

# ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

- од 2021. до 2026. године -

<b>I ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПРОГРАМИРАЊЕ, ПЛАНИРАЊЕ И ИЗВЕШТАВАЊЕ</b>						
<b>Координатор кључне области: Анка Мисаиловић</b>						
<b>Чланови задужени за реализацију: Милена Миленковић, Драгица Селаковић, Биљана Милојевић, Будимир Радојичић</b>						
<b><u>1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</u> Израда и усклађивање Годишњег план рада Школе са Школским развојним планом</b>						
<b>1.1.ЗАДАТАК:</b> Усклађивање и корекција Годишњег плана рада Школе са потребама и приоритетима рада школе.						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Упознавање наставника са садржајем новог Школског развојног плана	Актив за ШРП	Август/ септембар 2021.г.	На НВ, ПК, СВ	Сви наставници познају Школски развојни план и схватају његов значај и функцију	Записници са седница стручних органа
2.	Упознавање наставника са садржајем Годишњег плана рада школе и потребним корекцијама	Актив за ШРП	Август/септем. сваке ш.г.	На НВ, ПК, СВ	Сви наставници познају Годишњи план рада школе и схватају његов значај и функцију	Записници са седница стручних органа
3.	Усаглашавање Годишњег плана рада школе са	Актив за ШРП	Август/септем.	СВ, ПК	ШРТ је дао препоруке за усаглашавање и	Извештај Актива

	Школским развојним планом		сваке ш.г.		унапређење израде Годишњег плана рада	за ШРП
4.	Анализа урађеног и састављање извештаја	Актив за ШРП	Јун/ јул/септем. сваке школске године	НВ, СВ, ШО	Извештаји су поднети и усвојени на свим стручним органима	Извештај Актива за ШРП
<b>1.2. ЗАДАТАК:</b> Израда и усклађивање Школског програма за наставне предмета за које не постоје стандарди постигнућа						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Упознавање стручних већа са стандардима постигнућа који чине основу за израду Школског програма	Педагог, Педагошки колегијум, стручна већа	Август/септем. сваке ш.г.	ПК, СВ	Предметни наставници су упознати са датим стандардима постигнућа	Записници стручних органа
2.	Израда Школског програма у складу са усвојеним стандардима постигнућа за преостале наставне предмете	Стручна већа	Август/септем. сваке ш.г.	ПК, СВ	Урађен ШП са стандардима постигнућа за дате предмете	Школски програм

3.	Разматрање и усвајање урађеног Школског програма	Актив за ШРП	Август/септем. сваке ш.г.	НВ, СВ, ШО	Школски програм је усвојен	Школски програм
4.	Анализа и састављање извештаја	Актив за ШРП	Јун/ јул/септем. сваке школске године	НВ, СВ, ШО	Извештаји су поднети и усвојени на свим стручним органима	Извештај Актива за ШРП

**2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Имплементирање одељења за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе у складу са одредбама и приоритетима Министарства, као и просторним условима Школе

**2.1. ЗАДАТАК:** Израда Годишњег плана рада за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Одабир тима за израду Годишњег плана рада за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе	Директор, педагог, Тим за израду Годишњег плана рада	Пре почетка школске године	Тим за израду Годишњег плана рада	Формиран је Тим	Годишњи план рада Школе

2.	Израда Годишњег плана рада за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе	Тим за израду Годишњег плана рада	Пре почетка школске године	Тим за израду Годишњег плана рада	Израђен Годишњи план рада	Годишњи план рада Школе
3.	Разматрање и усвајање урађеног Годишњег плана рада талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе	Наставничко већа, Савет родитеља и Школски одбор	Септембар сваке школске године	НВ, СВ, ШО	Годишњи план рада је усвојен	Записници са седница стручних органа
4.	Анализа и састављање извештаја	Актив за ШРП	На крају ш.г.	НВ, СВ, ШО	Извештаји су поднети и усвојени на свим стручним органима	Извештај

**2.2.ЗАДАТАК :** Израда Школског програма за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
--------	-----------------	--	--	--	-------------------	---

1.	Одабир тима и упознавање са плановима наставе и учења за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе	Директор, педагог, Тим за израду Школског програма			Тим је састављен и упознат са наставним плановима и програмима	Записници са седница стручних органа
2.	Израда Школског програма за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе	Тим за израду Школског програма			Израђен Школски програм	Школски програм
3.	Разматрање и усвајање урађеног Школског програма за талентоване ученике математичког смера 7. и 8. разреда Основне школе	Наставничко већа, Савет родитеља и Школски одбор			Школски програм је усвојен	Школски програм
4.	Анализа и састављање извештаја	Актив за ШРП	На крају ш.г.	НВ, СВ, ШО	Извештаји су поднети и усвојени на свим стручним органима	Извештај

**3.РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Годишњи план рада и Школски програм за одељење за ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику за четврти разред.

**3.1.ЗАДАТАК:** Израда Годишњег плана рада за одељење за ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику за четврти разред.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>3.2.ЗАДАТАК:</b> Израда Школског програма за одељење за ученика са посебним способностима за рачунарство и информатику за четврти разред.						

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						
<p><b>4.РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Годишњи план рада и Школски програм за специјално одељење ученика са посебним способностима за спорт за други, трећи и четврти разред.</p>						
<p><b>4.1.ЗАДАТАК:</b> Израда Годишњег плана рада за специјално одељење ученика са посебним способностима за спорт за други, трећи и четврти разред.</p>						

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						
<b>4.2.ЗАДАТАК:</b> Израда Школског програма за специјално одељење за ученике са посебним способностима за спорт за други, трећи и четврти разред.						

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						
<p><b><u>5.РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</u></b> Годишњи планови рада и Школски програми за новоформирана специјална одељења (до 20 ученика) у гимназијама, у складу са реформом.</p>						

**5.1.ЗАДАТАК:** Израда Годишњег плана рада за новоформирана специјална одељења.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						

**5.2.ЗАДАТАК:** Израда Школског програма за новоформирана специјална одељења.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						

**6.РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Годишњи план рада и Школски програм за изабране изборне пакете за сва четири разреда.

**6.1.ЗАДАТАК:** Израда Годишњег плана рада за изабране изборне пакете за сва четири разреда.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						

**6.2.ЗАДАТАК:** Израда Школског програма за изабране изборне пакете за сва четири разреда.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						

7.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Планирање и припремање наставника за наставника за час редовне nastave, за допунски и додатни рад и за ваннаставне активности – планирање је усмерено на развој и оставаривање циљева, стандарда постигнућа/ исхода и општих међупредметним и предметним компетенцијама.

ЗАДАТАК: Предвидети плановима различите облике и методе рада, планирати иновације као резултат стеченог знања са стручног усавршавања наставника.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, I и/или II полуг., ток. ш.г.)	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК, ШТ)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Информисање наставника о жељеним променама и иновирајњу годишњих и месечних планова					
2.	Годишње планирање – успоставити – урадити усклађивање планова предмета користећи међупредметне и предметне компетнеције и стандарде и исходе постигнућа				Годишње и месечно планирање је настало путем сарадње и координације активности више наставника, односно предмета	

3.	Месечно планирање – унапредити планирање наставног рада уношењем и осмишљавањем иновација које су резултат сталног стучног усавршавања				Месечни планови садрже корекције наставног рада специфичностима и потребама појединих одељења	
4.	Дневно планирање – унапредити планирање наставног рада са одељењима којима је потребна додатна подршка учењу - са аспекта организације, садржаја и методике				Писане припреме садрже корекције наставног рада специфичностима и потребама појединих одељења Направити анализу сопственог рада и саставити препоруке за даљи рад да датим одељењем	
5.	На основу анализе сопственог рада и у складу са потребама ученика планрати и додатну и допунску наставу					
6.	Унапредити планирање ваннаставних активности					

7.	Састављање извештаја о постигнутим променама				Стручна већа афирмишу овакав начин рада и редовно бележе позитивне примере	


## **II КЉУЧНА ОБЛАСТ: НАСТАВА И УЧЕЊЕ**

Координатор кључне области:

Чланови задужени за реализацију:

### **1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:**

1.1.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						

2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

**1.2. ЗАДАТАК:**

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугоди	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
-----------	-----------------	--	--	--	-------------------	---

			ште, ТОКОМ ШК.ГОД.			
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

**1.3. ЗАДАТАК: Унапређивање система пројектне наставе**

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализаци је активност и (месец, прво или друго	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета,	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
-----------	-----------------	--	---	--	-------------------	--

			полугоди ште, ТОКОМ ШК.ГОД.	ПК и др.)		
1.						
2.	Школска обука за пројектно планирање – реализација теме на седници Наставничког већа, приручници и додатни материјали	Педагог школе, Председници стручних већа	Октобар 2016.године		Сви председници стручних већа су упознати са планираним начином рада	Записник са састанка педагошког колегијума
3.						
4.	Прикупљање потребне документације и састављање извештаја	Тим за кучну област	На крају сваке школске године		Документација и извештај	Архива тима за кучну област
<b><u>2.РАЗВОНИ ЦИЉ:</u> Унапређење наставног процеса и развој компетенција кроз заједнички рад и сарадњу наставника и ученика.</b>						
<b>2.1.ЗАДАТАК:</b> Реализација угледних и огледних часова.						

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Утврдити план одржавања угледних и огледних часова	Стручна већа	Август сваке школске године		Прецизан, на месечном нивоу утврђен план реализације часова	Индивидуални месечни планови наставника, планови стручних већа
2.	Прибављање потребне литературе и израда материјала потребног за реализацију угледних и огледних	Стручна већа, педагог школе	Континуи рано током школске године		Прикупљене потребне информације о начину рада, израђен је дидактички материјал	Код предметног наставника, портфолио
3.	Демонстрација угледних и огледних часова	Предметни наставник	Континуи рано током школске године		Сваки предметни наставник реализовао је најмање један час годишње	Писана припрема наставника, хоризонталне евалуације, записници стручних већа

4.	Извештаји и анализе о одржаним угледним и огледним часовима	Стручна већа, тим за кључну област	Недељу дана после сваког одржаног часа		Реализовани часови су у служби побољшања часова редовне наставе	Записници стручних већа, извештај тима за кључну област
----	---	------------------------------------	--	--	---	---

**2.2.ЗАДАТАК:** Усаглашавање и праћење критеријума оцењивања на основу датих стандарда постигнућа као вид смањења разлика у оцењивању предметних наставника.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Дорада усаглашених критеријума оцењивања	Стручна већа		Континуирано током школске године	Сва стручна већа су размтрала и радила на усаглашавању критеријума оцењивања	Код Стурчних већа

2.	Разматрање најчешћих видова оцењивања предметних наставника на нивоу стручних већа	Стручна већа		Континуира но током школске године	Предметни наставници примењују све Законом прописане видове оцењивања ученика	Књига евиденције, код предметног наставника
3.	Усаглашавање критеријума наставника –тестови за проверу знања стандардизовани на школском нивоу	Стручна већа		Континуира но током школске године	Сви наставници сарађују на изради тестова објективног типа	Код предметних наставника, код стручних већа
4.	Рад на постизању уједначеног успеха ученика на тестовима знања и осталим видовима оцењивања код различитих професора истог наставног предмета	Стручна већа		Континуира но током школске године	Ученици постижу исте резултате код различитих професора истог наставног предмета	Код предметних наставника, код стручних већа
5.	Посета часова у оквиру стручних већа, хоризонтална евалуација предметних наставника	Стручна већа		Континуира но током школске године	Број хоризонталних евалуација предметних наставника	Хоризонталне евалуације, код Стручних већа

6.	Анализа урађеног и извештај са препорукама за даљи рад	Стручна већа		Континуира но током школске године, на крају сваке школске године	Посећени часови се анализирају на састанцима стручних већа, састављен извештај на годишњем нивоу	Записници Стручних већа
<b>2.3.ЗАДАТАК:</b> Унапређивање планирања и реализације допунске наставе, користити капацитете допунске наставе као додатни вид учења и поправљања оцена						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Презентација о значају и релизацији допунске наставне у складу са новим Правилником о оцењивању ученика у средњој школи	Педагог школе и тим за кључну област		Континуира но током сваке школске године	Одржана презентација на седници Наставничког већа	Записник са седнице

2.	Допунска настава се планира и осмишљава организацијски, садржински и методички	Предметни наставници, педагог школе		Континуира но током школске године	Постоје писане припреме за реализацију допунске наставе	Евиденција предметног наставника
3.	Ученици су обавештени о значају допунске наставе и могућности поправљања оцене на овим часовима	Одељенске старешине, предметни наставници		Континуира но током школске године	Час одељенског старешине, евиденција о допунском раду	Евиденција о допунском раду
3.	Врши се анализа сопственог рада и састављају препоруке за побољшање даљег рада	Предметни наставници		Након сваког одржаног часа допунске наставе	Предметни наставници су мотивисани да искажу своје ставове	Евиденција предметног наставника
4.	Извештај о реализацији допунске наставе	Тим за кључну област		На крају наставне године	Велики проценат ученика је схватио значај допунске наставе и редовно је похађа	Извештај тима за кључну област

**2.4.ЗАДАТАК:** Развијањем личне одговорности ученика за сопствено напредовање и постигнуте резултате редуковати репродуктивни приступ учењу.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Не одступати од на почетку школске године утврђеног распореда контролних и писмених задатака	Предметни наставници	Континуи рано током школске године		Све контролне вежбе и писмени задаци су реализовани у предвиђено време по унапред истакнутом и усвојеном распореду	Књига евиденције
2.	Усмено оцењивање унапред договорити са ученицима	Предметни наставници	Континуи рано током школске године		Ученици су упознати са усменом провером знања и спремни долазе на час	Извештај ШРТ-а
3.	Побољшати комуникацију и сарадњу са	Предметни наставници	Континуи рано током		Ученици се подстичу да буду објективни	Извештај ШРТ-а

	ученицима приликом креирања наставног процеса		школске године		приликом вредновања сопстеног и туђег знања	
4.	Оцена је у служби повратне информације ученику и садржи препоруке за његов даљи рад Направити систем евалуације часа од стране ученика	Предметни наставници	Континуирано током школске године		Препоруке су упутство за даљи рад	Извештај ШРТ-а
5.	Анализа резултата (о напретку ученика, успешности континуиране евалуације)	Координатор кључне области	На крају првог и другог полугодишта		Постигнут је континуитет у оцењивању и самим тим је доста урађено на сузбијању кампањског учења	Извештај Стручних већа, ШРТ-а
2.5.ЗАДАТАК: Рад на побољшању организовања припремне наставе за матуранте –масовност и обухватност						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за	Време реализације је активност и (месец,	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију

		праћење	прво или друго полугодиште, током шк.год.	области предмета, ПК и др.)		
1.	Направити план одржавања распореда припремне наставе у складу са интересовањима ученика	Задужени предметни наставници	До новембра сваке школске године		Израђен је план припремне наставе за све наставне предмете за које постоји интересовање ученика	План припреме
2.	Истаћи распоред припремне наставе и задужене професоре	Задужени предметни наставници	До новембра сваке школске године		Истакнут је распоред и задужени професори	Сајт и школске огласне табле
3.	Информисати ученике о плану и садржају припремне наставе	Задужени предметни наставници	До новембра сваке школске године		Сви ученици могу пронаћи потребне информације	Сајт и школске огласне табле
4.	Информисати родитеље о плану и садржају припремне	Директор и педагог	До новембра сваке школске		Родитељи су упознати на састанку Савета	Записник Савета родитеља

	наставе		године		родитеља	
5.	Сумирати резултате рада и утврдити одзив ученика	Тим за кључну област	Јун сваке школске године		Резултати су сумирани и утврђен је одзив ученика	Извештај тима

2.6.ЗАДАТАК: Праћење индивидуалног напретка ученика и усмеравање њиховог даљег развоја кроз различите облике формативног оцењивања.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Рад на смањивању кампаског учења					
2.						

3.						
4.						
5.						
6.						

2.7.ЗАДАТАК: Усмеравање наставног процеса на оријентацију ка општим и међупредметним компетенцијама која се огледа у динамичнијем и ангажованијем комбиновању знања, вештина и ставова реалавантних за различите реалне контексте који захтевају њихову функционалну примену. Ученици уче кроз конкретне активности, уместо да примају и памте информације, баве се стварним, аутентичним питањима и проблемима, излазе из оквира појединачних предмета, повезују разноврсна знааеа и умења, а тиме их истовремено и унапређују и чине релевантним.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
--------	-----------------	--	--	--	-------------------	---

1.	Упознавање већа за области предмета					
2.	Остваривање путем сарадње и координације активности више наставника, односно предмета					
3.	Остваривање путем иновирања начина рада на часу					
4.	Стављање ученика у ситуације које затевају истовремену употребу предметних и међупредметних компетенција				Од ученика захтевамо и очекујемо да неко знање примени у ситуацијама које нису реплике или једноставне модификације ситуације у којој је знање усвојено, већнове, различите ситуације	
5.	Организовање активности истраживања и стварања нових				Задаци се реализују кроз сарадњу ученика и наставника путам	

	продукта, пројектно учење				истраживачког рада	
6.	Тимски рад и подела улога у оквиру комплексних задатака				Задаци се реализују кроз сарадњу различитих улога и више учесника, тако да сваки ученик развија личну одговорност према обавезама	
7.	Тематско и интегративна настава (по могућству више предмета истовремено) – различити видови сарадње и заједничког рада наставника у коме се отварају питања и проблеми, планирају и изводе мали пројекти и сл.				Реализација тематског планирања које се може ослањати и користити ресурсе и потребе локалног окружења	
8.	Анализа урађеног и извештај са препорукама за даљи					

	рад					
<b>2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Унапређивање наставе на даљину за изборене пакете						
<b>3.1.ЗАДАТАК:</b> Уједначити квалитет наставе на даљину на нивоу сродних изборних пакета -дефинисати и уједначити технике рада при реализацији наставе на даљину						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.		Стручна већа			Уједначени квалитет наставе и дефинисане и уједначене технике рада при реализацији наставе на даљину	Увид у документацију, Гугл учионица

2.	Дефинисати непосредну онлајн комуникацију наставника и ученика кроз прецизна и јасна упутства за ученике уз неопходне материјале за рад	Стручна већа			Дефинисани начин комуникације између наставника и ученика при реализацији наставе на даљину	Увид у документацију, Гугл учионица
3.	Дефинисати начине побољшања формативног оцењивања ученика, прегледање домаћих задатака и другог радног материјала	Стручна већа			Дефинисани начини побољшања формативног оцењивања	Увид у документацију, Гугл учионица
4.	Дефинисати начине реализације онлајн часова допунске наставе	Стручна већа			Дефинисани начин реализације онлајн часова допунске наставе Обавестити ученике о начину и терминима реализације онлајн часова допунске наставе	Увид у документацију, Гугл учионица
5.	Редовно пружање подршке наставницима за	Стручна већа, наставници рачунарства и			Стална информатичка подршка	

	унапређивање информатичке компетенције кроз размену искустава између стручних и сродних већа	информатике			наставницима, редовна размена искустава између стручних и сродних већа	
3.2.ЗАДАТАК: Организа наставе изборних пакета је у функцији развоја вештина, знања и ставова ученика.						
	Утврдити потребе и начине унапређивања информатичке компетенцију код ученика којима је потребан овај вид подршке					
	Подстицати и навикавати ученике на систем менторског рада /континуирано праћење процеса рада/				Ученици се редовно обраћају наставницима током процеса рада , сарађујуи прате упутства за напредовање у раду	

	Достављање повратних информација о раду и напредовању ученика – праћење рада и напредка сваког појединачног ученика				Сваки ученик редовно добија прецизна упутства о даљем раду и напредовању	
	Подстицати ученике на континуирани рад - /деталјним и јасним упутствима и материјалима за самостални или рад у групи /формативно оцењивање/				Више ученика који имају довољан број формативних оцена	
2.9.ЗАДАТАК: Унапређивање наставе грађанског васпитања						





Hkkhkhk

### III ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

Координатор кључне области:

Чланови задужени за реализацију:

#### 1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Квалитет школских постигнућа

**1.1.ЗАДАТАК:** Обезбедити ажурну евиденцију праћења успеха ученика и наставника на разним такмичењима, конкурсима у земљи и иностранству

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Договор о методологији рада	Председници стручних већа	Друго полугодиште сваке школске године		Утврђена методологија рада	Записник са састанака Наставничких већа и Педагошког колегијума

2.	Прикупљање података о ученицима	Председници стручних већа	Друго полугодиште сваке школске године		Подаци о успесима ученика се благовремено прикупљају	Извештај
3.	Ажирирање и архивирање евиденције о свим ученицима такмичарима	Тим за кључну област	Јун/Август сваке школске године		Евиденција је ажурирана и архивирана	Извештај
4.	Ажирирање и архивирање евиденције о свим који су постигли резултате на републичком и међународном нивоу	Тим за кључну област	Август сваке школске године		Евиденција је ажурирана и архивирана	Извештај
5.	Састављање извешта у служби промоције ученичких постигнућа	Тим за кључну област	Јун сваке школске године		Презентована постигнућа ученика на свим школским нивоима	Извештај

<b>1.2.ЗАДАТАК:</b> Мотивисати ученике за самообразовање и самоучење						
<b>Р. бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности и особе задужене за праћење</b>	<b>Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.</b>	<b>Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Документ у установи који доказује реализацију</b>
1.	Развијање учениких компетенција за различите облике учења - ученике активно укључујемо у наставни процес и навикавамо на сарадњу путем различитих наставних облика	Предметни наставници	Континуирано током школске године		Реализација наставе уз активно учешће ученика	Анализе непосредног увида у наставни процес

2.	Упућивање ученика на шире коришћење литературе и самостални истраживачки рад навикавамо ученике на коришћење различитих извора знања	Предметни наставници	Континуирано током школске године		Ученици при учењу самостално истражују користећи различите изворе знања	Анализе непосредног увида у наставни процес
3.	Организовати посете установама, институцијама и сајмовима - ученике мотивишемо на практични рад	Водитељи секција праве план	Континуирано током школске године		Организоване студијске посете	Извештаји о раду секција, студијским екскурзијама
4.	Развијање менторских односа ученик-наставник - ученике навикавамо на одговорност и поучавамо самосталности у раду	Предметни наставници	Континуирано током школске године		Ученици су заинтересовани за овај вид сарадње	Извештаји о допунском раду
5.	Обезбедити презентацију ученичких научно-истраживачких и практичних радова	Предметни наставници	По потреби на часовима редовне наставе и седница Наставничког већа		Ученицима је обезбеђена презентација радова	Записници са седница Наставничког већа, личне евиденције предметних наставника

6.	Састављање извештаја	Тим за кључну област	Јун сваке школске године		Извештај је комплетан	Извештај
<b>1.3. ЗАДАТАК:</b> Направити и побољшати систем праћења ученичких постигнућа у даљем наставку школовања						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Израдити е-табеле, базу за праћење пролазности матураната при упису на факултете	Марија Станковић, Милијана Аћимовић	Прво полугодиште школске 2016/17.г.		Израђена база података праћења ученика	База података
2.	Прикупити податке пролазности матураната при упису на факултете	Одељенске старешине	Јул/август сваке школске године		Прикупљени подаци пролазности ученика свих одељења	База података

3.	Посебно пратити висококотиране бруцоше	Одељенске старешине	Јул/август сваке школске године		Прикупљени подаци о свим ученицима који су остварили добар пласман	База података
4.	Архивирати све повратне информације које добијамо од факултета о даљој пролазности и пласману наших ученика током студирања	Директор, педагог	Током школске године		Подаци су презентовани Наставничком већу и архивирани	Архива директора
<b>1.4. ЗАДАТАК:</b> Рад на обезбеђивању континуираног и адекватног праћења ученика кроз педагошку свеску предметних наставника						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Израдити универзалне инструменте – педагошке свеске за адекватано праћење ученичких постигнућа	Драгана Ђурић	Прво полугодиште школске 2016/17.г.		Израђени инструменти	Записник са седнице Наставничког већа

2.	Обука наставника о значају формативног и сумативног оцењивања ученика	Драгана Ђурић	Прво полугодиште школске 2016/17.г.		Сви наставници су информисани	Записник са седнице Наставничког већа
3.	Информирање ученика о начинима праћења њихових постигнућа у складу са новим Правилником о оцењивању у Средњој школи	Одељенске старешине	Септембар сваке школске године		Сви ученици су информисани о начинима праћења њихових постигнућа	Час одељенског старешине
4.	Анализа значаја и корисности педагошких свески као додатног начина ученичких постигнућа	Педагошки колегијум	Јун сваке школске године		Разматрано на састанку Педагошког колегијума и дат предлог мера за даљи рад	Записник Педагошког колегијума
<b>1.6.ЗАДАТАК:</b> Направити и побољшати систем промовисања и праћења позитивних облика понашања код ученика (моралне и естетске вредности човека као појединца и друштва, осећај припадности заједници, однос према културном наслеђу, равноправност полова и заштити природе и човекове средине)						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене	Време реализације активности (месец, прво	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује

		за праћење	или друго полугодиште, током шк.год.	већа за области предмета, ПК и др.)		реализацију
1.	Дорадити већ постојеће системе промовисања ученичких радова и постигнућа	Тим за кључну област	Прво полугодиште школске 2016/17.године		Утврђен систем промоције ученичких постигнућа	Извештај тима
2.	Уредити још једну огласну таблу (код библиотеке) која ће бити у служби промоције ученичких постигнућа	Тим за кључну област, директор, Ученички парламент, новинарска секција	Прво полугодиште школске 2016/17.године		Огласна табла поред фотографија ученика садржи кратке текстове о њиховим постигнућима	Огласна табла, извештај тима
3.	Сачинити кратке биографије ученика и поставити на сајт школе;	Предметни професори, надређени ученици, секција за инфор. и рачунарство	Континуирано током школске године		Биографије ученика су постављене на сајт школе	Сајт школе, предметни професори
4.	Сачинити кратке биографије ученика и поставити на сајт школе	Предметни професори, тим за ажурирање сајта, спољана	Континуирано током школске године		Биографије ученика су постављене на сајт школе	Сајт школе, извештај тима

		подршка сајта				
5.	Промоција талентованих ученика који су се устакли у појединим областима на родитељским састанцима, Савету родитеља и Школском одбору	Разредне старешине, директор, педагог	Континуирано током школске године		Родитељи и Школски одбор се континуирано информишу о постигнућима ученика	Записници са родитељских састанака, Савета родитеља и Школског одбора
6.	Кратки текстови о награђеним ученицима у школском листу - Гимназијалцу	Тим за кључну област, предметни наставници, Новинарска секција	Континуирано током школске године	Текстови о свим награђеним ученицима су у школским новинама и малом измештају	Гимназијалац Извештај	
7.	Презентација талентованих ученика који су се устакли у појединим областима локалној заједници (стипендије, награде, медији)	Предметни наставници, професори српског језика и књижевности, награђени ученици	Континуирано током школске године		Локална заједница је правовремено информисана о успесима које ученици постижу	Код предметних наставника



#### **IV ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА**

**Координатор кључне области:**

**Чланови задужени за реализацију: Милица Зарић, Ана Пртењак, Светлана Кнежевић, Љубиша Вранешевић**

**I. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Брига о ученицима-сензибилисати ученике и све запослене у школи за квалитетније међусобне односе у циљу стварања подстицаје радне атмосфере.

**1.1.ЗАДАТАК:** Обезбедити безбедно и сигурно партиципирање свих учесника образовног-васпитно процеса.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Утврдити безбедносно стање школе путем анкетног упитника за ученике	Разредне старешине, школски психолог	Школске 2016/17.године		Ученици су анкетирани и сумирани су резултати	Код школског педагога
2.	Едукација и информисање о облицима насиља, злостављања и занемаривања свих	Одељењске старешине, педагог, директор	Током школске године		Све заинтересоване стране су информисане о начинима насиља, злостављања и занемаривања	Евиденција одељењских старешина, записници

	заинтересованих страна (код ученика развити одговорност за властите поступке, бригу о другима и сараднички однос)					
3.	Обука вршњачких едукатора- организација едукативно- психолошких радионица које се односе на мирно решавање конфликта, медијацију, толеранција, поштовање различитости, реаговање у ситуацијама насиља и сл.(обуку пролазе ученици првог и другог разреда)	Задужени наставници, педагог	Током школске године		По два ученика првог и другог разреда свих одељења прошла су обуку	Извештај ТЗБ
4.	Креирање и имплементација акција/кампања које се односе на превенција вршњачког насиља у школама	Ученици, задужени наставници, педагог	Током школске године		Успешно изведене акције које су у служби превенције насиља	Извештај ТЗБ
5.	Промоција пројекта и примера добре праксе	Ученици, задужени наставници, педагог	Током школске		Презентација пројеката и примера добре праксе	Извештај ТЗБ

	локалној заједници		Године		локалној заједници	
	<p>Pokrajinski sekretarijat za zdravstvo pripremio je 32 kratka TV formata, 2 TV spota i 8 animiranih filmova edukativnog sadržaja pogodnih za prezentovanje učenicima i njihovim roditeljima o pojedinim pojavnim oblicima bolesti zavisnosti.</p> <p><b>Serijal ovih TV emisija, pod nazivom „Ti odluči“ dostupan je na sajtu <a href="http://www.tiodluci.rs">http://www.tiodluci.rs</a></b></p> <p>Ministarstvo prosvete, nauke i tehnološkog razvoja je dalo preporuku školama, da učenike, nastavnike i roditelje mogu da upute na sajt gde mogu da nadju odgovore i sigurne informacije u vezi sa zaštitom i prevencijom zdravlja.</p>					
	<p><b>Bezbednost dece na internetu</b></p>					
	Родна равноправност					

<b>1.2.ЗАДАТАК:</b> Предвидети начине мотивисања ученика као подршка личном и социјалном развоју; Код ученика развити одговорност у одлучивању по питањима која се тичу њих самих; Радити на праћењу физичког, здравственог и емоцијалног стања ученика						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Омогућити ученицима укљученост у хуманитарни и друштвено-корисног рада с циљем подстицања емпатије (неговање вршњачке помоћи)	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године		Број ученика који подржава хуманитарне акције и друштвено-корисни рад	Извештај
2.	Рад на адекватном укључивању ученика у живот и интересе школе, као и у непосредно друштвено окружење	Предметни наставници, педагог, директор	Током школске године		Већина ученика је заинтересована за неку ваннаставну активност или учествује у раду неке секције	Извештај
3.	Наставити и установити нову сарадњу са релевантним установама и стручњацима који раде	Предметни наставници, педагог, Тим за кључну	Континуирано током школске године		Остварена сарадња са Дечјим диспансером, саветовалиштем за младе, НВО, Центром за	Извештај

	на промоцији репродуктивног здравља, равноправности полова и хуманих односа	област			социјални рад, МУП-ом, Црвеним крстом и сличним организацијама	
4.	Наставити и установити нову сарадњу са релавантним установама и стручњацима који раде на промоцији физичког и здравственог стања ученика	Предметни наставници, Тим за кључну област	Континуирано током школске године		Остварена сарадња са Дечјим диспанзером, саветовалиштем за младе, НВО, Центром за социјални рад, МУП-ом, Црвеним крстом и сличним организацијама	Извештај
5.	Подршка и помоћ ученицима при организацији различитих врста културних, музичких, спортских и сличних манифестација и облика дружења	Предметни наставници, Тим за кључну област	Континуирано током школске године		Број реализованих културних, музичких, спортских и сличних манифестација на годишњем нивоу	Извештај
6.	Анализа урађеног у виду извештаја	Тим за кључну област	На крају школске године		Извештај реализованим активностима на годишњем нивоу	Извештај

### 1.3.ЗАДАТАК:

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности	Време реализације активности	Ниво реализације активности (НВ, стручна и	Критеријум успеха	Извор доказа
--------	-----------------	--------------------	------------------------------	--	-------------------	--------------

				већа за области предмета, ПК и др.)		

**2.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Подришка учењу**

**2.1.ЗАДАТАК: Упознавање ученика првог разреда са методама и техникама успешног учења**

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Упознавање ученика првог разреда са методама и техникама	Одељенски старешина, педагог, психолог	Континуиран о током школске		Ученици су упознати са методама и техника успешног учења	Лична евиденција

	успешног учења		године			
2.	Идентификовање ученика који показију неуспех у поједним предметима	Одељенски старешина, педагог, психолог	Континуиран о током школске године		Идентификовани су ученици који показују неуспех у учењу	Лична евиденција
3	Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоће у савладавању градива	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, психолог, директор	Континуиран о током школске године		Обављени су индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоће у савладавању градива	Лична евиденција
4.	Индивидуални разговори са родитељима ученика који имају потешкоће у савладавању градива	Одељенски старешина, предметни наставник, педагог, психолог, директор	Континуиран о током школске године		Обављени су индивидуални разговори са родитељима ученика који имају потешкоће у савладавању градива	Лична евиденција
5.	Појачан индивидуални рад са ученицима који често изостају са наставе	Одељенски старешина, педагог, психолог, директор	Континуиран о током школске године		Прате се ученици који изостају са наставе	Лична евиденција
6.	Коришћење различитих поступака оцењивања како би оцена била у функцији праћења и	Предметни наставници	Континуиран о током школске		Изналазе се различити начини и видови оцењивања и подстицања	Лична евиденција

	подтицања развоја и успеха ученика		године		успеха ученика	
7.	Вођење евиденције о појачаном васпитно-образовном раду са идентификованим ученицима	Одељенски старешина, педагог, психолог	Континуиран о током школске године		Евиденција се уредно води	Лична евиденција

**2.2.ЗАДАТАК:** Пружање помоћи и подршке ученицима при избору даљег образовања.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Усклађивање програма професионалне оријентације са потребама ученика	Тим за каријерно и професионалн о вођење	Континуирано током школске године		Ученицима се пружа неопходна помоћ	Годишњи план рада
2.	Психолог – тестирање заинтересованих ученика	Школски психолог	Континуирано током школске године		Школски психолог врши тестирање ученика	Код школског психолога
3.	Интезивирати сарадњу са факултетима и вишим школама за које код ученика постоји	Директор и школски педагог	Континуирано током школске године		Успостављена је сарадња са свим високошколским установама за које су	Извештај тима за кључну област

	највеће интересовање				ученици заинтересовани	
4.	Сарадња са Унијом студента Ужица	Директор и школски педагог, тим за кључну област	Друго полугодиште		Одржано је предавање матурантима	Извештај тима за кључну област
5.	Укључивање родитеља који ће презентовати своја занимања (практични део занимања)	Разредне старешне трећег и четвртог разреда	Континуирано током школске године		Родитељи су приказали практични део своје струке ученицима	Код школског педагога
6.	Анализа урађеног у виду извештаја	Тим за кључну област	На крају школске год.		Извештај реализованим активностима на год. нивоу	Извештај

### 2.3.ЗАДАТАК: Унапређење рада ђачког парламента.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Помоћ при конституисању новог ђачког парламента	Педагог школе, тим за кључу област	Септембар сваке школске године		Свако одељење има по два легитимно изабрана представника ђачком	Евиденција ученичког парламента

					парламенту	
2.	Подршка организацији рада ђачког парламента	Педагог школе, тим за кључу област	Континуирано током школске год.		Број акција и пројеката које је реализовао ђачки парламент	Годишњи извештаји о раду и евиденција парламента
3.	Логистичка подршка акцијама ђачког парламента	Директор, школски педагог, предметни наставници	Континуирано током школске год.		Успешно реализовање акције ученичког парламента	Годишњи извештај
4.	Обезбедити доступност информација о раду ђачког парламента за све ученике и запослене (огласна табла, постављени извештаји на сајту школе)	Ученички парламент, тим за кључу област	Континуирано током школске год.		Акције ученичког парламента су презентоване на сајту школе и огласним таблама	Сајт школе
5.	Извештај о раду	Ђачки парламент, Координатор кључне области	На крају школске године		Састављен извештај о раду ђачког парламента на годишњем нивоу	Годишњи извештај

**2.4. ЗАДАТАК:** Подстицати и омогућавати све видове програма размене (недељна, месечна годишња) ученика.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује
--------	-----------------	--	--	---	-------------------	-----------------------------------

		праћење	шк.год.	и др.)		реализацију
1.	Обезбедити свим ученицима доступност информација о различитим видовима размене	Предметни наставници, предагог, директор	Континуирано током петогодишњег периода		Све информације о размени су доступне ученицима путем огласних табли	Извештај
2.	Обезбедити препоруке ученицима који желе да аплицирају за размене	Предметни наставници, тим за кључну област	Континуирано током петогодишњег периода		Сваки ученик који жели да конкурише за програм размене је добио адекватну препоруку	Извештај
3.	Креирати размену ученика и као вид награде најбољим ученицима на нивоу школе	Предметни наставници, предагог, директор	Континуирано током петогодишњег периода		Најбољим ученицима се пружа могућност наградних путовања у оквиру размена	Извештај
4.	Омогућити повратну информацију и размену искустава стечених путем размене	Предметни наставници, предагог, директор	Континуирано током петогодишњег периода		Велики број ученика је сазнао искустава оних који су учествовали у размени	Извештај
5.	Водити евиденцију о размени ученика на годишњем нивоу	Координатор кључне области	На крају школске године		Постоји евиденција о свим разменама на годишњем нивоу	Извештај
<b>2.5. ЗАДАТАК: Обезбеђивање ажурног праћења ученика кроз педагошку свеску одељенског старешине</b>						

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Израдити универзалне инструменте – педагошке свеске за адекватано праћење ученичких постигнућа	Школски педагог	Прво полугодиште школске 2016/17.г.		Израђени инструменти	Записник са седнице Наставничког већа
2.	Обука наставника и схватање значаја ажурног вођења евиденције	Школски педагог	Прво полугодиште школске 2016/17.г.		Сви наставници су информисани	Записник са седнице Наставничког већа
3.	Информирање ученика о начинима праћења владања ученика у складу са новим Правилником о оцењивању у Средњој школи	Одељенске старешине	Септембар сваке школске године		Сви ученици су информисани о начинима праћења њихових постигнућа	Час одељенског старешине
4.	Анализа значаја и корисности педагошких свески као додатног начина ученичких постигнућа	Педагошки колегијум	Јун сваке школске године		Разматрано на састанку Педагошког колегијума и дат предлог мера за даљи рад	Записник Педагошког колегијума

## V ОБЛАСТ: ЕТОС

Координатор кључне области: Соња Ковачевић

Чланови задужени за реализацију: Биљана Шоловић, Љиљана Смиљанић, Мирјана Благојевић

1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити задовољавајући ниво позитивне радне атмосфере, међуљудских односа и културе понашања

1.1. ЗАДАТАК: Развијање и неговање позитивне радне атмосфере и међуљудских односа у Школи.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Успешна комуникација – повећати проток и доступност информација	Сви запослени, ученици	Током школске		Објављивање и прослеђивање информација (усмено, штампано	Резултати анкетних

	свим запосленима и ђацима		године		и електронски)	упитника
2.	Редовно извештавање о учешћу чланова колектива и ученика у активностима значајним за одвијање школског живота	Сви запослени, ученици	Током школске године		Сви запослени су упућени у предстојеће активности и дешавања	Резултати анкетних упитника
3.	Приказ новинских чланака, радио и ТВ емисија о школи	Сви запослени, ученици	Током школске године		Приказ на седницама Наставничког већа	Записници, извештаји
4.	Организовање дружења, излета и екскурзија за чланове колектива	Тим за кључну област	Током школске године		Реализовани излети и екскурзије на годишњем нивоу	Записници, извештаји
5.	Објективни извештај о атмосфери и међуљудским односима у Школи	Координатор кључне области	На крају школске године		Извештај говори о побољшању атмосфере и међуљудских односа	Извештај тима за кључну област

**1.2.ЗАДАТАК:** Израдити Правилник о култури лепог понашања и облачења у школи

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште,	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
--------	-----------------	--	--	---	-------------------	---

			током шк.год. и др.)			
1.	Радни састанак и договор о методологији рада	Тим за кључну област, Ученички парламент	У наредне две школске године		Реализован састанак	Извештај тима за кључну област
2.	Анализирање понашања и облачења ученика	Тим за кључну област, Ученички парламент	У наредне две школске године		Урађена анализа	Извештај тима за кључну област
3.	Израда Правилника о култури лепог понашања и облачења у школи	Тим за кључну област, Ученички парламент	У наредне две школске године		Израђен Правилник	Записник са седнице Ученичког парламента
4.	Разматрање Правилника о култури лепог понашања и облачења у школи на седници Наставничког већа	Задужена особа из тима	У наредне две школске године		Разматрање Правилника	Записник са седнице Наставничког већа
5.	Разматрање Правилника о култури лепог понашања и облачења у школи на састанку Ученичког парламента	Задужена особа из тима	У наредне две школске године		Разматрање Правилника	Правиник
6.	Усвајање правилника	Директор, Школски одбор	У наредне две школске		Правилник је усвојен	Записник са седнице Школског

			године			одбора
<b>1.3. ЗАДАТАК:</b> Рад на естетском уређењу изложбеног простора школских ходника						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Израдити план уређења школских ходника	Стручна већа, ученички парламенат	Континуиран о током петогодишње г периода		План је израђен	План рада
2.	Обезбедити финансијска средства за куповину изложбених ормана и полица	Директор	Континуиран о током петогодишње г периода		Обезбеђена финансијска средства	Рачуноводство
3.	Обезбедити финансијска средства за урамљивање слика и осталих ученичких радова	Директор	Континуиран о током петогодишње г периода		Обезбеђена финансијска средства	Рачуноводство
4.	Обезбедити финансијска средства за пратећу опрему и материјале	Директор	Континуиран о током петогодишње		Обезбеђена финансијска средства	Рачуноводство

			г периода			
5.	Рад на естетском уређењу ходника	Стручна већа, ученички парламент	Континуиран о током петогодишње г периода		Уређени ходници	Извештаји, фотографије
6.	Анализа урађеног и састављање извештаја	Тим за кључну област	Континуиран о током петогодишње г периода		Урађена анализа и састављен извештај	Извештај тима за кључну област

**1.4. ЗАДАТАК:** Подршка и помоћ родитеља, Школског одбора и локалне заједнице у промоцији Школе; Обележавање јубилеја поводом 180-те годишњице постојања Школе.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Направити план активности поводом обележавања 180-те годишњице школе	Организациони одбор за прославу јубилеја	До краја првог полугодишта		Сачињен план активности и јасном поделом задужења	Извештај
2.	Подстицање и припремање свих заинтересованих страна за	Руководство школе, предметни	Континуирано током школске		Активно учешће свих заинтересованих	Извештај

	активно учешће у прослави 180-те годишњице	наставници, тим за кључну област	год.		страна	
3.	Израда презентационог и промотивног материјала	Стручно веће српског језика и књижевности, ученички парламент	Континуирано током школске год.		Презентациони и промотивни материјал је израђен	Промотивни материјал, фотографије
4.	Реализација прославе јубилеја	Сви запослени у школи и сви ученици	Октобар 2019. године		Прослава са богатим културно-уметничким програмом и презентацијама	Извештај
5.	Састављање извештаја	Тим за кључну област	На крају школске године		Извештај садржи опис свих догађаја везаних за јубилеј	Извештај
<b>2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Обезбедити препознатљив статус и углед школе, ученика и свих запослених истицањем њених основних и посебних обележја, промоцијом ученичких постигнућа и резултата рада наставника						
<b>2.1. ЗАДАТАК:</b> Континуирани рад на додели диплома, признања и награда из фондација најуспешнијим ученицима						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште,	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију

			током шк.год.	предмета, ПК и др.)		
1.	Састављање списка најуспешнијих ученика и наставника	Директор, Тим за кључну област	Мај/јун сваке школске године		Састављен је комплетан списак	Извештај
2.	Обезбеђивање награда за најуспешније ученике и наставнике	Директор, Тим за кључну област	Мај/јун сваке школске године		Награде су обезбеђење	Награде
3.	Припрема пригодног пратећег програма	Директор, Тим за кључну област	Мај/јун сваке школске године		Припремљен је пригодан програм	Извештај, фотографије
4.	Израда позивница и позивање гостију	Директор, Тим за кључну област	Јун сваке школске године		Израђене су позивнице и уручене	Позивнице
5.	Свечана додела диплома и награда ученицима и наставницима	Директор, Тим за кључну област	Јун сваке школске године		Реализована је свечана додела награда	Фотографије, извештај
6.	Састављање извештаја	Тим за кључну област	На крају сваке школске године		Састављен извештај	Извештај

### 2.2.ЗАДАТАК: Промоција Ужичке гимназије у локалној заједници

Р.	Опис активности	Носиоци активности и	Време реализације	Ниво реализације	Критеријум успеха	Документ у установи који
----	-----------------	----------------------	-------------------	------------------	-------------------	--------------------------

бр.		особе задужене за праћење	активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)		доказује реализацију
1.	Израда плана презентације постигнућа ученика и наставника	Директор, Тим за кључну област	Континуирано током петогодишњег периода		Направљен је план рада	План рада
2.	Направити контакте са новинарима електронских и штампаних медија	Директор, Тим за кључну област	Континуирано током петогодишњег периода		Остварени су контакти са новинарима штампаних и електронских медија	Извештај
3.	Благовремено обавештавање о предстојећим школским активностима	Директор, Тим за кључну област	Континуирано током петогодишњег периода		Сви медији су благовремено обавештени и прате значајна школска догађања	Извештај
4.	Прикупљање свих објављених чланака у штампаним медијима	Директор, Тим за кључну област	Континуирано током петогодишњег периода		Чланци су архивирани	Извештај
5.	Евиденција и архивирање снимака значајних презентација у електронским медијима	Директор, Тим за кључну област	Континуирано током петогодишњег периода		Видео записи су архивирани	Извештај

6.	Састављање извештаја	Тим за кључну област	На крају сваке школске године		Састављен извештај	Извештај
<b>2.3.ЗАДАТАК:</b> Ангажовање тима ученика(ученичког парламента) на промоцији гимназије у основним школама						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Одабир наставника и ученика који ће презентовати Школу	Директор, тим за кључну област, Ученички парламент	Март - април сваке школске године		Утврђен распоред наставника и ученика	Годишњи извештај
2.	Израда плана презентације Школе	Директор, тим за кључну област, Ученички парламент	Март - април сваке школске године		Израђен је јасан и прецизан план презентације Школе	Извештај тима
3.	Израда рекламног материјала	Тим за кључну област, Ученички парламент	Март - април сваке школске године		Рекламни материјал садржи све значајне и потребне информације	Рекламни материјал

4.	Реализација	Директор, тим за кључну област, Ученички парламент	Март - април сваке школске године		Адекватно представљање у свим основним школама	Извештај
5.	Састављање извештаја	Тим за кључну област	Јун сваке школске године		Састављени извештаји на годишњем нивоу	Извештај

#### 2.4. ЗАДАТАК: Израда фото архиве у библиотеци

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Информисање наставника о постојању фото архиве	Тим за кључну област	Полугодишње		Наставници су информисани на седници Наставничког већа	Записник са седнице Натавничког већа
2.	Израда плана архивирања фотографија	Тим за кључну област	Прво полугодиште 2016.год.		Израђен је план рада	План рада
3.	Обезбеђивање материјално-техничких услова за фото-архиву	Тим за кључну област	Током школске године		Обезбеђени су потребни ресурси	Потребни ресурси

4.	Одабир задужене особе за архивирање података	Тим за кључну област	Прво полугодиште 2016.год.		Одабрана је задужена особа	Архива
<b>2. 5. ЗАДАТАК:</b> Наставити и проширити сарадњу Ужичке гимназије и школа у окружењу и суседним земљама (хорске и друге активности) и тежити ка томе да она прерасте у традиционално дружење.						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Направити договоре у вези посета Ужичке гимназије другим школама	Директор школе, предметни наставници	Септембар, октобар		Постигнути договори о сарадњи	Код директора
2.	Договорити пријем гостију у Ужичку гимназију	Директор школе, предметни наставници	Септембар, октобар		Постигнути договори о сарадњи	Код директора
3.	Саставити план активности које ће адекватно представити нашу школу и град	Предметни наставници, ученици	Октобар, новембар		Активности успешно представљају школу и град	Код предметних наставника
4.	Организација и реализација	Директор, предметни	Током школске		Успешно	Извештаји ШТР-а, видео-записи

	тематских сарадњи	наставници, ученици	године		представљена школа	активности
5.	Састављање извештаја	Тим за кључну област	Јун сваке школске године		Састављени извештаји на годишњем нивоу	Извештај

### **3. РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Обезбедити партнерство са родитељима, школским одбором и локалном заједницом**

#### **3.1. ЗАДАТАК: Израдити план сарадње са родитељима**

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Урадити анализу тренутног стања сарадње са родитељима	Директор, тим за кључну област	У наредне две школске године		Утврђено је тренутно стање	Извештај
2.	Израдити план предлога сарадње са родитељима	Директор, тим за кључну	У наредне две школске		Урађен је план сарадње са родитељима	План рада

		област	године			
3.	Организовање и реализација заједничких пројеката и активности	Директор, тим за кључну област	У наредне две школске године		Број заједничких пројеката и активности	Извештај
4.	Анализа урађеног и састављање извештаја	Директор, тим за кључну област	У наредне две школске године		Урађена анализа и састављен извештај	Извештај
<b>3.2.ЗАДАТАК:</b> Израдити план сарадње са локалном заједницом						
<b>Р. бр.</b>	<b>Опис активности</b>	<b>Носиоци активности и особе задужене за праћење</b>	<b>Време реализације је активност и (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.</b>	<b>Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Документ у установи који доказује реализацију</b>
1.	Урадити анализу тренутног стања сарадње са локалном заједницом	Директор, тим за кључну област	У наредне две школске године		Утврђено је тренутно стање	Анализа, извештај

2.	Израдити план предлога сарадње са локалном заједницом	Директор, тим за кључну област	У наредне две школске године		Урађен је план сарадње са родитељима	План рада
3.	Организовање и реализација заједничких пројеката и активности	Директор, тим за кључну област	У наредне две школске године		Број заједничких пројеката и активности	Извештај
4.	Анализа урађеног и састављање извештаја	Директор, тим за кључну област	У наредне две школске године		Урађена анализа и састављен извештај	Извештај

## **VI ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА: ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

**Координатор кључне области: Невенка Демировић**

**Чланови задужени за реализацију: Светлана Миловановић, Ивана Василић**

**I. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Обезбедити савремен, стручан, мотивисан и за реформу спреман наставни кадар, као и његов развој кључних способности: самоиницијативност, аналитичко мишљење, укључености у тимски рад, самосталност и сл.

**1.1.ЗАДАТАК:** Развијати систем стручног усавршавања и континуираног развоја наставника, стручних сарадника и директора.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за	Време реализације активности (месец, прво	Ниво реализације активности (НВ, стручна	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
--------	-----------------	--	---	--	-------------------	---

		праћење	или друго полугодиште , током шк.год.	и већа за области предмета, ПК и др.)		
1.	Израда индивидуалних планова стручног усавршавања наставника и стручних сарадника и глобалног плана установе	Тим за СУ, Стучна већа	До 15. септембра сваке текуће школске године		Израђени су индивидуални и глобални план стручног усавршавања	Досијеи наставника и стручних сарадника, годишњи извештаји
2.	Одређивање особе за тромесечно праћење и извештавање о стручном усавршавању	Тим за СУ, Педагошки колегијум	До 15. септембра сваке текуће школске године		Постоји особа за тромесечно праћење стручног усавршавања наставника и стручних сарадника	Записници Педагошког колегијума и Наставничког већа
3.	Понудити и омогућити различите облике стручног усавршавања наставника	Тим за СУ, Педагошки колегијум	Континуиран о током школске године		Број наставника који пролазе обуке на годишњем нивоу	Извештаји тима за кључну област
4.	Мотивисати наставнике за анализа наученог на семинарима на нивоу стручних већа	Председниц и стручних и сродних већа	Континуиран о током школске године		Урађена је анализа наученог на семинарима	Извештаји Стручних већа
5.	Мотивисати наставнике за употребу	Актив за школско	Континуиран о током		Наставници користе и примењују знања и	Писане припреме наставнике, хоризонталне евалуације,

	новостечених вештина и знања краз разне облике професионалних активности	развојно планирање	школске године		вештине усвојене на обуци у свом раду	анализе директора и педагога
6.	Анализа урађеног и састављање извештаја	Тима за кључну област	На крају сваке школске године		Састављен извештај	Извештај тима за кључну област

**1.2.ЗАДАТАК:** Обезбедити стручан кадар који ће пратити специфичности и развојне потребе ученика специјалних одељења

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Састанци стручних већа у вези са прелогом предметних наставника	Стручна већа	Током школске 2016/17.год.		Одржани састанци свих стручних већа	Записници стручних већа
2.	Организација састанка Педагошког	Директор, педагог, председни	Током школске		Одржан састанак Педагошког	Записник са састанка Педагошког колегијума

	колегијума	ци стручних већа	2016/17.год.		колегијума	
3.	Разматрање предлога председника стручних већа о предлогу наставног кадра	Директор	Током школске 2016/17.год.		Предлози председника стручних већа су разматрани и усвојени на седници Настав. већа	Записник са седнице Наставничког већа
4.	Одабир наставног кадра за рад са ученицима талентима	Директор, Педагошки колегијум	Током школске 2016/17.год.		Усвојено на седници Наставничког већа	Записник са седнице Наставничког већа
5.	Анализа урађеног и састављање извештаја	Тима за кључну област	Током школске 2016/17.год.		Састављен извештај	Извештај тима за кључну област

### 1.3.ЗАДАТАК: Добијање лиценце за рад директора

Р. бр.	Опис активности	Носи оци активности и особе задужене за праћ	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију

		ење				
1.	Планирати стручно усавршавање директора у складу да Законом	Директор	По потреби		Израђен план стручног усавршавања директора	План стручног усавршавања директора
2.	Припремање и полагање испита	Директор	По потреби		Положен испит	Извештај
3.	Добијање лиценце за рад директора	Директор	По потреби		Добијена лиценца за рад директора	Лиценца
4.	Извештај о стеченим компетенција директора	Директор	По потреби		Поднет извештај Наставничком већу о стеченим компетенцијама директора	Извештај

**1.4.ЗАДАТАК:** Подстицати професионални развој наставника и стручних сарадника и директора – Стицање звања: педагошки саветник, самостални педагошки саветник, виши педагошки саветник и високи педагошки саветник

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности	Ниво реализације активност	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
--------	-----------------	--	------------------------------	----------------------------	-------------------	---

			(месец, прво или друго полугодиш те, током шк.год.	и (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)		
1.	Утврђивање потреба и израда плана напредовања и професионалног развоја наставника, стручних сарадника и директора	Предметни наставници, директор и педагог школе	На почетку сваке школске године		Утврђене су потребе и направљен је план професионалног развоја запослених	Извештаји актива за ШРП
2.	Развијање менторских односа на релацији наставник – ментор и наставник- приправник	Директор, педагог, предметни наставници	По потреби		Број наставника који су били ментори припраницима у школи и ван ње	Извештаји актива за ШРП
3.	Мотивисати наставнике да стекну звање ментора,	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године		Број наставника који је стекао одређења звања	Извештаји актива за ШРП

	саветника и вишег педагошког саветника					
4.	Омогућити наставницима основна знања о начину стцања звања и прикупљања потребне документације	Директор, педагог, предметни наставници	Током школске године		Број наставника који је стекао одређења звања	Извештаји актива за ШРП
5.	Омогућити приказ истраживања и пројеката које су у школи спроводили наставници	Стручна већа, директор	Током школске године		Број приказа истраживања и пројеката наставника	Извештаји актива за ШРП
6.	Омогућити приказ објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига	Стручна већа, директор	Током школске године		Број приказа објављених стручних чланака, рецензија, стручних књига и уџбеника	Извештаји актива за ШРП

	и уџбеника					
7.	Анализа професионалног развоја запослених	Стручна већа, Педагошки колегијум	Током школске године		Број наставника и руководећег кадра у школи који на годишњем нивоу користе могућности професионалног развоја	Извештаји актива за ШРП

**2.РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Побољшање материјално-техничких услова Школе - набавка школске опреме, наставних средстава и учила, дидактичких материјала. ,,,,,,,,,,опремање кабинета видео-звучним надзором

**2.1.ЗАДАТАК:** Набавка школске опреме, наставних средстава, дидактичких материјала, учила, обнова библиотечког фонда и стручне литературе ,,,,,,,,,,опремање кабинета видео-звучним надзором

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Набавка наставних средстава, дидактичких материјала и	Стручна већа, директор	Континуирано у наредном петогодишњем периоду		Потребна наставна средства, материјал и учила су обезбеђени	Извештај

	учила					
2.	Обнова библиотечног фонда и стручне литературе	Стручна већа, директор	Континуирано у наредном петогодишњем периоду		Потребна литература је набављена	Извештај библиотекара
3.	Набавка ормара и огласних табли за уређење изложбеног простора ученичких радова и резултата	Директор школе	Континуирано у наредном петогодишњем периоду		Набављени ормари који су у функцији изложбеног простора	Извештај
4.	Набавка савременије информатичке опреме – постављање висећих видео-бимова, ТВ-а и компјутера у већини учионица	Директор школе	Континуирано у наредном петогодишњем периоду		Стара опрема је замењена новом, купљени су ТВ-уређаји и компјутери за све учионице	Извештај
5.	Анализа побољшања материјално-техничких	Тим за кључну област	На крају сваке школске године		Планирано побољшање материјално-техничких услова је 80%	Извештај

	услова Школе				реализовано	
<b>2.2.ЗАДАТАК: Реконструкција Свечане сале – опремање сале столице и техничка опрема</b>						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Утврђивање обима потребних поправки и реконструкције	Директор	Наредне две године		Утврђено стање потребних поправки	Извештај
2.	Обезбеђивање финансијких средстава и извођача радова	Директор	Наредне две године		Обезбеђена финансијска средства	Извештај
3.	Организовање радова	Директор	Наредне две године		Организовани и спроведени радови	Извештај
4.	Сумирање урађеног	Директор	Наредне две године		Сумирали резултати рада	Извештај

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активности (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију

<b>3.РАЗВОЈНИ ЦИЉ: Коришћење расположивих материјално-техничких ресурса школе</b>						
<b>3.1.ЗАДАТАК: Аплицирање за увођење новог смера за специјално одељење талентованих математичара</b>						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	Ниво реализације активност и (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
2.	Састављање потребне документације за аплицирање	Директор, секретар	У наредном периоду		Прикупљена потребна документација	Документација
3.	Упућивање захтева Министарству просвете, науке у технолошког	Директор, секретар	У наредном периоду		Упућен захтев	Документација

	развоја					
4.	Упућивање захтева локалној самоуправи	Директор, секретар	У наредном периоду		Упућен захтев	Документација
6.	Верификација смера за специјално одељење талентованих математичара Гимназије	Директор, секретар	У наредном периоду		Добијена верификација	Верификација
7.	Промоција новог одељења градским основним школама у школама у окружењу	Директор, тим за кључну област	У наредном периоду		Урађена је промоција новог одељења	Извештај тима за кључну област

**3.2.ЗАДАТАК:** Обезбеђивање партнерског односа и међусобне сарадње са приватним предузетницима и осталим државним и јавним предузећима у смислу понуде наших унутрашњих ресурса као услуге у обостарном интересу

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште,	Ниво реализације активност и (НВ, стручна и	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
--------	-----------------	--	--	---	-------------------	---

			ТОКОМ ШК.ГОД.	већа за области предмета, ПК и др.)		
1.	Утврдити план међусобне сарадње	Директор, тим за кључну област	Континуирано у петогодишњем периоду		План сарадње је утврђен	План
2.	Направити финансијски план услуга Гимназије	Директор, тим за кључну област	Континуирано у петогодишњем периоду		Финансијски план је утврђен	План
3.	Контактирати све интересенте и понудити услуге	Директор, тим за кључну област	Континуирано у петогодишњем периоду		Остварен је контакт са партнерима	Извештај
4.	Пратити заинтересованост партнера и задовољство понуђеном услугом	Директор, тим за кључну област	Континуирано у петогодишњем периоду		Задовољство партнера понуђеном услугом је на високом нивоу	Извештај
5.	Анализа остварених резултата и финансијске добити за Школу	Директор, тим за кључну област	Континуирано у петогодишњем периоду		Урађена је анализа оствареног и дате препоруке за даљи рад	Извештај


**VII КЉУЧНА ОБЛАСТ: РУКОВОЂЕЊЕ, ОРГАНИЗАЦИЈА И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА**

**Координатор кључне области:**

**Чланови задужени за реализацију:**

**1. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:** Праведно, транспарентно и демократично руковођење са већим степеном одговорности у управљању јавним средствима које ће допринети повећању ефикасности и успешности остваривања постављених образовних циљева, али и континирано спровођење самовредновања и вредновања рада.

**1.1. ЗАДАТАК:** Директор мора бити стратег, организатор, контролор, комуникатор, доносилац одлика, иноватор, мотиватор и вођа школских тимова.

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене	Време реализације активност	Ниво реализације активност	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује
--------	-----------------	-------------------------------------	-----------------------------	----------------------------	-------------------	-----------------------------------

		за праћење	и (месец, прво или друго полугодие, током шк.год.	и (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)		реализацију
1.	Подизање квалитета комуникације и међуљудских односа свих школских актера	Директор школе	Континуирано током школске године		Број индивидуалних разговора са запосленима и ученицима	Извештаји о раду директора
2.	Реализација, координација стручним већима, радним групама и школским тимовима	Директор школе	Континуирано током школске године		Број реализованих радних састанака	Извештаји о раду директора
3.	Развијање сарадње са родитељима и локалном заједницом	Директор школе	Континуирано током школске године		Број реализованих пројеката који укључују родитеље и локалну заједницу	Извештаји о раду директора
4.	Развијање сарадње са партнерским школама у земљи и	Директор школе	Континуирано током школске		Број остварених сарадњи са партнерским школама	Извештаји о раду директора

	иностранству		године			
6.	Анализа урађеног	Директор школе	На крају школске године		Анализа показује висок ниво реализације	Извештаји о раду директора
<p><b>1.2.ЗАДАТАК:</b> Побољшање организације унутрашњег педагошко-стручног надзора за нве предмете код специјалних одељења и за изборне пакете, онлајн предмете</p>						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Израда плана посете часова стручних већа по месецима	Директор, педагог	Септембар сваке школске године		Израђен план посете часова и истакнут на огласној табли	План посете
2.	Направљен план посете часова редовне, додатне и допунске наставе, секција	Директор, педагог	Месечно по стручним већима		Израђен план посете часова и истакнут на огласној табли	План посете

3.	Утврђен механизам извештавања наставника појединачно и глобално о посећеним часовима и резултатима њиховог рада	Директор, педагог	По посети часова, полугодишње		Извештаји су поднети на седницима Наставничких већа	Извештаји, лична евиденција
4.	Анализа урађеног и састављање извештаја	Тим за кључну област	На крају сваке школске године		Планирни унутрашњи педагошко-стручни надзор реализован најмање 80%	Извештај, евиденција директора и педагога
<b>1.3.ЗАДАТАК: Побољшање организације тимског рада наставника</b>						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Рад на побољшању организације и поделе једнаких	Директор	Континуирано у наредном петогодишње		Боља организација и	Постојећа школска

	задужења свим запосленима		м периоду		подела задужења	документација
2.	Организација предавања, радионице, семинара о могућностима и предностима тимског рада	Предметни наставник, психолог, педагог	Континуиран о у наредном петогодишњем периоду		Реализовано предавање, радионица или семинар	Записник са седнице Наставничког већа, сертификат
3.	Подела задатака и послова који захтевају различите компетенције наставника	Директор	Континуиран о у наредном петогодишњем периоду		Подела задатака и послова је боље организована	Постојећа школска документација
4.	Анкетирање запослених о урађеном	Тим за кључну област	Последња година реализације ШРП-а		Сprovedено је анкетирање запослених	Анкетни упитник
5.	Сумирање резултата и анализа урађеног	Тим за кључну област	Последња година реализације ШРП-а		Сумирани су резултати и поднет извештај на Наставничком већу	Записник са седнице Наставничког већа, извештај тима за кључну област

<b>1.4.ЗАДАТАК: Рад на обезбеђивању једносменског рада гимназије у складу са Националном стратегијом гимназије Републике Србије</b>						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Организација радне групе на школском нивоу	Директор, радна група	У наредном петогодишњем периоду		Континуирани рад на решавању проблема једносменског рада Гимназије	Записници са састанака радних група
2.	Припрема разлога, потреба, могућности и оправдања за једносменским радом Гимназије	Директор, радна група	У наредном петогодишњем периоду		Континуирани рад на решавању проблема једносменског рада Гимназије	Записници са састанака радних група
3.	Организација састанка са радном групом Града	Директор, радна група	У наредном петогодишњем периоду		Континуирани рад на решавању проблема	Записници са састанака

	Ужица		м периоду		једносменског рада Гимназије	радних група
4.	Организација састанка са радном групом Министарства просвете, науке и технолошког развоја	Директор, радна група	У наредном петогодишње м периоду		Континуирани рад на решавању проблема једносменског рада Гимназије	Записници са састанака радних група
5.	Анализирање могућих решења и позитивних одлука	Директор, радна група	У наредном петогодишње м периоду		Континуирани рад на решавању проблема једносменског рада Гимназије	Записници са састанака радних група
<b>2. РАЗВОЈНИ ЦИЉ:</b> Ангажованост директора, стручних сарадника и осталих задужених особа за промоцију позитивних облика понашања и стимулисање оних наставника који имају вољу и знање да се баве додатним активностима и радом у Школи						
<b>2.1.ЗАДАТАК:</b> Пронаћи механизме и начине стимулације наставника који се посебно залажу у оквиру унапређења наставе, живота и рада у школи						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију

				и др.)		
1.	Састављање радне групе	Радна група	Током наредне две школске године		Радни састанак	Записник радне групе
2.	Припрема потребног материјала, утврђивње расположивих ресурса, предлог идеја	Радна група	Током наредне две школске године		Радни састанак	Записник радне групе
3.	Радни састанак и доношење одлуке о предложеним могућностима	Радна група	Током наредне две школске године		Одржан радни састанак и доношење одлуке о начинима финансирања	Записник радне групе
4.	Израда Правилника о критеријумима награђивања најбољих наставника на школском нивоу	Радна група	Током наредне две школске године		Израђен Правилник о критеријумима награђивања најбољих наставника на школском нивоу	Израђен Правилник
5.	Вредновање најбољих	Радна група	Током наредне две		Обезбеђена средства за	Додељена награда

	предметних наставника и додела награда		школске године		награђивање најбољих наставника на школ. нивоу	
2.2.ЗАДАТАК: Израда Правилника о критеријумима награђивања најбољих наставника на нивоу средњих школа Актив директора – додељивање Светосавске награде од стране Града						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	Организација радног састанка Актива директора средњих школа	Председник Актива директора средњих школа	Октобар/новембар 2016.године		Реализован радни састанак	Записник са састанка
2.	Одабир методологије рада и припрема материјала	Сви директори средњих школа	Новембар 2016. године		Припремљен радни материјал	Записник са састанка
3.	Израда Правилника о критеријумима награђивања најбољих	Актив директора средњих школа	Новембар/децембар 2016.године		Правилник је израђен	Записник са састанка

	наставника на нивоу средњих школа					
4.	Презентација Правилника Школској управи и Граду	Председник Актива директора средњих школа	Децембар 2016.г.		Правилник је презентован и евентуално дорађен	Записник са састанка
5.	Усвајање Правилника о критеријумима награђивања најбољих наставника на нивоу средњих школа	Актив директора средњих школа	Децембар 2016.г.		Правилник је усвојен и примењује се	Записник са састанка

**2. 3. ЗАДАТАК:** Обављање послова из проширене делатности школе. Организовање припремне наставе за полагање пријемних испита за сва специјална одељења формирана за ученке са посебним способностима

Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште,	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
--------	-----------------	--	--	--	-------------------	---

			током шк.год.	и др.)		
1.	Организовање припремне наставе	Стручна већа	Током наредних школских година		Реализација припремне наставе из неколико различитих наставних предмета	Документација
2.	Припрема и усклађивање плана рада са планом осталих образовно-васпитних активности	Директор, педагог	Током наредних школских година		Реализација курсева и припремне наставе не ремети реализацију сталог образовно-васпитног рада	Документација
3.	Припрема одговарајуће документације и материјала за рад	Директор, стручна већа, шеф рачуноводства	Током наредних школских година		Припремљена је документација и материјал за несметан почетак и ток рада	Документација
4.	Припрема простора за рад	Директор, стручна већа, педагог	Током наредних школских година		Припремљен је простор за несметан рад	Документација
6.	Сумирање	Стручна већа	На крају		Састављен	Извештај

	резултата и извештаја		циклуса		извештај	
2.6. ЗАДАТАК: Самовредновање ШРП-а, његове реализације и постигнутих ефеката.						
Задужени: Тим за самовредновање рада школе						
Р. бр.	Опис активности	Носиоци активности и особе задужене за праћење	Време реализације активности (месец, прво или друго полугодиште, током шк.год.	<b>Ниво реализације активности</b> (НВ, стручна и већа за области предмета, ПК и др.)	Критеријум успеха	Документ у установи који доказује реализацију
1.	ШРП – структура и садржај	Актив за школско развојно планирање	Сваке школске године по урађеним областима		Кључне области су јасно исказане и имплицирају промене у школи	Школски развојни план
2.	Реализација ШРП	Сви запослени	2017 - 2021. година		Остварен је највећи могући део ШРП	Извештаји о реализацији
3.	Ефекти реализације	Актив за школско развојно планирање	2017 - 2021. година		Ефекти реализације ШРП су јасно видљиви	Извештаји о реализацији записниц са Наставничких већа, Педагошког

						колегијума