Сарадња са другим школама и институцијама | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Идентификовани потенцијални сарадници из окружења | | | Записници са састанака стручних већа | | | | |
| 3. | | | Сарадња са локалним медијима | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Идентификовани потенцијални сарадници из окружења | | | Записници са састанака стручних већа | | | | |
| 4. | | | Сарадња са локалним привредницима и спонзорима (на школским пројектима) | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Идентификовани потенцијални сарадници из окружења | | | Записници са састанака стручних већа | | | | |
| 5. | | | Израда извештаја о реализованим активностима у сарадњи са актерима из окружења | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Број укњучених актера | | | Извештаји о реализованим активностима. | | | | |
| **5. ЗАДАТАК**: Подстицање отворености и поверења за промене и иновације у школи | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Подршка и стимулација наставника који примењују савремена наставна средства | | | | | Директор школе,стручна већа | | У току школске године | | | | Повећање броја часова који су реализовани уз помоћ савремених наставних средстава. | | | Евиденција о примени савремених наставних средстава. | | | | |
| 2. | | | Примена савремених метода и техника у образовно васпитном раду | | | | | Директор,стручна већа | | У току школске године | | | | Повећање броја часова који су реализовани уз помоћ савремених наставних средстава. | | | Евиденција о примени савремених наставних средстава. | | | | |
| 3. | | | Развијање интерног система награђивања наставника и ученика за постигнути успех. | | | | | Директор, комисија | | У току школске године | | | | Постојање и имплементација Правилника о награђивању | | | Број награђених наставника и врсте награда | | | | |
| 4. | | | Уређење школе и оплемењивање ученичког простора | | | | | Директор, наставници, ученици, родитељи | | У току школске године | | | | Уређен простор у ком бораве ученици | | | Број паноа, ученичких радова | | | | |
| 5. | | | Уређење „зеленог кутка“ у дворишту школе | | | | | Директор, координатор еколошке секције, ученици, родитељи, локална самоуправа | | У току реализације РПШ | | | | Уређен простор у дворишту школе | | | Израђен „зелени кутак“ | | | | |
| **6. ЗАДАТАК**: Интеграција школе са локалном заједницом и неговање европских вредности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | | Организација хуманитарних и волонтерских активности | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Број актера у реализацији активности | | | | | | Извештаји тимова | |
| 2. | | | Пружање подршке ученицима из осетљивих група | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Број актера у реализацији активности | | | | | | Извештаји тимова | |
| 3. | | | Мере превенције осипања ученика отварањем новог (спортског) смера | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Неосипање ученика и привлачење нових ученика | | | | | | Предузети кораци ка отварању новог смера у школи | |
| 4. | | | Учешће ученика и наставника у пројектима везаним за заштиту животне средине | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Број актера у реализацији активности | | | | | | Извештаји тимова | |
| 5. | | | Потраживање већих новчаних средстава за одржавање спортске сале | | | | | Тим за област Организација рада школе и руковођење | | У току школске године | | | | Добијена потребна новчана средства | | | | | |  | |
| **7. ЗАДАТАК**: Пројекат државне матуре | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.бр. | | Опис активности | | | | | Носиоци активности | | | | Време реализације активности | | | Критеријум успеха | | | | Извори доказа | | | |
| 1. | | Организација пројекта државне матуре пилот 2 | | | | | Сви запослени Школе, ученици, родитељи | | | | Док траје пројекат | | | Успешност припреме и организације државне матуре | | | | Извештаји, тимови, решења, постигнућа ученика | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | | | | | | | | | | | | ***РАЗВОЈНИ ЦИЉ*** : Обезбедити стручан и мотивисан наставни кадар, као и развој кључних области: самоиницијатива, критичко мишљење, тимски рад, посвећеност, самосталност и др. | | | | | | | | | | | | **1.ЗАДАТАК**. : Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора | | | | | | | | | | | | Р.Бр. | Опис активности | | Носиоци активности | Време реализације активности | | Критеријум успеха | | Извори доказа | | | | 1. | Анализа потреба и израда плана стручног усавршавања на свим нивоима | | Стручна већа за област наставних предмета, педагошки колегијум | Континуирано током трајања акционог плана | | Утврђене су потребе и направљен је план стручног усавршавања | | Извештаји актива за школско развојно планирање | | | | 2. | Понудити и омогућити више уско стручних семинар | | Директор, педагог | Континуирано током трајања акционог плана | | Број наставника који пролазе обуке на годишњем нивоу | | Извештаји актива за школско развојно планирање | | | | 3. | Мотивисати наставнике за анлизу наученог на семинарима на нивоу стручних већа | | Директор, педагог, актив за школско развојно планирање | Континуирано током трајања акционог плана | | Урађена је анализа наученог на семинарима | | Извештаји стручних већа | | | | 4. | Мотивисати наставнике за употребу новостечених вештина и знања кроз разне облике професионалних активности | | Директор, педагог, актив за школско развојно планирање | У току трајања акционог плана | | Наставници користе и примењују знања и вештине усвојене на обуци у свом раду | | Писане припреме наставника, хоризонталне евалуације, анализе директора и педагога | | | | **2.ЗАДАТАК**: Побољшање материјално-техничких услова Школе – набавка школске опреме, наставних средстава и дидактичких материјала | | | | | | | | | | | | Р.Бр. | Опис активности | | Носиоци активности | Време реализације активности | | Критеријум успеха | | | Извори доказа | | | 1. | Набавка стручне литературе, штампане и електронске | | Стручна већа | Током школске године | | Потребна литература је набављена | | | Библиотека | | | 2. | Набавка савременије информатичке опреме – постављање видео бимова | | Директор школе | Током школске године | | Стара опрема је замењена новом, постављени су видео- бимови у већини кабинета | | | Увид и извештаји | | | 3. | Набавка опреме за нови спортски смер | | Директор школе | Током школске године | | Набављена потребна опрема за нови смер | | | Увид и извештаји | | | 4. | Анализа побољшаних материјално- техничких услова Школе | | Школски актив за развојно планирање | На крају сваке школске годне | | Планирано побољшање материјално-техничких услова је 50% реализовано | | | Увид и извештаји | | | **3.ЗАДАТАК**: Интензивна примена новостечених знања у васпитно образовном раду из области у којима су остварена стручна усавршавања | | | | | | | | | | | | Р.Бр. | | Опис активности | Носиоци активности | | Време реализације активности | | Критеријуми успеха | | | Извори доказа | | 1. | Примена стечених знања у реализацији угледних активности | | Стручна већа за област предмета | | У току школске године | | Осмишљена и добро организована настава | | | Припреме наставника за угледне активности, извештаји стручних већа | | 2. | Коришћење материјално-техничких ресурса изван школе у функцији унапређења наставе и учења | | Локална самоуправа, директор, стручна већа, предметни наставници | У току школске године | | | Посете научно- истраживачким установама, институтима и привредним субјектима, сајмова књига и науке | | | Извештаји стручних већа о реализацији програма | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ | | | | | | | | **Координатор кључне области: Оливера Жунић**  **Чланови задужени за реализацију: Белкиса Фетаховић, Елма Мушкић, Хазема Капиџић, Ивана Стељић**  **Особа задужена за мониторинг: координатор области, крајем сваке школске године** | | | | | | | | ***РАЗВОЈНИ ЦИЉ***: Унапређење структуре и садржаја годишњег плана рада | | | | | | | | **1.ЗАДАТАК**: Укључивање тима наставника који ће радити на унапређењу садржаја и структуре годишњег плана рада школе | | | | | | | | Р.Бр. | | Опис актиности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа | | 1. | | Формирање тима наставника | Директор школе | Август 2022. | Делови годишњег плана рада који су продукт рада тима наставника | - Увид у годишњи план рада - Увид у записнике са састанка Тима наставника за унапређеасадржаја и структуре годишњег плана рада | | 2. | | Рад на уношењу реформисаних програма по разредима и смеровима | Тим наставника | Август 2022. | | 3. | | Усаглашавање конкретних предлга | Тим наставника | Август 2022. | | 4. | | Укључвање датих предлога у годишњи план | Тим за израду Годишњег плана рада школе | Август 2022. | | **2. ЗАДАТАК**: Укључивање тима родитеља и социјалних партнера који ће радити на унапређењу садржаја и структуре годишњег плана рада школе | | | | | | | | Р.Бр. | Опис активности | | Носиоциактивности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа | | 1. | Информисање родитеља са структуром и садржајем годишњег плана рада | | Директор школе | Септембар сваке године | Комплетиран Годишњи програм рада за гимназије | Годишњи програм рада реформисане гимназије | | **3. ЗАДАТАК**: Укључивање чланова ученичког парламента који ће радити на унапређењу садржаја и структуре годишњег плана рада | | | | | | | | Р.Бр. | Опис активности | | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа | | 1. | Формирање тима ученика од чланова Ученичког парламента | | Председник Ученичког парламента, наставник одређен за рад са Ученичким парламентом | У току школске године | Делови годишњег плана рада који су продукт рада тима ученика | - Увид у годишњи план рада -увид у записнике са састанк Тима ученика | | 2. | Упознавање тима ученика са структуром и садржајем годишњег плана рада | | Тим ученика,  наставник одређен за рад са Ученичким парламентм | У току школске године | | 3. | Рад на предлозиа за побољшање | | Тим ученика | У току школске године | | 4. | Усаглашавање конкретних предлога | | Тим ученика | У току школске године | | 5. | Укључивање датих предлога у годишњи план | | Тим ученика,  Тим за израду Годишњег плна рада школе | У току школске године | | **4. ЗАДАТАК**: Имплементација стандарда образовања и васпитања и њихова примена | | | | | | | | Р.Бр. | Опис активности | | Носиоци активости | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа | | 1. | Уврстити стандард образовања и васпитања у годишње планове наставних предмета, као и годишње и месечне планове наставника | | Предмети наставници, психо-педагошка служба | септембар | Стандарди образовања и васпитања уврштени у годишње и месечне планове наставника | Годишњи, месечи планови рада наставника | | 2. | У годишњим плановима наставних предмета предвидети проверу остварености циљева учења наставног предмета, наведених у наставном програу. | | Предметни наставници, психо-педагошка служба | септембар | У годишњим плановима наставних предмета предвиђене провере остварености циљева учења наставног предмета, наведених у наставном програму. | Годишњи плаови рада наставника | | 3. | У оперативним плановима наставника навести ојим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду | | Стручна већа, Тим за самовредновање | Септембар- децембар, јануар- јун | Остварени садржаји планирани ГПР и ШП од стране стручних већа | Извештаји стручних већа | | **5. ЗАДАТАК**: Унапређивање Годишњег плана и Школског програма са потребама и условима рада Школе | | | | | | | | Р.Бр. | Опис активности | | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа | | 1. | Процена остварености садржаја планираних ГПР и ШП од стране стручних већа и подношење извештаја Тиму за самовредновање | | Стручна већа, Тим за самовредновање | Септембар- децембар, јануар- јун | Остварени садржаји планирани ГПР и ШП од стране стручних већа | Извештаји стручних већа | | Р.Бр. | Опис активности | | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа | | 2. | Анализа узрока који доводе дослабог одзива ученика на одређен број ваннаставних активности у школи | | Тим за самовредновање, предметни наставници, ученици, психопедагог, руководиоци секција | У току школске године | Добијени конкретни подаци о узроцима слабог одзива ученика на понуђене школскесекције, Листа наведених ваннаставних садржаја који су планирани Годишњим планом рада школе | Анкетни листићи, Интервјуи са ученицима |  КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Координатор кључне области: Биљана Бојовић**  **Чланови задужени за реализацију: Стиковић Верица, Гојак Вукосава, Фазлић Ибро, Марјановић Милена**  **Особа задужена за мониторинг: координатор области, крајем сваке школске године** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***РАЗВОЈНИ ЦИЉ*** Унапређење квалитета наставе и превазилажење традиционалних облика рада. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.**ЗАДАТАК:** Демонстрација угледних и огледних часова редовне наставе применом различитих облика, метода и техника рада | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | | | | Носиоци активности | | | | | | | Време реализације активности | | | Критеријум успеха | | | | | | Извори доказа | |
| 1. | Мотивација наставника за примену различитих облика, метода и техника рада | | | | Стручна већа,  психо-педагошка служба | | | | | | | Током школске године | | | Број набављених нових наставних средстава, Повећан број часова активне наставе | | | | | | Евиденција одржаних угледних часова. Евиденција присуства семинарима | |
| 2. | Подстицање наставника и стручних сарадника да се СУи примењују стечена знања у пракси. | | | | Директор, стручна већа, психо- педагошка служба | | | | | | | Током школске године | | | Број реализованих сати СУ и број обухваћених наставника | | | | | | Сертификати | |
| 3. | Опремање учионица и школског простора | | | | Директор, стручна већа, психо- педагошка служба | | | | | | | Током школске године | | | Учионице опремљене према захтевима предметних наставника | | | | | | Набављена наставна средства | |
| 3. | Појачати подстицање ученика да развијају критичко мишљење и да самостално користе различите изворе знања, нарочито у време наставе на даљину | | | | Стручна већа-сви професори,  психо-педагошка служба | | | | | | | Током школске године | | | Успех ученика, број уписаних ученика на редовне студије, повећан број часова активне наставе | | | | | | Евиденција коришћења савремених средстава, Дневник рада (евиденција васпитно – образовног рада) | |
| 3. | Утврдити план одржавања угледних и огледних часова с тим да сваки професор одржи један такав час у току школске године | | | | Стручна већа,  психо-педагошка служба | | | | | | | Током школске године | | | Евиденција одржаних угледних часова | | | | | | Годишњи и месечни планови рада наставника и стручних већа, Дневник рада (евиденција васпитно – образовног рада | |
| 4. | Рад на превазилажењу традиционалне наставе и примени савремених наставних метода | | | | Директор, стручна већа, психо- педагошка служба | | | | | | | Током школске године | | | Мањи број часова реализованих на традиционалан начин | | | | | | Дневне припреме наставника, Дневник рада (евиденција васпитно – образовног рада) | |
| **2.задатак: Унапређење ваннаставних активности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Увођење ваннаставних активности у складу са интересовањима ученика | | | | Стручна већа-сви професори,  психо-педагошка служба, ученици | | | | | | | Током школске године | | | Активан рад ваннаставних активности | | | | | | Продукти, резултати, извештаји | |
| 2. | Анимирање наставника за реализацију ваннаставних активности | | | | Директор, стручна већа-сви професори,  психо-педагошка служба, ученици | | | | | | | Током школске године | | | Формиране нове секције | | | | | | Продукти, резултати, извештаји | |
| 3.**ЗАДАТАК: Усклађивање годишњих и месечних планова рада по препорукама просветног саветника ШУ- Ужице у циљу подизања квалитета наставе кроз непосредни рад као и рад на даљину.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | | | | Носиоци активности | | | | | | | Време реализације активности | | | Критеријум успеха | | | | | | Извори доказа | |
| 1. | Анализа образаца по којима се планира реализација наставе и инсистирање на постојању и попуњавању прописаних рубрика | | | | Директор, педагог | | | | | | | Током школске године | | | Број наставника који користе прописане обрасце | | | | | | Годишњи и месечни планови рада наставника | |
| 2. | Успостављање механизама за праћење редовне и наставе на даљину што подразумева континуирану евиденцију педагошко-инструктивног увида директора и стручног сарадника. | | | | Директор, педгог | | | | | | | Током школске године | | | Број посећених часова о којима постоји евиденција | | | | | | Протоколи о праћењу часова директора и стручног сарадника. | |
| 3. | Појачати рад тимова за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развоја школе ууз коришћење претходних искустава, у циљу подизања квалитета културе самовредновања на виши ниво. | | | | Координатори тимова за самовредновање и обезбеђивање квалитета и развоја школе | | | | | | | Током школске године | | | Квалитетније самовредновање рада и постигнућа у развоју школе | | | | | | Извештаји о самовредновању;  Извештаји о постигнућима ученика. | |
| 4. | Израда Плана праћења и начина обавештавања о евиденцији у електронском дневнику | | | | Директор, педгог | | | | | | | Током школске године | | | Уредно вођење електронског дневника | | | | | | Записници /протоколи о посећеним часовима;  Белешке о прегледу  ес-Дневника | |
| 5. | Комплетније анализе успеха ученика на одељењским већима као полазишта за унапређивање квалитета наставе. | | | | Одељењска већа,  Наставничко веће | | | | | | | Током школске године | | | Унапређивање квалитета наставе,  Побољшање успеха ученика | | | | | | Просечна оцена одељења,  број ученика са позитивним успехом,  смањење броја изостанака,  смањење броја васпит.дисц. мера,  Индивидуална анализа предметних наставника. | |
| 6. | Израда плана набавке наставних средстава, рачунарске опреме и компоненти | | | | Предметни наставници,  психо-педагошка служба, директор | | | | | | | Током школске године | | | Број набављених нових наставних средстава | | | | | | Годишњи планови рада Стручних већа и планови Школе за набавку средстава | |
| 7. | Обука и мотивација наставника за примену савремених наставних средстава. | | | | Предметни наставници,  психо-педагошка служба | | | | | | | Током школске године | | | Посећеност семинара за едукацију | | | | | | Евиденција посећености семинара, стручног усавршавања | |
| 4.**ЗАДАТАК:**Усаглашавање наставних планова и програма на нивоу стручних и сродних већа | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | | | | | Носиоци активности | | | | | | Време реализације активности | | | Критеријум успеха | | | | | | Извори доказа | |
| 1. | Оснаживање тимског рада при планирању и реализацији | | | | | Стручна већа | | | | | | Током школске године | | | Успех ученика, Број уписаних ученика на редовне студије | | | | | | Извештаји стручних већа | |
| 2. | Већа комуникација и сарадња стручних већа | | | | | Стручна већа | | | | | | Током школске године | | | Успех ученика | | | | | | Извештаји стручних већа | |
| 3. | Успоставити унутарпредметну и међупредметну интеграцију и корелацију | | | | | Стручна већа | | | | | | У току школске године | | | Успех ученика, Број уписаних ученика на редовне студије | | | | | | Извештаји стручних већа и тима за самовредновање | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА | | | | | | |
| **Координатор кључне области: Сеад Кухиња**  **Чланови задужени за реализацију: Гордана Чпајак-Марјановић, Владимир Ђурић, Далиборка Чамџић, Дејан Милановић**  **Особа задужена за мониторинг: координатор области, крајем сваке школске године** | | | | | | |
| ***РАЗВОЈНИ ЦИЉ*** Континуирана примена поступака којима се прате, подстичу и јавно промовишу постигнућа ученика на свим нивоима учења што ће мотивисати и ученике и наставнике на квалитетнији рад. | | | | | | |
| 1.**ЗАДАТАК**.**:** Пружање подршке ученицима да уче, да се образују и напредују у процесу стицања и примене знања у разним областима у складу са сопственим могућностима и интересовањима. | | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | Носиоци активности | | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Развијање ученичких компетенција за различите облике учења; ученике активно укључујемо у складу са њиховим потенцијалима у наставни процес и навикавамо на сарадњу путем различитих наставних облика | Предметни наставници, стручни сарадници | | У току школске године | Активно учешће ученика у реализацији наставе | Увид у педагошку документацију |
| 2. | Укључивање што већег броја ученика у школске и ваншколске активности | Предметни наставници, педагог, директор, ученички парламент | | У току школске године | Учешће на такмичењима, хуманитарним акцијама, међународним разменама | Извештаји |
| 3. | Упућивање ученика на шире коришћење литературе, израду самосталних истраживачких радова и коришћење различитих извора знања и њихова примена као допринос већој успешности ученика | Предметни наставници, одељенске старешине, стручни сарадници, родитељи | | У току школске године | Укључивање ученика у додатни рад и секције,  ученици у процесу учења користе различите изворе знања и самостално истражују | Увид у педагошку документацију |
| 4. | Развијање менторских односа на релацији ученик – наставник, развијање одговорности и самосталности у раду ради остваривања напретка ученика у складу са постављеним циљевима са посебним освртом на матуранте и ученике који учествују на такмичењима | Предметни наставници, одељенске старешине, педагог | | У току школске године | Ученици заинтересовани за овакву сарадњу икомуникацију | Извештаји |
| 2.**ЗАДАТАК:**Систематско праћење напредовања и постигнућа ученика као и праћење напретка школе у наредном периоду 2022-2027. године и промоција школе кроз њихов успех у наставку школовања. | | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | Носиоци активности | | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Праћење постигнућа ученика на разним такмичењима и конкурсима | Предметни наставници, одељенске старешине, педагог | | У току школске године | Ученици учествују и постижу добре резултате на различитим нивоима такмичења | Дипломе, пехари, медаље, похвале |
| 2. | Праћење остварених резултата матураната при упису на жељене факултете | Одељенске старешине, педагог | | На почетку школске године | Велики проценат матураната уписао жељене факултете | Уписан факултет |
| 3. | Анализа постигнућа у редовној настави, израда и ажурирање пропратне документације | Предметни наставници, одељенске старешине, педагог | | На крају сваког класификационог периода | Документација ажурна, извештавање је редовно | Број Вукових диплома, извештаји, табеларни прикази постигнућа |
| 3.**ЗАДАТАК:**Развијање и унапређивање односа школе са родитељима и локалном заједницом. Афирмација школе | | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Формирати презентацију школских постигнућа и поставити на сајт школе (ђаци генерације, носиоци Вукове дипломе, награде на такмичењима, награде на разним конкурсима) | | Тим за ажурирање сајта школе,предметни наставници, одељенске старешине, педагог | У току школске године | Сајт школе се редовно ажурира | Сајт школе |
| 2. | Израда презентације остварених ваншколских активности (хуманитарне акције, неговање здравих стилова живота и одговорности за сопствено здравље, примери позитивног понашања ученика, учешће у међународним разменама средњошколаца) и постављање на сајт школе | | Тим за ажурирање сајта школе,  предметни наставници, одељенске старешине, педагог | У току школске године | Сајт школе се редовно ажурира | Сајт школе |
| 3. | Промоција талентованих ученика који су се истакли у појединим областима на различитим нивоима кроз књигу обавештења, на родитељским састанцима, Наставничком већу, Школском одбору, Савету родитеља, Ученичком парламенту, сајту школе, локалним медијима. | | Предметни наставници, одељенске старешине, директор, педагог | У току школске године | Информисање на различитим нивоима: родитељски састанци, НВ, ШО, СР, УП | Школска документација |
| 4. | Промоција и подршка талентованим ученицима који су се истакли у појединим областима од стране локалне заједнице и потенцијалних донатора (стипендије, награде, медији). | | Директор, представници локалне самоуправе, донатори | У току школске године | Локална заједница се редовно информише о успесима које ученици постижу | Број ученика који су добитници стипендија и награда |
| 5. | Текстови о ученицима који су се истакли у појединим областима у школском часопису и на Сјату школе | | Предметни наставници, одељенске старешине, педагог, уредништво часописа | У току школске године | Постигнућа ученика у појединим областима | Текстови у школском часопису, на сајту школе, локалним медијима |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА | | | | | |
| **Координатор кључне области: Анела Бекто**  **Чланови задужени за реализацију: Драгана Васојевић, Медрета Ризвић, Јелена Ћубић, Јасмина Балтић**  **Особа задужена за мониторинг: координатор области, крајем сваке школске године** | | | | | |
| ***РАЗВОЈНИ ЦИЉ***Мотивисати ученике, наставнике и родитеље у школи на унапређивању међусобних односа у циљу ефикасније и успешније реализације постављених задатака. | | | | | |
| 1.**ЗАДАТАК:**Унапредити систем пружања подршке ученицима и упознати ученике о врстама подршке које функционишу у школи. | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Упознавање ученика са техникама учења | Одељенске старешине, Психо-педагошка служба | Током школске године | Постигнућа ученика (ученици су идентификовани и пружа им се неопходна помоћ) | -Записници са часова одељенског старешине  -Извештаји индивидуалног рада ППС |
| 2. | Идентификација ученика са тешкоћама у учењу | Родитељи, одељењски старешина, ППС | Почетком и током школске године | Идентификовани ученици са тешкоћама у учењу и додатни рад са њима | Педагошка документација, одељењских старешина и ППС службе |
| 3. | Интезивирање часова допунске наставе и анимирање ученика за редовно посећивање истих | Ученици, наставници, релевантне институције, одељењске старешине, ППС | У току школске године | -Већи број реализованих састанака и предавања (релевантне институције)  -Већина ученика учествује у раду неке секције | -Књига евиденција часова допунске наставе  -Дневник рада (евиденција васпитно – образовног рада)  -Извештаји са састанака и предавања |
| 4. | Вршњачка помоћ у учењу | Одељењске старешине у сарадњи са предметним наставницима и ученицима | У току трајања акционог плана | -Постигнућа ученика (ученици су идентификовани и пружа им се неопходна помоћ)  -Већи број реализованих састанака и предавања (релевантне институције) | -Дневник рада (евиденција васпитно – образовног рада) |
| 2.**ЗАДАТАК:**Партнерство родитеља и школе | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Веће ангажовање тима за подршку ученицима | Чланови тима, родитељи, одељењски старешина, директор, ППС | Током школске године | -Већи број реализованих састанака и предавања и активности | -Извештај о раду школе,  -Извештај савета родитеља,  - Педагошке свеске одељењских старешина |
| 2. | Сарадња са релевантним институцијама у пружању подршке | Одељењске старешине, релевантне институције, директор, ППС | Током школске године | -Већи број реализованих састанака и предавања и активности | -Извештај о раду школе, -Педагошке свеске одељењских старешина |
| 3. | Унапређивање прилагођавања ученика I разреда новој средини | Одељењске старешине, предменти наставници, ППС | Током школске године | Добра прилагођеност ученика новој средини | Успех ученика |
| 4. | Константно праћење успеха ученика | Одељењске старешине, ППС, предметни наставници | Током школске године | Одељењске старешине, ППС, предметни наставници | -Ивештај о успеху ученика  -Извештаји са такмичења и конкурса |
| 3.**ЗАДАТАК:**Мотивисати и подржати ученике за укључивање у ваннаставне активности и подршка личном и социјалном развоју ученика | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Повећати број ученика укључених у ваннаставне активности | Предметни настаници и одељењске старешине, директор школе | У току школске године | -Већина ученика учествује у раду неке секције  -Број ученика који подржава хуманитарне акције и друге ваннаставне активности | -Извештај о раду ђачког парламента  -Извештај о раду школе  -Ивештај о раду секција |
| 2. | Промоција ученика и ваннаставних активности које се реализују у школи у складу са ресурсима школе | Тим за промоцију школе и сарадњу са друштвеном средином, директор школе | У току школске године | -Број наступа наших ученика у локалној заједници,  -Број емисија и чланака | - Извештај о раду школе  -Летопис школе |
| 3. | Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих манифестација, облика дружења и унапређења рада ђачког парламента | Ученички парламент, особа задужена за рад УП, директор школе, предметни наставници, ученици | У току школске године | Број реализованих активности у организацији УП, број манифестација у којима су учествовали ученици | -Извештај о раду УП  -Извештај о раду школе |
| 4. | Рад на укључивању ученика у пројекте и развијање предузетничких компетенција | Ученички парламент, особа задужена за рад УП, директор школе, предметни наставници, ученици | У току школске године | Број реализованих активности, број пројеката у којима су учествовали ученици | -Извештај о раду УП  -Извештај о раду школе |
| 4.**ЗАДАТАК:**Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Пружање информација о методологији професионалне оријентације | Предметни настаници и одељењске старешине, ППС, тим за професионално информисање ученика | У току школске године | Већи број реализованих активности на професионалном информисању | -Извештај психо-педагога,  -Реализована сардања са НЗС  -Извештај тима за професионално информисање |
| 2. | Успостављање сарадње са НЗС и тржиштем рада | Тим за професионално информисање ученика | У току школске године | Број реализованих активности на професионалном информисању | -Извештај тима за професионално информисање  -Записници одељењских старешина |
| 3. | Сарадња са Факултетима и Вишим школама | Директор, ППС, представници Факултета и Виших школа | У току другог полугодишта | Број посета тимова високошколских организација школи | -Извештај о раду школе  -Извештај тима за професионално информисање |
| 5.**ЗАДАТАК:**Подстицање и омогућавање различитих видова програма размене ученика | | | | | |
| Р.Бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријум успеха | Извори доказа |
| 1. | Информисање ученика о програмима размене | Одељењске старешине, ППС, канцеларија за младе | У току школске године | Број ученика који учествују у размени | -Педагошка документација  -Извештај о раду школе |
| 2. | Писање препорука ученицима који се определе за размену | Одељењске старешине, предметни наставници | У току школске године | - Број ученика који учествују у размени  -Број написаних препорука ученицима | -Педагошка документација  -Извештај о раду школе |
| 3. | Повратна информација и размена искустава стечених путем размене | Ученици који су учествовали у размени | У току школске године | - Број ученика који учествују у размени  - Број активности које су реализовали ученици који су учествовали у размени | -Књига евиденције васпитно – образовног рада |

# КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Координатор кључне области: Предраг Томашевић**  **Чланови задужени за реализацију: Маида Подбићанин, Денис Капиџић, Џенана Гашанин, Амел Трнчић**  **Особа задужена за мониторинг: координатор области, крајем сваке школске године** | | | | | | | | | |
| ***РАЗВОЈНИ ЦИЉ : Јачање сарадње на свим нивоима у циљу промоције рада школе и стварања безбедне средине за све*** | | | | | | | | | |
| **1. ЗАДАТАК**: Неговати добре међуљудске односе | | | | | | | | | |
| Р.бр. | Опис активности | | Носиоци активности | | Време реализације активности | | Критеријуми успеха | | Извори доказа |
| 1. | Поштовање Правилника о понашању ученика и Кућног реда школе | | Одељењске старешине, одељењска и наставничка већа, директор, ученици, родитељи, странке | | Током године | | Мали број васпитних мера и васпитно-дисциплинских поступака | | Записници са вођења васпитно - дисциплинског поступка, записници са Тима за безбедност, записници ОС |
| 2. | Формирање комисије за измене и допуну Правилника о понашању ученика | | Директор, секретар, наставници | | Током године | | Смањење броја случајева недозвољеног коришћења мобилних телефона у току наставе и кашњења на часове | | Записници ОС |
| 3. | Израда плана неформалних  дружења | | Директор школе,  синдикат | | У току  школске  године | | Организовано дружење и  реализовано уз пристуство великог броја запослених | | Извештаји  Записници |
| 4. | Постављање електронске информационе табле | | Директор, Савет  Родитеља, професори информатике | | У току трајања РПШ | | Активности у реализацији постављања табле | | Постављена електронска информациона табла |
| 5. | Покретање школског електронског часописа | | Директор, координатори ШЧ, ученици | | У току трајања РПШ | | Активности у реализацији покретања часописа | | Покренут часопис, извештај |
| **2. ЗАДАТАК**: Промовисати резултате рада ученика и наставника | | | | | | | | | |
| Р.бр. | Опис активности | Носиоци активности | | Време реализације активности | | Критеријуми успеха | | Извори доказа | |
| 1. | Поштовање Правилника о награђивању и похваљивању ученика и Правилника о избору ђака генерације | Директор, одељенски старешина и наставници | | У току  школске  године | | Формирани критеријуми | | Огласна табла,  Сајт школе,  Извештаји, школски часопис | |
| 2. | Израда презентације и постављање  на сајт школе,огласну  таблу,медијски приказ резултата  ученика и наставника  ( ђаци генерације, носиоци Вукове  дипломе, награде на такмичењима,  награде на разним конкурсима | Предметни  наставници, одељенске  старешине, Тим за  ажурирање сајта | | У току  школске  године | | Доступне и ажуриране  информације о резултатима  ученика и наставника  Локална заједница је  информисана о резултатима  ученика и наставника | | Огласна табла,  сајт школе,  извештаји,  документовани  наступи-  видео и  аудио снимци | |
| 3. | Израда и имплементација интерног Правилника о награђивању наставника за постигнуте резултате | Директор, секретар, педагошки колегијум | | У току  школске  године | | Веће залагање наставника за припрему ученика за такмичење | | Правилник о награђивању рада наставника, број награђених наставника | |
| 4. | Организовање излета за одељења са најмањим  бројем изостанака , а најбољом просечном оценом | Директор, одељењске старешине | | На крају школске године | | Смањење броја изостанака, побољшање успеха | | Дневници рада, извештаји са излета | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. ЗАДАТАК**: Створити безбедну средину за све | | | | | |
| Р.бр. | Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријуми успеха | Извори доказа |
| 1. | Примена мера интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама | Одељењски старешина, Тим за заштиту од насиља | У току школске године | Мали број случајева вршњачког насиља, благовремено и добро организовано деловање у случајевима истог | Књига дежурства, записници са састанака Тима за заштиту од насиља |
| 2. | Даља обука у примени вештине комуникације и толеранције | Изабрани наставници,  стручни сарадник,  ученици, Ђачки парламент | У току  школске  године | Већина ученика је овладала  комуникацијским вештинама,  Смањен број конфликата | Анкете,  Извештаји са састанака  одељенских заједница, извештај о раду Ученичког парламента |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. ЗАДАТАК: Оплеменити школски амбијент | | | | |
| Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријуми успеха | Извори доказа |
| Уређење школског амбијента тако да у њему преовлађују ученички радови | Директор, сви наставници | У току школске године | Лепо уређен простор Школе који промовише рад ученика и у ком се ученици и посетиоци осећају пријатно | Уређен простор, ученички радови |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **5. ЗАДАТАК**: Унапредити сарадњу са родитељима и локалном заједницом | | | | |
| Опис активности | Носиоци активности | Време реализације активности | Критеријуми успеха | Извори доказа |
| Редовно информисање родитеља и локалне заједнице о активностима и делатностима школе | Сви запослени у школи, Савет родитеља | У току школске године | Информисани и задовољни родитељи и чланови локалне заједнице, благовремено решавање проблема, превентивно деловање | Сајт школе, школски часопис,  извештаји, записници ОС |

# 

# ОДРЖИВИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Визија |  |  |  | Визија |  | Визија |  | Визија |  | Визија |
| **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |
| Стратегија |  | Стратегија |  |  |  | Стратегија |  | Стратегија |  | Стратегија |
| **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |
| План(смети) |  | План(смети) |  | План(смети) |  |  |  | План(смети) |  | План(смети) |
| **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |
| Спремност  (хтети) |  | Спремност  (хтети) |  | Спремност  (хтети) |  | Спремност  (хтети) |  |  |  | Спремност  (хтети) |
| **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |  | **+** |
| Способност  (моћи) |  | Способност  (моћи) |  | Способност  (моћи) |  | Способност  (моћи) |  | Способност  (моћи) |  |  |
| **=** |  | = |  | = |  | = |  | = |  | = |
| Успех |  | Недостаје  орјентација |  | Конфузија |  | Хаос |  | Фрустрација |  | Страх |

САДРЖАЈ

[ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН 2](#_Toc474002452)

[ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ 2](#_Toc474002453)

[ЗА ПЕРИОД 2017/2022. ГОДИНЕ 2](#_Toc474002454)

[СТРУЧНИАКТИВЗАРАЗВОЈНОПЛАНИРАЊЕ 4](#_Toc474002455)

[ЛИЧНА КАРТА ПРИЈЕПОЉСКЕ ГИМНАЗИЈЕ 5](#_Toc474002456)

[ПОДАЦИ О ДИРЕКТОРУ ГИМНАЗИЈЕ 5](#_Toc474002457)

[1913-2013. година 5](#_Toc474002458)

[ДОБРА ШКОЛА 8](#_Toc474002459)

[СНАГЕ И СЛАБОСТИ 9](#_Toc474002460)

[МИСИЈА ШКОЛЕ 10](#_Toc474002461)

[РЕСУРСИ ШКОЛЕ И СРЕДИНЕ 10](#_Toc474002462)

[Унутрашњи ресурси ,људи 10](#_Toc474002463)

[Простор 10](#_Toc474002464)

[Опрема 11](#_Toc474002465)

[Финансијска средства 11](#_Toc474002466)

[Спољашни ресури 12](#_Toc474002467)

[Идеје за коришћење ресурса средине 12](#_Toc474002468)

[Културне институције 12](#_Toc474002469)

[Спортска и културно – уметничка удружења: 12](#_Toc474002470)

[Образовне институције 13](#_Toc474002471)

[Скупштина Општине 13](#_Toc474002472)

[Стручна удружења 13](#_Toc474002473)

[Успешни бивши ученици 13](#_Toc474002474)

[Приватни предузетници и успешна државна и јавна предузећа 15](#_Toc474002475)

[Шта нуди школа: 15](#_Toc474002476)

[Удружење Пријепољаца у Београду 15](#_Toc474002477)

[Родитељи 15](#_Toc474002478)

[Невладине и међународне организације 15](#_Toc474002479)

[Медији 16](#_Toc474002480)

[ВИЗИЈА ШКОЛЕ 16](#_Toc474002481)

[Какву школу желимо: 16](#_Toc474002482)

[КЉУЧНА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА 18](#_Toc474002483)

[КЉУЧНА ОБЛАСТ: ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА 22](#_Toc474002484)

[КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ 22](#_Toc474002485)

[КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА 29](#_Toc474002486)

[КЉУЧНА ОБЛАСТ: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА 33](#_Toc474002487)

[КЉУЧНА ОБЛАСТ: РЕСУРСИ](#_Toc474002488) 36

[КЉУЧНА ОБЛАСТ: ЕТОС 40](#_Toc474002489)

[ОДРЖИВИ РАЗВОЈ ШКОЛЕ 44](#_Toc474002490)