



Гимназија „20. октобар“

Бачка Паланка

На основу члана 50, став 4 Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018, 27/2018. - др. закон, 6/2020, 129/2021 и 92/2023) и члана 9, став 1 Закона о средњем образовању и васпитању („Сл. гласник РС“ бр. 55/2013, 101/2017, 27/2018, - др. закони, 6/2020, 52/2021, 129/2021 - др. закон и 92/2023) на седници одржаној дана 13.9.2024. Школски одбор Гимназије „20. октобар“ је једногласно донео:

ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

за период од 2024. до 2027. године

Септембар, 2024. године

САДРЖАЈ

1	Увод.....	3
1.1	Основни подаци о школи.....	3
1.2	Полазне основе развојног планирања.....	3
1.2.1	Евалуација Развојног плана 2021/2024.....	3
1.2.2	Резултати самовредновања.....	4
2	Мисија и визија школе.....	7
3	Приоритети у унапређивању образовно-васпитног рада.....	8
3.1	Унапређивање методике наставе.....	8
3.2	Унапређивање вредновања.....	9
3.3	Динамика реализације.....	11
4	Мере унапређивања образовно васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту.....	12
5	Мере унапређивања доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка.....	13
6	План рада са талентованим и надареним ученицима.....	13
7	Програм заштите од насиља, злостављања, занемаривања, дискриминације, вређања угледа, части и достојанства личности, превенције ризичних облика понашања и јачања сарадње међу ученицима, запосленима и родитељима.....	15
7.1	Превентивне активности.....	15
7.2	Интервентне активности.....	18
7.3	Програм поступања у кризним ситуацијама.....	21
7.4	Праћење, вредновање и извештавање.....	22
7.5	Мере унапређивања рада на заштити.....	23
8	Мере превенције осипања броја ученика.....	23
9	План припреме за матурске и пријемне испите.....	24
10	План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника.....	25
11	План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.....	26
12	План укључивања родитеља/законског заступника у рад школе.....	27
13	План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе.....	28
14	Стручни актив за развојно планирање.....	29

1 УВОД

1.1 ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе	ГИМНАЗИЈА "20. ОКТОБАР"
Адреса	Трг братства јединства 23, 21400 Бачка Паланка
Телефон/факс	021 751 235
Електронска адреса	gimnazijabp@mts.rs
Веб-сајт	www.gimnazijabp.edu.rs
ПИБ	100496573
Директор	Тамара Антић
Образовни профили	Гимназија, општи тип, 4 године Гимназија, друштвено-језички смер, 4 године
Број одељења	13

1.2 ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ РАЗВОЈНОГ ПЛАНИРАЊА

1.2.1 ЕВАЛУАЦИЈА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 2021/2024.

Школским развојним планом за период од 2021. до 2024. године, у оквиру унапређења различитих области квалитета, као приоритети развоја одабрани су:

- унапређивање методике наставе (примена наставних метода и техника које ангажују ученике и развијају интересовање за учење у непосредној и онлајн настави.)
- унапређивање вредновања (изградња јасних критеријума, процедура и техника вредновања постигнућа ученика и вредновања наставног процеса у непосредној и онлајн настави.)

Реализација активности

Активност	Реализација
1. Састанак Педагошког колегијума у проширеном саставу (са свим руководиоцима тимова) ради инструктаже о управљању тимом, документовању и извештавању	Реализовано
2. Припрема и образаца за документовање и извештавање и достављање наставницима путем Гугл диска	Реализовано
3. Похађање обука које се односе на методику наставе.	Реализовано
4. Појединачни састанци стручних актива и тимова ради договора о проналажењу једног веб ресурса (апликација, сајт, заједница и сл.) примењивог у настави, испробавање коришћења и приказ другим наставницима.	Делимично реализовано

Активност	Реализација
5. Реализација угледних часова / активности са приказом примене активних метода у настави.	Делимично реализовано
6. Похађање обука које се односе на вредновање постигнућа ученика.	Реализовано
7. Хоризонтално стручно усавршавање (вебинар, презентације, прикази, обуке и сл.)	Делимично реализовано
8. Усаглашавање критеријума унутар стручног већа и између предмета (седнице и радни састанци школских органа).	Делимично реализовано
9. Примери добре праксе - прикази различитих поступака вредновања наставе и ученичких постигнућа.	Делимично реализовано
10. Евалуација развојног плана	Реализовано

Евалуација

Развојни план за период од 2021. до 2024. године делимично је реализован. Као разлози за непотпуну реализацију наводе се прилагођавање рада школе текућим тешкоћама које су изазване првенствено пандемијом, а затим и тешким догађајима у образовним установама током 2023. године, због чега је фокус у педагошком раду померен на тада ургентне активности које су се првенствено односиле на школски етос и подршку ученицима. На почетку школске 2023/24. године извршена је ревизија Развојног плана и припремљен акциони план. Настављен је рад на унапређивању школског етоса и подршке ученицима, али је настављен и рад на унапређивању квалитета наставе и вредновања.

Наставници су током овог циклуса похађали више акредитованих обука које се односе на ове две области, као и више мањих обука унутар школе. Стручна већа реализовала су угледне часове на којима су презентовани примери добре праксе. Након сваког часа извршена је детаљна анализа часа и евалуација. Посебно је драгоцен документ који је настао услед потребе да се унапреди вредновање “Критеријуми праћења и вредновања постигнућа ученика” у којем су прецизирани сви захтеви за ученике у сваком предмету.

1.2.2 РЕЗУЛТАТИ САМОВРЕДНОВАЊА

У току периода од школске 2021. до 2024. године вредноване су све области квалитета. Методологија је обухватала коришћење онлајн и класичних упитника, фокус група, праћење наставе и активности, увид у документацију. У самовредновање су били укључени ученици, наставници и у једном делу родитељи.

Најважнији резултати самовредновања упућују на следеће закључке:

Планирање, програмирање и извештавање је област квалитета која је добро развијена. У школи се на време и у складу са законом доносе сва акта. Планирање рада је обједињено и засновано на коришћењу информационих технологија. Потребно је боље координисати планове појединих тимова и унапредити садржај оперативних планова наставника.

Настава и учење је област на чијем се унапређивању интензивно ради. Иако је ова област квалитета коректно развијена, с обзиром да је квалитет наставе суштински важан за рад школе која образује будуће академске грађане, неопходно је и даље интензивно радити на бољој настави. Као простор за унапређење идентификовано је следеће:

- Ученици наглашавају сувише “теоријски” карактер наставе и недовољну примењивост наученог.
- Коришћење информационих технологија у настави је присутно код једног дела наставника, а ресурси који се користе за учење су сиромашни.
- Један део ученика је слабо мотивисан за учење. Наставници више пажње посвећују напредним ученицима, те ученици слабијих постигнућа нису довољно укључени у сам наставни процес. Индивидуализација у настави је најзаступљенија у изборним програмима, док је у осталим предметима ретко присутна.
- Само неколико наставника врши самовредновање, без јасног плана унапређења наставе.

Образовна постигнућа ученика још увек нису објективно мерива, са обзиром да државна матура још увек није организована. Праћење образовних постигнућа ученика указује на стабилан успех ученика, коректну распоређеност оцена и упис на студије којим школа може бити задовољна. Резултати учешћа на пилотирању државне матуре показују да су постигнућа ученика у складу са националним резултатима за гимназије.

Школа пружа подршку ученицима, како онима из осетљивих група, тако и свим ученицима, у складу са потребама. Постоје бројни садржаји којима се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. Пружају се разноврсне мере подршке свим ученицима и разноврсне прилике за боља постигнућа. Простор у којем је потребно унапређивање се односи на:

- извесне неправилности у проверама знања (продуживање времена израде код кратких провера знања како би се оцена уписала у дневник или смањивање критеријума код великог броја слабих оцена да се провера не би морала понављати).
- и даље су присутни периоди интензивног притиска на ученике.

Етос представља јаку страну школе. Присутни су добри међуљудски односи, сарадња и промовисање успеха. Систем заштите од насиља добро функционише. У школи се доследно, брзо и ефикасно реагује на насиље. Понуда ваннаставних активности је веома богата. Потребно је интервенисати у следећим доменима:

- Ученици не познају довољно све врсте насиља и нису спремни увек да га пријаве. Немају јасну слику о размерама дигиталног насиља и немају довољно развијену свест о личној изложености.
- У школи је веома присутно преписивање задатака, које је ескалирало у периоду пандемије.

Организација рада школе и управљање ресурсима добро функционишу у датим околностима. Сви предмети су стручно заступљени, осим немачког језика (због дефицита кадра). Врши се праћење квалитета рада. Подржава се иницијатива. Отежавајуће околности представљају проблеми који су настали услед системских решења: велики број запослених са делом норме, организација распореда часова и сл.

На основу наведених закључака, ради унапређења дате су следеће препоруке:

- Потребно је у већој мери активирати ученике са нижим постигнућима, чешће их укључивати у рад на часу и давати прилагођене задатке. Приликом задавања домаћих задатака водити рачуна о томе да буду индивидуализовани и формулисани на начин којим би се елиминисало преписивање. Као један од могућих начина мотивације ученика препоручује се истраживачки рад. Потребно је у наставни процес уводити што више мултимедијалних садржаја.
- Потребно је додатно усаглашавати критеријуме оцењивања и начин оцењивања. Препоручује се да се, пре сваке провере знања, ученици упознају са критеријумима и оцењивањем које ће бити примењивано у тој провери знања. Потребно је боље распоредити провере знања како се не би одвијале „у таласима“.

- Потребно је конципирати стратегију самоевалуације наставника (технике, учесталост и сл.). Потребно је да сви наставници раде на самопроцени свог рада и да, након прикупљања података од ученика, направе план унапређивања, који треба да буде саставни део личног плана стручног усавршавања.
- Препоручује се да се подрже све активности у које се могу укључивати родитељи.
- Важно је подстицати рад ученичког парламента. Потребно је да ученички парламент разматра поједина школска документа, у складу са Законом. Одељењске старешине треба да обезбеде јасну и непристрасну процедуру избора представника у ђачки парламент.
- Потребно је радити на разумевању појмова који су везани за насиље и дискриминацију. Посебно појачати рад на разумевању и заштити од дигиталног насиља.

2 МИСИЈА И ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Ми смо гимназија са преко 70 година дугом традицијом образовања које је најбоља улазница на факултет. Школски простор делимо са другом школом који, заједничким радом, чинимо пријатним, уредним и добро опремљеним. Негујемо узајамно поштовање, одговорност и тимски дух. Трудимо се да будемо савремена школа која одговара на изазове модерног друштва.

Препознатљиви смо по доброј атмосфери, отворености и великом броју ваннаставних активности којима покушавамо да задовољимо различите потребе и интересовања. Трудимо се да нађемо праву меру у захтевима и створимо добру средину за учење и развој.

У наредне три године наставићемо да негујемо модеран приступ образовању. Желимо да, развијањем опште културе и компетенција неопходних за живот у друштву 21. века, оспособимо наше ученике за квалитетан живот и учешће у савременом друштву.

3 ПРИОРИТЕТИ У УНАПРЕЂИВАЊУ ОБРАЗОВНО- ВАСПИТНОГ РАДА

3.1 УНАПРЕЂИВАЊЕ МЕТОДИКЕ НАСТАВЕ

Развојни циљ

Примена наставних метода и техника које ангажују ученике и развијају интересовање за учење у непосредној и онлајн настави.

Разлози за приоритет

Унапређивање методике наставе био је приоритет развоја у Развојном плану за период од 2021. до 2024. године. Услед отежавајућих околности у раду школе, које су уследиле као последица пандемије у периоду од 2020. до 2022. године, као и услед тешких догађаја у образовним установама које су се догодиле 2023. године, приоритети у раду школе су били модификовани, па планиране активности у погледу унапређивања ове области нису реализоване у потпуности. Како је у даљем процесу самовредновања установљено да квалитет наставе и даље треба унапређивати, наставиће се са овим активностима. На самовредновању ученици су указали да је у неким предметима настава монотона и недовољно ангажујућа за ученике. Наглашавају да у наставни процес нису довољно укључени ученици слабијих постигнућа. Информационе технологије користи само група наставника.

План остваривања

Задаци	Активности	Одговорна лица
Унапредити методичке вештине наставника за реализацију наставе	Реализација угледних часова (стручна већа друштвених наука, математике и информатике, здравља и спорта) – завршетак активности из Развојног плана 2021/24.	Руководиоци стручних већа
	Похађање акредитованих обука које се односе на методичку наставу (наставници ће похађати обуке у складу са потребама школе у националним приоритетима). ¹	Тим за стручно усавршавање и професионални развој
	Обучавање наставника за примену пројектне наставе	Биљана Радовић
	Реализација малих пројеката у тимовима	Руководиоци тимова, Биљана Радовић

¹ Приликом израде годишег плана рада ову активност планирати у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање запослених.

Праћење и вредновање

	Одговорна лица	Време	Начин
Праћење	Мајда Змијанац	на крају сваког полугодишта	прикупити податке о реализацији и приказати табеларно
Вредновање		на крају сваке школске године	приказати податке о реализацији применити кратак упитник за наставнике у вези са активностима у којима су учествовали и методиком наставе израдити извештај
		у 2. полугодишту школске 2026/27.	вредновати област Настава и учење у сарадњи са Тимом за самовредновање

Критеријуми успеха

Критеријуми успеха	Показатељи	Докази
У настави се примењују технике и методе активног учења	Најмање 3 стручна већа реализовала су угледни час.	извештај, фотографије, материјал са часа
	Најмање 10 наставника похађало је акредитовану обуку која се односи на методiku наставе.	уверење
	Најмање 15 наставника похађало је обуку о пројектној настави.	потврда, извештај
	Реализована су најмање 2 мала пројекта у којима је учествовало најмање 6 наставника.	извештај, фотографије, видео записи, производи
Примена техника и метода активног учења допринела је мотивацији и учешћу ученика	Ученици позитивно оцењују угледне часове и пројекте.	упитник, извештај о самовредновању, изјаве ученика

3.2 УНАПРЕЂИВАЊЕ ВРЕДНОВАЊА

Развојни циљ

Изградња јасних критеријума и процедура вредновања постигнућа ученика, као и вредновања наставног процеса.

Разлози за приоритет

Током реализације Развојног плана за период од 2021. до 2024. године делимично је унапређен процес вредновања постигнућа ученика. У школи је урађен документ којим се прецизирају захтеви за ученике у оквиру сваког предмета. У даљем раду потребно је ревидирати и унапредити овај документ. Део развојног

плана који се односи на вредновање наставног процеса није реализован, па је потребно наставити са радом на овој области.

Самовредновање је указало да не постоје заједнички критеријуми који се односе на третман поправљене оцене, да су и даље присутни периоди снажног притиска на ученике, те да наставници немају развијену праксу вредновања наставе и сопственог рада.

Током праћења наставног процеса вредновање је често изостајало са посматраних часова, па индикатори које са односе на њега нису били примењиви.

План остваривања

Задаци	Активности	Одговорна лица
Унапредити вештине наставника за вредновање постигнућа ученика	Обука наставника о оцењивању и критеријумима оцењивања.	Биљана Радовић
	Обука наставника за израду тестова у мултимедијалном кабинету.	Раде Стојаковић
Унапредити процес вредновања у оквиру предмета	Усаглашавање, кориговање и унапређивање критеријума за вредновање ученичких постигнућа унутар стручног већа и између предмета. Израда ревидираног документа.	Андреа Бенић
	Усаглашавање плана провера постигнућа ученика ради постизања баланса у оптерећењу ученика	стручна већа, Тамара Антић
Унапредити самовредновање наставника (наставног процеса и сопствене преаксе)	Обука наставника о вредновању наставног процеса	Биљана Радовић
	Обука наставника о вођењу портфолија (понављање обуке за наставнике који је нису раније похађали)	Биљана Радовић
	Спровођење самовредновања наставног процеса	Весна Карановић

Праћење и вредновање

	Одговорна лица	Време	Начин
Праћење	Мајда Змијанац	на крају сваког полугодишта	прикупити податке о реализацији и приказати табеларно
Вредновање		на крају сваке школске године	применити кратак упитник за наставнике у вези са вредновањем
		у 2. полугодишту школске 2026/27.	вредновати област Настава и учење и Образовна постигнућа ученика у сарадњи са Тимом за самовредновање

Критеријуми успеха

Критеријуми успеха	Показатељи	Докази
Наставници су унапредили знања и вештине које се односе на вредновање	Најмање 20 наставика похађало је обуку о оцењивању и о критеријумима оцењивања.	потврда, извештај
	Најмање 20 наставика похађало је обуку о изради тестова у мултимедијалном кабинету.	потврда, извештај
	Најмање 20 наставника похађало је обуку о вредновању наставног процеса и о портфолију.	Потврда, увид у платформу за учење, извештај
	Најмање 15 наставника вршило је самовредновање током и на крају наставне године.	Извештај, увид директора у документацију
Приликом вредновања постигнућа ученика поштују се правила која су установљена	Сви наставници учествовали су у унапређивању критеријума праћења и вредновања постигнућа ученика	Записници, извештаји, фотографије
	Сва стручна већа донела су протокол који се односи на критеријуме у оквиру свог предмета	Коначни документ
	Донета су правила о динамици проверама постигнућа ученика на нивоу школе.	Записници са седница школских органа, извештаји
	Најмање 70% ученика процењује да је вредновање ученичких постигнућа праведно и оптимално распоређено	Упитник, извештај о самовредновању, изјаве ученика и сл.

3.3 ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Период	Активност	Континуиране активности
2024/25. - прво полугодиште	Реализација угледних часова (стручна већа друштвених наука, математике и информатике, здравља и спорта) Обука наставника за израду тестова у мултимедијалном кабинету Обука наставника о вредновању наставног процеса	Похађање акредитованих обука које се односе на методiku наставе (наставници ће похађати обуке у складу са потребама школе у националним приоритетима). ²
2024/25. - друго полугодиште	Обука наставника о оцењивању и критеријумима оцењивања. Спровођење самовредновања наставног процеса	

² Приликом израде годишег плана рада ову активност планирати у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање запослених.

Период	Активност	Континуиране активности
	Усаглашавање плана провера постигнућа ученика ради постизања баланса у оптерећењу ученика	
2025/26 - прво полугодиште	Обучавање наставника за примену пројектне наставе	
2025/26 - друго полугодиште	Обучавање наставника за примену пројектне наставе Усаглашавање, кориговање и унапређивање критеријума за вредновање ученичких постигнућа унутар стручног већа и између предмета. Израда ревидираног документа.	
2026/27 - прво полугодиште	Реализација малих пројеката у тимовима Обука наставника о вођењу портфолија (понављање обуке за наставнике који је нису похађали)	
2026/27 - друго полугодиште	Завршавање пројеката, евалуација, препоруке	

4 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Због одлагања на националном нивоу матурски испит се још увек реализује по „старом“ програму и у организацији школе. Према динамици Министарства просвете, национална матура ће се спроводити од школске 2025/26. године.

Активност	Опис	Носиоци реализације
Анализа постигнућа ученика и доношење мера за унапређење	На крају школске године израђује се извештај о постигнућима ученика који обухвата општи успех, успех по предметима, у владању и на матури. Наставничко веће и Педагошки колегијум анализирају и вреднују постигнућа. Педагошки колегијум даје препоруке, а стручна већа доносе мере за унапређивање и интегришу га у планове рада у следећој школској години.	Директор, педагошки колегијум, стручна већа
Анализа уписа ученика на високошколске установе и предлагање мера за унапређење	На крају школске године одељењске старешине прикупљају податке, а Тим за међупредметне компетенције и предузетништво и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе интегришу податке и израђују извештај о упису ученика на високошколске установе, извештавају школске органе и предлажу мере за унапређење.	Одељењске старешине, Тим за међупредметне компетенције и предузетништво и Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

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

Активност	Опис	Носиоци реализације
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка и идентификовање врсте подршке која им је потребна	Кроз индивидуалне родитељске састанке за ученике првог разреда и по потреби за ученике осталих разреда.	Одељењске старешине
	Праћење напредовања ученика. Израда педагошког профила. Сарадња са интересорном комисијом.	Тим за ИО, психолог
Превазилажење физичких препрека за похађање наставе	Коришћење учионице у приземљу, организовање радног простора у складу са потребама ученика, по потреби организовање учења на даљину.	Тим за ИО, психолог, наставници, директор
Обезбеђивање учила и асистивне технологије	По потреби обезбеђивање асистивне технологије и прилагођених уџбеника, у сарадњи са Ресурсним центром “Милан Петровић”, припрема наставног материјала у складу са потребама ученика	Тим за ИО, психолог, наставници, библиотекар, директор
Мере подршке и укључивања ученика из маргинализованих група	Подршка у набавци уџбеника и школског прибора, васпитни рад са циљем развијања сарадње и узајамног уважавања	Наставници, психолог, директор
Укључивање ученика у образовање према индивидуалном образовном плану	По потреби примена ИОП-а 1 и 2.	Тим за ИО, психолог, наставници, директор

6 ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Активност	Опис	Носиоци реализације
Идентификовање даровитих ученика и њихових образовних потреба	Прикупљају се подаци о напредовању ученика, врши се тестирање и интервју са учеником и родитељима	Предметни наставници, тим за инклузивно образовање, психолог
Планирање подршке ученицима	Планира се подршка, појединачно за сваког ученика. У складу са потребама ученика врши се избор области и начина рада (додатни рад, мере индивидуализације, ИОП 3). Одређује се наставник – ментор. Ментор има задатак да буде у сталној комуникацији са учеником, даје му упутства и сл.	Одељењски старешина, психолог, предметни наставници

Активност	Опис	Носиоци реализације
Реализација подршке ученицима	У додатну подршку укључују се сви расположиви капацитети: учење на даљину, интернет ресурсе, ресурсе локалне заједнице и сл.	Предметни наставници, ментори

7 ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ И ДОСТОЈАНСТВА ЛИЧНОСТИ, ПРЕВЕНЦИЈЕ РИЗИЧНИХ ОБЛИКА ПОНАШАЊА³ И ЈАЧАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И РОДИТЕЉИМА

Циљеви програма заштите су:

- осигурање безбедних и подстицајних услова за боравак и рад у школи;
- изградња вредности ненасиља и развијање школског етоса;
- развијање здравих стилова живота.

Програм заштите обухвата све ученике, запослене и родитеље и реализује се кроз превентивне и интервентне активности.

7.1 ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести и осетљивости ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;
- негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање, занемаривање, дискриминација и вређање угледа, части и достојанства личности;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље;
- подстичу здрави стилови живота и унапређују знања о њима.

Начини уграђивања превентивних мера у рад школе

У школи се остварује основни контекст и повољна атмосфера за рад на превенцији:

- путем позитивне комуникације запослених са ученицима, родитељима и трећим лицима,
- дефинисањем јасних правила на нивоу школе и одељења,
- дефинисањем јасних захтева и критеријума и наставном процесу,
- подршком ученицима са тешкоћама кроз индивидуални рад, мере прилагођавања и сл.

Садржаји који се односе на превенцију од насиља, дискриминације и ризичних облика понашања укључују се у редован образовни процес и интегрисани су у планове рада наставника:

- Српски језик и страни језици: обрада текстова и књижевних дела која могу бити оквир за анализу узрока и последица насиља;
- Физичко и здравствено васпитање, здравље и спорт: уважавање разлика, развијање самопоуздања, развијање тимског рада, поштовање фер-плеја, поштовање противника, понашање навијача, прихватање неуспеха, злоупотреба психоактивних супстанци, нега здравља;

³ У даљем тексту Програм заштите.

- Географија: различите културе и обичаји, развијање поштовања етничког идентитета и припадности, хуманитарне катастрофе, улагање у развој неразвијених подручја, људска и мањинска права у различитим државама, родна равноправност, развијање еколошке свести и заштите животне средине;
- Историја: развој сопственог идентитета, саосећања и бриге за друге кроз анализу историјских догађаја, војне и дипломатске вештине, људска права и права детета, вредности, начин остваривања права, развоја слобода и права појединих угрожених група, образовање у различитим временским периодима и утицај на просперитет, значај националних историјских споменика и споменика културе;
- Биологија: психоактивне супстанце и болести зависности, утицај на организам и социјалне односе појединца, формирање и развијање ставова, вештина и знања која ће бити препрека негативном утицају вршњака у погледу коришћења ПАС, развијање еколошке свести, потребе превентивног деловања или интервенисања у ситуацијама које угрожавају живот или нормално функционисање појединца, изучавање техника указивања прве помоћи, развијање одговорног односа према животињама;
- Филозофија и социологија: васпитно деловање одраслих, развој васпитних образаца и модела, врсте дисциплиновања некад и сад, врсте ауторитета и однос према ауторитетима, друштво ауторитета и заједница знања, солидарност и хуманитарни рад у заједници, односи у групи и управљање групом и сл.
- Социологија: развој демократије кроз историју, владавина права наспрам владавине закона, држава као заштитник права грађана, антидискриминационе политике, позитивна дискриминација;
- Психологија: развој моралности, различитости, предрасуде и стереотипно мишљење, изазови адолесцентске кризе, управљање понашањем и контрола емоционалног испољавања, вештине комуникације, вршњачка и партнерска комуникација;
- Рачунарство и информатика: дигитално насиље, приватност и безбедност на интернету, ауторска права;
- Грађанско васпитање: права о обавезе грађана, карактеристике грађанског друштва, друштвено одговорно понашање, друштвене норме и последице њиховог кршења, равноправност, једнакост, заједништво;
- Верска настава: развијање толеранције, прихватање различитих вера, обичаја и др.
- Језик, медији и култура: утицај медија на ставове, вредности и понашање, манипулација, јавни говор, одговорно понашање у медијима;
- Музичка и ликовна култура: развијање естетских осећања, релаксација кроз доживљај уметничког дела и стваралаштво;
- као и кроз друге предмете, остваривањем исхода и међупредметних компетенција.

Осим у оквиру редовног образовног процеса, превентивни садржаји реализују се кроз ваннаставне активности, на следеће начине:

- обележавањем међународног дана толеранције, пријатељства, страних језика, матерњег језика, деце, жена, сећања на Холокауст, без дуванског дима, солидарности и борбе против расизма и сл.
- хуманитарним акцијама (приход намењен подршци деци и младима са тешкоћама): прикупљање секундарних сировина, забаве и концерти, представе, пакетићи и сл.
- спортским такмичењима и турнирима;

- радионицама о толеранцији, уважавању, заштити од насиља, развијању здравих стилова живота и сл.
- културним активностима које промовишу школу као центар културе, стваралаштва и изузетности;
- путовањима, посетама, обележавањем јубилеја;
- и другим активностима које подстичу разумевање, сарадњу и уважавање и здраве стилове живота.

У остваривање програма заштите укључују се и родитељи и локална заједница на следеће начине:

- школа унапређује знања и вештине родитеља о заштити кроз упознавање са темом насиља и законском регулативом на родитељским састанцима, едукативним предавањима, промовисањем литературе и обука за родитеље, подстицањем да реагују на насиље и укључе се у рад школе на заштити;
- за унађређивање знања и вештина ученика користи се укључивање родитеља-стручњака у превентивне активности (лекари, психолози, правници, полицајци и сл.)
- сарадњом са локалном заједницом постиже се благовремено уочавање ризика, планирање заједничких активности на смањење ризика (сарадња са институцијама, са власницима локала у окружењу школе, са другим школама и сл.).

Стручно усавршавање запослених

Запослени су обавезни да се стручно усавршавају ради унапређивања компетенција за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање.

Активности:

- предавања и обуке за наставнике ради стицања знања и вештина које се односе на ментално здравље младих, уочавање ризика од насиља, кризне интервенције;
- предавања стручњака из ресора социјалне заштите, здравства и полиције ради развијања сарадње, преузимања одговорности и ефикаснијих процедура;
- похађање обука за запослене које су објављене на платформи “Чувам те” (потребно је да сваки запослени похађа најмање две обуке);
- наставник без радног искуства у образовању, као и онај за којег се евалуацијом установи да треба да унапреди знања и вештине о заштити од насиља, директор упућује на похађање одобреног програма обуке;
- обучавање запослених за понашање у кризним ситуацијама (евакуација, сигурна места, противпожарна заштита и сл.)

Начини информисања о обавезама и одговорностима у области заштите

- На седницама школских органа (Наставничко веће, одељењска већа) запослени се обавештавају о законским решењима, процедурама, обавезама и одговорностима (Тим за заштиту, директор, секретар, психолог).
- На родитељским састанцима и седницама Савета родитеља, родитељи се обавештавају о обавезама и одговорностима. На школском сајту родитељима је доступан Правилник о понашању, као и остали акти релевантни за заштиту. У случајевима када постоји насиље, родитељи се обавештавају и на индивидуалном разговору.

- На часовима одељењског старешине ученици се обавештавају о одговорностима и обавезама. На седницама Ученичког парламента креирају се правила школе и обавештавају представници ученика. У случајевима насиља ученици се обавештавају и кроз индивидуалне и групне разговоре.
- Чланови Тима су обавезни да сазову седницу Тима за заштиту уколико имају сазнања или сумњу да постоји насиље. Обавезни су да обавесте све релевантне појединце и установе у случајевима насиља или сумњи на насиље.
- Имена чланова Тима за заштиту са подацима о контакту истичу се на више места у школи;
- У школском холу истиче се пано са графичким приказом корака у заштити од насиља.
- На крају сваког полугодишта Тим извештава школске органе, локалну заједницу и школску управу о раду школе на заштити.

Подстицање ученичке иницијативе и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду школе

Подстицање ученичке иницијативе врши се на следеће начине:

- кроз часове одељењског старешине – путем васпитног рада, подршке, радионица и сл.
- подржавањем рада ученичког парламента: редовним обавештавањем, тражењем мишљења, обезбеђивањем услова за рад (простора, прибора, времена, финансијских средстава, учешћа у семинарима и заједничким активностима удружења Ученичких парламената и сл.)
- оснаживањем процедура унутар одељења којима се подстиче ученичка иницијатива (избор чланова парламента, избор ученика у школске органе и сл.)
- кроз наставни процес у оквиру различитих предмета, на садржајима: грађанске иницијативе, владавина права, грађанска одговорност и сл.
- уважавањем ученичких предлога и мишљења на нивоу школе, од стране запослених, одељења и школских органа, укључивањем ученика у самовредновање школе и сл.

7.2 ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Поступци за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања

- На школском сајту налази се линк ка платформи “Чувам те” као и ка обрасцу на којем ученик, родитељ, односно законски заступник, безбедно и уз заштиту података о личности, може пријавити случај насиља, или сумњу да се оно догађа;
- Наставници прате понашање ученика и консултују се са Тимом за заштиту и психологом уколико опазе понашање код ученика које може указати на ризик од врђења насиља или изложености насиљу;
- У школи се гради атмосфера поверења, реаговања на насиље и заштите приватности, како би ученици и родитељи били слободни да пријаве случај насиља или сумњу на насиље.

Начини реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији

У случајевима насиља или сумње да се оно догађа, школа интервенише у складу са законском регулативом. У интервентним активностима школа се води педагошким принципима. Циљеви интервенције су:

- смањивање ризика да се насиље понови,

- подршка и оснаживање учесника који су трпели насиље,
- промена понашања, изградња саморегулишућег конструктивног понашања ученика који су вршили насиље,
- изградња вредности код свих ученика,
- изградња реститутивне дисциплине и оснаживање школског етоса.

Како би прва реакција на насиље била брза и ефикасна, обезбеђује се да је бар један члан Тим за заштиту присутан у школи током радног времена школе. У току наставе обезбеђује се дежурство наставника. Свако лице које има сазнање о ситуацији насиља дужно је да обавести члана Тима, директора, дежурног наставника или било које друго запослено лице у школи.

Задатак запослених у школи је да што пре:

- прекину насиље,
- раздвоје учеснике и обезбеде њихову сигурност,
- позову службу хитне помоћи и/или полицију уколико је потребно,
- обавесте чланове Тима за заштиту и/или директора.

Тим за заштиту организује консултативни састанак на којем, у сарадњи са одељењским старешинама, процењује ниво ризика и доноси план заштите. Психолог прикупља податке од учесника, водећи рачуна о поверљивости и заштити приватности, као и о томе да се се ученик не излаже непотребном и поновљеном давању изјава.

У складу са Законом, директор предузима мере и обавештава и друге службе и у следећим случајевима:

- када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику;
- ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици;
- када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом;
- уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице према ученику;
- када је ученик починилац насиља према запосленом;
- када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица.

У случају када је починилац насиља директор, поступа Школски одбор.

Облици и садржаји рада са ученицима

У случајевима насиља првог нивоа, васпитни рад реализује одељењски старешина у сарадњи са наставницима и психологом.

У случајевима насиља 2. и 3. нивоа Тим за заштиту, у сарадњи са одељењским старешином, психологом, директором, родитељима и, по потреби, другим институцијама, израђује план заштите. План заштите садржи активности које се односе на све учеснике у ситуацији насиља. У припрему плана заштите укључују се ученици (учесници догађаја, представници одељењске заједнице, ученичког парламента и сл).

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

- активности усмерене на промену понашања;
- носиоце активности;
- временску динамику;
- начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у ширу друштвену заједницу.

Мере и активности реализују се уз учешће ученика и прилагођене су његовим карактеристикама. Уколико Тим за заштиту процени да је ученику потребно и прилагођавање образовног рада, предлаже Тиму за инклузивно образовање припрему индивидуалног образовног плана.

Уколико су у план заштите укључене и друге службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начин узајамног извештавања.

Начини појачаног васпитног рада

Појачан васпитни рад реализују одељењске старешине, психолог, директор и наставници, у складу са проценом потреба. У зависности од конкретне ситуације, у појачаном васпитном раду користе се разноврсни начини рада са учеником:

- индивидуални саветодавни рад,
- посредовање у сукобу,
- сарадња са родитељима (корекција васпитног става, постављање јасних захтева, надзор и сл.)
- радионице за ученике о поштовању различитости, превазилажењу конфликта, предрасуда и стереотипа, конструктивном решавању сукоба, недискриминацији, солидарности и хуманости, поштовању права других и сл.
- тренинг контроле беса, управљања емоцијама и сл.
- дневник самопраћења,
- друштвено-користан рад,
- уговор, као начин дефинисања одговорности,
- прикази, презентације и радионице ученика-учесника у насиљу, као део поступка реституције,
- и други поступци који су примерени конкретној ситуацији и ученицима.

Сарадња са породицом, локалном самоуправом и надлежним институцијама

За први ниво насиља одељењски старешина обавештава родитеља о ситуацији насиља. Родитељ се, по потреби, укључује у васпитни рад, а за случајеве насиља другог и трећег нивоа учешће родитеља у појачаном васпитном раду је обавезно. Учешће родитеља обухвата узајамно информисање, поделу одговорности, као у укључивање у реализацију плана заштите.

Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у школи, директор обавештава Центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

За трећи ниво насиља директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама (полиција, Центар за социјални рад, Дом здравља и др.) и обавештава школску управу у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако Тим за заштиту, надлежни јавни тужилац, полиција или Центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес ученика.

Надлежне институције узимају своје учешће у интервентним активностима у складу са прописима. Школа сарађује са надлежним институцијама и координише активности. Надлежне институције могу се укључити у васпитни рад и појачани васпитни рад са ученицима, у складу са проценом ситуације.

Уколико је неопходно укључивање медија, за комуникацију са њима одговоран је директор.

7.3 ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

Ради ефикасног реаговања на кризне догађаје школа континуирано јача отпорност ради ефикасног реаговања сталном приправношћу, континуираним прижањем квалитетног образовања, интересорским повезивањем са референтним институцијама, обезбеђивањем доступности потребних ресурса и брзим и адекватним реаговањем у кризним ситуацијама.

Тим за заштиту поступа и као тим за кризне ситуације. Тимом за кризне ситуације руководи директор који рапоређује послове у кризним интервенцијама и задужује поједине чланове на послове координације, психосоцијалне подршке и информисања.

Процену капацитета установе да се суочи са потенцијалним кризним ситуацијама врши Тим једном годишње и на основу тога доноси план рада на оснаживању капацитета. Ради што боље процене, чланови тима унапређују сопствена знања и вештине, користе различите ресурсе (приручнике, инструменте и сл.) и развијају методологију процене.

Поступање школе у кризним ситуацијама

Активност	Опис
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о кризном догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај, ко је погођен, каква помоћ је потребна, где се налазе и у каквом су стању догађајем погођена лица, шта је већ урађено). У складу са проценом потреба, хитно се обавештавају потребне службе (полиција, вартогасци, хитна помоћ и сл.). Информише се Школска управа Нови Сад. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја и у складу са планом евакуације.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите	На основу прикупљених података, школа процењује да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ представника спољашње мреже заштите и чија помоћ је потребна. Израђује план деловања, начин рада и извештавања.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има три и више повређених или настрадалих лица, директор одмах обавештава Министарство просвете, како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације. Тим за кризне догађаје постаје саставни део мобилног тима, пружа му потребне информације, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. Прати и идентификује ученике и запослене којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ и друге видове подршке.
Информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Саопштење за медије сачињавају се у сарадњи са надлежним службама Министарства.
Психосоцијална подршка ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и организује пружање психосоцијалне подршке. Као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. Тим процењује потребу за укључивањем

Активност	Опис
	представника из система здравствене заштите и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује план рада школе по измењеном, прилагођеном плану, којим се узимају у обзир последице кризног догађаја, могућности и потребе ученика и запослених, врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. План рада садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце и извршиоце планираних активности, временску динамику, начин вршења, начини праћења и извештавања.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана	Тим прати реализацију плана и у зависности од смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Вођење документације и извештавање	Тим води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се Школској управи Нови Сад у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.
Поступање након кризног догађаја	Након успостављања стабилног стања, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Осим анализе извештај обухвата препоруке у реаговању на кризи догађај.

7.4 ПРАЋЕЊЕ, ВРЕДНОВАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности школа:

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

Одељењски старешина води евиденцију о случајевима насиља првог нивоа, прати и процењује ефекте предузетих мера и извештава Тим тим за заштиту два пута годишње, на крају сваког полугодишта.

За случајеве насиља 2. и 3. нивоа документацију чува психолог. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, Савет родитеља и Ученички парламент. Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду школе. Извештај садржи:

- анализу ефеката превентивних мера и активности,
- резултате самовредновања у овој области,
- број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања,
- предузете интервентне мере и активности и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

7.5 МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА РАДА НА ЗАШТИТИ

На основу самовредновања установљено је да ученици нису спремни да пријаве насиље и да немају јасну слику о свим врстама дигиталног насиља, као ни ризика којем су изложени. Ради унапређивања рада на заштити вршиће се следеће активности:

- Сензибилизација ученика за насиље и развијање веће спремности да пријаве насиље или сумњу да се насиље деђава: вршиће се кроз редован наставни процес, континуираним утицајем на систем вредности ученика и подстицањем вредности ненасиља. Осим тога, на часовима одељењског старешине продубљиваће се знање ученика о врстама насиља, дискриминацији и другим кључним појмовима везаним за насиље.
- Продубљивање знања о дигиталном насиљу: психолог школе ће припремити презентацију о врстама дигиталног насиља и презентовати тему Наставничком већу. Исту презентацију наставници ће користити у раду са ученицима. Одељењске старешине ће реализовати часове одељењског старешине на којима ће ученицима презентовати тему и дискутовати са њима. Такође, у свакодневном раду ће се ученици упућивати на начине на које се могу заштитити (коришћење безбедних сервиса, остављање само неопходних информација о себи, поштовање ауторских права, провера извора, контролисано коришћење друштвених мрежа и сл.)

Детаљнији план ових активности израђује се за сваку школску годину и обухваћен је годишњим Планом рада школе-

8 МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Активност	Опис	Носиоци реализације
Промотивне активности	<ul style="list-style-type: none">• представљање на Сајму образовања; презентовање рада школе ученицима осмог разреда основне школе;• гостовање представника школе на родитељским састанцима ученика осмог разреда основне школе;• Вече отворених врата;• ГАФ• Еколошки базар• Представљање на локалним медијима• Интензивирање активности на друштвеним мрежама	Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе
Подршка ученичкој партиципацији	<ul style="list-style-type: none">• подршка раду ученичког парламента;• укључивање ученика у процес одлучивања тражењем мишљења и предлога и учешћем у раду школских органа;	Управа школе, Наставничко веће
Подршка ученицима из социјално угрожених породица	<ul style="list-style-type: none">• у виду материјалне помоћи (бесплатни уџбеници, бесплатна екскурзије, једнократне финансијске помоћи и сл.)	Управа школе, Наставничко веће

Активност	Опис	Носиоци реализације
Подршка ученицима који имају сметње или тешкоће у постизању исхода учења	<ul style="list-style-type: none"> • допунска настава; • онлајн подршка ученицима који због болести или других разлога нису у стању да похађају наставу; • мере индивидуализације, прилагођавање простора и опреме; • по потреби образовање према индивидуалном образовном плану; • вршњачка подршка у учењу 	Одељењска и стручна већа, тим за инклузивно образовање, ученици и предметни наставници
Подршка напредним и даровитим ученицима	<ul style="list-style-type: none"> • додатна настава; • укључивање у слободне активности; • укључивање у пројекте; • укључивање у ИС Петница; • по потреби образовање према индивидуалном образовном плану са проширеним и обогаћеним програмом; 	Одељењска и стручна већа, тим за инклузивно образовање
Сарадња са родитељима	<ul style="list-style-type: none"> • укључивање родитеља у процес одлучивања кроз учешће у раду школских органа; • укључивање родитеља у образовно васпитни рад као сарадника, госта, консултанта и сл. 	Управа школе

9 ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ И ПРИЈЕМНЕ ИСПИТЕ

Активности	Опис	Задужена лица
Организовање припремне наставе	<p>Припремна настава организује се за све врсте испита (разредне, поправне, матурске)</p> <p>За разредне испите припремна настава организује се по потреби, индивидуално.</p> <p>За поправне испите припремна настава организује се по предметима, а почиње 15 дана пре поправних испита. Реализује се у трајању од најмање 6 наставних часова.</p> <p>Припрема за матурске испите реализује се током другог полугодишта за предмете које ученици полажу на матурском испиту (српски језик, математика, страни језици). Реализује се у трајању од најмање 10 наставних часова.</p>	Наставници
Менторски рад	За израду матурских радова организују се консултације у току 2. полугодишта. Сваки рад у току израде ментор прегледа 2 пута.	Наставници
Подучавање формалним техникама писања и обраде документа	На часовима рачунарства и информатике вежба се формални образац за израду матурског рада током 1. полугодишта.	Наставници рачунарства и информатике

Активности	Опис	Задужена лица
Подучавање о начинима цитирања и навођења литературе	На часовима српског језик и страних језика вежбају се правила цитирања и навођења литературе. На часовима рачунарства и информатике вежба се електронско цитирање, у току 1. полугодишта	Наставници српског језик и књижевности и рачунарства и информатике
Организовање подршке за пријемне испите	Припрема за полагање пријемних испита на високошколске установе организује се у групама, по предметима, током маја и јуна.	Наставници
Обавештавање	О распореду свих активности везаних за испите и припремну наставу ученици се обавештавају путем веб сајта, електронском поштом и на часовима одељењског старешине.	одељењске старешине, администратор веб сајта, директор
Припрема за националну матуру	Ученици и родитељи се упознају са садржајем и начином полагања националне матуре на часовима одељењског старешине и родитељским састанцима. Текст о националној матури са најважнијим обавештењима и упутствима за ученике и родитеље поставиће се на веб сајт школе.	У току школске године у 1. и 3. разреду (за ученике који ће полагати националну матуру)

10 ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Самовредновање у области потреба за стручним усавршавањем	На крају наставне године вршити самовредновање наставника, како би се утврдиле потребе за стручним усавршавањем и планирале активности у следећој школској години.	Тим за стручно усавршавање
Обезбеђивање акредитованих обука за запослене и учешће на обукама од националног значаја	Обезбедити најмање 24 бода стручног усавршавања огдишње путем акредитованих обука из Каталога или путем похађања обука од националног значаја у организацији Министарства просвете, ЗУОВ-а и ЗВКОВ-а.	Тим за стручно усавршавање, Педагошки колегијум, директор
Реализација стручног усавршавања у установи	У установи се реализује најмање три угледна часа у школској години и још најмање две активности у неком другом облику (обука, излагање и сл.) Сваки запослени има обавезу да учествује у реализацији ових активности. План се израђује за сваку школску годину.	Тим за стручно усавршавање
Учешће у активностима хоризонталног стручног усавршавања	Сваки запослени има обавезу учешћа у активностима стручног усавршавања које се организује у установи у складу са Правилником	Наставници
Прикази примера добре праксе	Прикази примера добре праксе врше се презентовањем на седницама школских органа, пре свега стручних већа и Наставничког већа.	Наставници

11 ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Напредовање и стицање звања наставника и стручних сарадника остварује се по покренутој процедури од стране запосленог, у складу са Правилником о сталном стручном усавршавању и стицању звања васпитача, наставника и стручних сарадника.

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Вођење професионалног портфолија	Наставници и стручни сарадници воде свој порфолио у папирној, дигиталној или електронској форми, према личном избору.	Запослени
Вођење документације о стручном усавршавању и напредовању	Води се потпуна евидениција о стручном усавршавању која обухвата све прописане облике усавршавања, као и податке о напредовању и стицању звања	Тим за стручно усавршавање
Предлагање кандидата за напредовање и стицање звања	Ради подстицања, као и ради уједначавања шанси свих запослених за напредовањем, стручни органи школе могу предложити напредовање запосленог Тиму за стручно усавршавање. Предлагање се врши на основу документованих постигнућа. На основу предлога, Тим за стручно усавршавање може да изабере и предложи Педагошком колегијуму два кандидата за напредовање.	Тим за стручно усавршавање
Покретање процедуре за напредовање и стицање звања	Запослени самостално покреће процедуру за напредовање и стицање звања. Притом прилаже доказе о испуњености критеријума за напредовање.	Запослени
Доношење решења о напредовању и раду у звању	Након добијања позитивног мишљења о кандидату од просветног саветника, директор доноси решење о стицању звања и решење о раду у звању. Звање може да стекне највише 10 наставника и стручних сарадника.	Директор

У односу на тренутни број запослених наставника, звање педагошког саветника може да стекне 6 наставника/стручних сарадника, самосталног педагошког саветника 2, вишег педагошког саветника 1 и високог педагошког саветника 1 наставник/стручни сарадник, што укупно износи 25% од укупног броја наставника и стручних сарадника.

Један наставник и стручни сарадник-психолог стекли су звање педагошког саветника. У наредном периоду планирани је да психолог покрене порцедуру за стицање звања самосталног педагошког саветника.

12 ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА/ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Активности / теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Информисање родитеља/ законског заступника	На родитељским састанцима родитељи/законски заступници се обавештавају о реализацији наставе, постигнућима ученика, правилима школе, правима и обавезама ученика и родитеља/законског заступника, дешавањима у школи и сл.	Одељењске старешине
Индивидуални родитељски састанци	У првом разреду одељењске старешине реализују индивидуалне састанке са свим родитељима/законским заступницима према одређеном протоколу. Касније се организују према потреби.	Одељењске старешине, по потреби психолог и директор
Едукативни рад са родитељима/законским заступницима	На заједничким родитељским састанцима родитељи / законски заступници се упознавају са развојним карактеристикама адолесцената и тешкоћама, професионалном оријентацијом, болестима зависности, насиљу и сл. У рад се могу укључити стручњаци из локалне заједнице.	Одељењске старешине, психолог, стручњаци
Укључивање родитеља/законског заступника у васпитни рад школе	Индивидуални рад са родитељима/законским заступницима, заједнички састанци мањих група родитеља/законских заступника чија деца имају исти или сличан проблем	Одељењске старешине, психолог, тимови за заштиту и ИО, директор
Укључивање родитеља/законског заступника у реализацију образовно васпитног процеса	Гостовање родитеља/законских заступника који су стручњаци у појединим областима у реализацију наставе, ангажовање у професионалној оријентацији ради упознавања са појединим занимањима, укључивање у ученичке акције и сл.	Наставници, тимови за каријерно вођење и саветовање и за развој међупредметних компетенција и предузетништва
Укључивање родитеља/законског заступника у процес доношења одлука	Учешће представника родитеља/законског заступника у школским телима: савет родитеља, школски одбор, стручни актив за развојно планирање	Директор, одељењске старешине
Укључивање родитеља/законског заступника у вредновање рада школе	Прикупљање података везаних за квалитет рада школе од представника родитеља/законских заступника путем анкета, интервјуа, фокус група и сл.	Тим за самовредновање
Укључивање родитеља /законског заступника у унапређивање рада школе	Укључивање у реализацију развојног плана школе, укључивање у побољшање услова рада (донацијама, хуманитарним радом и сл.)	СА за школско развојно планирање, наставници, директор

13 ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ

Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Сарадња са Канцеларијом за младе	Укључивање ученика у рад Канцеларије за младе и других удружења младих, сарадња на пројектима за младе, учешће у едукацији за младе и сл.	Ученички парламент
Сарадња са локалном самоуправом	Укључивање локалне самоуправе у доношење одлука путем учешћа у школским органима, материјална подршка школи, развијање партнерских односа путем лобирања за потребе младих, волонтаризма младих у локалним акцијама.	Директор, школски одбор, ученички парламент
Сарадња са другим школама из окружења	Сарадња наставника ради заједничког стручног усавшавања, транзиције ученика и сл. Сарадња ученика на заједничким пројектима, вршњачкој едукацији, реализација заједничких манифестација и сл.	Наставници, психолог, библиотекар, ученици
Сарадња са установама културе и спорта	Посете позориштима, музејима, галеријама, учешће у активностима Културног центра, библиотеке, спортских удружења, локалним медијима. Учешће ученика у културно-уметничким друштвима.	Директор, наставници уметности, спорта, друштвених наука, библиотекар
Сарадња са привредним организацијама	Учешће стручњака из привредних организација у активностима школе, професионалној оријентацији, узајамна подршка у ресурсима.	Директор
Културна и јавна делатност школе	Организовање манифестација у циљу доприноса развоју културе града: поетски конкурс, књижевне вечери, изложбе, и сл.	
Хуманитарне акције и сарања са Црвеним крстом	Реализација хуманитарних активности ученика у школи, учешће у акцијама добровољног давања крви, учешће у помоћи угроженима, едукација ученика.	Црвени крст, ученички парламент, одељењске старешине

14 СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

1. Мајда Змијанац, наставница латинског језика - руководиоцац
2. Весна Карановић, наставница енглеског језика
3. Андреа Бенић, наставница биологије
4. Биљана Радовић, стручна сарадница - психолог
5. Мирјана Бјељац
6. Јасна Боначић, представник локалне самоуправе
7. Нађа Милићевић, ученик

Председник Школског одбора

Снежана Жујић

Развојни план за период 2024-2027.године је заведен дана 13.9.2024. године, под деловодним бројем 389/24. Објављен је на огласној табли установе дана 14.9.2024. године и ступио је на снагу дана 22.9.2024. године.

Секретар

Весна Лаганчић