

СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА



РАЗВОЈНИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2015. ДО 31.08.2018.



СЕНТА, _____ 2015. године



Тачка	С А Д Р Ж А Ј	Страница
	Акт о доношењу Развојног плана школе	4
	Списак учесника у изради Развојног плана школе	5
1.	Уводни део	6
	Основе за израду Развојног плана школе	6
	Ко смо ми (прошлост и садашњост школе)	8
	Наше снаге и слабости	9
	Наши ресурси (чиме располажемо)	10
	Кадровски ресурси (наставници и ученици)	10
	Материјално-технички и ресурси средине	12
	Мисија и визија	14
2.	Приоритети у остваривању васпитно-образовних циљева	15
3.	План и носиоци активности	16
3.1.	Унапређивање наставе и учења	18
3.2.	Унапређивање подршке ученицима	32
4.	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	43
4.1.	Унапређивање наставе и учења	43
4.2.	Унапређивање подршке ученицима	46
5.	Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту	49
6.	Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка	53
7.	План рада са талентованим и надареним ученицима	55
8.	Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима	59
9.	Мере превенције осипања броја ученика	60
10.	Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета	63
11.	План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски испит)	65
12.	План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи	73
13.	План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	77
14.	План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе	80

15.	План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе	86
16.	Програм сарадње са локалном самоуправом	91
17.	План за унапређивање квалитета рада установе	94
18.	Друга питања од значаја за развој школе	98
	Начини остваривања и прилагођавања програма двојезичног образовања	98
19.	Акциони план Развојног плана школе за школску 2015/2016. годину	102
	Унапређивање наставе и учења	102





СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА

Главни трг 12

24400 Сента

Телефон: 024/811-751

Телефакс: 024/812-151

e-mail: gimnazijasenta@gmail.com

Деловодни број:

Датум:

На основу члана 41. став 1. тачка 1) и члана 89. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 33. Статута Сенћанске гимназије, Школски одбор Сенћанске гимназије је на седници одржаној дана _____ 2015. године, донео

**РАЗВОЈНИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2015. ДО 31.08.2018.**

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР

Ева Ујхази

РАЗВОЈНИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2015. ДО 31.08.2018.

заведен је у деловодни протокол

под бројем _____ од _____ 2015. године

Оверава секретар:

Милица Фајчак



СПИСАК УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Координатор у изради Развојног плана школе
Ева Ујхази, директор

Уредник Развојног плана школе
Влатко Петровић, наставник географије

Чланови Стручног актива за развојно планирање
Влатко Петровић, председник Стручног актива
Олга Хајдрих, психолог
Каталин Пеновац, наставник социологије
Јулишка Ружа, наставник српског као нематерњег језика
Марија Колар, педагог
Арпад Маћко, представник општине Сента
Марта Тот Гере, представник Савета родитеља
Ана Бали, представник Ученичког парламента



1. УВОДНИ ДЕО

ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 72/09, 52/11 и 55/13);
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13);
3. Правилник о наставном плану и програму за гимназију ("Службени гласник СРС - Просветни гласник", број 5/90 и "Службени гласник - Просветни гласник", бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03, 10/03, 11/04, 18/04, 24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 6/06, 12/06, 17/06, 1/08, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 7/11, 4/13, 14/13, 17/13 и 18/13);
4. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе ("Службени гласник РС - Просветни гласник", бр. 6/03, 23/04 и 9/05);
5. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13);
6. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 7/11 и 52/11);
7. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11);
8. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 33/99 и 108/03);
9. Приручник за самовредновање и вредновање рада школе (Министарство просвете и спорта, Београд 2005.);
10. Извештаји о самовредновању школе;
11. Извештаји о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.

ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА
("Сл. гласник РС", бр. 72/2009, 52/2011 и 55/2013)

Развојни план установе

Установа има развојни план.

Развојни план установе јесте стратешки план развоја установе који садржи приоритете у остваривању образовно-васпитног рада, план и носиоце активности, критеријуме и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој установе.

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада установе.

Развојни план доноси орган управљања, на предлог стручног актива за развојно планирање, за период од три до пет година.

У поступку осигурања квалитета рада установе вреднује се и остваривање развојног плана установе.

Савет родитеља

Предлаже свог представника у стручни актив за развојно планирање;
Разматра предлог развојног плана, извештаје о његовом остваривању, вредновању и о самовредновању.

Директор установе

Стара се о остваривању развојног плана установе.

Стручни актив за развојно планирање

Стручни актив за развојно планирање чине представници наставника, васпитача, стручних сарадника, јединице локалне самоуправе, ученичког парламента и савета родитеља. Чланове стручног актива за развојно планирање именује орган управљања.

Ученички парламент

Даје мишљење и предлоге стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о:
школском развојном плану.

Предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

ЗАКОН О СРЕДЊЕМ ОБРАЗОВАЊУ И ВАСПИТАЊУ
("Сл. гласник РС", бр. 55/2013)

Развојни план школе

Школа доноси развојни план у складу са Законом и овим законом.

На основу извештаја о самовредновању у целини, извештаја о остварености стандарда постигнућа и других индикатора квалитета рада, школа доноси развојни план.

Развојни план школе садржи:

- 1) приоритете у остваривању образовно-васпитног рада;
- 2) план и носиоце активности;
- 3) критеријуме и мерила за самовредновање планираних активности;
- 4) мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском и завршном испиту;
- 5) мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка;
- 6) план рада са талентованим и надареним ученицима;
- 7) програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима;
- 8) мере превенције осипања броја ученика;
- 9) друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета;
- 10) план припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски, завршни испити и др.);
- 11) план стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи;

- 12) план напредовања и стицања звања наставника, стручних сарадника и васпитача;
- 13) план укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе;
- 14) план сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе;
- 15) друга питања од значаја за развој школе;
- 16) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 17) план за унапређивање квалитета рада.

СТРУЧНО УПУТСТВО О НАЧИНУ ИЗРАДЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

(Министарство просвете, науке и технолошког развоја, број 119-01-346/1/2014-01 од 27.08.2014.)

Развојни план установе

Предлог развојног плана припрема стручни актив за развојно планирање, који има слободу у избору форме (обрасца), структуре и обима развојног плана.

ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

(„Службени гласник РС”, бр. 7/11 и 52/11)

У годишњи план рада школе треба уградити акциони план школског развојног плана за текућу годину.

КО СМО МИ

Зграда гимназије налази се у строгом центру града, близу реке Тисе, окружена парком. Стара је 138 година, одржавана у складу са материјалним могућностима, естетски се уклапа у средину града Сенте, једног од најстаријих насеља у Војводини. У близини школе налази се Дом културе, Градска кућа, библиотека, музеј, дакле, и физички се налази у центру свих културних збивања.

ПРОШЛОСТ И САДАШЊОСТ ШКОЛЕ

Гимназија у Сенти постоји од 1876. године. Статус ниже гимназије имала је од свог оснивања до 1897. године, када је први пут добила ранг потпуне гимназије. Прва генерација сенћанских матураната изашла је 1901. године.

У периоду владавине краља Александра, 1929. године, гимназији се ускраћује право на рад са потпуним бројем одељења и враћа се на првобитни статус ниже гимназије, да би касније повратила ранг потпуне гимназије.

Нову страну своје историје школа отвара ослобођењем Сенте 1944. године, тј. 09. октобра исте године. Одбор града доноси одлуку да се изврше све припреме за отварање гимназије на оба наставна језика – српском и мађарском.

Када је формирана Заједница средњих школа, средња школа током низа година мења свој назив и пролази кроз разне трансформације, све до 1990. када је одлуком Скупштине Војводине о мрежи средњих школа и одлуком Скупштине Општине Сента формирана Гимназија друштвено-језичког и природно-математичког смера и верификована од стране Покрајинског секретаријата за образовање решењем бр.022-106/90. Своју делатност школа је уписала у судски регистар Окружног суда у Суботици под решењем бр.ФИ-516/90.

Покрајински Фонд је на основу мреже средњих школа утврдио број ученика и смерова: 150 ученика за 5 одељења првог разреда, 2 на српском и 3 на мађарском наставном језику.

Школске 2012/2013. Године Сенћанска гимназија је отворила два нова одељења природно-математичког смера, на српско-енглеском и мађарско-енглеском наставном језику.

Последњих година гимназија има све мањи број ученика, нарочито у одељењима на српском наставном језику.

Током времена и разних спољашњих и унутрашњих промена, испољила се потреба да мењамо себе, да се развијамо и да заједнички допринесемо томе да наша школа буде што боље организована и што квалитетнија у свим погледима. Гимназија има дугогодишњу традицију. Из ове школе изашли су многи, касније признати успешни људи, познати стручњаци из разних области и академски грађани. Већ 138 година ово је једна од најпризнатијих школа у околини која својом традицијом, као и спољашњим изгледом важи за школу на коју су поносни њени ученици. Оваква традиција нас обавезује. Да бисмо одржали квалитет који смо добили у наслеђе, потребно је да перманентно радимо на даљем усавршавању и осавремењивању школе. У томе имамо подршку и ученика и родитеља, као и локалне самоуправе. Анализирајући наше могућности и жеље, учили смо да имамо и одређене снаге и одређене слабости.

НАШЕ СНАГЕ

- Стручан наставни кадар, потпуна стручна заступљеност
- Амбициозност појединаца у школи
- Стално професионално усавршавање великог броја наставника
- Успех наших ученика на такмичењима и пријемним испитима
- Традиција усмерена на висока постигнућа
- Мотивисани и активни ученици
- Подршка родитеља

НАШЕ СЛАБОСТИ

- Недовољан школски простор
- Недовољна опремљеност школе наставним средствима
- Недостатак простора за омогућавање ваннаставних активности
- Промена смена сваког месеца
- Делимо школски простор са још две школе
- Недовољна мотивисаност наставника за промене
- Преоптерећеност ученика
- Све мањи број ученика из године у годину

НАШЕ СПЕЦИФИЧНОСТИ

- Настава се обавља двојезично: на српском и мађарском наставном језику
- Билингвална одељења: на српском и енглеском; на мађарском и енглеском језику
- 50 % ученика путника
- Ограничен простор
- Ученици се усмеравају ка даљем учењу на факултетима.

НАШИ РЕСУРСИ - ЧИМЕ РАСПОЛАЖЕМО

Наши ресурси су следећи:

- Људи
- Простор
- Опрема
- Финансијска средства

КАДРОВСКИ РЕСУРСИ – НАСТАВНИЦИ И УЧЕНИЦИ**ПРЕГЛЕД ЗАПОСЛЕНИХ РАДНИКА И КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА**

ВРСТА ПОСЛОВА	СТРУЧНА СПРЕМА	НЕОДРЂЕНО	ОДРЕЂЕНО	УКУПНО
Директор	висока	1		1
Стручни сарадници	висока	3		3
Наставници	висока	40	12	52
	виша		1	1
	средња			
Наставници са уговором о извођењу наставе	висока		7	7
	виша			
	средња			
Администрација	средња	1		1
Финансије	висока	1		1
Помоћно-техничко особље	основна	3		3
	средња	2		2
Домар	основна			
	средња	1		1
УКУПНО		52	20	72

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Број одељења и ученика: укупно 396 ученика у 23 одељења и то: на српском наставном језику 9 одељења, на мађарском наставном језику 14 одељења

	Р А З Р Е Д И				
	1.	2.	3.	4.	УКУПНО
Српски наставни језик	25	22	34	32	113
Мађарски наставни језик	60	74	75	74	283
	85	96	109	106	396

НА СРПСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Степен стручне спреме	Р А З Р Е Д И			
		1.	2.	3.	4.
ГИМНАЗИЈА					
ОПШТИ СМЕР	IV	1	1	1	1
ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	IV	1	-	1	1
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМ. (српско-енглеско одељ.)	IV	-	1	1	-

НА МАЂАРСКОМ НАСТАВНОМ ЈЕЗИКУ

ПОДРУЧЈЕ РАДА	Степен стручне спреме	Р А З Р Е Д И			
		1.	2.	3.	4.
ГИМНАЗИЈА					
ОПШТИ СМЕР	IV	2	2	2	2
ДРУШТВЕНО-ЈЕЗИЧКИ СМЕР	IV	1	1	1	1
ПРИРОДНО-МАТЕМАТИЧКИ СМ. (мађарско-енглеско одељ.)	IV	-	1	1	-

УЧЕНИЦИ ПУТНИЦИ**Р А З Р Е Д И**

	1.	2.	3.	4.	УКУПНО
Ученици путници	38	58	50	51	197
Ученици из матичне општ. 47	38	59	55		199
	85	96	109	106	396

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Одељење	Број ванредних ученика
IV-1	1
УКУПНО	1

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И РЕСУРСИ СРЕДИНЕ**ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ**

Наставне просторије	Број	Норматив (%)
Кабинети	28	100%
Сала за физичко васпитање	1	80%
Библиотека са читаоницом	1	100%
Лабораторије	2	80%
Рачунски центар	2	100%
Радионица	1	100%

ВИШЕНАМЕНСКИ ПРОСТОР

Назив просторије	Број	Норматив (%)
Зборница	1	100%
Директор	1	100%
Администрација	2	100%
Стручни сарадници	2	100%

Помоћно особље	1	100%
Друштвена сала	1	100%
Архива	1	100%
Спортски терени	3	100%
Магацин	1	100%

ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Назив	Број
Радиокасетофон	6
Видеорекордер / ДВД плејер	5
ТВ-колор	7
Пројектор	10
Скенер колор	2
Филмотека	110
Рачунар	35
Лаптоп/Notebook	14
Таблет	70
Штампач	4
Штампач ласерски	6
Фотокопирни апарат	2
Мултифункционални штампач	9
Бела табла	5
Кућни биоскоп	1
MP3PlayerGramafon/CDPlayer	4
Опрема за физичко (разбој, рипсто, кош, шведска клупа, струњаче, мрежа за одбојку)	1 комплет

РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Културне установе: градска библиотека, музеј, дом културе, биоскоп.

Образовне установе: основне школе, Гимназија Бољаји, Средња економска школа, Средња медицинска школа.

Остале институције: Дом здравља, МУП - Полицијска станица Сента, Туристичка организације општине, Спортски центар Сента.

Организације: Канцеларија за младе.

Медији: локалне кабловске телевизије, радио станица Сента, сајт школе, фејсбук страница ђачког парламента и др.

МИСИЈА

Анализом наших снага, слабости и специфичности, закључили смо да је наша мисија:

- Неговање традиције усмерености на висок степен постигнућа ученика
- Развијање мотивисаности за даље учење и школовање и развијање свестраности
- Усавршавање наставе и обезбеђивање високог степена квалитета наставе
- Свестрана и правовремена подршка ученицима у учењу и раду школе
- Развијање међусобне толеранције у вишенационалној средини и уважавање културних разлика
- Обезбеђивања позитивне и подстицајне школске климе кроз подршку ученицима, тимски рад наставника и добре међуљудске односе у колективу.
- Мисија школе је да у складу са својом дугогодишњом добром традицијом, остане отворена, флексибилна и савремено оријентисана школа која испуњава васпитно-образовне потребе ученика и развојне потребе локалног окружења.

ВИЗИЈА

На основу сагледане мисије наше школе, гледано у будућност, уобличио се наша визија:

- Волели бисмо да наша школа буде школа која квалитетном наставом, активним мотивисањем ученика за стално стицање знања, развијањем свестраности, сензибилним приступом адолесцентима и јасним васпитним ставовима, буде најбоља одскочна даска за даље школовање наших ученика који су будући интелектуалци и покретачи нашег друштва.
- Школа ће наставити са укључивањем у савремене реформске процесе у складу са Стратегијом образовања у Србији.
- Велику пажњу Школа ће посветити усавршавању наставника, њиховом личном развоју, напредовању и неговању добре атмосфере у колективу.
- Едуковани, информатички писмени наставници имаће прилику да испоље своја лична интересовања и креативност.
- Школа ће постати место где ће све интересне групе моћи потпуно да задовоље своје потребе.
- Унапређивање наставе и учења.
- Свестрана подршка ученицима.



2. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ ЦИЉЕВА

Да бисмо остварили визију неопходно је стално радити на развијању школе. Кроз процес развојног планирања, Стручни актив за развојно планирање уочио је потребе за неколико приоритетних циљева да би се остварила мисија школе. и то следеће стандарде квалитета рада школе:

1. Настава и учење

1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.

2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

2.4. Ученици стичу знања на часу.

2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.

7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

2. Подршка ученицима

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.

4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.

5.3. Школа је безбедна средина за све.

5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.

На основу утврђених наведених потреба, Стручни актив за развојно планирање утврдио је следеће развојне циљеве у периоду од 01.09.2015. до 31.08.2018:

1. УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА.

2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА.



3. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

ОРГАН УПРАВЉАЊА

Школски одбор

ОРГАН РУКОВОЂЕЊА

Директор

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Наставничко веће

Одељенска већа

Стручна већа за области предмета

За матерњи језик

За стране језике

За друштвене науке

За природне науке

За физичку и културну активност

Педагошки колегијум

Стручни активи

За развојно планирање

За развој школског програма

Тимови

За библиотеку

За давање подршке ученицима

За естетско уређење школе

За безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

За израду плана стручног усавршавања запослених

За обележавање празника и важнијих датума

За обраду статистичких података

За организовање ученичких екскурзија

За праћење посете часовима

За праћење програма и резултата такмичења ученика

За праћење стручног усавршавања запослених и евиденцију сакупљених бодова

За преглед школске документације

За спортске и културне активности

За сарадњу са државним органима

За праћење билингвалне наставе

За разраду плана и програма наставничког већа

За самовредновање

За афирмацију школе

За инклузивно образовање

За појачан васпитни рад

Стручни активи за поједине предмете

Српски језик и књижевност

Српски језик као нематерњи

Мађарски језик и књижевност

Енглески језик

Немачки језик

Руски језик

Латински језик

Математика

Социологија и грађанско васпитање

Информатика и рачунарство

Хемија

Историја

Ликовна култура

Музичка култура

Биологија

Физика

Географија

Устав и права грађана

Филозофија

Физичко васпитање

САВЕТОДАВНИ ОРГАН

Савет родитеља

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Педагог

Психолог

Библиотекар

ОДЕЉЕНСКЕ СТАРЕШИНЕ



3.1. УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Скраћенице:

ШП – Школски програм за 2014-2018.

РП – Развојни план школе за 2015-2018.

ГП – Годишњи план рада школе

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања. 1.3.1. У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима. 1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. 1.3.4. У оперативним / месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.	ПЛАНОВИ Израда годишњих и оперативних планова рада који садрже све елементе наведених циљева, са тежиштем на следећем: 1. Ученици стичу знања на часу. 2. Што више рада у малим групама и индивидуално. 3. Активно учење и настава. УСАГЛАШАВАЊЕ Усаглашавање годишњих и оперативних планова наставника на састанцима стручних већа и актива.	Тим за израду Годишњег плана рада школе. Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете. Наставници.	На почетку школске године.

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. 1.4.1. Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. 1.4.2. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења. 1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. 1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. 1.4.5. У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. 1.4.6. Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика.	ПЛАНОВИ Израда Годишњег плана рада школе који садрже све елементе наведених циљева. УСАГЛАШАВАЊЕ Усаглашавање годишњих и оперативних планова наставника на састанцима стручних већа и актива. По потреби израда допуне Школског програма.	Стручни актив за развој школског програма. Тим за израду Годишњег плана рада школе. Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете. Тим за инклузивно образовање (ИОП). Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Тим за праћење билингвалне наставе. Наставници.	На почетку школске године.
--	--	--	-----------------------------------

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. 2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења. 2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима. 2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче. 2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. 2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагош на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. 2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема. 2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. 2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. 2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. 2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. 2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. 2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. 2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.4. Ученици стичу знања на часу. 2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу. 2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу. 2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. 2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања. 2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак / унапреде учење. 2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења. 2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа. 2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу. 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства. 2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. 2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика. 2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика. 2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. 2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
--	--	---	------------------------------

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА ТОКОМ НАСТАВЕ НА ЧАСУ

Циљеви	Активности наставника на реализацији циљева	Пример доказа активности у циљу вредновања часа
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	Испробати више метода, па користити ону која је најефикаснија.	
2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења.	На почетку часа истаћи циљеве учења.	Наставник говори ученицима о томе шта треба да уче на том часу и шта очекује да науче
2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима.	Користити речник близак ученицима.	Наставник проверава да ли ученици разумеју како треба да реше задатак
2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче.	Истицати кључне појмове постепено током часа.	На табли су написане кључне речи и појмови из теме која се обрађује.
2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа.	Испробати више метода, па користити ону која је најефикаснија.	Активности/радови ученика показују да је циљ часа остварен
2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.	Корак по корак.	На почетна питања наставника највећи број ученика даје тачан одговор
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	Учење учења - током часа учити их методама и техникама учења специфичним за тај предмет.	
2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема.	Дати примере различитог приступа решавању задатака.	Наставник показује ученицима алтернативне начине решавања задатака

2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим.	Дати примере корелације.	Наставник показује ученицима радове и дидактички материјал који су користили за неке раније часове и подсећа на то шта су тада учили
2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.	Дати примере корелације.	Задаци и питања у вези са темом садрже примере из свакодневног живота
2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области.	Дати примере корелације.	Наставник поставља питања која захтевају знања која су учили из других области/предмета
2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	Дати задатак да утврде неколико циљева учења актуелене лекције.	Наставник поставља питање ученику:»Шта ћеш прво да урадиш/прочиташ, а затим....?»
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	
2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	Ученици могају да бирају задатке за вежбање који су припремљени на два, три нивоа
2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	Ученици имају различито време за израду задатака
2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.	Неко нек црта, други нека пише...	Неким ученицима је омогућено да користе помоћне материјале у учењу.
2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.	Са неким радимо више, са другим мање...	Са неким ученицима наставник ради индивидуално док други ученици раде у групи
2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	Према индивидуалном образовном програму.	За ученике који имају ИОП-е припремљени су посебни задаци који се користе по потреби
2.4. Ученици стичу знања на часу.	Уместо фронталног предавања, ученици на часу уче ново градиво по групама.	
2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу.	Заинтересовати ученике: подстицајна, проблемска питања.	Ученици износе своје примере, имају додатне коментаре о теми и сл.
2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу.	Активирати ученике: поставити им задатке и проблеме да раде.	Велики број ученика поставља питања у вези са излагањем наставника
2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.	Да ученици разумеју...	Ученици успешно раде задатке самостално, без помоћи наставника

2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања.	Књига, свеска, PowerPoint...	Ученици имају прилику да користе уџбеник, радну свеску, пано, карту, зидне слике....
2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење.	Дати повратну информацију.	После коментара наставника на радове, већи број ученика успешно исправља грешку/поправља задат.
2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења.	Питати разред да ли је одговор ученика тачан.	Ученици међусобно процењују тачност решења
2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.	Тражити образложење.	Ученици умеју да објасне поступак у решавању задатка
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	На часу завршити целу лекцију, са сва 3 дела часа.	
2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа.	Увод, главни и завршни део часа.	Активности на часу логично следе једна другу
2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу.	Не губити време на небитне ствари.	До краја часа, наставник је остварио све планиране активности
2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	Обезбедити дисциплину.	Свима у групи је јасно како треба да се понашају у време учења.
2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства.	Беспрекорно руковање наставним средствима и опремом.	Изабрана су одговарајућа наставна средства за решавање задатака.
2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).	Стално прати и усмерава рад у групама.	Када једна група извештава наставник позива остале ученике да им поставе питања.
2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.	Провера наученог на крају часа.	На крају часа разговара се о кључним појмовима који су у вези са постављеним циљевима.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	Оцена као подстицај за даље учење.	
2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика.	Применити Правилник на часу, образложити оцену.	Радови ученика су оцењени, а оцене прати и образложења са упутством за даљи рад.
2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, слабијим – лакши задаци.	За одређене ученике смањен је број и промењена врста задатака и вежби
2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика.	Похвалити и мали напредак.	Наставник даје позитивне коментаре ученицима током часа.

2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.	Јасно рећи шта ваља, а шта не ваља.	Ученицима је јасно шта су научили, шта још треба да науче, у чему треба да исправе грешку.
2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.	Самовредновање, вредновање од стране чланова групе.	Наставник учи ученике како да утврде критеријуме упешности у учењу(напр.како да утврде напредак у читању)
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	
2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	Наставник се ученицима обраћа по имену и гледа их док разговара са њима
2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	Тон и начин обраћања наставника показује да он разуме осећања ученика.
2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика.	Одмах прекинути и осудити такво понашање.	Наставник одмах примерено реагује на сваку врсту неуважавања у групи.
2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.	Проблемска питања, хумор.	Наставник похвалама подстиче ученике који су стидљиви
2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	Дати ученицима реч.	Ученици без устручавања питају и дискутују у вези сатемом, при чему се поштују правила у учењу и раду.

РЕСУРСИ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. 7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање. 7.2.2. Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе. 7.2.3. Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења. 7.2.4. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао. 7.2.5. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Планирање, реализација и анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника са тежиштем на јачању компетенција наставника: 1. За наставну област, предмет и методику наставе. 2. За поучавање и учење.	Тим за израду плана стручног усавршавања запослених. Тим за праћење стручног усавршавања запослених и евиденцију сакупљених бодова. Наставници и стручни сарадници.	Планирање у септембру. Реализација и праћење током школске године.

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
Вредновање у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и усаглашавање критеријума оцењивања и праћење утврђених стандарда на нивоу школе, са циљем да: оцену одличан (5) добија ученик чија су знања, умења и вештине на нивоу разумевања и самосталне примене у сродним и новим околностима.	ПРАВИЛНИК Упознавање са Правилником о оцењивању ученика: 1) Наставника на Наставничком већу. 2) Ученика на ЧОС-у. КРИТЕРИЈУМИ Доношење јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива, а затим на нивоу школе (Наставничко веће). ТЕСТОВИ Израда тестова објективног типа на нивоу стручних актива. ПОСЕТА ЧАСОВИМА Посета часова на којима се врши провера знања и анализа тих часова. ПОРТФОЛИО Праћење постигнућа ученика вођењем Портфолија ученика.	Наставничко веће. Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Упознавање са Правилником и Јединствени критеријуми оцењивања у септембру. Остале активности током школске године.
Примена иновативних облика и метода наставе и учења: 1. Индивидуални облик рада. 2. Групни облик наставног рада. 3. Диференцирана настава. 4. Индивидуализована настава. 5. Тимска настава. 6. Програмирана настава и програмирано учење. 7. Проблемска настава. 8. Учење путем открића. 9. Пројектна настава.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник примењује наведене облике наставе. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених облика наставе. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. са тежиштем на иновативним облицима и методама наставе и учења.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.

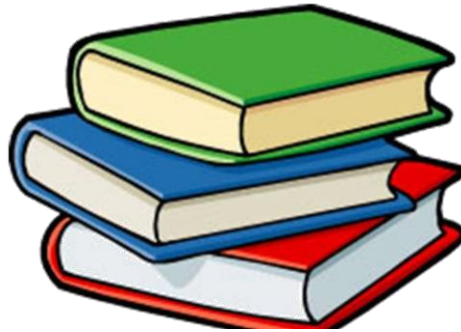
Примена метода активног учења и наставе (АУН): 1. Смислено уместо механичког учења. 2. Практично уместо вербалног учења. 3. Учење путем открића уместо рецептивног учења. 4. Интерактивно уместо трансмисивног учења. 5. Учење помоћу наставних средстава уместо без њих.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник примењује активно учење и наставу. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених облика наставе. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
Примена педагошких (едукативних) радионица у настави.	РАДИОНИЦЕ Планирање и извођење педагошке радионице. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом изведених педагошких радионица. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене педагошких радионица. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи радионицу уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
Јачање компетенција ученика за учење (учење да се учи): 1. Учење учења. 2. Вештине читања. 3. Технике памћења. 4. Мерење резултата учења. 5. Мотивација ученика за самообразовање и самоучење – промена односа према учењу.	УПУТСТВА Израда упутства за учење за поједине предмете и упознавање ученика са истим. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Упутство за учење у првом кварталу. Остале активности током школске године.

Јачање мотивације ученика за учење. Подстицање унутрашње мотивације за учење.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник мотивише ученике за учење. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу мотивације ученика за учење. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
Јачање ПИСА компетенција ученика: Функционална писменост. Математичка писменост. Читалачка писменост. Научна писменост. Решавање проблема.	ПИСА ТЕСТОВИ Припрема, коришћење и анализа тестова у практичној настави по принципу ПИСА тестова. ПРИКАЗ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Током школске године.
Примена рачунара у настави. Припрема и примена PowerPoint презентација у настави. Коришћење пројектора у настави.	ОБУКА Обука наставника за примену рачунара у настави. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице уз примену рачунара. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене рачунара у настави. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Обука за примену рачунара од стране Стручног актива за информатику и рачунарство.	Током школске године.

Јавна промоција ученика-такмичара и њихових успеха.	ПРОГРАМ Израда и реализација Програма промоције ученика - такмичара и њихових успеха. ПРОМОЦИЈА Обавештавање свих ученика о успесима на такмичењима путем ученичких плаката и на Сајту школе. САСТАНЦИ Приказ такмичења и представљање такмичара на посебним састанцима на које могу доћи сви заинтересовани.	Тим за праћење програма и резултата такмичења ученика.	Програм на почетку школске године. Реализација током школске године (након такмичења).
---	---	---	---

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Активност	Начин остваривања активности
Вредновање у складу са правилником о оцењивању ученика у средњој школи.	Правилник о оцењивању ученика у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 33/99 и 108/03).
Примена иновативних облика и метода наставе и учења.	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 48-60).
Примена метода активног учења и наставе (АУН).	Проф. др Иван Ивић, Др Ана Пешикан, Слободанка Антић, Активно учење, приручник за примену метода активног учења и наставе (АУН) Институт за психологију, Београд 2001. Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 60-64).
Примена педагошких (едукативних) радионица у настави.	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 65-74).
Јачање компетенција ученика за учење (учење да се учи).	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 74).
Јачање мотивације ученика за учење.	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 75).
Јачање ПИСА компетенција ученика.	Драгица Павловић-Бабић, Александар Бауцал Подржи ме, инспириши ме, ПИСА 2012 у Србији, први резултати, Институт за психологију Филозофског факултета у Београду, Београд, 2013. Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 76-87).
Остваривање стандарда компетенција наставника.	Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11).



3.2. УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА

Скраћенице:

ШП – Школски програм за 2014-2018.

РП – Развојни план школе за 2015-2018.

ГП – Годишњи план рада школе

ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ЦИЉЕВИ	3.2. ШКОЛА КОНТИНУИРАНО ДОПРИНОСИ ВЕЋОЈ УСПЕШНОСТИ УЧЕНИКА. 3.2.1. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика. 3.2.2. Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу школску годину. 3.2.3. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану. 3.2.5. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима. 3.2.6. Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину.
Активности на реализацији циљева	ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ 1. Поступци праћења успешности ученика: Стално праћење успешности ученика вођењем и анализом Портфолија ученика. 2. Број ученика који су напустили школовање: Смањење осипања ученика правовременим предузимањем следећих мера: а) разговор и нуђење подршке у учењу ученицима који су најавили да ће се исписати; б) допунска настава за ученике који заостају у учењу; в) додатна настава за талентоване и надарене ученике; г) настава по ИОП-у за ученике који имају сметње у развоју; д) припремна настава за испите и матурске испите. 3. Напредак ученика који похађају допунску наставу: Помоћ у учењу учења за ученике који заостају у учењу. 4. Напредак ученика за које је сачињен ИОП: Помоћ у учењу учења за ученике који заостају у учењу. 5. Напредак ученика који су укључени у додатни рад: Понуда атрактивних садржаја додатне наставе за бржи напредак талентованих и надарених ученика.

	Промоција школских и ваншколских такмичења и успеха такмичара. 6. Резултати ученика на завршним испитима: Благовремена и садржајна припрема свих ученика за матурске испите (најмање 10 часова). УПОЗНАВАЊЕ СА ПЛАНОВИМА 1. Упознавање на Наставничком већу са плановима школе из ове области: Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану (ИОП) (ШП, ГП). Мере превенције осипања броја ученика (РП). Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту (РП). План рада са талентованим и надареним ученицима (РП). План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски испит) (РП). Планови допунске, додатне и припремне наставе (ШП, ГП). 2. Реализација наведених планова. 3. Анализа реализације наведених планова на састанцима стручних органа школе. 4. Доношење мера за унапређење ове области на састанцима стручних органа школе. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 1. Извођење угледног часа допунске, додатне и припремне наставе и часа секције. 2. Прикази књига, истраживања и др. са темом из ове области. 3. Посета часовима допунске, додатне и припремне наставе и часа секције. 4. Обука наставника из ове области на седници Наставничког већа од стране Тима за давање подршке ученицима.
Носиоци активности	Стручни органи школе. Тим за давање подршке ученицима. Тим за појачан васпитни рад. Тим за инклузивно образовање. Одељенске старешине. Директор, педагог и психолог.
Време реализације активности	Током школске године.

ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

ЦИЉЕВИ	4.1. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПРУЖАЊА ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА. 4.1.1. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. 4.1.2. На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.3. У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом. 4.1.4. У школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу. 4.1.5. Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима.
Активности на реализацији	ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ 1. Обавештавање ученика о врстама подршке у учењу које пружа школа: Израда Плана подршке ученицима у учењу (Тим за давање подршке ученицима).

циљева	Израда и истицање у школи Обавештења о врстама подршке у учењу које пружа школа ученицима, путем ученичких плаката (Тим за давање подршке ученицима). 2. Предузимање мера подршке ученицима: Анализа успеха ученика на крају сваког квартала на одељенским већима. На основу анализе успеха предузимање мера подршке ученицима од стране Тима за давање подршке ученицима, одељенског старешине, предметних наставника, педагога и психолога. 3. Комуникација са породицом у току пружања подршке ученицима: Стални контакт (месечно) одељенских старешина са породицом ученика којима је потребна подршка. 4. Тим за подршку ученицима у прилагођавању школском животу: Формирање Тима за подршку ученицима у прилагођавању школском животу, израда плана рада тима и пружање подршке нарочито на почетку школске године. 5. Сарадња са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима: Сарадња Тима за давање подршке ученицима и Тима за сарадњу са државним органима са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима (Центар за социјални рад, здравствене установе, локална самоуправа и др.). УПОЗНАВАЊЕ СА ПЛАНОВИМА 1. Упознавање на Наставничком већу са плановима школе из ове области: План подршке ученицима у учењу. Правилник о награђивању и похваљивању. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка (РП). План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе (ШП, РП). План сарадње са породицом (ГП). Програм сарадње са локалном самоуправом (ШП, РП). 2. Реализација наведених планова. 3. Анализа реализације наведених планова на састанцима стручних органа школе. 4. Доношење мера за унапређење ове области на састанцима стручних органа школе. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 1. Прикази књига, истраживања и др. са темом из ове области.
Носиоци активности	Стручни органи школе. Тим за давање подршке ученицима. Тим за појачан васпитни рад. Тим за инклузивно образовање. Тим за праћење билингвалне наставе. Тим за сарадњу са државним органима. Одељенске старешине. Директор, педагог, психолог.
Време реализације активности	Израда планова – септембар. Реализација планова – током школске године. Састанци са анализом реализације планова – на крају сваког квартала.
ЦИЉЕВИ	4.2. У ШКОЛИ СЕ ПОДСТИЧЕ ЛИЧНИ, ПРОФЕСИОНАЛНИ И СОЦИЈАЛНИ РАЗВОЈ УЧЕНИКА. 4.2.1. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. 4.2.2. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина

	(конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. 4.2.4. У школи се промовишу здрави стилови живота. 4.2.5. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика.
Активности на реализацији циљева	ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ 1. Понуда ваннаставних активности: Тражити да ученици предлажу активности. Понудити што више нових атрактивних секција и слободних активности. 2. Развијање социјалних вештина: Радионице на ЧОС-у о развоју социјалних вештина ученика. 3. Укљученост ученика у ваннаставне активности: Вредновати учешће у ваннаставним активностима код оцењивања. Информисање о ваннаставним активностима путем ученичких плаката у школи. 4. Промоција здравих стилова живота: Радионице на ЧОС-у о здравим и штетним стиливима живота. Истицање ученичких плаката у школи о здравим стиливима живота. 5. Промоција заштите човекове околине и одрживог развоја: Истицање ученичких плаката у школи о заштити човекове околине и одрживом развоју. 6. Подстицање професионалног развоја ученика: Наставом обухватити подстицање професионалног развоја ученика за поједине предмете. УПОЗНАВАЊЕ СА ПЛАНОВИМА 1. Упознавање на Наставничком већу са плановима школе из ове области: Програм слободних активности (ШП). Програм секција (ШП). Факултативни наставни предмети, њихови програмски садржаји и активности којима се остварују (ШП). Програми / активности за развијање социјалних вештина (ГП). Програми и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа (ШП). Програм безбедности и здравља на раду (ШП). Програм едукације од стране МУП-а за ученике и родитеље (ШП). Здравствено васпитање о репродуктивном здрављу средњошколаца (ШП). Програм заштите животне средине (ШП). Програм каријерног вођења и саветовања (ШП) Професионална оријентација ученика (ГП). 2. Реализација наведених планова. 3. Анализа реализације наведених планова на састанцима стручних органа школе. 4. Доношење мера за унапређење ове области на састанцима стручних органа школе. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 1. Извођење угледних ЧОС-ова са темом из ове области. 2. Прикази књига, истраживања и др. са темом из ове области. 3. Посете ЧОС-у са темом из ове области. 4. Обука наставника из ове области на седници Наставничког већа од стране Тима за давање подршке ученицима.
Носиоци активности	Стручни органи школе. Тим за давање подршке ученицима.

	Тим за појачан васпитни рад. Тим за спортске и културне активности. Одељенске старешине. Директор, педагог и психолог.
Време реализације активности	Током школске године.
ЦИЉЕВИ	4.3. У ШКОЛИ ФУНКЦИОНИШЕ СИСТЕМ ПОДРШКЕ ДЕЦИ ИЗ ОСЕТЉИВИХ ГРУПА. 4.3.1. Школа предузима активности за упис у школу ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група. 4.3.5. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама.
Активности на реализацији циљева	ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ 1. Упис у школу ученика из осетљивих група: У осетљиве групе спадају: ученици путници, из сиромашних и хранитељских породица, са различитим сметњама и тешкоћама у развоју и учењу, даровити ученици, двојезична популација, који касне у учењу. Приликом промоције школе у основним школама посебно истаћи видове подршке коју школа пружа деци из осетљивих група. Евиденција ових ученика у Портфолију ученика коју води одељенски старешина. 2. Редовно похађање наставе ученика из осетљивих група: Дневно праћење похађања наставе ових ученика, и стални контакт са породицом у случају изостанака. 3. Индивидуализовани приступи / индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група: Реализација плана ИОП-а. Обавезно обухватити ове ученике допунском односно додатном наставом. 4. Компензаторни програми / активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група: Допунска, додатна и припремна настава, секције и културне манифестације у школи. Ученицима који имају тешкоће са моториком, на часовима физкултуре омогућити развијање моторних способности. Посебни програми за двојезичну популацију ученика (факултативни оредмет - мађарски као језик средине за Мађаре који наставу похађају на српском језику). 5. Сарадња са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама: Центар за социјални рад, здравствене установе, Црвени крст, хуманитарне и друге организације. УПОЗНАВАЊЕ СА ПЛАНОВИМА 1. Израда Плана подршке деци из осетљивих група од стране Тима за давање подршке ученицима. 2. Упознавање на Наставничком већу са плановима школе из ове области: Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану (ИОП) (ШП, ГП).

	План подршке деци из осетљивих група. Компензаторни програми / активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група (ГП). Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка (РП). Програм сарадње са локалном самоуправом (РП, ШП, ГП). Посебни програми за двојезичну популацију ученика (ШП, ГП). 3. Реализација наведених планова. 4. Анализа реализације наведених планова на састанцима стручних органа школе. 5. Доношење мера за унапређење ове области на састанцима стручних органа школе. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 1. Извођење угледних часова по ИОП-у. 2. Прикази књига, истраживања и др. са темом из ове области. 3. Посете часовима по ИОП-у. 4. Обука наставника из ове области на седници Наставничког већа од стране Тима за давање подршке ученицима.
Носиоци активности	Стручни органи школе. Тим за давање подршке ученицима. Тим за појачан васпитни рад. Тим за сарадњу са државним органима. Тим за инклузивно образовање. Одељенске старешине. Директор, педагог и психолог.
Време реализације активности	Током школске године.

ЕТОС

ЦИЉЕВИ	5.3. ШКОЛА ЈЕ БЕЗБЕДНА СРЕДИНА ЗА СВЕ. 5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља. 5.3.3. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници. 5.3.4. У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања. 5.3.5. Када се у школи догоди насиље, примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.
Активности на реализацији циљева	ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ 1. Негативан став према насиљу: Упознати ученике на ЧОС-у са Протоколом о заштити деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Извођење радионице на ЧОС-у о негативном ставу о насиљу. Истицање у школи негативног става о насиљу путем ученичких плаката. 2. Мрежа за решавање проблема насиља: Формирање Мреже за решавање проблема насиља од стране Тима за заштиту од насиља,

	злостављања и заменавања. Истицање у школи Мреже са упутством о њеном функционисању путем ученичких плаката. Извођење радионице на ЧОС-у на коме ученици играју чланове Мреже и њено функционисање. 3. Превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници: Спровођење превентивних мера из Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања (РП, ШП). Извођење радионице на ЧОС-у на коме ученици спроводе превентивне мере. 4. Праћење и анализа свих случајева насилног понашања: Праћење и анализа у складу са Програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања (РП, ШП). Упознати ученике на ЧОС-у са важношћу и начинима благовременог пријављивања свих случајева насилног понашања. 5. Мере интервенције у случајевима насиља: Спровођење интервентних мера из Програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања (РП, ШП). Упознати ученике на ЧОС-у са мерама интервенције у случајевима насиља. УПОЗНАВАЊЕ СА ПЛАНОВИМА 1. Донети Правилник о безбедности ученика. 2. Упознавање на Наставничком већу са плановима школе из ове области: Протокол о заштити деце / ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима и запосленима (РП, ШП). Правилник о безбедности ученика. 3. Реализација наведених планова. 4. Анализа реализације наведених планова на састанцима стручних органа школе. 5. Доношење мера за унапређење ове области на састанцима стручних органа школе. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 1. Извођење угледног ЧОС-а из обе области. 2. Прикази књига, истраживања и др. са темом из ове области. 3. Посета ЧОС-у са темом из обе области. 4. Обука наставника из ове области на седници Наставничког већа од стране Тима за заштиту од насиља, злостављања и заменавања.
Носиоци активности	Стручни органи школе. Тим за давање подршке ученицима. Тим за појачан васпитни рад. Тим за заштиту од насиља, злостављања и заменавања. Одељенске старешине. Директор, педагог и психолог.
Време реализације активности	Током школске године.
ЦИЉЕВИ	5.5. У ШКОЛИ ЈЕ РАЗВИЈЕНА САРАДЊА НА СВИМ НИВОИМА. 5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела. 5.5.2. Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад. 5.5.3. Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика.

	5.5.4. Школа развија и негује различите облике активног учешћа родитеља у животу школе. 5.5.5. Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи. 5.5.6. Школа сарађује са актерима у заједници. 5.5.7. У школи функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима школе.
Активности на реализацији циљева	ОСНОВНЕ АКТИВНОСТИ 1. Сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела: Директор обезбеђује да по правилу све битне акте школе разматрају Наставничко веће, Школски одбор, Ученички парламент и Савет родитеља, у складу са законом. 2. Подршка Ученичком парламенту за свој рад: На Наставничком већу одредити лице задужено за рад и подршку Ученичком парламенту. Наставничко веће разматра све предлоге и иницијативе Ученичког парламента. 3. Разматрање и прихватање иницијатива ученика: На почетку школске године сви наставници треба да упознају ученике да могу стално предлагати своје иницијативе које се односе на рад ученика и школе. 4. Активно учешће родитеља у животу школе: Одржавање редовних, као и ванредних родитељских састанака на иницијативу родитеља. Редовно пратити рад Савета родитеља. Дани отворених врата школе за родитеље. Укључити родитеље у планирање екскурзија, приредби и других манифестација. 5. Јачање осећања припадности школи: Током наставе и слободних активности подстицати МИ-идентитет о припадности школи. Извођење радионице на ЧОС-у у циљу јачања МИ-идентитета ученика. Редовно организовање приредби, спортских такмичења и културних манифестација. 6. Сарадња са актерима у заједници: Учешће представника локалне заједнице на седницама стручних органа школе. Редовне посете органима локалне заједнице од стране представника школе. 7. Редовно информисање родитеља о активностима и делатностима школе: Редовни и ванредни родитељски састанци. Редовни и ванредни састанци Савета родитеља. Информисање родитеља преко Сајта школе. УПОЗНАВАЊЕ СА ПЛАНОВИМА 1. Упознавање на Наставничком већу са плановима школе из ове области: План укључивања родитеља, односно старатеља у рад школе (РП). План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе (РП). Програм сарадње са локалном самоуправом (РП). План сарадње са породицом (ГП). Програми друштвених активности ученика (Ђачки парламент) (ШП). 2. Реализација наведених планова. 3. Анализа реализације наведених планова на састанцима стручних органа школе. 4. Доношење мера за унапређење ове области на састанцима стручних органа школе. ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ 1. Извођење угледног ЧОС-а у циљу јачања МИ-идентитета ученика. 2. Прикази књига, истраживања и др. са темом из ове области.

	3. Посета ЧОС-у са темом јачање МИ-идентитета.
Носиоци активности	Стручни органи школе. Тим за давање подршке ученицима. Тим за појачан васпитни рад. Тим за сарадњу са државним органима. Тим за афирмацију школе. Одељенске старешине. Директор, педагог и психолог. Ученички парламент.
Време реализације активности	Током школске године.

ПРЕДЛОЗИ ЗА ПЛАН И АФИРМАЦИЈУ ПОДРШКЕ УЧЕНИЦИМА**Настава**

- Настава је по потреби индивидуализована
- Образовање је у складу са стиловима учења ученика
- Неки ученици се образују по ИОП-у
- Прилагођавају се методе и технике рада у учионици
- Прилагођава се наставни материјал
- Користимо ИКТ технологију
- Користимо рачунарски образовни софтвер у настави
- Негујемо вршњачку подршку у укључивању и учењу ученика
- Често организујемо угледне часове
- Имамо редовну допунску и додатну наставу

Индивидуализација наставе

- Сваки ученик наставне садржаје обрађује:
- У обиму којем је дорастао
- На нивоу сложености који му је доступан
- Помоћу прилагођених поступака
- Темпом који му одговара

Успешни наставници

- Прихватају тешкоће ученика у учењу
- Концентришу се на способности ученика
- Нуде своју помоћ ученицима
- Смањују непожељне околности
- Познају добро способности својих ученика
- Подстичу даровите ученике
- Прилагођавају наставу

Смисао прилагођавања

- Не могу и не треба сви да уче све
- Није потребно напунити резервоар до врха

- Са пола резервоара мотор такође ради

Право на индивидуални образовни план

- Ученици који имају:
- Тешкоће у учењу
- Сметње у развоју или инвалидитет
- Социјално нестимулативну средину
- Изузетне способности
- Други разлог
- Право на ИОП (план додатне подршке) има дете за које се процени да има тешкоћа у васпитно-образовном раду, а које би могле значајно да утичу на остваривање неких општих стандарда, као и дете са изузетним способностима

У настави користимо инаформационо-комуникациону технологију

- Образовни софтвери нам олакшавају учење
- Бројне дидактичке игре наше учење чине занимљивијим
- Вршњаци помажу једни другима у учењу
- Прихватимо разлике, сарађујемо и поштујемо правила понашања

Ваннаставне активности

- Постоји велики број слободних активности/секција
- Често организујемо спортске активности
- Учимо уз коришћење ресурса локалне заједнице
- Редовно гледамо позоришне представе
- Одлазимо на концерте
- Посећујемо изложбе и фестивале
- У школи организујемо изложбе
- Идемо на излете, екскурзије
- Организујемо школске трибине, приредбе, манифестације
- Сарађујемо са установама из локалне заједнице
- Велики број секција даје нам шансу да изаберемо праву
- Спортске активности често споје наставнике и наше родитеље
- На спортско дружење зовемо и наше пријатеље
- Користимо ресурсе локалне средине
- Организујемо изложбе и приредбе на које позивамо родитеље и пријатеље

Похваљивање и награђивање

- Акција нај-друг
- Ликовни и литерарни конкурси
- Школска такмичења
- Сваке године бирамо најбољу одељенску заједницу
- На крају школске године бирамо ђака генерације
- Свакога месеца ђачки парламент бира ученике месеца
- Учествојемо на такмичењима, ликовним и литерарним конкурсима и добијамо признања

Хуманитарне акције

- Учествојемо у хуманитарним акцијама Црвеног крста и др.

Безбедност у школи

- У школи спроводимо програм “Школа без насиља”
- Имамо оформљен вршњачки тим

План подршке ученицима

- За све ученике наше школе који имају проблема са дисциплином, Тим „Школе без насиља“, израдио је План подршке ученицима
- У креирању овог плана поред разредних старешина учествовали су и предметни наставници и
- Педагошко – психолошка служба

Вршњачка подршка

- Све представљене мере подршке реализују се и захваљујући вршњачкој подршци која се негује и развија у нашој школи
- Иако се сви разликујемо, свако људско биће може да учи
- Свако дете најбоље учи у средини у којој је одрасло, са својим вршњацима
- Позитиван став према неком детету је најважанији услов за његов раст и развој.



4. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

4.1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ

КРИТЕРИЈУМИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Стандарди	Критеријуми за самовредновање
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања.	1.3.1. У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима. 1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. 1.3.4. У оперативним / месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика.	1.4.1. Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. 1.4.2. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења. 1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. 1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. 1.4.5. У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. 1.4.6. Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика.
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења. 2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима. 2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче. 2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. 2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.

2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема. 2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. 2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. 2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. 2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. 2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. 2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. 2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.
2.4. Ученици стичу знања на часу.	2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу. 2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу. 2.4.3. Активности / радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. 2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања. 2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак / унапреде учење. 2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења. 2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа. 2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу. 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства. 2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика. 2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика. 2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. 2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање. 7.2.2. Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом

	стручног усавршавања и могућностима школе. 7.2.3. Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења. 7.2.4. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао. 7.2.5. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.
Остваривање осталих циљева.	1. Наставници стриктно примењују Правилник о оцењивању ученика у средњој школи и јединствене критеријуме оцењивања на нивоу стручних већа, актива и школе. 2. Наставници примењују иновативне облике и методе наставе и учења. 3. Наставници примењују методе активног учења и наставе (АУН). 4. Наставници примењују педагошке (едукативне) радионице у настави. 5. Ученици упознати са методама и техникама успешног учења за поједине предмете. 6. Ученици су мотивисани за учење на часу. 7. Наставници примењују тестове по принципу ПИСА тестова. 8. Наставници успешно примењују рачунар у настави и учењу ученика. 9. Школа јавно промовише ученике – такмичаре и њихове успехе.

МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**ТАЧНО/ПРИСУТНО:**

- 1 – нетачно/није присутно
- 2 – у мањој мери тачно/присутно
- 3 – у већој мери тачно/присутно
- 4 – тачно/присутно у потпуности

МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА

- Упитници за наставнике и ученике;
- Непосредан увид у наставни процес.
- Школски програм;
- Годишњи план рада школе;
- Планови рада наставника;
- Писане припреме наставника;
- Записници стручних органа;
- Белешке наставника;
- Материјали за наставу;
- Свеске ученика;
- Анкете, нумеричке скале;
- Дневници евиденције образовно-васпитног рада;
- Извештаји о напредовању ученика;
- Записници.



4.2. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

КРИТЕРИЈУМИ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Стандарди	Критеријуми за самовредновање
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.	3.2.1. Школа примењује поступке којима прати успешност ученика. 3.2.2. Број ученика који су напустили школовање је исти или мањи у односу на прошлу школску годину. 3.2.3. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу. 3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану. 3.2.5. Ученици који су укључени у додатни рад остварују напредак у складу са постављеним циљевима. 3.2.6. Просечни резултати ученика на завршним испитима бољи су у односу на претходну школску годину.
4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.	4.1.1. Ученици су обавештени о врстама подршке у учењу које пружа школа. 4.1.2. На основу анализе успеха предузимају се мере подршке ученицима. 4.1.3. У пружању подршке ученицима школа остварује комуникацију са породицом. 4.1.4. У школи функционишу тимови за подршку ученицима у прилагођавању школском животу. 4.1.5. Школа сарађује са релевантним институцијама у пружању подршке ученицима.
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	4.2.1. Понуда ваннаставних активности у школи је у функцији задовољавања различитих потреба и интересовања ученика, у складу са ресурсима школе. 4.2.2. У школи се организују програми/активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...). 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године. 4.2.4. У школи се промовишу здрави стилови живота. 4.2.5. У школи се промовишу заштита човекове околине и одрживи развој. 4.2.6. Кроз наставни рад подстиче се професионални развој ученика.
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.	4.3.1. Школа предузима активности за упис у школу ученика из осетљивих група. 4.3.2. Школа предузима мере за редовно похађање наставе ученика из осетљивих група. 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група. 4.3.4. У школи се организују компензаторни програми/активности за подршку учењу за ученике из осетљивих група.

	4.3.5. Школа сарађује са релевантним институцијама и појединцима у подршци осетљивим групама.
5.3. Школа је безбедна средина за све.	5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу. 5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља. 5.3.3. У школи се организују превентивне активности које доприносе безбедности у школској заједници. 5.3.4. У школи се прате и анализирају сви случајеви насилног понашања. 5.3.5. Када се у школи догоди насиље, примењују се мере интервенције у случајевима насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела. 5.5.2. Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад. 5.5.3. Наставно особље благовремено разматра и прихвата иницијативе ученика. 5.5.4. Школа развија и негује различите облике активног учешћа родитеља у животу школе. 5.5.5. Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи. 5.5.6. Школа сарађује са актерима у заједници. 5.5.7. У школи функционише систем редовног информисања родитеља о активностима и делатностима школе.

МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

ТАЧНО/ПРИСУТНО:

- 1 – нетачно/није присутно
- 2 – у мањој мери тачно/присутно
- 3 – у већој мери тачно/присутно
- 4 – тачно/присутно у потпуности

МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА

Упитници за наставнике и ученике
 Непосредан увид у наставни процес
 Школски програм
 Годишњи план рада школе
 Записници стручних органа
 Белешке наставника
 Анкете, нумеричке скале
 Дневници евиденције образовно-васпитног рада
 Матична књига
 Извештаји о ученичким постигнућима на квалификационим и пријемним испитима
 Резултати провере знања неформалним тестовима знања
 Правилник о безбедности ученика
 Процедуре за заштиту и безбедност ученика
 Процедуре за приговоре ученика и родитеља
 Процедуре за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког малтретирања/насилништва, верске и расне нетрпељивости, употребе дроге и сл.

Процедуре за идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и за благовремено и адекватно реаговање на исте

Панои, едукативни постери и евиденција о планираним/реализованим акцијама ради промовисања стила „здравог живота“

Евиденција сарадње школе са здравственом службом

Евиденција сарадње школе са установама за бригу о деци

Евиденција организованих акција за помоћ ученицима

Евиденција контаката са ученицима

Евиденција контаката с родитељима

Систем који обезбеђује доступност информација које се тичу добробити ученика

Правилник о понашању ученика и запослених

Кућни ред школе

Правилник о награђивању и похваљивању

Евиденција о реализованим акцијама за подстицање одговорности ученика

Евиденција о начину промовисања позитивног понашања ученика

Евиденција о начину реаговања и мерама за сузбијање неприхватљивог понашања ученика

Евиденција о укључивању ученика у непосредно друштвено окружење

Евиденција о реализованим културним активностима у школи и посетама ученика институцијама културе

Програм упознавања ученика с Повељом дејих права УН

Евиденција о раду ученичких организација (ученички парламент и сл.)

Евиденција о ваннаставним активностима

Евиденција о активностима које су иницирали ученици

Програми школских приредби, манифестација и сл.

Брошура о школским активностима

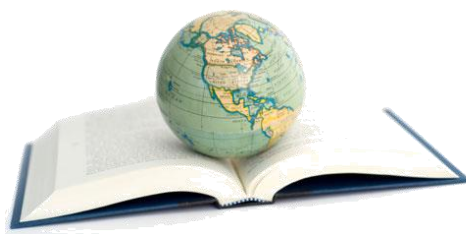
Процедуре за спречавање и реаговање на случајеве вршњачког малтретирања/насилништва, верске, националне и расне нетрпељивости, употребе дрога и сл.

Процедуре за идентификовање емоционалних, телесних, здравствених и социјалних потреба ученика и за благовремено и адекватно реаговање на исте

Евиденција о учешћу родитеља у активностима школе

Извештаји о напредовању ученика

Записници.



5. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ

Ученици општег смера (српска одељења) у оквиру свог матурског испита полажу српски језик, страни језик или математику, и пишу и бране матурски рад из изабраног предмета.

Ученици општег смера (мађарска одељења) у оквиру свог матурског испита полажу мађарски језик, страни језик или математику, и пишу и бране матурски рад из изабраног предмета.

Ученици друштвено-језичког смера (српска одељења) у оквиру свог матурског испита полажу српски језик, страни језик, и пишу и бране матурски рад из изабраног предмета.

Ученици друштвено-језичког смера (мађарска одељења) у оквиру свог матурског испита полажу мађарски језик, страни језик, и пишу и бране матурски рад из изабраног предмета.

До сада су у нашој школи, на матурском испиту ученици показивали високе резултате из свих области.

ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ ЗА ШКОЛСКУ 2014/2015.ГОД.

Укупно матураната: **108** (33 на српском наставном језику, 75 на мађарском наставном језику)

Одељења и смерови школе у школској 2014/2015. године:

Одељење	Смер	Број ученика
4/1	друштвено-језички	17
4/2	општи	16
4/3	друштвено-језички	21
4/4	општи	25
4/5	општи	29
Укупно:		108

Обавезни предмети:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	Σ
Српски језик	17	16	-	-	-	33
Мађарски језик	-	-	21	25	29	75
Укупно:	17	16	21	25	29	108
Математика	-	5	-	12	12	29
Енглески језик	12	9	17	12	12	62
Немачки језик	1	1	4	1	5	12
Руски језик	4	1	-	-	-	5
Укупно:	17	16	21	25	29	108

Изборни предмети:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	Σ
Српски језик	3	-	-	-	-	3
Мађарски језик	-	-	-	-	-	-
Енглески језик	2	-	2	-	-	4
Немачки језик	-	-	-	-	-	-
Социологија	2	1	6	1	2	12
Психологија	4	2	4	-	6	16
Филозофија	-	-	-	-	-	-
Историја	2	2	4	4	1	13
Географија	1	6	-	4	3	14
Биологија	1	2	-	7	9	19
Математика	-	-	-	-	-	-
Физика	-	2	1	2	2	7
Хемија	-	1	-	5	4	10
Рачунарство и информатика	1	-	1	2	2	6
Музичка култура	-	-	3	-	-	3
Ликовна култура	1	-	-	-	-	1
Укупно	17	16	21	25	29	108

Са успехом 5,00 - 50 ученика

Са одличним успехом - 20 ученика

Са врло добрим успехом - 29 ученика

Са добрим успехом – 7 ученика

Са довољним успехом – 2 ученика

Обавезни предмет – просек:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5
Српски језик	4,65	4,06	-	-	-
Мађарски језик	-	-	4,24	4,84	4,28
Математика	-	3,8	-	4,58	4,08

Енглески језик	4,75	3,67	4,12	4,33	4,25
Немачки језик	5,00	5,00	5,00	5,00	4,60
Руски језик	4,75	5,00	-	-	-

Изборни предмет – просек:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5
Српски језик	5,00	-	-	-	-
Мађарски језик	-	-	-	-	-
Енглески језик	5,00	-	3,5	-	-
Немачки језик	-	-	-	-	-
Социологија	4,5	5,00	4,67	5,00	5,00
Психологија	5,00	5,00	4,75	-	5,00
Филозофија	-	-	-	-	-
Историја	5,00	4,5	5,00	5,00	5,00
Географија	4,00	4,17	-	5,00	5,00
Биологија	5,00	5,00	-	4,71	4,89
Математика	-	-	-	-	-
Физика	-	4,00	4,00	5,00	4,5
Хемија	-	5,00	-	5,00	5,00
Рачунарство и информатика	4,00	-	5,00	5,00	5,00
Музичка култура	-	-	5,00	-	-
Ликовна култура	5,00	-	-	-	-

У савременом друштву, у ери интернета где су све информације доступне свима, најважнији задатак предметних наставника је развијање код ученика истраживачки приступ у изради матурских радова. Сходно томе, највећу улогу имају ментори који, заједно са својим ученицима бирају теме и проналазе најуспешније методе да би дошли до заједничког циља. Ученици треба да критички приступе проблему и да примене стечена знања из свог дотадашњег школовања. Циљ је оспособити ученике да критички мисле. Предметни наставници треба да подстичу индивидуализацију ученика и њихов сензибилитет у истраживачком раду, пружа помоћ код тражења одговарајуће литературе, прегледа и саветује код израде матурског рада (код форме и садржаја рада).

Мере унапређивања образовно-васпитног рада:

- Анализа резултата ученика на матурском испиту по стручним већима и активима
- Дефинисање области на којима су ученици постигли слабе и осредње резултате
- Укључивање ових области у планове образовно-васпитног рада
- Реализација наставних и ваннаставних активности које укључују спорне области
- Праћење ученикових делатности током израде матурског рада (изабрана тема, коришћена литература, форма/изглед рада) од стране предметних наставника
- Евалуација предложених мера након анализе резултата матурског испита.
- Остваривањем стандарда квалитета рада установе
- Остваривањем стандарда компетенција наставника
- Вредновањем у складу са правилником о оцењивању ученика у средњој школи
- Применом иновативних облика и метода наставе и учења
- Применом метода активног учења и наставе (АУН)
- Применом педагошких (едукативних) радионица у настави
- Јачањем компетенција ученика за учење (учење да се учи)
- Јачањем мотивације ученика за учење
- Јачањем ПИСА компетенција ученика.



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

Основе мера су:

- Обука наставника похађањем семинара који су у вези са ученицима којима је потребна додатна подршка
- Обезбеђење школског простора и отклањање физичких препрека
- Уочавање проблема код ученика (на предлог родитеља или наставника)
- Уочавање талентованих ученика (на предлог стручних и одељенских већа)
- Укључивање стручне службе школе и повезивање са интересорном комисијом.

Општи циљ:

Унапређивање квалитета живота деце - ученика са потешкоћама, талентоване деце као и деце из социјално маргинализованих група, подстицање развоја све деце уз девизу „школа по мери детета“.

Специфични циљеви:

1. Примена, развој и праћење модела добре инклузивне праксе у школи
2. Обезбеђивање и унапређење квалитета наставе у образовању ученика са потешкоћама, талентоване и маргинализоване деце

Задаци:

1. Организовање активности на основу програма
2. Сарадња са интересорном комисијом
3. Анализа актуелне школске ситуације, идентификација деце са потешкоћама, и потреба за додатном подршком
4. Помоћ у изради и примени ИОП планова, праћење реализације ИОП-а, и евалуација
5. Вредновање остварености и квалитета програма рада
6. Вођење евиденције-педагошког досијеа ученика
7. Пружање додатне подршке ученицима са сметњама у развоју
8. Пружање додатне подршке родитељима ученика са сметњама у развоју
9. Пружање додатне подршке наставницима-планирање и реализација стручног усавршавања наставника.

Време реализације	Активност	Реализатор
Јун, август	Формирање школског Тима за ИОП	Директор
Јун, август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИОП	Чланови Тима за ИОП
Септембар-октобар-новембар	Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	ПП служба, одељенске старешине, наставници
II полугодиште	Формирање мини тимова за ученике којима је потребна додатна подршка	Чланови Тима за ИОП родитељи
II полугодиште	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите ученике	Педагошки колегијум Тим за ИОП
У току године	Укључивање ученика којима је потребна додатна подршка у школске активности: ваннаставне активности, тимове, школске акције и пројекте	Колектив
У току године	Сарадња са Итерресорном комисијом, другим школама, установама, удружењима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима	Чланови Тима за ИОП
У току године	Иницирање побољшања приступа школи и у школској згради за ученике и родитеље са физичким тешкоћама	Директор, локална заједница
У току године	Набавка асистативне технологије и дидактичких материјала	Директор, ПП служба
У току године	Набавка стручне литературе за рад са ученицима из осетљивих група	Библиотекар, ПП служба
У току године	Праћење, евалуација, ревидирање ИОП-а	Чланови Тима за ИОП Педагошки колегијум
Јун	Вредновање имплементације ИОП-а у Школи	Чланови Тима за самовредновање



7. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Надареност је свеукупна натпросечна способност за решавање појединих проблема који поседује одређена личност. У односу на друге, надарена особа брже, лакше и боље решава поједине сложене проблеме што је чини изнадпросечном.

Таленат је даровитост у ужем смислу тј. развијена специфична способност која омогућава брзо и лако стицање неке вештине, као и високо постигнуће успеха на одређеном пољу.

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

1. Идентификација
2. Мотивисање ученика
3. Образовна решења (ваннаставни активности и активности у редовној настави).

1. Идентификација:

Потребно је да наставници добро познају:

- различите карактеристике и типове даровите деце,
- специфичне образовне потребе и могуће проблеме у редовном школовању (досађује се, негативан став према школи, ослабљена мотивација, итд.).

2. Мотивисање ученика:

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт школе, онлајн ученички клуб и друге медије
- укључивање у презентацију школе
- вршњачка едукација тј. поставити их у улогу предавача и оних који едукују друге ученике
- вођење часа.

Посебан нагласак треба ставити на активну употребу стеченог знања, тј. на самосталну продукцију, на видљиве резултате рада; на процену рада и успостављање критеријума успешности; на унутрашње задовољство, на осећај постигнућа и поноса због раста сазнања, развоја способности и овладавања одређеним областима. Тиме би се показала општа и специфична брига за напредовање надарене деце и не би се заустављао њихов развој и потребе на рачун просечности.

3. Образовна решења:

Када се изврши идентификација ученика и одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планиране активности могу бити следеће, зависно од конкретног случаја:

Ваннаставне активности:

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- самосталан рад код куће
- онлајн учење
- примена свих адекватних средстава и садржаја из уже и шире друштвене заједнице
- истраживачке станице, семинари, фестивал науке и слично

Активности у редовној настави:

- коришћење напреднијих уџбеника или материјала преко интернета
- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци и виши нивои знања
- задаци који омогућавају различите приступе и различита решења
- обезбедити наставу која садржи анализу и синтезу у учењу наставних садржаја, а не само меморисање чињеница
- развој способности логичког и стваралачког мишљења
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни услови за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

Ради успешне реализације потребно је на нивоу школе, као и код сваког наставника подстицати ауторитет који се гради на стручности, а не на позицији моћи; као и развијати код ученика доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

Према томе, задаци развоја даровитих у наставним предметима и областима били би: помоћи ученицима да усвоје значења знања у природним наукама, друштвеним наукама, уметности, стручним областима; помоћи им да рационално и креативно користе та знања; као и упознати их са искуствима која ће их учинити хуманијим и успешнијим људским бићима.

План рада са талентованим и надареним ученицима:

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација талентованих и надарених ученика	Одељењске старешине, предметни наставници	Септембар - октобар
Пријава за такмичења	Предметни наставници	Прво и друго полугодиште
Припрема за такмичења	Предметни наставници	Прво и друго полугодиште
Презентација	Предметни наставници са	Прво и друго полугодиште

такмичарских/истраживачких радова другим ученицима	ученицима	
Презентација такмичарских/истраживачких радова професорима који раде са талентованим и надареним ученицима	Предметни наставници са ученицима	Прво и друго полугодиште
Евалуација са такмичења	Предметни наставници	Јун

ДОДАТНИ РАД

Додатну наставу школа остварује за ученика који постиже изузетне резултате или показује интересовање за продубљивање знања из одређеног предмета.

Циљ

Циљ додатног рада је да омогући одабраним и талентованим ученицима да прошире и да продубе своја знања и вештине из неких наставних области и предмета у складу са својим интересовањима, способностима и склоностима, као и да подстиче ученике на самостални рад, развој логичког, стваралачког и критичког мишљења и да допринесе њиховом оспособљавању за даље самообразовање.

Задаци

Задаци:

- задовољавање индивидуалних особености ученика, склоности, интересовања, способности за учење;
- подстицање индивидуалног развоја ученика (адекватног темпа), пре свега њихових интелектуалних карактеристика, што омогућава брже напредовање ученика (акцелерација);
- проширивање и продубљивање обима и садржаја појединих предмета за које ученици показују интересовање и способности;
- груписање ученика према способностима и интересовањима чиме се стварају услови за индивидуализацију додатног рада;
- идентификовање обдарених и талентованих ученика.

Садржаји додатног рада

Садржаји додатног рада полазе од редовног плана и програма, али се, сходно интересовањима и потребама ученика, проширују, продубљују и допуњују новим садржајима, одређених наука, и као такви важе само за ученике обухваћене овим обликом рада. Самим тим, садржаји додатног рада су индивидуализовани, како у односу на ученика, тако и у односу на наставника.

Начин и поступак остваривања

Додатним радом треба обухватити ученике: који постижу изузетне резултате у савладавању садржаја програма, који показују интересовање за проширивање и продубљивање знања и вештина који су обдарени и талентовани за одређене области и предмете.

Један ученик, се по правилу, може укључити у додатни рад само из једне наставне области, односно предмета. Међутим, уколико ученик постиже изузетне резултате из више наставних области, односно предмета, може бити укључен у додатни рад из два предмета ако они припадају сродној групи (природна, друштвена и сл.) и ако ученик изричито испољи жељу. Ученици који су обухваћени

додатним радом из једне наставне области, односно предмета могу бити ангажовани и у раду једне секције, научне групе, дружине и сл.

Разредни старешина, предметни наставник, педагошко-психолошка служба школе, одељењска заједница ученика предлажу ученике за укључивање у додатни рад. Коначно одлука о избору ученика, за укључивање у додатни рад по наставним областима и предметима појединих одељења и разреда, доносе одговарајућа одељењска или разредна већа и образовно-васпитно веће школе.

Програм додатног рада треба планирати и организовати у оквиру недељног распореда часова образовно-васпитног рада. Часови могу да трају краће или дуже од 60 минута, зависно од садржаја који се остварују.

Треба настојати да се према могућностима додатни рад организује: пре почетка редовне наставе у супротној смени, за време радних субота и сл. При томе се мора водити рачуна о просторним, материјалним и организацијским могућностима школе, као и о томе које време најбоље одговара ученицима и наставницима, а поготово ученицима-путницима.

С обзиром на примену и функцију додатног рада наставник треба да препоручи најразноврсније облике, методе и поступке рада који ће ученицима омогућити да њихове креативне способности и интересовања максимално дођу до изражаја (индивидуални и групни облик; проблемска, индивидуализована и други облици наставног рада).

Наставник треба да упућује ученике да самостално испитују разне појаве, да се служе литературом, приручницима, алатима и инструментима, као и да сачине записе, анализе, закључке и сл.



8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Специфични циљеви у ПРЕВЕНЦИЈИ:

- стварање климе прихватања, толеранције и уважавања
- укључивање свих интересних група у доношење и реализацију програма превенције
- подизање нивоа свести и повећање осетљивости свих укључених у живот и рад установе
- дефинисање процедура и поступака за заштиту од насиља
- информисање свих укључених у живот и рад установе
- унапређење компетенција наставног и ваннаставног особље, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице

специфични циљеви у интервенцији:

- спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља
- успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља
- стално праћење и евидентирањ врста и учесталости насиља
- ублажавање и отклањање последица насиља
- саветодавни рад са децом.

Комплетан Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања налази се у Школском програму за период 2014-2018. године (стр. 459-487).



9. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Школска година	Број исписаних ученика током школске године	Број уписаних током школске године
2014/2015.	9	7

Школска година	Број уписаних у први разред
2013/2014.	105
2014/2015.	85

Школска година	Укупан број ученика	Број ученика матураната
2010/2011.	401	99
2011/2012.	419	90
2012/2013.	442	106
2013/2014.	427	99
2014/2015.	392	108

Основне мере превенције осипања броја ученика:

- Смањење броја изостанака
- Појачан рад одељенских старешина
- Појачан надзор ученика са посебним потребама
- Помоћ стручних сарадника ученику и родитељу
- Укључивање ученика у рад ученичког парламента, разних секција, ваннаставних активности
- Јачање система каријерног вођења и саветовања ученика
- Побољшање информисаности ученика о правима
- Појачана сарадња са факултетима

За Школу је јако важна и превенција осипања ученика који већ похађају нашу школу.

Анализа разлога напуштања школовања који су се могли евидентирати кроз школску администрацију показује да је највише ученика који су прекорачили број дозвољених неоправданих изостанака па су одлучили да се испишу, да им не би била изречена најстрожа мера. Доста ученика напусти школу самовољно и на захтев родитеља. Мали је број ученика који су напустили зато што су имали лош успех, па су упућени да полажу поправни или разредни испит. Затим следе ученице које су због склапања брака напустиле редовно школовање, спортисти...

Деца која напуштају школу, најчешће потичу:

- из сиромашних и друштвено маргинализованих породица;
- из маргинализованих мањина (Роми...);
- припадају рањивим групама;
- доприносе породичном буџету, преузимају одговорности одраслих;
- имају породичне проблеме или потичу из дисфункционалне породице;
- уколико су родитељи рано напустили школу вероватније је да ће и деца;
- полна димензија – више дечака него девојчица има проблеме у учењу, прилагођавању, имају више емотивних проблема и проблема у понашању

Мере за превенцију осипања

Активности	Носиоци	Време реализације
Промоција Школе у основним школама	Тим за промоцију Школе	Април
Израда флајера и пропагандног материјала	Директор, проф. ликовне културе	Током године
Сарадња Ћачког парламента са парламентом Основне школе	Координатор Ћачког парламента	Током године
Промоција Школе у медијима	Директор, тим	Током године
Отворена врата	Директор, ђачки парламент, координатор ђачког парламента, предметни наставници	Април, мај
Организовање свечаног пријема ученика првог разреда	Тим за културну делатност, директор	Почетак школске године
Идентификација ученика лошег материјалног стања	Одељењске старешине, ППС	Септембар, октобар
Осмишљавање помоћи и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну	ППС, директор	Током године
Прикупљање старих уџбеника, за ученике који не могу да набаве уџбенике	Ђачки парламент, одељењске старешине, ППслужба, директор	Септембар
Организација Дечје недеље, афирмација дечјих права	ПП служба, директор	Октобар
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	ПП служба, директор	Током године
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности	Наставници	Током године

Укључивање родитеља деце из нестимулативних средина у активности Школе и њихово оснаживање	Одељењске старешине, ППслужба, директор	Током године
У сарадњи са ђачким парламентом организовати хуманитарне акције за помоћ ученицима лошег материјалног стања	Ђачки парламент, одељењске старешине, ППслужба, директор	Током године
Боља организација допунске наставе за ученике који заостају у учењу	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, директор	Током године
Каријерно вођење	Тим за каријерно вођење	Током године



10. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА

На основу Стандарда општих међупредметних компетенција за крај средњег образовања – као најрелевантније за адекватну припрему ученика за активну партиципацију у друштву и целоживотно учење, који су следећи:

1. Компетенција за целоживотно учење;
2. Комуникација;
3. Рад с подацима и информацијама;
4. Дигитална компетенција;
5. Решавање проблема;
6. Сарадња;
7. Одговорно учешће у демократском друштву;
8. Одговоран однос према здрављу;
9. Одговоран однос према околини;
10. Естетичка компетенција;
11. Предузимљивост и оријентација ка предузетништву.

Дефинисани су следећи циљеви:

- Оспособљавање да се научено примени у стварности;
- Развој мотивације за учење, оспособљавање за самостално учење, способност изражавања сопственог мишљења;
- Оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- Развијање критичког и аналитичког мишљења;
- Развијање истраживачког духа и упућивање на самосталан рад – учешће на разним такмичењима;
- Афирмисање позитивних вредности – поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, људска права, толеранције и уважавања различитости и мултукултуралности;
- Неговање тимског рада и добре сарадње као и неговање поверења у односу ученик- наставник;
- Оспособљавање за решавање проблема, развијање вештине јавног говора и преговарања;
- Остваривање школско партнерство кроз сарадњу са школама у земљи и иностранству;
- Успостављање и организовање сарадње са породицом и свим чиниоцима друштвене средине ради јединственог деловања на васпитање и културни развој ученика;
- Предлагање и унапређење програма културних и друштвених активности и метода повезивања школе и друштвене средине (учешће културних и других институција – музеји, позоришта,

галерије, библиотеке итд.), развијање потребе за културним садржајима и културним манифестацијама.

Комплетан Начин и поступак остваривања међупредметних компетенција, налази се у Школском програму за период 2014-2018. годину (стр. 339-349).



11. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА (МАТУРСКИ ИСПИТ)

У току целог трајања школовања, предметни наставници раде на постизању исхода, и припреми ученика за успешно полагање матурских и завршних испита.

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање.

Матурски испит полажу ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије.

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

- општи смер: матерњи језик и математику или страни језик (по избору енглески, немачки или руски језик);
- друштвено-језички смер: матерњи језик и страни језик (по избору енглески, немачки или руски језик).

Сви предмети полажу се према програму смера гимназије који је ученик завршио.

Матерњи језик се полаже писмено. При оцењивању писменог задатка, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик.

Испит из страног језика (ученик бира страни језик) полаже се писмено. Испит се састоји из превода непознатог текста са страног језика на матерњи, уз употребу речника. Испитом се проверава степен усвојености предвиђених морфосинтаксичких структура, познавање особености језика са кога се преводи, способности сналажења одговарајућих речи и израза у матерњем језику и оспособљеност за коришћење речника. Текстове за испит утврђује испитни одбор на предлог стручног актива, и идентични су за све ученике.

Испит из математике полаже се писмено. На испиту ученик треба да покаже у којој мери је усвојио математичка знања и умења неопходна за примену у свакодневном животу и у пракси, колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се математика

примењује. Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду доследност у спровођењу поступака у решавању задатака и тачност решења задатка.

Изборни део матурског испита састоји се из матурског рада и одбране матурског рада. Матурски рад са одбраном је самостално обрађена одобрена тема коју ученик бира у оквиру једног предмета (српски језик и књижевност, мађарски језик и књижевност, енглески језик, немачки језик, социологија, психологија, филозофија, историја, географија, биологија, математика, физика, хемија, рачунарство и информатика, музичка култура и ликовна култура). Теме за матурски испит утврђује наставничко веће на предлог стручних актива. Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује. Ученик ради матирски рад уз помоћ наставника-ментора. У току израде матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избору начина и структуре израде рада. Одбрана матурског рада врши се усмено. На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свога рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада и разлоге некоришћења других, брани рад. После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација у процесу стицања новог знања.

Активности	Носиоци	Време реализације
Разговор са ученицима и родитељима	предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог	септембар
Упознавање ученика са Правилницима о полагању испита	одељењски стрешина, предметни наставници	Октобар
Утврђивање садржаја потребних за полагање испита	Предметни наставници	Током године
Усвајање тема за матурски рад	Наставничко веће	Децембар
Израда распореда припремних часова	Стручна већа	Децембар
Реализација припремне наставе	Предметни наставници	Према распореду
Менторски рад	Предметни наставници	Јануар- мај
Утврђивање броја кандидата и динамике полагања	Директор школе, стручни сарадник	Мај
Реализација матурских испита	Предметни наставници, директор	Јун

ПЛАН ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ			
Развојни циљ: Боља припремљеност ученика за матурски испит			
Задаци:	Активности:	План евалуације:	
Избор теме за матурски рад.	-Најава матурских испита. -Разговор са предметним професорима. -Доношење коначне одлуке. -Пријава теме за матурски рад одељенском старешини. -Верификовање тема на Наставничком већу	Критеријум успеха:	Сви ученици на време изабрали тему за матурски испит
		Инструменти:	Записници са седнице Одељенског већа
		Носиоци активности:	Наставници, ученици и одељенске старешине
		Време:	Од школске 2015/2016. године
Израда матурског рада	-Менторски рад. -Израда радне верзије матурског рада. -Консултације и корекције -Израда коначне верзије матурског рада	Критеријум успеха:	Сви ученици урадили матурски рад
		Инструменти:	Записници
		Носиоци активности:	Наставници, ученици.
		Време:	Од школске 2015/2016. године
Одбрана матурског рада	-Именовање комисије за одбрану матурског рада -Заказивање термина за одбрану -Одбрана и оцењивање матурског рада	Критеријум успеха:	Сви ученици одбранили матурски рад
		Инструменти:	Записници
		Носиоци активности:	Наставници, ученици
		Време:	Од школске 2015/2016. године
Реализација матурских испита по предметима: српски језик и књижевност, мађарски језик и књижевност, математика, страни језик	-Доношење одлуке и заказивање матурског испита -Информисање ученика -Организовање и одржавање матурских испита по предметима -Прегледање тестова -Оцењивање и пружање	Критеријум успеха:	Сви ученици учествовали на матурском испиту
		Инструменти:	Записници
		Носиоци активности:	Наставници, ученици
		Време:	Од школске 2015/2016. године

(енглески, немачки и руски језик)	повратне информације		
---	----------------------	--	--

НАЧИН И ПОСТУПАК ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање.

Матурски испит полажу ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

- ученици гимназија друштвено-језичког смера - српски језик и књижевност/матерњи језик и књижевност за ученике који су наставу имали на језику народности и страни језик;
- ученици гимназије природно-математичког и општег смера - матерњи језик и књижевност и математику или страни језик (по избору).

У оквиру изборног дела ученици раде и бране матурски рад.

Сви предмети полажу се према програму смера гимназије који је ученик завршио.

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО

Матерњи језик и књижевност

Матерњи језик и књижевност полаже се писмено.

При оцењивању писменог задатка, испитна комисија има у виду ширину обраде теме, избор и интерпретацију грађе, композицију, стил и језик.

Страни језик

Испит из страног језика полаже се писмено.

Ученик бира страни језик.

Испит се састоји из превода непознатог текста са страног језика на матерњи, уз употребу речника. Обим текста за превод износи 15-20 редова. Текст може да буде књижевни, публицистички или научно-популарни и треба да одговара језичком знању ученика. Испитом се проверава степен усвојености предвиђених морфосинтаксичких структура, познавање особености језика са кога се преводи, способност налажења одговарајућих речи и израза у матерњем језику и оспособљеност за коришћење речника.

Текстове за испит утврђује испитни одбор на предлог стручног актива, а ученици их добијају непосредно пред почетак испита. Текстови за испит из страног језика идентични су за све ученике.

Математика

Испит из математике полаже се писмено.

На испиту ученик треба да покаже у којој мери је усвојио математичка знања и умења неопходна за примену у свакодневном животу и у пракси, колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се математика примењује. Приликом оцењивања писменог задатка, испитна комисија има у виду доследност у спровођењу поступака у решавању задатака и тачност решења задатка.

ИЗБОРНИ ДЕО

Изборни део матурског испита састоји се из матурског рада и одбране матурског рада.

Матурски рад

Матурски рад са одбраном је самостално обрађена тема коју ученик бира из списка одобрених тема у оквиру једног од следећих предмета:

- матерњи језик и књижевност, страни језик, социологија, психологија, математика, рачунарство и информатика, историја, филозофија, географија, физика, хемија, биологија и област уметности (ликовна, музичка, сценска, филмска).

Теме за матурски испит утврђује наставничко веће школе на предлог стручних актива. Списак утврђених тема објављује се на огласној табли или доставља ученицима на увид на други погодан начин почетком другог полугодишта за текућу школску годину.

Сврха матурског рада је да ученик покаже колико влада материјом у вези са темом, у којој мери је усвојио методе и приступ обради теме, како се служи литературом, да ли је оспособљен да анализира, критички размишља и да самостално изрази свој лични став у односу на тему коју обрађује.

Ученик ради матурски рад у току завршног разреда уз помоћ наставника-ментора.

У току матурског рада обавезно је организовање најмање четири консултације на којима је ментор дужан да прати рад сваког ученика и пружи потребну помоћ упућивањем на потребну литературу и избору начина и структуре израде рада.

Одбрана матурског рада

На усменој одбрани матурског рада ученик је дужан да изложи концепцију свога рада, да наведе литературу и друге изворе знања које је користио, да образложи посебне методе и поступке којима се руководио у току израде матурског рада и разлоге некоришћења других, брани рад, осим ако је тема матурског рада из групе заједничких предмета (матерњи језик и књижевност, математика и страни језик).

После одбране матурског рада испитна комисија утврђује једну оцену која се изводи из вредности рада и одбране матурског рада са аспекта способности кандидата да самостално интерпретира материју и да користи савремене методе и изворе информација у процесу стицања новог знања.

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит полаже се у два редовна испитна рока: јунском и августовском. После августовског рока ученици полажу ванредно, у испитним роковима утврђеним општим актом школе.

Матурски испити морају се завршити у јунском року најкасније до 20. јуна, а у августовском року најкасније до 25. августа.

За полагање матурског испита ученик подноси пријаву школи у року који одреди школа. У пријави наводи страни језик који жели да полаже и назив теме за матурски рад, прилаже сведочанства о завршеним разредима гимназије и извод из матичне књиге рођених.

Ученику који се пријавио за полагање матурског испита и био спречен да из оправданих разлога полаже испит у целини или поједине делове испита, испитни одбор може да одобри полагање и ван редовних рокова.

Ученик може да одустане од полагања испита три дана пре почетка испита, о чему обавештава испитни одбор.

Начин полагања испита

Испит из истог предмета полажу сви ученици истог дана, по правилу, у истој просторији, у присуству најмање једног дежурног наставника.

Испит из појединог предмета траје четири школска часа.

Између два испита ученик мора да има слободан дан.

На испиту из страног језика ученик може да користи речник и лексикон.

За остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

Теме и задатке за испит предлажу предметни наставници, а испитни одбор, на дан испита, из предложених тема утврђује четири теме, односно групе задатака од којих ученик бира једну.

Теме и задатке за испит ученици добијају непосредно пред почетак испита.

Исту тему за матурски рад може да ради само један ученик у истом испитном року.

Ученик предаје матурски рад у року који одреди испитни одбор. Уколико га не преда у предвиђеном року, сматра се да је одустао од полагања матурског испита.

Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа.

Испиту могу да присуствују дежурни наставник (наставници), председник испитног одбора и овлашћени школски надзорник Министарства просвете.

Одговори ученика на одбрани матурског рада трају до 30 минута, укључујући и време за припрему ученика за давање одговора.

Материјал који садржи списак тема и задатака и питања за писмени испит чувају се као пословна тајна до почетка испита. Материјал чува директор школе.

Испитни одбор и испитне комисије

За спровођење матурског испита директор школе формира испитни одбор и испитне комисије за сваки предмет који се полаже на матурском испиту. Ако један предмет или део испита полаже велики број ученика, директор може да именује већи број испитних комисија за исти предмет. Ако школа нема довољан број стручњака за одговарајући предмет, може да ангажује, као чланове испитних комисија, стручњаке из других школа.

Испитни одбор чине председник испитног одбора, сви чланови испитних комисија и секретар одбора. Председник испитног одбора је директор школе.

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

Записник о раду испитног одбора води секретар кога именује директор на почетку школске године.

Испитну комисију чине три члана: председник, предметни испитивач и стални члан. Два члана морају бити стручна за предмет из кога се полаже испит.

Директор одређује ко ће бити председник испитне комисије, ко испитивач, а који ће члан водити записник о раду испитне комисије.

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;

- кандидате за матурски испит са подацима о страном језику који ће да полажу и назив теме за матурски рад;
- рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- наставнике који ће да дежурају за време испита;
- наставнике - менторе које ће ученици консултовати у року израде матурског рада;
- утврђује теме и задатке за писмене испите;
- утврђује општу оцену на матурском испиту;
- утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

Испитни одбор усваја одлуке већином гласова присутних чланова, а може да одлучује ако су присутне две трећине свих чланова.

ОЦЕЊИВАЊЕ

Општи успех на матурском испиту исказује се једном оценом као средња аритметичка вредност оцена добијених за поједине предмете који су полагани на матурском испиту и оценом из матурског рада. Оцена из матурског рада изводи се на основу оцена добијених на матурском раду и одбрани тога рада. Оцене појединих предмета утврђује испитна комисија на предлог предметног испитивача, а оцену општег успеха испитни одбор на основу извештаја испитних комисија. Ако испитна комисија не може да утврди појединачне оцене једногласно, ако је један оцењивач дао позитивну оцену, други негативну, или је разлика између позитивних оцена две и више, испитни одбор утврђује коначну оцену. Ученик је положио матурски испит ако је из заједничког и изборног дела испита добио позитивну оцену.

Ученик који је на матурском испиту добио једну или две недовољне оцене полаже поправни испит, односно поправне испите. Уколико не положи поправни у августовском року, поново полаже испит, односно испите из предмета из кога, односно којих није положио испит, као ванредан ученик, у роковима утврђеним општим актом школе.

Ученик може бити и неоцењен или оцењен негативном оценом, без полагања испита.

Неоцењен остаје ученик који прекине испит из оправданих разлога и ученик који је због кршења испитних правила удаљен са испита.

Негативном оценом оцењује се ученик који прекине испит без оправданих разлога, ученик који није предао писмени задатак, ученик који је напустио просторију у којој се полаже испит, без дозволе дежурног наставника. Негативном оценом оцењује се и ученик за кога се недвосмислено докаже да је у току испита или после испита користио недозвољена средства или да је преписивао.

ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

Школа је дужна да води евиденцију о матурском испиту и издатим дипломама у складу са Законом о средњем образовању и васпитању.

Након положене матуре школа издаје диплому ученику најкасније седам дана после положеног матурског испита.

Диплома се издаје у складу са Законом о средњем образовању и васпитању и Правилником о јавним исправама које издаје средња школа.

О току полагања испита води се записник на обрасцу прописаном Правилником о садржају и начину вођења евиденције у средњој школи.

За време дежурства на испиту дежурни наставник уноси у записник све што није у складу са утврђеним правилима о току испита.

Записници се воде посебно о раду испитних комисија, а посебно о раду испитног одбора.

Записник о матурском испиту обухвата податке о ученику, податке о испитним предметима, члановима испитног одбора и испитних комисија, податке о темама, односно задацима, и успех за сваки део испита.



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

С намером развијања и усавршавања постојећих и стицања нових компетенција наставника и стручних сарадника а са циљем унапређења васпитно-образовног рада, школа доноси програм стручног усавршавања за период трајања школског програма (2014/2018). Планирање стручног усавршавања ће узети у обзир **приоритетне области од значаја за развој образовања**: јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем; учење да се учи и развијање мотивације за учење; здравствено образовање и развијање здравих стилова живота; комуникацијске вештине; одрживи развој и заштита животне средине; превенција насиља, злостављања и занемаривања; превенција дискриминације; инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група; сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима; информационо-комуникационе технологије.

Планирање подразумева и испуњавање Правилником предвиђених обавеза као што су: **обавезна активност наставника** и стручног сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље: **68 сати** годишње различитих облика стручног усавршавања, и то: **44 сата стручног усавршавања које предузима установа** у оквиру својих развојних активности и **24 сата стручног усавршавања** изван установе. У току пет година наставник обезбеђује **најмање 120 бодова из различитих облика стручног усавршавања, од тога најмање по 16 бодова** похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције 1-4 (уже стручна област, поучавање и учење, подршка развоју личности детета и ученика, комуникација и сарадња); **најмање 30 бодова** похађањем облика стручног усавршавања који се односе **на приоритетне области; преостали број бодова до 120** наставник распоређује на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

Циклуси	Активности школе	Ноциони	Време	активности наставника појединачно
Планирање	- Израда годишњег плана стручног усавршавања наставника и стручних сарадника на основу сагледавања развијености компетенција у претходном циклусу (извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника са анализом резултата примене стечених знања и	Тим за израду плана стручног усавршавања директор Школски	август (лични план) септембар (школски): израда и усвајање	- Израда личног плана стручног усавршавања за текућу годину која подразумева планирање облика стручног усавршавања у установи, планирање похађања семинара и других облика стручног усавршавања ван установе на основу

[illegible]

	националног значаја у установи, програма огледа, модел центра, облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених - подстицање и организовање извођења наведених облика стручног усавршавања - предузимање мера за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника према утврђеним потребама - Обезбеђивање средстава за похађање семинара - Реализација семинара у просторијама школе за наставнике и стручне сараднике - Планирање распореда одсуства наставника и стручних сарадника - предузимање мера за унапређивање компетенција наставника и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања			у установи у складу са потребама запослених - у оквиру стручног усавршавања изван установе : - похађање акредитованог семинара или програма високошколске установе - учешће на стручном скупу, конгресу, сабору, сусретима, конференцији, саветовању, симпозијуму, округлом столу трибини; летњој и зимској школи, стручном и студијском путовању. - реализација активности у складу са личним планом, мимо наведених облика
Праћење	- Праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - вођење евиденције о стручном усавршавању наставника и стручног сарадника Педагошки колегијум одређује свог члана који прати остваривање плана стручног усавршавања установе и о томе тромесечно извештава директора	Тим за праћење стручног усавршавања Педагог школе	Током године	- Систематично праћење, анализа и вредновање свог образовно-васпитног рада, развоја компетенција, напредовања и професионалног развоја, чување најважнијих примера из своје праксе, примера примене наученог током стручног усавршавања, личног плана професионалног развоја (портфолио)

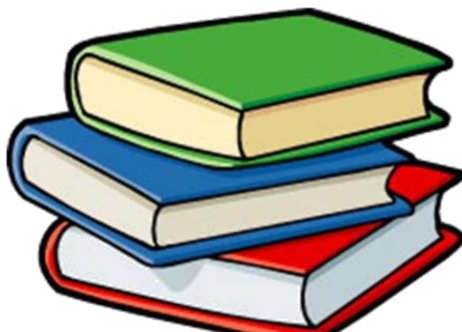
Анализа Евалуација	- Анализа резултата самовредновања и спољашњег вредновања рада установе (извештаји ; документа) - Вредновање резултата стручног усавршавања – SWOT анализа - Сачињавање годишњег извештаја о стручном усавршавању - Разматрање извештаја на седници Наставничког већа - Усвајање годишњег извештаја у склопу годишњег извештаја школе Извештај о стручном усавршавању даје одговоре на питања: да ли су планиране активности остварене, које измене и због чега, колики број запослених је обухваћено, који облици, да ли је заступљена различитост, које компетенције, начин финансирања, стечена звања).	Тим за праћење стр. усавршавања, директор Наставничко веће Школски одбор	Јуни-август	-Израда личног извештаја о стручном усавршавању (са евалуацијом) у току претходне године - Достављање извештаја тиму за праћење стручног усавршавања ради анализе на нивоу школе У поступку самовредновања и планирања свог стручног усавршавања и професионалног развоја наставник примењује стандарде компетенција - Правилник
----------------------------------	---	--	--------------------	---

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Директор планира и реализује своје стручно усавршавање у складу са Стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, сходно примењујући циклусе, активности и време реализације из претходне табеле.

Циљ стручног усавршавања директора је обезбеђење следећих компетенција директора:

1. Руковођење васпитно-образовним процесом у школи
2. Планирање, организовање и контрола рада установе
3. Праћење и унапређивање рада запослених
4. Развој сарадње са родитељима / старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом.
5. Финансијско и административно управљање радом установе
6. Обезбеђење законитости рада установе.



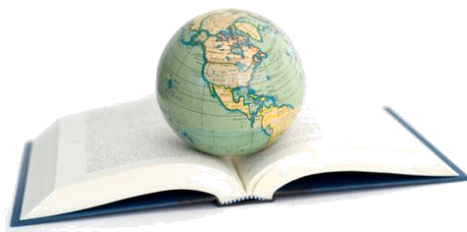
13. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН НАПРЕДОВАЊА У ЗВАЊЕ НАСТАВНИКА И СТРУЧНОГ САРАДНИКА				
1. Подизање квалитета рада школе сталним подстицањем наставника на напредовање у стицању звања				
Развојни циљ:	Задаци:	Активности:	План евалуације:	
1. Подизање квалитета рада школе сталним подстицањем наставника на напредовање у стицању звања	Стварање повољне климе за исказивање одређеног нивоа компетентности	- Пружање могућности наставницима да се стручно усавршавају, остварују васпитно-образовне циљеве у кључним областима, као и давање информација о могућностима напредовања у звању - Константно праћење активности наставника	Критеријум успеха:	2 наставника заинтересовано за напредовање
			Инструменти	Захтев, прикупљена документација
			Носиоци активности:	Наставник, тим за стручно усавршавање, директор, стручни сарадник
	Подстицање наставника на напредовање у звању	- Прегледање документације наставника (портфолио), анализа стања и могућности за напредовање и утврђивање степена компетенције наставника - Писање захтева и улазак у процедуру	Критеријум успеха:	1 наставник поднео захтев
			Инструменти	Захтев, пратећа документација
			Носиоци активности:	Наставник, тим за стручно усавршавање, директор, стручни сарадник

Оперативни план

Активност	Носиоци	Време реализације
Анализа интересовања напредовања	Стручна већа, ППС	Август
Идентификација заинтересованих	Стручна већа, ППС	Август
Креирање програма стручног усавршавања ван установе	Стручна већа	Август
Израда плана активности у вези са напредовањем и стицањем звања	Тим за Развојни план Педагог, директор	Септембар
Припрема огледних часова	Наставници	Током године
Организовање рада ученичких организација и подстицање учешћа ученика у њима	Координатори Ђачког парламента Педагог, одељенске старешине	Током године
Креирање програма стручног усавршавања у школи	Педагог	Септембар
Помоћ професорима који не владају савременом технологијом	Наставници информатике	Током године
Коришћење аудио-визуелних средстава	Наставници, стручни сарадници	Током године
Извођење и анализа огледних часова	Наставници, стручни сарадници	Током године
Присуство огледним часовима	Наставници, стручни сарадници	Током године
Присуство на семинарима, зимским школама, стручним скуповима	Наставници, стручни сарадници	Током године
Учествовање на међународном скупу	Наставници, стручни сарадници	Током године
Организовање одласка ученика у биоскоп, позориште, на концерте или спортске манифестације	Предметни наставници, педагог	Током године
Организовање предавања, трибина, књижевних сусрета, изложби	Наставници, стручни сарадници	Током године
Објављивање радова у часописима	Наставници, стручни сарадници	Током године
Учешће у изради школског програма	Наставници, стручни сарадници	Током године
Руковођење стручним активом, друштвом	Наставници, стручни сарадници	Током године
Креирање програма стручног усавршавања	Наставници, стручни сарадници	Током године
Извођење наставе на којој је присутан студент или	Предметни наставници	Током године

приправник и заједничко анализирање наставе		
Припрема ученика за такмичења	Предметни наставници	Током године
Учествовање и укључивање Школе у међународне пројекте	Предметни наставници, директор	Током године
Евалуација реализованих активности	Тим за развојно планирање	Јун
Приказ технике за рад у одељењу	стручни сарадници	Током године
Израда сценарија за радионицу	стручни сарадници	Током године
Представљање педагошко психолошких новина у образовању	стручни сарадници	Током године
Обучавање наставника за истраживање	стручни сарадници	Током године
Подстицање укључивања родитеља у активност Школе	стручни сарадници	Током године
Сарадња са стручним институцијама	стручни сарадници	Током године



14. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

Задатак	Активности
Детаљно информисање родитеља	- редовно ажурирање веб сајта - редовно ажурирање електронског дневника - редовно одржавање родитељских састанака
Активан рад Савета родитеља	- активно учешће родитеља у одлучивању о екскурзијама - учешће родитеља у самовредновању - упознавање родитеља са материјалном ситуацијом школе
Пружање подршке родитељима	- одржавање предавања о адолесценцији - учешће родитеља у сарадњи школе и полиције - одржавање групних састанака са одређеном темом - редовно одржавање пријемних часова - сарадња са педагошко-психолошком службом

ВРЕМЕ И НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Активности	Време	Носиоци
Редовно ажурирање веб странице	Континуирано	Наставници информатике
Редовно ажурирање електронског дневника	Континуирано	Предметни наставници
Редовно одржавање родитељских састанака	Најмање тромесечно	Одељенске старешине
Учешће родитеља у одлучивању о излетима	У току године	Савет родитеља
Учешће родитеља у самовредновању	У току године	Педагошко психолошка служба, тим за самовр.

Упознавање родитеља са материјалном ситуацијом	На састанку Савета родитеља	Директор
Одржавање предавања	У току године	Педагог, психолог
Сарадња родитељ-школа-полиција	Континуирано	Педагог, психолог, од. старешина, директор
Одржавање групних састанака	У току године	Психолог, педагог
Савети пед-пси службе	По потреби, континуирано	Педагог, психолог

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно старатељима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно старатељима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја. Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно.

Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности; информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима; о резултатима ученика и др.; заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду; укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и сл.); рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Одељењски старешина

У оквиру сарадње са родитељима одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информисање родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње), заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе (професионалне оријентације, друштвено-корисног рада, слободних активности и других културних активности школе и др.) и прихвата иницијативе родитеља;

- у сарадњи са педагошко-психолошком службом и другим стручњацима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;
- ради са групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби);
- индивидуално ради са родитељима (једном недељно);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама:

Садржаји рада

Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога разредног старешине и стручних сарадника школе - школског психолога и педагога.

Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на поштовању најопштијих принципа: рад мора бити планиран и програмиран - садржајно, по структури и времену. Са планом и програмом сарадње родитељи морају бити упознати на почетку школске године или код евентуалних промена у току године, али увек унапред; рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља; у контактима треба уважавати знања и искуства родитеља са њиховом децом, а такође неопходна је и обострана тактичност. Назначени садржаји остварују се у оквиру непосредне и посредне сарадње.

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељенски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељенског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада (слаби ученици, са поремећајима у понашању, ученици који избегавају часове и др.).

Ови облици сарадње се одвијају применом метода разговора, саветовања, демонстрација, посета, анализа документације, техника дијагностичког истраживања, предавања за родитеље и др.

Школа је обавезна да родитеље информисе о захтевима које поставља ученицима у реализацији појединих активности, као и о свим позитивним и негативним појавама везаним за ученике као појединце или групу појединаца. Родитеља треба да информисе одељенски старешина. Школа и њени представници не треба да своје информације заснивају на изношењу само негативних појава, пожељно је увек почети са позитивним а када се дају негативне, оне морају бити аргументоване и да их прате решења за њихово превазилажење.

Информисање родитеља могуће је остварити и другим облицима, на пример, изложбама, приредбама, такмичењима и сличним манифестацијама.

Посебан проблем је сарадња са родитељима ученика који имају тешкоћа у постизању успеха у учењу и понашању чији су узроци више у детету (адолесцентне сметње, болест, деликвенција и сл.) више у породици (развод родитеља, нови брак код родитеља, досељење породице и сл.), више у школи (ауторитаран однос, рад без поштовања индивидуалних особености ученика и родитеља, низак ниво стручне и педагошко-психолошке оспособљености носилаца активности) или више чинилаца.

Најпогодније је да се ова сарадња остварује уз учешће школског психолога и педагога да се одвија техником саветодавног, групног и индивидуалног рада, уз већ наведено педагошко-психолошко образовање родитеља.

Од групних облика рада најдужу традицију и најчешћу примену имају редовни родитељски састанци, које, по правилу, припремају и реализују одељењске старешине када су организовани на нивоу одељења,

а директор школе са стручним сарадницима када се организује на нивоу разреда или одсека образовног профила.

За интензивнији васпитни рад са ученицима припремање и подстицање родитеља за заједничко деловање неопходно је посветити већу пажњу припреми родитељских састанака. То је посебно значајно за утисак родитеља у школи као целини, а посебно о васпитно-образовном раду у њој.

За информативне састанке погодно је предвидети, у првом делу састанка, теме од општег значаја за школу и родитеље (из области педагошко-психолошког образовања родитеља), било као предавање или као подстицај за вођење дискусије, а у другом делу информације везане за ученике.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

У програму рада школе постоји програм рада савета родитеља који се доноси сваке године. Савет родитеља се састаје једанпут месечно, а његове активности се одвијају преко комисија (за услове живота и рада у школи, за организацију друштвено-корисног рада и слободних активности, за наставна питања, за социјалну и здравствену бригу о ученицима и др.).

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

У осетљивом периоду узраста у коме се налазе ученици средњих школа, између 15 и 19 година, значај и улога породице у којој одрастају је веома важна, а односи неретко испуњени недовољним разумевањем и проблемима. Циљ школе је да породицу укључи у свој рад као партнера у образовно-васпитном процесу.

Превасходни интерес породице је адекватан развој њихове деце, па је школа својим програмом предвидела редовно информисање родитеља о образовном напредовању, понашању и односима које ученици граде у школској средини.

Школа подстиче и негује партнерски однос са породицом односно са старатељима ученика. Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином.

Породица и школа су два најважнија фактора у развоју личности ученика. Циљеви сарадње школе и породице су правилан интелектуални, емоционални, социјални, психички и физички развој детета. Са тим циљем породица и школа заједнички делују у смислу праћења развоја и напредовања детета, правилног усмеравања и предузимања мера за несметан развој ученика.

Програм сарадње са родитељима обухвата:

- рад и сарадња са родитељима у реализацији појединих активности;
- информисање родитеља о захтевима који се постављају ученицима;
- о резултатима ученика;
- заједнички рад на подизању ефикасности ученика у учењу и раду;
- укључивање родитеља у остваривање образовно-васпитних послова и задатака из појединих програма и свих облика сарадње школе и друштвене средине (секције, професионална оријентација, друштвено-користан рад, манифестације и слично);
- рад на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља.

Носиоци активности сарадње са родитељима су сви учесници у васпитно-образовном процесу. Посебно је значајно место и улога одељењског старешине и стручног сарадника школе - школског психолога. Садржаји сарадње проистичу из потребе школе, породице, развојних карактеристика младих на овом узрасту и индивидуалних потреба појединаца.

Сарадња школе и породице мора се заснивати на плану сарадње са родитељима који је саставни део Годишњег плана рада. Са планом и програмом сарадње родитељи се упознају на почетку школске године. Рад мора бити заснован на поштовању личности родитеља уз уважавање знања и искуства родитеља са њиховом децом.

Сарадња са родитељима се остварује непосредно, кроз индивидуалне и групне разговоре, родитељске састанке и посредно, кроз Савет родитеља. Са родитељима сарађују сви запослени који су укључени у образовно – васпитни рад (одељенске старешине, наставници, школски психолог, секретар и директор).

Непосредна сарадња може бити индивидуална и групна. Индивидуално сарађују са родитељима: одељенски старешина, стручни сарадници, наставници, директор школе и други учесници у васпитно-образовном процесу о питањима значајним за поједине ученике, родитеље, наставнике и одељењског старешину. Групна сарадња одвија се у оквиру: родитељских састанака, трибине за родитеље, савета родитеља, школе, састанака родитеља ученика о специфичним проблемима на нивоу саветодавног рада. Родитеља информиса одељенски старешина. План садржаја рада на родитељским састанцима чини саставни део Годишњег плана рада.

Посредна сарадња школе и родитеља одвија се преко делегата родитеља у органу управљања школе, савету родитеља, као и у оквиру свих других облика сарадње школе са средином.

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим областима, а сваке четврте или пете године у целини;
- разматра предлог програма образовања и васпитања, развојног плана, годишњег плана рада, извештаје о њиховом остваривању, вредновању и самовредновању;
- учествује у поступку предлагања изборних предмета и у поступку избора уџбеника;
- разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, као и средстава од проширене делатности, од донација и средстава ученика;
- разматра услове за рад ученика, услове за рад школе, услове за одрастање и учење;
- учествује у поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа;
- даје сагласност на програм и организовање екскурзија и других ваннаставних активности, и разматра извештај о њиховом остваривању;
- разматра и друга питања утврђена Законом и Статутом.

План рада Савета родитеља је саставни део Годишњег плана рада. Информисање чланова Савета родитеља врши се и посредно, објављивањем одговарајућих информација на огласној табли школе, на веб сајту и путем поште.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно старатеља, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

	Активности	Носиоци активности
1.	Одржавање редовних родитељских састанака: септембар, новембар, јануар, април, јун	Одељењске старешине
2.	Индивидуално праћење напредовања доласком родитеља у школу	Одељењске старешине; психолог
3.	Писмено обавештавање родитеља о проблемима у понашању или напредовању	Одељењски старешина; психолог

4.	Планирање мера за превазилажење проблема у похађању, понашању или образовном напредовању	Одељењски старешина; психолог; директор; Тим за заштиту ученика од насиља
5.	Сарадња са родитељима на изради педагошког профила	Психолог; одељењски старешина; Стручни тим за ИОП
6.	Сарадња са родитељима на изради ИОП-а	Стручни тим за ИОП
7.	Психолошко саветовање са родитељима о развојним проблемима и васпитног стила	Стручни сарадник, психолог
8.	Професионална оријентација – информисање, саветовање, посредовање, припрема ученика за полагање пријемних испита	Стручни тим за каријерно вођење
9.	Трибине о професионалној оријентацији и здравим стиловима живота	Стручни сарадник, психолог
10.	Анкетирање у вези са самовредновањем рада школе	Тим за самовредновање



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

Спољашни ресурси

1. Институције културе
2. Спортска и културно - уметничка удружења
3. Образовне институције
4. Министарство просвете, науке и технолошког развоја
5. Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице
6. Општина Сента
7. Стручна удружења
8. Успешни бивши ученици
9. Родитељи
10. Приватни предузетници
11. Медији
12. Невладине и међународне организације

Идеје за коришћење ресурса средине

1) Културне институције

- ☐ Учешће ученика у представама Камерне сцене „Мирослав Антић“ и Сенћанском мађарском камерном позоришту
- ☐ Организација ученичких изложби у Музеју
- ☐ Добијање повластица за позоришне и биоскопске представе у Културно-образовном центру „Турзо Лајош“ у Сенти
- ☐ Сарадња са Градском библиотеком у организацији књижевних вечери, али у оквиру реализације образовног рада и ваннаставних активности ученика

2) Спортска и културно – уметничка удружења:

- ☐ Сарадња са Спортским савезом у организовању спортских турнира
- ☐ Сарадња са спортским клубовима
- ☐ Сарадња са локалним културно-уметничким удружењима

3) Образовне институције

- ☐ Сарадња са братском Гимназијом из Румуније
- ☐ Повезивање на нивоу стручних актива
- ☐ Осмишљавање и реализација заједничких пројеката са другим институцијама
- ☐ Стручна помоћ при едукацији запослених и ученика
- ☐ Повезивање са другим школама
- ☐ Подршка у реализацији идеја ученика и запослених
- ☐ Афирмисање школе
- ☐ Представљање Гимназије у локалним основним школама

4) Министарство просвете, науке и технолошког развоја

- ☐ Учествовање на јавним позивима Министарства

5) Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице

- ☐ Учествовање на јавним позивима Секретаријата

6) Општина Сента

- ☐ Учешће Гимназије 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

7) Стручна удружења

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

8) Успешни бивши ученици

- ☐ Израда пропагандног материјала и презентација школе на интернету
- ☐ Помоћ у организацији међународне размене ученика
- ☐ Материјално донирање конкурса и пројеката
- ☐ Лобирање за стипендирање

9) Родитељи

- ☐ Упознавање родитеља са актуелним проблемима
- ☐ Стварање родитељског лобија
- ☐ Обезбеђивање финансијске помоћи школи
- ☐ Помоћ приликом професионалне оријентације ученика

10) Приватни предузетници 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 школских рецитатора у обележавању пригодних датума у граду и појединих установа
- ☐ Организовање културних садржаја за запослене у тим фирмама
- ☐ Чишћење града
- ☐ Сакупљање секундарних сировина
- ☐ Преводачке услуге за: енглески, латински и немачки језик

ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА

- 2. Побољшање информисаности и професионалних компетенција сарадњом са актерима у заједници.**
- 3. Побољшање услова рада у сарадњи са актерима заједнице.**
- 4. Унапређење помоћи ученицима којима је потребна подршка и здравствене заштите свих ученика.**

Први развојни циљ:	Задаци:	Активности:	План евалуације:	
1. Побољшање информисаност и професионалних компетенција сарадњом са актерима у заједници.	Сарадња са основним и средњим школама	- Организовање заједничких семинара - Организовање заједничких образовних активности. - Заједничко праћење постигнућа ученика - Информисање ученика и наставника о активностима у гимназији, промоција Гимназије. - Размена информација у вези са свим питањима која се тичу живота школа	Критеријум успеха:	Остварена сарадња са свим основним школама у Ар и бар једном гимназијом у Србији.
			Инструменти:	Записници и продукти.
			Носиоци активности:	Тим за промоцију гимназије, стручна већа, директор.
	Сарадња са Министарством просвете науке и технолошког развоја	- Организовање састанака и семинара у вези са унапређењем рада школе на основу самовредновања и екстерног вредновања - Информисање о постигнутим резултатима - Сарадња у сачињавању акционих планова у циљу побољшања	Критеријум успеха:	Тромесечни сусрети и контакти са јасним закључцима о потребним променама.
			Инструменти:	Записници и продукти.
			Носиоци активности:	Наставници и представници министарства.

Други развојни циљ:	Задачи:	Активности:	План евалуације:	
2. Побољшање услова рада у сарадњи са актерима заједнице.	Организовање заједничких састанака са представницима општине и радним организацијама које могу да помогну донацијама или другим интервенцијама	- Одређивање тима за сарадњу. - Дефинисање потреба школе. - Контактирање актера у заједници. - Реализација састанака. - Упознавање актера заједнице са проблемима школе и предочавање интереса актера да пружи помоћ гимназији. - Евиденција и евалуација резултата састанака	Критеријум успеха:	Формиран тим за комуникацију са актерима у заједници и број обављених састанака у току године са јасним захтевима и мера добити за школу.
			Инструменти:	Записници.
			Носиоци активности:	Чланови тима за преговоре.
Трећи развојни циљ:	Задачи:	Активности:	Планевалуације:	
3. Унапређење помоћи ученицима којима је потребна подршка и здравствене заштите свих ученика.	Сарадња са Центром за социјални рад	- Одржавање годишњег састанка на почетку године - Дефинисање области сарадње - Реализација сарадње - Евиденција и евалуација сарадње	Критеријум успеха:	Редовни и ванредни састанци са јасним закључцима
			Инструменти:	Записници
			Носиоци активности:	Психолог, директор, одељенски старешина
	Сарадња са Здравственим центром и Црвеним крстом	- Редовно контактирање центра. - Обављање прегледа ученика и наставника - Сарадња са интерресорном комисијом за ученике за које је потребан ИОП - Договор око активности сарадње са ЦК и реализација вршњачке едукације и других акција	Критеријум успеха:	Спроведене договорене акције
			Инструменти:	Записници
			Носиоци активности:	Директор, наставници
	Сачињавање и реализација пројеката који се тичу	- Дефинисање потреба. - Формирање тима за	Критеријум успеха:	Аплицирање са најмање три пројекта

	помоћи ученицима из осетљивих група	сачињавање и реализацију пројекта - Писање пројекта и аплицирање код одговарајућих организација. - Реализација и евалуација пројекта	Инструм енти:	Писани пројекти и докази о конкурисањ у за одговарајућ а средства
			Носиоци активно- сти:	Тим за сачињавање пројекта



16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

Сарадња са локалном самоуправом, која укључује и сарадњу са канцеларијама за младе у јединицама локалне самоуправе, остварује се на основу програма који чини део школског програма и део развојног плана школе.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе.

Програм сарадње школе са друштвеном средином обухвата разноврсне активности које школа организује за ученике у сарадњи са привредним, културним и јавним установама. Сарадња се остварује са општинском библиотеком, домовима културе, спортско-рекреативним центром, галеријом, са основним школама у општини Сента, Црвеним крстом, Центром за социјални рад, МУП-ом и другим установама.

Школа прати, укључује се у дешавања у локалној самоуправи, и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње, нарочито о питањима од којих зависи развој школе. План сарадње са друштвеном средином је саставни део Годишњег плана рада.

Од активности које школа организује, међу најзначајније спадају:

Институције	Активности
Општинска библиотека	коришћење библиотеке учешће на конкурсима манифестације
Дом културе	наступи групе за фолклор наступи позоришне групе
Дом здравља	- Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања
Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима
МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната
Црвени крст	добровољно давање крви хуманитарне акције

Канцеларија за младе	превентивне активности, професионална оријентација и др.
Средства јавног информисања	информисање о актуелностима у школи

Школа са локалном самоуправом сарађује развијајући партнерске односе и сарадњу. Непосредан утицај локална самоуправа, осим преко финансирања материјалних трошкова школе, остварује преко своја три представника у Школском одбору. Они учествују у дискусији и усвајању свих школских докумената и доношењу свих одлука. Школа настоји да се преко њих, као и у директној сарадњи директора са представницима локалне самоуправе превазиђу озбиљни проблеми у финансирању, нарочито развојних активности школе, који већ доста дуго постоје због степена економске развијености општине.

Ради праћења успешности сарадње, школа унутар процеса самовредновања организује анкетирање представника локалне заједнице у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку самовредновања квалитета рада школе.

Користиће подршку локалне самоуправе за своје активности, школа истовремено пружа подршку развоју културе, спорта и грађанских иницијатива у својој локалној средини доприносећи унапређењу квалитета живота за све грађане.

Школа прати и укључује се у дешавања у локалној самоуправи и заједно са њеним представницима планира садржај и начин сарадње.

Сарадња са локалном самоуправом садржи следеће активности:

- учешће ученика у обележавању и прослављању значајних датума и јубилеја (академије, изложбе, одржавање споменика и др.); организовање радних акција солидарности у месној заједници и широј друштвеној средини уз учешће ученика; учешће ученика на састанцима у месној заједници, широј друштвеној средини, и др.; укључивање талентованих ученика у културно-уметничка, спортска и друга друштва средине, као и обезбеђивање могућности да та друштва имају своје секције у школи, добровољног давања крви, пружања помоћи старима, акције Црвеног крста и друге акције које се организују у друштвеној средини.

	Активност усмерена на саму ЈЛС (општину)	Носилац активности из школе
1.	Сарадња у вези са обезбеђивањем материјалних услова рада школе	Директор ШО
2.	Сарадња у вези са креирањем мреже школа у општини	Директор ШО
3.	Организовање одласка ученика на семинаре у ИС Петница	Директор
4.	Организовање семинара за наставнике у школи	Директор
5.	Обезбеђивање средстава за учешће наших ученика на окружним такмичењима	Директор
6.	Организовање такмичења у нашој школи	Директор
7.	Учешће у Ноћи Музеја	СВ за ликовно, матерњи језик и стране језике
8.	Сарадња на еколошким пројектима	Еколошка секција Ђачки парламен

9.	Сарадња у организацији спортских догађаја у граду	СВ за физичко васпитање Ђачки парламент
10.	Прослава Дана општине	СВ за матерњи језик, литерарна секција



17. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

У оквиру плана унапређења посебан акценат стављен је на кључне стандарде у области Настава и учење и Образовна постигнућа ученика, али има и других:

- 2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика;
- 2.4. Ученици стичу знања на часу;
- 2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења;
- 3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.

Активности	Циљеви	Време реализац.	Носиоци активности	Начин реализације
Припремање састанака Педагошког колегијума и конкретизовање задатака за председнике стручних већа - план ПК	- Предузимање мера за отклањање недостатака - Добијање повратне информације и предлога за унапређивање рада	септембар	-директор -педагог	- Консултације директора и педагога - Састанци Педагошког колегијума - План ПК
Припремање састанака Стручних већа - Планови стручних већа (унапређени)	- Предлози мера за унапређивање	септембар	-председници стручних већа	- Састанци стручних већа
Израда Плана унапређења наставе - по потреби корекција	- побољшање области настава и учење и образовна постигнућа ученика	септембар	-директор -педагог	- Реалан и оперативан План усвојен на Педагошком колегијуму
Испланирати циљеве учења (тема) у оквиру годишњих	Стандарди 1.3.1 и	септембар	предметни	- Припремање наставника - Годишњи/глобални планови

планова рада за сваки наставни предмет по разредима Предвидети начине провере остварености циљева учења у годишњим плановима	1.3.3	2014.	наставници	наставника - преглед и систематизација глобалних планова
Мере за стандард 2.3. - планирати и одабирати разноврне методе и облике рада на часу - планирати активности тј. задатке за све ученике - планирати и припремати разноврсне наставне материјале прилагођене индивидуалним карактеристикама ученика - ефикасно планирати време како би се свим ученицима посветила подједнака пажња	- Унапређење праксе прилагођавања захтева и темпа рада могућностима и различитим потребама ученика - Прилагођавање наставних материјала индивидуалним карактеристикама ученика - Посвећивање времена ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама - Примена специфичних задатака и активности за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању	сталан посао.	-наставници -педагог -председник стручног већа	- оперативни планови - припреме - часови - огледни часови - часови корелација - анализе и дискусије на састанцима стручних већа
Мере за стандард 2.4 - развијати код ученика вештине тражења и бележења информација, самосталности у раду, процењивања одговора и решења, упорности у трагању за решењем, истраживачке способности	- Подстицање интересовања и активног учешћа ученика у раду - Проверавање на сваком часу колико су ученици разумели предмет учења - Обогаћивање учења доступним изворима знања - Проверавање да ли ученици користе повратну информацију да би	сталан посао	-наставници -ученици -председник стручног већа	-припреме -часови -огледни часови -часови корелација -анализе и дискусије на састанцима стручних већа

	унапредили даље учење - Да ли процењују тачност одговора, уз образложење како су дошли до решења - Да ли бележе шта су научили на том часу			
Мере за стандард 2.6 - планирати оцењивање - давати повратне информације ученицима јасно и недвосмислено - користити различите технике оцењивања и сваки час оцењивати - пратити напредовање ученика - развијати код ученика самооцењивање и ангажовање у оцењивању вршњака - похваљивати ученике	- прилагођавање захтева могућностима ученика - да уче ученике како да процењују свој напредак - дају ученицима јасне и потпуне повратне информације и похваљују њихов напредак - да користе различите методе и технике оцењивања у циљу што јасније и објективније провере постигнућа у складу са Правилником о оцењивању	сталан посао	-наставници -председник стручног већа	-анализе успеха -бележнице о напредовању ученика -анализе и дискусије на састанцима стручних већа
Мере за стандард 3.2 - мотивисати ученике да у већем броју присуствују допунској настави - побољшати сарадњу са родитељима како би ученици што мање изостајали и поправили успех - примењивати мере из анализе успеха - усагласити критеријуме	Унапређивање успеха ученика	сталан посао	наставници, ученици, родитељи, директор, педагог	-план допунске наставе (прилагођен индивидуалним потребама ученика) -посећеност допунске наставе (мали дневници и евиденција предметног наставника) -посета часовима допунске од стране директора, педагога и колега -разговори са ученицима -разговори са родитељима -утврђени критеријуми оцењивања -мере из анализе успеха -записници са стручних већа (који се

оцењивања				односе на овај стандард) -бележнице о напредовању ученика
Пружање подршке директора и педагога наставницима и ученицима	Унапређење наставе	сталан посао	директор и педагог	- кроз индивидуалне и групне разговоре са наставницима, пружање конкретне помоћи за одређене теме, присуствовање часовима и заједничка анализа - кроз индивидуалне и групне разговоре са ученицима да науче како да планирају учење и успех и да себи постављају циљеве у учењу, како учити активно, начини и стилови учења
Истицање примера добре праксе и њихово праћење и примена	-унапређивање наставе, -размена информација, -усавршавање наставног кадра	сталан посао	чланови стручног већа и чланови Тима за самовредновање, професори информатике, библиотекар и педагог	-записници са стручних већа -блог школе у коме свако стручно веће има своју отворену страницу -интерна база стручног усавршавања



18. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА ДВОЈЕЗИЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

У Сенћанској гимназији се изводи и двојезична настава на српском/мађарском и енглеском језику.

Двојезично (билингвално) образовање је специфичан облик извођења наставе појединих предмета на српском/матерњем и енглеском језику у склопу наставног плана и програма које утврђује Министарства просвете и науке Републике Србије. Ученици савладавају градиво на један интересантан и обогаћен начин. Они уче градиво у истом обиму и према критеријумима као и остали ученици који те предмете слушају само на српском/матерњем језику. Главни циљ двојезичне наставе је пружање ученицима не само стручне компетенције - овладавање стручном терминологијом, у сваком појединачном програму, него и одличну језичку и комуникацијску компетенцију. Страни језик постаје средство за стицање језичких и нејезичких знања и вештина, а матерњи и енглески језик се не искључују већ се надопуњују. Двојезично образовање је занимљив ученицима јер је имплементиран са страним националном програмом, што га чини много садржајнијим. Након сваког завршеног разреда ученици добијају сведочанство на коме је уписано да су похађали наставу на два језика.

Спровођењу Пројеката увођења двојезичне наставе на српском/матерњем и енглеском језику на територији Аутономне Покрајине Војводине се прикључила и Сенћанска гимназија која је тако постала једина установа образовања и васпитања где се двојезична настава поред српско-енглеског изводи се и на мађарско-енглеском наставном језику. Захтев бр. 44-1/2012 од 1.02.2012. године директорице Сенћанске гимназије Еве Ујхази за увођење двојезичне наставе на српско-енглеском и мађарско-енглеском језику од школске 2012/2013. године је прихваћен. На основу мишљења Завода (за унапређивање образовања и васпитања) бр. 315/12 од 2.04.2012. године Министарство просвете и науке је сагласио да се у Сенћанској гимназији из Сенте реализује двојезична настава на српско-енглеском и мађарско-енглеском језику, од школске 2012/2013. године.

Двојезичну наставу воде професори, врсни педагози који су студирали у иностранству, или поседују лиценцу за рад у иностраним програмима. Минимални ниво знања наставника за улазак у билингвални програм је В2/С1 према Заједничком европском оквиру за језике, који подразумева управо предавање одређеног предмета на датом (енглеском) језику. Овакав кадар гарантује успешност код ученика, не само у учењу страног језика, већ и у савладавању градива из предмета које уче на два језика. Квалификације и стручно усавршавање наставника билингвалних одељења:

КВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА БИЛИНГВАЛНИХ ОДЕЉЕЊА**Др. Елвира Рипцо Шипош:**

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 14.06.2008.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а "TKT Essentials" у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Успешно завршена обука British Council-а енглеског језика, у Кемриџу, Cambridge, UK, "CLIL and Blended Learning", 18-22.02.2013.
4. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
5. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика EC Covent Garden (3 Stukeley Street, Covent Garden, London WC2B 5) између 27.01.2014. и 31.01.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.

Силвија Нађ:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 22.02.2012.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а "TKT Essentials" у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Конференција „The English Book's Conference – CLIL & Bilingual Education“, Београд, 17.11.2012.
4. Положен ECL испит на нивоу C1 из енглеског језика, 19.04.2013.
5. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
6. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 03.02.2014. и 07.02.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.

Илдико Мариаш:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 22.02.2012.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а "TKT Essentials" у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Конференција „The English Book's Conference – CLIL & Bilingual Education“, Београд, 17.11.2012.
4. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
5. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 03.02.2014. и 07.02.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.

Александар Атлагић:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из Енглеског језика, децембра 2012. године.

За извођење наставе и за опрему у билингвалним одељењима су поред уобичајених финансијских средстава Министарства просвете и науке добијена следећа новчана средства:

за 2013. годину: 1. 790. 000 динара АП Војводина

100. 000 динара Република Србија

Новчана средства су потрошена за семинаре у иностранству и за опрему за билингвалну наставу.

За 2014. годину је одобрено: 1. 330. 000 динара АП Војводина

85.000 динара Република Србија

У Сенћанској гимназији двојезична настава на енглеском језику постоји за одељења на српском и мађарском наставном језику природно-математичког смера. Ученици који желе да се упишу на билингвални програм обавезни су да полажу тест нивоа знања, на основу кога се процењује да ли су у могућности да прате наставу на енглеском језику. Минимални ниво знања ученика за улазак у билингвални програм је B1. За упис у билингвално одељење се организује припремна настава

Предност билингвалног програма јесте савладавање изабраног језика кроз већи број предмета. У билингвалном програму ученик прати градиво прво на страном језику и после на свом матерњем језику.

Из билингвалног програма ученици I и II разреда имају на енглеском следеће предмете: математика, хемија, информатика и физичко васпитање. У првом разреду 30% часова иде на енглеском језику, док до четвртог разреда овај проценат ће се повећати на 50%. Наставници енглеског језика сарађују са колегама који предају у двојезичним одељењима у изради планова и тестова и у реализацији и евалуацији наставе.

Настава из осталих предмета за одговарајући разред изводи се на српском односно мађарском језику. Ученици III разреда ће имати још један предмет на енглеском језику и то грађанско васпитање док ученици IV разреда поред већ наведених и социологију.

На крају школске године ученици стичу националну диплому Министарства просвете и науке Републике Србије, на којој пише да су ученици пратили двојезичну (билингвалну) наставу која има проходност код уписа на све факултете како у земљи тако и у иностранству. Крајњи циљ билингвалног образовања је међународна матура.

Сенћанска гимназија тренутно има по једно одељење на српско-енглеском и мађарско-енглеском језику у I и II разреду. Упркос великим напорима и залагањима одзив на припремној настави је био мали тако да се ове школске 2014/2015. године не отварају нова одељења. Сугестија родитеља је отварање билингвалних одељења на друштвено-језичком смеру.

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ БИЛИНГВАЛНЕ НАСТАВЕ МАТЕМАТИКЕ

У првој години примена енглеског језика на часу достиже 30%, нови појмови се дефинишу на матерњем језику, нпр: orthocenter from altitudes, medians and barycenter, incenter, circumcenter.

У другој години повећава се коришћење енглеског језика на 50%, нови појмови су: sine, cosine, root. Трећа година наставе математике у билингвалној настави даје могућност примене енглеског језика на часу од 75%, нпр: cube, three-sided prism, tetrahedron, sphere, cylinder, cone.

У четвртој години на целпм часу секористи енглески језик, нови појмови се дефинишу на енглеском језику, нпр: domain, sign, zero, monotonicity, codomain, extreme values.

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ БИЛИНГВАЛНЕ НАСТАВЕ ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

На билингвалном смеру критеријуми су исти као на матерњем (српском/мађарском) језику, стим што:

- у првој години се настава врши 20% на енглеском и 80% на матерњем језику.
- у другој години се настава врши 40% на енглеском и 60% на матерњем језику.
- у трећој години се настава врши 60% на енглеском и 40% на матерњем језику.
- у четвртој години се настава врши 80% на енглеском и 20% на матерњем језику.

На билингвалном смеру на часовима Физичког Васпитања није само циљ да науче стручне изразе на енглеском језику него да унапреде свакидашњу комуникацију, што ће се остварити тако да комуницирају између себе за време игре.

Комплетан Начини остваривања и прилагођавања програма двојезичног образовања, налази се у Школском програму за 2014-2018. годину (стр. 402-419).



19. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2015/2016. ГОДИНУ

Циљ је реализација Развојног плана у целини са тежиштем на унапређивању наставе и учења.

УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Скраћенице:

ШП – Школски програм за 2014-2018.

РП – Развојни план школе за 2015-2018.

ГП – Годишњи план рада школе

ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања. 1.3.1. У годишњим плановима наставних предмета наведени су циљеви учења по разредима. 1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму. 1.3.4. У оперативним / месечним плановима наставника наведено је којим садржајима ће се остварити циљеви учења предмета у датом разреду.	ПЛАНОВИ Израда годишњих и оперативних планова рада који садрже све елементе наведених циљева, са тежиштем на следећем: 1. Ученици стичу знања на часу. 2. Што више рада у малим групама и индивидуално. 3. Активно учење и настава. УСАГЛАШАВАЊЕ Усаглашавање годишњих и оперативних планова наставника на састанцима стручних већа и актива.	Тим за израду Годишњег плана рада школе. Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете. Наставници.	На почетку школске године.

1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. 1.4.1. Годишњи план рада школе садржи листу изборних предмета која је сачињена на основу постојећих ресурса. 1.4.2. Наставници су прилагодили годишњи план рада школе специфичностима одељења. 1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. 1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса. 1.4.5. У годишњем плану рада школе наведене су одговорности, динамика и начин реализације Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања. 1.4.6. Школски програм садржи посебне програме за двојезичну популацију ученика.	ПЛАНОВИ Израда Годишњег плана рада школе који садрже све елементе наведених циљева. УСАГЛАШАВАЊЕ Усаглашавање годишњих и оперативних планова наставника на састанцима стручних већа и актива. По потреби израда допуне Школског програма.	Стручни актив за развој школског програма. Тим за израду Годишњег плана рада школе. Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете. Тим за инклузивно образовање (ИОП). Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања. Тим за праћење билингвалне наставе. Наставници.	На почетку школске године.
--	--	--	-----------------------------------

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. 2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења. 2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима. 2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче. 2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. 2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагош на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. 2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема. 2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. 2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. 2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. 2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. 2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. 2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. 2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.4. Ученици стичу знања на часу. 2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу. 2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу. 2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. 2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања. 2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак / унапреде учење. 2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења. 2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа. 2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу. 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства. 2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. 2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика. 2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика. 2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. 2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
--	--	---	------------------------------

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА ТОКОМ НАСТАВЕ НА ЧАСУ

Циљеви	Активности наставника на реализацији циљева	Пример доказа активности у циљу вредновања часа
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	Испробати више метода, па користити ону која је најефикаснија.	
2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења.	На почетку часа истаћи циљеве учења.	Наставник говори ученицима о томе шта треба да уче на том часу и шта очекује да науче
2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима.	Користити речник близак ученицима.	Наставник проверава да ли ученици разумеју како треба да реше задатак
2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче.	Истицати кључне појмове постепено током часа.	На табли су написане кључне речи и појмови из теме која се обрађује.
2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа.	Испробати више метода, па користити ону која је најефикаснија.	Активности/радови ученика показују да је циљ часа остварен
2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.	Корак по корак.	На почетна питања наставника највећи број ученика даје тачан одговор
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	Учење учења - током часа учити их методама и техникама учења специфичним за тај предмет.	
2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема.	Дати примере различитог приступа решавању задатака.	Наставник показује ученицима алтернативне начине решавања задатака

2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим.	Дати примере корелације.	Наставник показује ученицима радове и дидактички материјал који су користили за неке раније часове и подсећа на то шта су тада учили
2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота.	Дати примере корелације.	Задаци и питања у вези са темом садрже примере из свакодневног живота
2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области.	Дати примере корелације.	Наставник поставља питања која захтевају знања која су учили из других области/предмета
2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	Дати задатак да утврде неколико циљева учења актуелене лекције.	Наставник поставља питање ученику:»Шта ћеш прво да урадиш/прочиташ, а затим....?»
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	
2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	Ученици могају да бирају задатке за вежбање који су припремљени на два, три нивоа
2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, за краће време; слабијим – лакши задаци, за дуже време.	Ученици имају различито време за израду задатака
2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика.	Неко нек црта, други нека пише...	Неким ученицима је омогућено да користе помоћне материјале у учењу.
2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама.	Са неким радимо више, са другим мање...	Са неким ученицима наставник ради индивидуално док други ученици раде у групи
2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	Према индивидуалном образовном програму.	За ученике који имају ИОП-е припремљени су посебни задаци који се користе по потреби
2.4. Ученици стичу знања на часу.	Уместо фронталног предавања, ученици на часу уче ново градиво по групама.	
2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу.	Заинтересовати ученике: подстицајна, проблемска питања.	Ученици износе своје примере, имају додатне коментаре о теми и сл.
2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу.	Активирати ученике: поставити им задатке и проблеме да раде.	Велики број ученика поставља питања у вези са излагањем наставника

2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу.	Да ученици разумеју...	Ученици успешно раде задатке самостално, без помоћи наставника
2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања.	Књига, свеска, PowerPoint...	Ученици имају прилику да користе уџбеник, радну свеску, пано, карту, зидне слике....
2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак/унапреде учење.	Дати повратну информацију.	После коментара наставника на радове, већи број ученика успешно исправља грешку/поправља задат.
2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења.	Питати разред да ли је одговор ученика тачан.	Ученици међусобно процењују тачност решења
2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.	Тражити образложење.	Ученици умеју да објасне поступак у решавању задатка
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	На часу завршити целу лекцију, са сва 3 дела часа.	
2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа.	Увод, главни и завршни део часа.	Активности на часу логично следе једна другу
2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу.	Не губити време на небитне ствари.	До краја часа, наставник је остварио све планиране активности
2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	Обезбедити дисциплину.	Свима у групи је јасно како треба да се понашају у време учења.
2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства.	Беспрекорно руковање наставним средствима и опремом.	Изабрана су одговарајућа наставна средства за решавање задатака.
2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу).	Стално прати и усмерава рад у групама.	Када једна група извештава наставник позива остале ученике да им поставе питања.
2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.	Провера наученог на крају часа.	На крају часа разговара се о кључним појмовима који су у вези са постављеним циљевима.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	Оцена као подстицај за даље учење.	
2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика.	Применити Правилник на часу, образложити оцену.	Радови ученика су оцењени, а оцене прати и образложења са упутством за даљи рад.
2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика.	Бољим ученицима – тежи задаци, слабијим – лакши задаци.	За одређене ученике смањен је број и промењена врста задатака и вежби

2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика.	Похвалити и мали напредак.	Наставник даје позитивне коментаре ученицима током часа.
2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду.	Јасно рећи шта ваља, а шта не ваља.	Ученицима је јасно шта су научили, шта још треба да науче, у чему треба да исправе грешку.
2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.	Самовредновање, вредновање од стране чланова групе.	Наставник учи ученике како да утврде критеријуме успешности у учењу(напр.како да утврде напредак у читању)
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	
2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	Наставник се ученицима обраћа по имену и гледа их док разговара са њима
2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима.	Однос према ученицима, као што очекујемо да се наставници односе према нашој деци, деци рођака, пријатеља.	Тон и начин обраћања наставника показује да он разуме осећања ученика.
2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика.	Одмах прекинути и осудити такво понашање.	Наставник одмах примерено реагује на сваку врсту неуважавања у групи.
2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика.	Проблемска питања, хумор.	Наставник похвалама подстиче ученике који су стидљиви
2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	Дати ученицима реч.	Ученици без устручавања питају и дискутују у вези сатемом, при чему се поштују правила у учењу и раду.

РЕСУРСИ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. 7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање. 7.2.2. Запослени се стручно усавршавају у складу са годишњим планом стручног усавршавања и могућностима школе. 7.2.3. Наставници и стручне службе у оквиру стручних органа сарађују у складу са потребама за унапређивањем наставе и учења. 7.2.4. Приправници се уводе у посао у складу са програмом увођења приправника у посао. 7.2.5. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.	СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ Планирање, реализација и анализа стручног усавршавања наставника и стручних сарадника са тежиштем на јачању компетенција наставника: 1. За наставну област, предмет и методику наставе. 2. За поучавање и учење.	Тим за израду плана стручног усавршавања запослених. Тим за праћење стручног усавршавања запослених и евиденцију сакупљених бодова. Наставници и стручни сарадници.	Планирање у септембру. Реализација и праћење током школске године.

ОСТАЛЕ АКТИВНОСТИ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
Вредновање у складу са Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и усаглашавање критеријума оцењивања и праћење утврђених стандарда на нивоу школе, са циљем да: оцену одличан (5) добија ученик чија су знања, умења и вештине на нивоу разумевања и самосталне примене у сродним и новим околностима.	ПРАВИЛНИК Упознавање са Правилником о оцењивању ученика: 1) Наставника на Наставничком већу. 2) Ученика на ЧОС-у. КРИТЕРИЈУМИ Доношење јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива, а затим на нивоу школе (Наставничко веће). ТЕСТОВИ Израда тестова објективног типа на нивоу стручних актива. ПОСЕТА ЧАСОВИМА Посета часова на којима се врши провера знања и анализа тих часова. ПОРТФОЛИО Праћење постигнућа ученика вођењем Портфолија ученика.	Наставничко веће. Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Упознавање са Правилником и Јединствени критеријуми оцењивања у септембру. Остале активности током школске године.
Примена иновативних облика и метода наставе и учења: 1. Индивидуални облик рада. 2. Групни облик наставног рада. 3. Диференцирана настава. 4. Индивидуализована настава. 5. Тимска настава. 6. Програмирана настава и програмирано учење. 7. Проблемска настава. 8. Учење путем открића. 9. Пројектна настава.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник примењује наведене облике наставе. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених облика наставе. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. са тежиштем на иновативним облицима и методама наставе и учења.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.

Примена метода активног учења и наставе (АУН): 1. Смислено уместо механичког учења. 2. Практично уместо вербалног учења. 3. Учење путем открића уместо рецептивног учења. 4. Интерактивно уместо трансмисивног учења. 5. Учење помоћу наставних средстава уместо без њих.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник примењује активно учење и наставу. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених облика наставе. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
Примена педагошких (едукативних) радионица у настави.	РАДИОНИЦЕ Планирање и извођење педагошке радионице. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом изведених педагошких радионица. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене педагошких радионица. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи радионицу уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
Јачање компетенција ученика за учење (учење да се учи): 1. Учење учења. 2. Вештине читања. 3. Технике памћења. 4. Мерење резултата учења. 5. Мотивација ученика за самообразовање и самоучење – промена односа према учењу.	УПУТСТВА Израда упутства за учење за поједине предмете и упознавање ученика са истим. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Упутство за учење у првом кварталу. Остале активности током школске године.

Јачање мотивације ученика за учење. Подстицање унутрашње мотивације за учење.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник мотивише ученике за учење. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу мотивације ученика за учење. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
Јачање ПИСА компетенција ученика: Функционална писменост. Математичка писменост. Читалачка писменост. Научна писменост. Решавање проблема.	ПИСА ТЕСТОВИ Припрема, коришћење и анализа тестова у практичној настави по принципу ПИСА тестова. ПРИКАЗ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Током школске године.
Примена рачунара у настави. Припрема и примена PowerPoint презентација у настави. Коришћење пројектора у настави.	ОБУКА Обука наставника за примену рачунара у настави. УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице уз примену рачунара. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене рачунара у настави. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Обука за примену рачунара од стране Стручног актива за информатику и рачунарство.	Током школске године.

Јавна промоција ученика-такмичара и њихових успеха.	ПРОГРАМ Израда и реализација Програма промоције ученика - такмичара и њихових успеха. ПРОМОЦИЈА Обавештавање свих ученика о успесима на такмичењима путем ученичких плаката и на Сајту школе. САСТАНЦИ Приказ такмичења и представљање такмичара на посебним састанцима на које могу доћи сви заинтересовани.	Тим за праћење програма и резултата такмичења ученика.	Програм на почетку школске године. Реализација током школске године (након такмичења).
---	---	---	---

НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Активност	Начин остваривања активности
Вредновање у складу са правилником о оцењивању ученика у средњој школи.	Правилник о оцењивању ученика у средњој школи ("Службени гласник РС", бр. 33/99 и 108/03).
Примена иновативних облика и метода наставе и учења.	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 48-60).
Примена метода активног учења и наставе (АУН).	Проф. др Иван Ивић, Др Ана Пешикан, Слободанка Антић, Активно учење, приручник за примену метода активног учења и наставе (АУН) Институт за психологију, Београд 2001. Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 60-64).
Примена педагошких (едукативних) радионица у настави.	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 65-74).
Јачање компетенција ученика за учење (учење да се учи).	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 74).
Јачање мотивације ученика за учење.	Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 75).
Јачање ПИСА компетенција ученика.	Драгица Павловић-Бабић, Александар Бауцал Подржи ме, инспириши ме, ПИСА 2012 у Србији, први резултати, Институт за психологију Филозофског факултета у Београду, Београд, 2013. Упутство у Школском програму за период 2014-2018. (стр. 76-87).
Остваривање стандарда компетенција наставника.	Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја ("Сл. гласник РС - Просветни гласник", бр. 5/11).