**ГИМНАЗИЈА „МИЛОШ САВКОВИЋ“ АРАНЂЕЛОВАЦ**

**РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ**

**2018-2022.**

**САДРЖАЈ**

УВОД …….………………………………………………………………………………………………………….......……….. 3

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ……..………………………………………………………………………………………........ 3

АНАЛИЗА СТАЊА .................................................................................................................................................... 5

СНАГЕ И СЛАБОСТИ ………………………………………………………………….............................................… 6

РЕСУРСИ ШКОЛЕ – ЗАПОСЛЕНИ, ПРОСТОР, ОПРЕМА, ФИНАНСИЈСКА СРЕДСТВА ……….. 7

РЕСУРСИ СРЕДИНЕ–КУЛТУРНЕ, ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ, МЕДИЈИ…………………..………… 9

МИСИЈА ШКОЛЕ ……………………………………………………………………………………………..............….. 10

ВИЗИЈА ШКОЛЕ…………………………………………………………………………………………………………... 10

ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ………………………………………………………………………………………………………… 11

ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ…………………………………………………………………..………. 13

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА…………………………………………… 16

МEРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГРАДА НА ОСНОВУ

АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ.......................................................... 18

МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОДРШКЕ УЧНИЦИМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА ............. 19

ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА.................................................. 20

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА ...................................................... 21

ДРУГЕ МЕРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И

ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈЕ ПОЈЕДИНИХ ПРЕДМЕТА................................... 22

ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ................................................................................................. 22

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА,

СТРУЧНИХ САРАДНИКА И ДРУГИХ ЗАПОСЛЕНИХ УШКОЛИ........................................................... 24

ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА … 25

ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, СТАРАТЕЉА У РАД ШКОЛЕ ................................................. 25

ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ОРГАНИМА И

ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ.................................................................................. 26

НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА 28

АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ПО РАЗВОЈНИМ ЦИЉЕВИМА ......................... 29

**УВОД**

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

**ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ**

|  |
| --- |
| **У име Његовог Величанства****ПЕТРА I**По милости Божјој и вољи народној Краља Срба, Хрвата иСловенаца**МИ****АЛЕКСАНДАР НАСЛЕДНИК ПРЕСТОЛА**На предлог Нашег Министра Просвете и по саслушању Нашег Министарског Савета, а на основу чл. 4. Закона о средњим школама, решили смо и решавамо: *Да се у Аранђеловцу отвори државна четвороразредна нижа средња школа.*Наш Министар Просвете нека изврши овај указ. 3. августа 1920. г. У Београду **АЛЕКСАНДАР, с.р.****Министар Просвете,** ***Св. Прибићевић, с.р.***  |

Овако је изгледао указ Престолонаследника Александра Карађорђевића којим се, тог 03. августа 1920. остварио вишедеценијски сан многих Аранђеловчана.

Школа је саграђена средствима аранђеловачког трговца – добротвора и задужбинара Благоја Јовановића као и добровољним прилозима и залагањем самих Аранђеловчана.

*Школски рад је почео уписом ученика у времену од 1. до 15. октобра 1920. а предавања, због сталних преправки на згради тек* ***11. новембра****.* (Радован Б. Јовановић, *Гимназија у Аранђеловцу*, *1920-1990*.)

Гимназија у Аранђеловцу, са традицијом дугом готово 100 година, од оснивања, све до данас, представља једну од кључних институција у Аранђеловцу од које Аранђеловчани увек очекују највише и којом се с правом поносе. Она представља симбол образовања и васпитања, непресушни извор знања, културе, напредних идеја и креативности. Она је била и остала богати расадник интелектуалаца – еминентних научника, уметника и стручњака у свим областима живота. Сама чињеница да је настала заслугом једног самоуког трговца – добротвора, који је себи подигао најлепши и најдуговечнији споменик који се може подићи и добровољним прилозима и залагањем свих Аранђеловчана, Гимназија у Аранђeловцу неминовно представља интегрални део локалне заједнице и сви који у њој раде и уче морају увек бити свесни својих обавеза и дуга према тој заједници.

Задатак који стоји пред школом а који се логички намеће је да буде установа која ће привлачити младе – ученике који су жељни учења и стицања знања која ће им омогућити даље школовање и нормално укључивање у свет у коме доминирају наука и технологија. Наравно, уз све реформе које намеће савремено друштво, у свету невероватно брзог развоја информационих технологија, свеопште дигитализације, све бржег успона вештачке интелигенције, Гимназија настоји да сачува своју традицију, усмеравајући своје ученике ка очувању и развијању непролазних људских вредности и врлина – љубави према човеку, толеранцији, животу у свету без дискриманција, у духу космополитизма и интркултуралности – поштовању различитости и наравно, самопоштовању.

Као основу у планирању развоја наше школе и овога пута ћемо узети у обзир реално стање тј. услове у којима живимо и радимо. Пре свега, треба узети у обзир тренутно стање у коме се школа налази и сагледати реалне потребе школе из којих произилазе сви планови, идеје и амбиције. Стога је неопходно консултовати све интересне групе, како у школи тако и ван ње како бисмо одредили развојне правце и циљеве ка којима ћемо се кретати у наредне четири године. Као једно од значајнијих полазишта узећемо извршену SWOT анализу и исказане примедбе, идеје и потребе ученика, њихових родитеља и, наравно, наставника и њихову перцепцију снага и слабости школе. У већ поменутом, невероватно брзом напредовању информационих технологија, мноштву нових открића и сазнања и наша школа мора наћи своје место у том свету. Циљ нам је да нашим ђацима омогућимо још бољи напредак користећи модерна наставна средстава, уводећи при том и нове смерове за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику. Потребно је да обогатимо наставни план и програм прилагођавајући га новонасталим потребама ученика, да омогућимо несметани и бржи проток информација, стручно усавршавање наставног кадра и подизање компетенцијa на виши ниво.



Анализом спроведеном у школи кроз самовредновање, заснованом на екстерном вредновању које је обављено 2013. године, у сарадњи са просветним саветницима школске управе у Крагујевцу (стручно-педагошки надзор обављен 27-28.09.2016.), консултовањем родитеља и пријатеља школе, дефинисали смо неопходан простор за промене. Ако узмемо у обзир да наредне школске године 2018/19. Гимназија добија два нова одељења првог разреда, јасно је да један од практичних циљева треба да буде да школа не изгуби на квалитету већ да постане још атрактивнија за нове ученике, како бисмо квалитетом обезбедили место за још већи број ученика надараених за информатику и рачунарство. Тиме бисмо сачували постојећа и отворили нова радна места у школи и сачували дуго стицани углед школе.

**АНАЛИЗА СТАЊА**

Гимназија "Милош Савковић" користи свој простор и школско двориште које се налази у Аранђеловцу, у улици Јосипа Грушовника бр. 1. Укупна површина школског простора износи 5707 квм. Корисна радна површина школе износи 1832 квм. Школа има 10 учионица, од којих је једна мултимедијална и 5 кабинета – специјализованих учионица.

За наставу физичког васпитања школа користи салу Спортског центра “Шумадија” чиме јој је ограничено време за коришћење сале за одржавање редовне наставе, док за ваннаставне

спортске активности школа готово и да нема слободних термина.

Школске 2017/18. у школу је уписано 465 ученика у 16 одељења. Школа има верификацију за рад два смера – друштвено-језичког и природно-математичког. Тренутно у школи имамо по 8 одељења у оба смера. Наставу изводи 40 наставника међу којима има и оних који раде у више школа и путују из различитих средина.

После затварања једног одељења 2012/13. године дошло је до великих промена у школи – доста наставника је остало без одређеног процента радног времена, тј. створени су технолошки вишкови које је требало збринути и обезбедити им допуну радног времена. Због тога тренутно у школској библиотеци ради пет професора који на тај начин допуњавају своју норму.

Нажалост, не можемо се похвалити ни добром опремљеношћу школе, нарочито учионица – кабинета. У школи постоји једна интерактивна („паметна“) табла и само у тој учионици и још једној (за стране језике) постоји рачунар. Постоје два рачунара у библиотеци школе као и у зборници. Може се рећи да су канцеларије за рад администрације доста добро опремљене. У школи постоји брзи интернет, мада није доступан свима, тј. није доступан у свим деловима школе.

Кабинет за информатику опремљен је рачунарима који су купљени пре више од шест година и неопходна је њихова замена.

Овај развојни план у првом реду обухватиће све циљеве и задатке који нису остварени а предвиђени су претходним петогодишњим планом. Такође, сви недостаци и проблеми са којима се тренутно сусрећемо наћи ће место у овом развојном плану са циљем да се у наредном периоду отклоне.

На израду овог Развојног плана значајно је утицала извршена ***SWOT*** анализа у школи. Узете су у обзир сугестије/примедбе и идеје Савета родитеља школе (16 родитеља), Ученичког парламента (32 ученика) и Наставичког већа (30 наставника). Када су у питању снаге и слабости/недостаци школе Тим за самовредновање је дошао до следећих резултата:

**СНАГЕ ШКОЛЕ**

* Богата традиција (2020. Гимназија ће прославити 100 година постојања и рада)
* Углед школе у граду и земљи
* Бројне и разноврсне ваннаставне активности
* Одличан успех ученика на такмичењима свих нивоа
* Стручни и, у већини, посвећени наставници и стручни сарадници
* Стално стручно усавршавање наставника
* Добри међуљудски односи (у свим сегментима) и добра атмосфера за рад у школи
* Спремност ученика да учествују у ваннаставним активностима
* Велики број мотивисаних ученика са високим интелектуалним потенцијалом
* Квалитетна припрема за наставак образовања
* Висок степен проходности на факултете

**СЛАБОСТИ ШКОЛЕ**

* Недовољан број учионица и кабинета, недостатак фискултурне сале
* Стара нереконструисана зграда, недовољна опремљеност (недостатак и застарелост наставних средстава, недостатак клима уређаја, завеса на прозорима, недостатак хидрантске мреже, једном речју – неопходна је комплетна реконструкција старе зграде и дворишта и хитна изградња новог „анекса“....)
* Недостатак простора за ваннаставне активности и дружења ученика
* Недовољна употреба постојећих наставних средстава
* Недовољна примена индивидуализованог рада на часовима редовне наставе са даровитим ученицима као и са ученицима са посебним потребама
* Још увек превише заступљени традиционални облици и методи наставе
* Наставници нередовно воде писану евиденцију о успеху и напредовању ученика (формативно оцењивање) што је и законска обавеза свих наставника
* Оптерећеност ученика и наставника
* Велики број изостанака ученика
* Неадекватни услови за рад са децом која похађају наставу по ИОП-у (нарочито са ученицима обухваћеним програмом ИОП2)

**РЕСУРСИ**

* ***РЕСУРСИ ШКОЛЕ***

**Наставнички кадар**

У школи има 50 запослених, од тога 39 наставника. 32 наставника је запослено на неодређено време, а 9 на одређено (рачунајући и наставнике који мењају наставнице на породиљском одсуству). Сви наставници поседују факултетско образовање. Седам наставника је у процедури полагања стручног испита за добијање лиценце.

Наставници су укључени у разноврсне облике стручног усавршавања који се реализују у складу са Школским програмом рада и планом стручног усавршавања. Наставници се подстичу и на самообразовање кроз додатно стручно усавршавање. Школа учествује у реализацији пројеката различитих институција које се баве унапређивањем наставе (Министарство просвете, ЗУОВ, Школска управа, факултети, институти, међународне организације....). Наставници учествују у раду стручних већа у оквиру школе као и сарадњи са стручним већима – активима других школа.

**Ненаставни кадар**

Ненаставни кадар чине директор, секретар школе, шеф рачуноводства – сви са високом стручном спремом, стручни сарадници (два психолога са по 50% радног времена) и библиотекар на чијем месту ради пет професора ради допуне радног времена до пуне норме (Антић Јасмина 35%, Кухаровић Марија 35%, Туцаковић Страхиња 10%, Луковић Јелена 10% и Ђорђевић Марина 10%), такође са високом стручном спремом. У школи ради и административно-финансијски радник који је као технолошки вишак остао нераспоређен а који је, на молбу школе, остао на том радном месту уз одобрење Министра просвете.

Помоћно-техничку службу чине један домар и пет помоћних радника (*теткица*).

**Школски простор и опрема**

Укупна површина школског простора износи 5707 квм. Корисна радна површина школе износи 1832 квм. Школа има 10 учионица, од којих је једна мултимедијална (опремљена интерактивном таблом, рачунаром и пројектором) и 5 кабинета – специјализованих учионица. Школа нема своју салу за извођење наставе физичког васпитања те зато користи салу Спортског центра. Сама чињеница да школа нема салу намеће потребу планирања њене изградње.

Школа има добро опремљену библиотеку, мада је намештај (ормари и полице за књиге) веома стар и поставља се питање безбедности даље употребе без одређених доградњи и замена, што такође треба планирати у наредном периоду. Зборница – наставничка просторија је реновирана пре четири године и, може се рећи да задовољава потребе наставника.

Уз постојеће учионице не постоји довољно просторија за припрему наставника као ни довољан број учионица за ваннаставне активности и часове у међусмени. У школи постоје и канцеларије директора, секретара и шефа рачуноводства, кабинет психолога, просторија за помоћно особље, као и просторија за пријем родитеља. У школи не постоје адекватни услови за ученике са посебним потребама те се и ту намеће потреба изградње нове зграде која би задовољила све критеријуме неопходне савременој школи.

У школи постоје и специјализоване учионице – кабинети за физику, информатику, стране језике и хемијска лабораторија која није у функцији јер не задовољава ни минималне услове за рад, тј. вршење експеримената. Остали кабинети задовољавају основне потребе, али је неопходна и њихова обнова и осавремењавање.

Школа је саграђена пре готово сто година (1920.) и неопходна јој је комплетна реконструкција како би испунила све услове за безбедан рад у њој (не постоји хидрантска мрежа, застареле електро и водоводне инсталације, неопходна је провера и уређење енергетске ефикасности објекта, столарија је такође у јако лошем стању – врата учионица су оштећена и не могу се нормално затварати, подови у учионицама су у лошем стању, ...). Но, и поред свега, и тако старо здање, традиција и топлина којом одише, ствара осећај безбедности и чини да амбијент у коме се ради делује стимулативно и доприноси да се ученици и запослени осећају пријатно и безбедно. Библиотека школе, која је уједно и свечана сала школе, представља једино место – просторију у којој ученици могу да се окупљају и друже.

**Наставна средства**

У школи постоји један кабинет информатике који располаже са 11 рачунара.У учионици за стране језике постоји један рачунар (лаптоп), *смарт* телевизор (екран 50’’) а на располагању је и један пројектор. У мултимедијалној учионици постоји *смарт* табла са потребном пратећом опремом. У зборници се налазе два рачунара и штампач који је на располагању свим наставницима. Сваки наставник има свој лични ормарић. Поред *смарт* телевизора у зборници постоји и клима уређај. Школа укупно поседује 24 рачунара, 8 штампача, 3 пројектора, 2 скенера, мултифункционални штампач, 3 касетофона, 1 клавир (пијанино), два фотокопир апарата, око 12000 књига (библиотека). Школа је 24 сата на Интернету (ИМРЕС мрежа) и под сталним видео надзором локалне полиције.

У току протеклих неколико годинаобновљен је кабинет за физику. Хемијска лабораторија постоји, али није у функцији јер нема неопходне опреме и средстава за рад. У плану је реновирање и опремање хемијске лабораторије као и новог кабинета за информатику, што ће бити неопходно уколико школа отвори ново одељење за рачунарство и информатику. Школа располаже најнеопходнијим и савременим наставним средствима (књиге, радни материјали, аудио-визуелни материјали, компјутери, фотокопир-апарат...) која су у функцији разноврсних метода и облика рада са ученицима. Део наставних средстава израдили су сами наставници и ученици. Ипак, настава је процес у коме је неопходно пратити савремена достигнућа и увек постоји потреба за новим наставним средствима.

**Финансијски ресурси**

Школа, нажалост, нема на располагању довољно средстава која би добијала из више извора. Од сигурних средстава школа може рачунати једино на она добијена из буџета општине, нешто од донација (књижни фонд библиотеке знатно је обогаћен књигама, углавном за лектиру ученика, у износу од преко 200.000 дин. које је школи поклонила Гђа Бранислава Белошевац; кабинет за стране језике опремљен је донацијом Гдина МиодрагаРајковића у износу од преко 1000 евра) без могућности остваривања сопствених средстава/прихода. Школа је почела да учествује на конкурсима за додељивање средстава на основу добро осмишљених пројеката. Тако је у протеклој школској години урађен пројекат за изградњу новог *анекса* – зграде са осам нових учионица. Ученички парламент школе је урадио пројекат за опремање хемијске лабораторије чиме су обезбеђена почетна средства за радове од *Дивац фондације* (100.000 дин.). Финансијски план и расподела средстава у складу су са приоритетима школе.

* ***РЕСУРСИ СРЕДИНЕ***

**Образовне установе, установе културе, медији**

Школа, као образовна институција која за Аранђеловац има посебан значај, има сталну потребу и обавезу да готово свакодневно буде у контакту и тако сарађује са локалном самоуправом. У протеклом периоду та сарадња је била добра.

Школа редовно сарађује са свим факултетима на којима наши ученици студирају и радо им омогућава посете нашој школи како би нашим ученицима представили свој факултет и тако га промовисали. Од неколико факултета имамо повратне информације о броју и успешности уписа и студија наших ученика што је веома важно за школу. У наредном периоду треба тражити од свих релевантних факултета да нам такве информације шаљу редовно (ПМФ, ЕТФ, ФОН, Филолошки факултет, Саобраћајни, Архитектонски, Економски, Правни, итд.) и да од њих тражимо да нам повремено њихови професори гостују и одрже занимљива предавања на којима би се наши ученици (и професори) ближе упознали са садржајем рада тог факултета чиме би ученицима приближили и појаснили све оно што их интересује у вези са студијама на тим факултетима и школама.

Школа је спремна за сарадњу са свим релевантним установама, како у локалној средини, тако и у земљи и иностранству. У оквиру стручног усавршавања наши наставници редовно похађају семинаре у организацији Министарства просвете, ЗУОВа, Регионалног центра за стручно усавршавање....

Школа је увек отворена и редовно сарађује са локалним медијима (ТВ Шумадија и ТВ Сунце) који нам помажу у афирмацији и промоцији школе информишући јавност о свему значајном што се у школи догађа.

Школа је пре више од годину дана обновила контакт и сарадњу са Гимназијом у Брну, Чешка република, и та сарадња би требало да буде настављена у току ове године, а најдаље у периоду на који се овај план односи.

Школа такође већ неколико година успешно сарађује са организацијом Интеркултура у оквиру које се бави међународном разменом ученика, слањем и примањем ученика на тромесечне и десетомесечне размене, а између осталих активности су и размене одељења, одржавање промоција, мини размена, семинара и оријентација за ученике. На овај начин школа омогућује нашим и страним ученицима да се боље упознају, уоче културолошке разлике и сличности и тиме допринесу међусобној повезаности и толеранцији међу људима читавог света.

Ове године делегација наше Школе учествује у годишњој скупштини младих у Бриселу, као једина школа из Србије која ће узети учешћа у дискусији о културном Европском наслеђу, а све у оквиру обележавања 2018. године као Године културног наслеђа. Школа ће наставити да учествује у догађајима и конкурсима које организује Европска унија и тиме ће пружити прилику ученицима да се упознају са могућностима даљег школовања и рада у земљама Европе.

Гимназија има одличну сарадњу са свим установама у Аранђеловцу – Градском библиотеком, Центром за културу, Музејом града Аранђеловца, Спортским центром, свим школама (основним и средњим), Црвеним крстом, Центром за социјални рад, Медицинским центром, Полицијском станицом.... У току је успостављање ближе сарадње са Гимназијом у Смедеревској Паланци, Првом крагујевачком гимназијом – са којом већ имамо добру сарадњу на нивоу стручних већа наставника физике и математике. Школа такође има добру сарадњу са Народним позориштем у Београду коју треба интензивирати у наредном периоду.

**МИСИЈА ШКОЛЕ**

Када говоримо о мисији наше школе, морамо да се осврнемо на време када је школа настала, тј. почела са радом. Како је већ речено, она је саграђена као задужбина Аранђеловчанина Благоја Јовановића и добровољним прилозима и радом тадашњих житеља Аранђеловца. Дакле, мисија Гимназије у Аранђеловцу је још тада трасирана. Првобитна, патриотска идеја била је да то буде школа „у којој ће се школовати деца живих и изгинулих ратника“ (у Првом светском рату) и, наравно, свих који за то буду изразили жељу и способности.

Дакле, ослањајући се на сопствене снаге, чувајући традицију, стављајући на прво место ученика и његове реалне потребе, уз активно укључивање у модерне научне и друштвене токове, мисија наше школе постаје јасна – да оспособи ученике, тј. помогне им да се развију у свестране, образоване, самосталне људе (оспособљене да критички мисле и развијају креативност и истраживачки однос према животу) и који су спремни да успешно наставе школовање негујући радну етику, међусобно поштовање и уважавање различитости и хуманих, трајних људских вредности.

**ВИЗИЈА ШКОЛЕ**

Ми у будућности видимо нашу школу као модерно опремљену институцију, привлачну за ученике, отворену за сарадњу и безбедну средину за све. Она ће бити прилагођена потребама наших ученика тј. потребама које савремени свет намеће. У њој ће радити компетентни, мотивисани и креативни наставници – по мери ученика. То значи образовање ученика са високим нивоом образовне, социјалне и културне компетенције, који ће се својом одговорношћу и радним навикама укључити у даљи процес образовања и живот у савременом свету.

Будућност наше школе је ослоњена на поштовање и неговање традиције дуге 98 (2018.) година са очувањем хуманих и сазнајних вредности које су генерације професора и ученика промовисале и неговале током протеклих скоро 100 година.

**ПОТРЕБЕ ШКОЛЕ**

Стручни актив за школско развојно планирање је артикулисао потребе школе на основу захтева дефинисаних у Закону о основама система образовања и васпитања (чл. 50) и Закону о средњем образовању и васпитању (чл.9), Акционог плана за унапређење рада школе сачињеног на основу Извештаја о спољашњем вредновању квалитета рада школе обављеног 09. и 10. априла 2013. Потребе школе су такође исказане на основу Извештаја о посебном стручно-педагошком надзору који је обављен 27. и 28. септембра 2016. као и на основу анализе остварености Развојног плана за период од 2013. до 2018. године. Посебно су разматрани резултати самовредновања рада школе, резултати SWOT анализе, остварених резултата у реализацији образовно-васпитне праксе, исказаних и уочених потреба родитеља и ученика (исказаних и у SWOT анализи) и наравно, предлози чланова Стручних већа.

**Настава и учење**

* Успостављање корелација међу школским предметима тј. хоризонтално и вертикално повезивање садржаја предмета како би се остварио циљ стицања општих и међупредметних компетенција тј. функционалних знања код ученика
* Усаглашавање и стандардизација критеријума оцењивања и праћења напредовања ученика (***формативно оцењивање*** *треба да постане обавезни вид праћења рада и напредовања ученика код свих наставника*)
* Прилагођавање рада на часу образовно-васпитним потребама ученика – већа примена индивидуализоване и интерактивне наставе
* Коришћење поступака вредновања који су у функцији даљег учења – у складу са Правилником о оцењивању ученика јер се праћење развоја и напредовања ученика спроводи углавном сумативно и делимично формативно (неостварен стандард приликом надзора из 2016.)
* Примена пројектне и интегративне наставе у већој мери
* Употреба информационих технологија у већој мери
* Угледни и огледни часови у већем броју

**Услови рада и инфраструктура**

* Неопходна ***комплетна реконструкција постојеће зграде школе*** (замена и репарација столарије, подова у учионицама, кречење унутрашњих зидова као и фасаде целе школе, довести школу у ниво стандарда енергетске ефикасности, обезбедити сигурне електро-инсталација, изградња хидрантне мреже....)
* ***Изградња новог дела школе – „анекса“*** како би се створили услови за нормалан рад школе (по могућству у једној смени)
* Изградња пројектне документације а потом и *изградња и опремање нове фискултурне сале* и пратећих просторија на простору који је у власништву школе и, ако буде потребно, тражити од локалне самоуправе уступање дела („пар ари“) општинског земљишта које се налази уз школско двориште
* Опремање библиотеке школе (формирање читаонице где ће ученици имати приступ интернету и могућност читања и учења у простору библиотеке), обнављање и обогаћивање књижног фонда библиотеке
* Опремање свих кабинета (наставничких просторија) неопходним средствима за рад
* Постављање заштите од сунца у учионице (завесе)
* Реновирање и *опремање постојећег кабинета за рачунарство и информатику*
* ***Опремање новог кабинета за рачунарство и информатику за надарене ученике рачунарства и информатике за примену од шк. 2018/19.***
* Обезбедити подршку локалне заједнице и привредних организација за реализацију планираних активности везаних за услове рада и инфраструктуру

**Стручно усавршавање**

* Обука наставника за коришћење савремених наставних учила и примену савремених наставних метода и облика рада
* Хоризонтално и вертикално повезивање и усавршавање наставника како би ученицима омогућили стицање општих и међупредметних компетенција неопходних за „целоживотно“ учење
* Стално стручно усавршавање (семинари, предавања, *онлајн* обука и непрекидно праћење савремених токова у свим областима науке и уметности)
* Коришћење стручне литературе и савремених извора знања
* Укључивање у израду заједничких пројеката у школи

**Комуникација и међуљудски односи**

* ЕТОС и даље остаје приоритетна област на којој треба непрекидно радити у школи (добри међуљудски односи, безбедност, пријатна и здрава атмосфера у школи како за ученике тако и за све запослене)
* Руковођење и организација рада школе, педагошко-инструктивни рад директора, стручних сарадника, као и рад административног особља, увек мора бити у функцији законитог, несметаног и безбедног рада школе
* Непрекидно радити на побољшању међуљудских односа и комуникације развијањем односа узајамног поштовања и толеранције уз прихватање различитости
* Прихватање различитих начина решавања проблема уз тенденцију заједничког решавања проблема везаних за реализацију процеса наставе и учења као и свих планираних активности у школи
* Неговање тимског рада и обука за тимски рад

**Ваннаставне активности**

* Омогућити повећање броја секција и у њих укључити што већи број ученика према склоностима. Посебно мотивисати наставак успешног рада драмске, еколошке и осталих секција. Обавезно **оформити хорску секцију и, по могућству, оркестар школе** (ради реализације идеје успоставити конкретну сарадњу са Музичком школом и другим институцијама и појединцима у Аранђеловцу)
* Побољшати и осмислити рад Ученичког парламента и искористити ентузијазам ученика и њихове активности за промоцију школе и њихову личну афирмацију
* Повећати укљученост ученика у рад додатне наставе и појачати рад са талентованим ученицима (ИОП 3)
* Покренути школски (електронски) часопис кроз рад литерарне и информатичке секције
* Укључивање секција у локалне активности (у сарадњи са организацијама локалне самоуправе)
* Учешће у смотрама, манифестацијама и такмичењима на локалном, регионалном и државном – републичком нивоу
* Повезивање са релевантним секцијама из других школа

***ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ* – проистекли из резултата самовредновања, спољашњег вредновања из 2013. као и на основу Извештаја о посебном стручно-педагошком надзору из 2016.**

* ***ЦИЉ 1: Настава и учење – унапређење квалите та наставе***
* ***ЦИЉ 2: Постигнућа ученика***
* ***ЦИЉ 3: Ресурси – Подизање квалитета услова за рад ученика и запослених***
* ***ЦИЉ 4: Етос и Руковођење и органзација рада школе – побољшање квалитета комуникације и међуљудских односа***
* ***ЦИЉ 5: Неговање – очување и подизање угледа школе***

У оквиру приоритетних развојних циљева, дефинисани су следећи задаци:

***1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Реализација часова редовне наставе применом савремених облика, метода и техника рада где наставник примењује адекватна дидактичо-методичка решења на часу
 |
| * Индивидуализација наставе у складу са образовним и инетелектуалним потребама ученика што значи да наставник прилагођава свој рад образовно-васпитним потребама ученика
 |
| * Повећање компетенција наставника – омогућити континуирано стручно усавршавање свим наставницима
 |
| * Наставник омогућује ученицима да стичу знања на часу – ученици схватају суштину учења одређеног градива и умеју да образложе како су дошли до одређеног решења (разумеју сврсисходност онога што раде тј. уче)
 |
| * Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења – примена формативног оцењивања (наставник увек даје повратну информацију ученицима о њиховом раду и напредовању)
 |

***2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: - Подстицање мотивисаности ученика и наставника на што квалитетнији** **и успешнији рад континуираним праћењем и промовисањем њихових**  **резултата** **- Усклађивање резултата са постављеним циљевима код ученика**  **којима је потребна додатна подршка у учењу** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Праћење постигнућа ученика путем улазних (иницијалних) и излазних тестова – успех ученика показује да су остварени образовни стандарди, циљеви и исходи
 |
| * Континуирано праћење резултата ученика у складу са постављеним циљевима (успеси на такмичењима, полагање пријемних испита и успешност уписа жељених факултета – успех на матурском испиту)
 |
| * Припремити ученике за полагање матурског испита на крају гимназијског школовања
 |

***3. РЕСУРСИ – људски и материјално-технички ресурси***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: - Подизање квалитета рада и побољшање услова за рад ученика**  **и запослених** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Обезбедити и одржати квалитетан кадар у школи – људске ресурсе (људски ресурси су у функцији квалитета рада школе)
 |
| * Омогућити запосленима континуирано стручно усавршавање после чега ће они примењивати новостечена знања из области у којима су се усавршавали
 |
| * Обезбедити потребне материјално-техничке ресурсе (***Опремање специјализоване учионице - кабинета за рад новоформираног ИТ одељења – за надарене ученике....)***
 |
| * ***Извршити комплетну реконструкцију старе зграде школе***
 |
| * ***Изградити нову зграду – „анекс“ школе – најважнији услов за остваривање свих наведених задатака (школа треба да буде безбедна средина за живот и рад и да задовољава здравствено-хигијенске услове)***
 |
| * *Урадити пројекат и изградити фискултурну салу за ученике Гимназије*
 |
| * *Постављање завеса у учионице*
 |
| * *Повећање књижног фонда школске библиотеке*
 |

***4. ЕТОС И РУКОВОЂЕЊЕ И ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: Очување и побољшање квалитета комуникације и међуљудских односа** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Добро регулисање међуљудских односа у школи – услов за побољшање мотивације запослених
 |
| * Одржати и побољшати добру комуникацију између директора школе, административног особља и осталих запослених
 |
| * Побољшати вођење евиденције Тима за инклузивно образовање као и Тима за превенцију насиља.
 |
| * Укључивање ученика и родитеља у рад тимова који се баве превенцијом и решавањем проблема младих
 |
| * Побољшање функционисања система праћења и вредновања квалитета рада (појачан педагошко-инструктивни рад директора школе и стручних сарадника)
 |
| * Побољшање комуникације запослених
 |

***5. НЕГОВАЊЕ– ОЧУВАЊЕ И ПОДИЗАЊЕ УГЛЕДА ШКОЛЕ***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: Неговање и развијање угледа школе** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Припрема и организација прославе сто година од оснивања Гимназије (2020).
 |
| * Оживљавање традиције школе посвећивањем школске недеље представљању знаменитих личности које су завршиле нашу школу
 |
| * Покретање – уређивање вођења летописа школе
 |
| * Већа транспарентност значајних информација на сајту школе
 |
| * Боље промовисање постигнућа успеха ученика наше школе
 |
| * Промовисање школе на смотрама, манифестацијама и сајмовима образовања
 |

**ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ РАЗВОЈНИХ ЦИЉЕВА И ЗАДАТАКА**

Сви приоритетни развојни циљеви и задаци оствариваће се сваке школске године током четворогодишњег периода реализације овог Развојног плана.

**КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ**

**Резултати самовредновања и екстерног вредновања – препоручене мере**

**Кључна област**: ***Настава и учење***

**Подручја вредновања**: Планирање и припремање наставе; Наставни процес; Учење; Праћење напредовања ученика (формативно оцењивање)

**Показатељи**: Планови, записници, белешке; непосредан увид у наставни процес, анкете; комуникација и сарадња; корелација и примена знања

**Препоручене мере:**

Осавремењивати наставу у складу са захтевима савремене педагогије (увођењем нових облика и метода рада), и времена у којем живимо, али уз очување традиционалних вредности. Успостављати корелацију између тема и садржаја у оквиру различитих предмета развијајући тзв. међупредментне компетенције код ученика и припремити их за „целоживотно учење“.

У већој мери него до сада, радити на оспособљавању ученика да стечена знања у школи буду функционална и примењива у свакодневном животу.

Ускладити начине и критеријуме оцењивања успеха ученика са важећим Правилником о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (формативно оцењивање)

„Стално јачање професионалних компетенција – комуникација и сарадња, подршка развоју личности ученика и поучавање и учење (вертикална, хоризонтална размена).“

Чешће примењивати пројектну и интегративну наставу у којој самосталност ученика и развијање тимског духа долази више до изражаја.

Држати угледне и огледне часове у већем броју.

**Кључна област**: ***Eтос***

**Подручја вредновања**: Углед и промоција школе; Атмосфера и међуљудски односи; Партнерство са родитељима, школским одбором и локалном заједницом

**Показатељи**: анкете, записници, белешке; непосредан увид у чињенично стање

**Препоручене мере:**

Оживљавање традиције школе – залог за будућност: наша школа има веома дугу традицију коју треба неговати и на њеним основама градити углед и у будућности. Одлучили смо да истакнемо личности и дела људи који су похађали нашу школу, а обележили су националну, регионалну и светску историју. Школа од посебних обележја треба да има свој грб – амблем, монографију и интернет презентацију. Како бисмо задржали досадашњи ниво постигнућа и угледа школе потребно је да слика школе буде транспарентна и привлачна за најбоље ученике из града и из целе Србије.

Такође, потребно је да се школа промовише путем (локалних) медија, непосредним присуством у основним школама и на сајмовима образовања који се организују за ученике осмог разреда.

Да би побољшали међуљудске односе потребно је подстицати ученике и запослене да брину једни о другима, да се међусобно уважавају, негују толеранцију и поштовање различитости.

У школи постоје бројне ваннаставне активности чији број треба повећати, као и број укључених ученика и наставника. Потребно је да се подстиче брига о здравом окружењу и уређеном школском простору.

Потребне су транспарентне информације од значаја за родитеље (термини отворених врата, екскурзије, правилници о раду школе....)

Школа треба да буде центар културних и спортских активности у локалној средини, јер се на тај начин промовише школа.

**Кључна област**: ***Руковођење, организација рада школе и***

***обезбеђивање квалитета***

**Подручја вредновања**: Руковођење и организација рада школе

**Показатељи**: Упитници, анкете спроведене међу ученицима, родитељима и запосленима....

**Препоручене мере:**

Унапредити начин организовања рада укључивањем већег броја запослених у рад тимова узимајући у обзир њихову стручност, знања и способности.

„Јаснија и појачана системска подршка Педагошког колегијума раду свих стручних органа и тимова у школи са конкретном временском динамиком.

Појачано систематско праћење и подршка Педагошког колегијума реализацији свих уграђених елемената из општих планова (Акциони план за текућу годину, Акциони план на основу резулатата самовредновања, Плана стручног усавршавања....) у координацији са стручним органима и тимовима у школи.“ (Извод из Извештаја о посебном стручно-педагошком надзору одржаном 27. и 28.09.2016.)

Радити на повећању мотивације запослених тако што ће се награђивати посвећеност и ефикасност у раду.

Равномерније расподелити обавезе и задатке који се додељују запосленима.

Неговати успешну комуникацију засновану на поверењу и уважавању личности.

**Кључна област**: ***Ресурси***

**Подручја вредновања**: Људски; материјално- технички и финансијски

**Показатељи**: Планови, записници, белешке, евиденције, упитници, анкете

**Препоручене мере:**

- Квалификациона структура запослених мора да буде у складу са законом – учинити све да у Гимназији раде искључиво квалификовани и, по могућству, најбољи кадрови.

- Материјално-технички ресурси: До почетка шк. 2018/19. обезбедити све услове за рад (кабинет информатике за ново ИТ одељење, постојећи кабинет информатике, кабинет хемије, кабинет за стране језике, кабинет физике....); урадити пројектну документацију за комплетну реконструкцију постојеће зграде школе, урадити пројекат за нову фискултурну салу Гимназије; до 2020. године завршити изградњу нове зграде школе – анекса, јер у противном нећемо имати довољно учионица за све уписане ученике....

- Набавка наставних средстава, учила и литературе

- Обезбеђивање просторије за окупљање ученика

- Упознавање запослених са планом рада са приправницима

- Појачање сарадње са факултетима због праћења савремених токова у науци

**МEРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ И ЗАВРШНОМ ИСПИТУ**

Ученици наше школе показују одличне резултате из свих области на матурском испиту. Будући да је важно да постојеће резултате не само задржимо него и унапредимо, у наредном периоду посебна пажња биће посвећена оспособљавању ученика да критички мисле, развијају истраживачки приступ у изради матурских радова и одабиру тема за матурски рад.

***\* У овом развојном плану треба предвидети и полагање матурских испита по новом, реформисаном програму за гимназије који почиње са применом од шк. 2018/19. Такође, треба предвидети и низ активности у том смеру како би ученици што спремније дочекали полагање матурског испита – опште (гимназијске) матуре по новом програму.***

**МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ПОДРШКЕ УЧEНИЦИМА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА – ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ (ИОП)**

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

1. Рад Ученичког парламента

2. Активности каријерног вођења и саветовања

3. Сарадњу са Институцијама из окружења које су значајне за пружање подршке развоју ученика (Инситут за ментално здравље, Центар за социjaлани рад, Медицински центар, Центар за културу, Народна библиотека, Народни музеј....)

4. Сарадњу са родитељима у решавању питања везаних за рад и живот школе

5. Едукацију наставника у вези са значајним питањима везаним за инклузивнo образовање ученика

6. Укључивање програма инклузивног образовања у стратегију развоја школе кроз Развојни план школе

7. Рад Тима за инклузивно образовање

8. Јачање сензибилитета код ученика и развијање толеранције на различитост

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Активности** | **Начин реализације и****реализатори** | **Временска динамика** |
| Формирање Стручног тима заинклузивно обазовање за текућушколску годину | Директор школе | Август/Септембар |
| Израда плана и програма рада Стручног тима за ИО за текућу школскугодину | Чланови Тима | Август/Септембар |
| Идентификација ученика изосетљивих група | Састанак одељенскихстарешина/одељенских већа са стручним сарадницима школе | Септембар |
| Идентификација даровитихученика | Састанак одељенскихстарешина/одељенских већа сапсихологом и педагогом | Октобар |
| Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за даровите | Предметни наставници уконсултацији са психологом  | Током године |
| Информисање наставника о специфичним потребамаученика из осетљивих група и помоћ у прилагођавању рада иоцењивања овим ученицима | Психолог (стручни сарадници) | Током године, по потреби |
| Консултације, презентације, занаставнике, материјали занаставнике  | Стручни сарадници | Током године, по потреби |
| Сарадња са установама,удружењима, другим школама, тимовима и појединцима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима | Подршка и праћење рада Ученичог парламентаРеализацију активности каријерног вођењаДиректор, психолог | Током године, по потреби |
| Реализација часова одељењске заједнице везане за развијањетолеранције, тимски рад,сарадњу | Радионице које води одељенскистарешина у сарадњи сапсихологом | Током године |

**ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА**

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

*1. ПРЕПОЗНАВАЊЕ И СЕЛЕКЦИЈА*

Као и у свакој другој школи и у нашој школи постоје ученици који показују изразит таленат за одређене области. Зато је потребно инсистирати на томе да наставници, када препознају такве ученике, сигнализирају одељењском старешини, родитељу, ПП служби, Стручном тиму за инклузивно образовање. Селекција се врши кроз психолошке тестове, тестове знања....

*2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА*

По извршеној идентификацији надарених/талентованих ученика и одређивању нивоа на коме ће се радити са њима, планирају се активности у зависности од конкретног случаја.

Обогаћивање програма рада и његова диференцијација – било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП процедуре, изводи се у складу са законским документима.

*ИЗВАН РЕДОВНЕ НАСТАВЕ*

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

*У РЕДОВНОЈ НАСТАВИ*

* коришћење напреднијих уџбеника
* прилика да брже прође кроз базично градиво
* самосталан истраживачки рад
* рад са ментором
* сложенији задаци у односу на редовну наставу, виши нивои знања, висока индивидуализација
* задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датих области
* дивергентни задаци, они који омогућавају различите приступе и различита решења
* коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
* флексибилни временско-просторни услови за рад
* едукативни излети и посете различитим институцијама
* гостујући предавачи

Потребно је код ученика развијати доживљај да се његове способности виде, цене и подржавају, као и креирати прилику да комуницира са својим интелектуалним вршњацима.

**МОТИВИСАЊЕ НАПРЕДНИХ И ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА**

* добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на

такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности

* јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
* укључивање у презентацију Школе
* вршњачка едукација – постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
* вођење часа
* учешће на Сајму образовања

**ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА**

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

**ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Циљ** | **Задаци** | **Носиоци** | **Временска динамика** |
| 1 | Упознавање са правном регулативом, *Општим и посебним протоколом* | \* информисање | \* директор, \*Тим за превенцију насиља | Септембар  |
| 2 | Усклађивање постојећих подзаконских аката установе | \* Правилник о понашању ученика и запослених\* Правилник о безбедности\* Правилник о материјално – техничкој безбедности | \*секретар директор | Прво полугодиште  |
| 3 | Израда програма за заштиту ученика од насиља | \* израда акционог плана за спровођење превентивних активности | \* ТИМ за превенцију насиља | Септембар и октобар  |
| 4 | Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака | \* руководства чланова тима\* дежурних наставника \*предметних наставника\* одељењских старешина\* осталих запослених у школи | \* ТИМ за превенцију насиља | Септембар и октобар  |
| 5 | Развијање и неговање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно – образовних активности | \* теме у оквиру ЧОС - а\* теме у настави грађанског васпитања и верске наставе\* план рада Ученичког парламента\* план трибина за ученике | \*Стручни сарадник\*Задужени наставници | Прво полугодиште,Децембар, март  |
| 6 | Организовање обуке за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање конфликата | \*стручни семинари | \*наставници, \*стручни сарадници | У току школске године |
| 7 | Организовање разговора, трибина, представа, изложби о заштити ученика од насиља | \* теме предвиђене планом трибина\* разговори на ЧОС – у\* пано – презентација Г.В. | \* комисија\*одељењске старешине\*наставници грађанског васпитања | У току школске године |
| 8 | Дефинисање правила понашања и последица кршења правила | \* операционализација правила понашања – анализа Кућног реда\* операционализација предвиђених казни за кршење правила | ТИМ за превенцију насиља | У току школске године |
| 9 | Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља | \*Едукација за ТИМ\* едукација осталих запослених | Тим за превенцију насиља | У току школске године |
| 10 | Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља | \*сарадња са надлежним друштвеним институцијама | Тим за превенцију насиља | У току школске године |

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

У Развојном плану школе у наредене четири године бавићемо се остварењем следећих циљева:

* Развијање критичког мишљења
* Развијање истраживачког духа и упућивање на самосталан рад
* Оспособљавање да се научено примени у свакодневном животу
* Афирмисање позитивних вредности: толеранција, мултикултуралност, патриотска

свест, слобода, људска права и одговорност

* Неговање тимског рада и добре сарадње као и неговање поверења у односу ученик-

наставник

Циљеве ћемо остварити кроз:

* Редовну наставу (избором одговарајућих облика и метода рада)
* Допунску и додатну наставу
* Рад различитих секција, трибина и радионица
* Часове одељењске заједнице
* Организовање екскурзија и посета
* Хуманитарне акције
* Детаљни планови и предвиђене активности уграђени су у стратешка документа

**ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време реализације** | **Носиоци активности** | **Критеријум успеха** | **Евалуација** |
| Годишњим планом рада школе планирати термине припремног рада са матурантима \***У обзир узети и ученике који ће полагати Општу (гимназијску) матуру по новом програму за гимназије** | Август | Директор, стручни сарадници | Термини припремног рада са матурантима предвиђени Годишњим планом рада школе | Планови припремног рада са матурантима |
| Договор о избору тема за Матурски испит – верификовање тема за матурски испит на Наставничком већу (**по актуелном програму за матурске испите**) | Децембар  | Стручна већа | Изабране теме | Записник са Наставничког већа |
| Менторски рад са ученицима | Новембар - јун | Наставници изабраних предмета,Наставници српског језика и књижевности, страних језика и математике | Оцене ученика | Ученички радовиПисмени радови из из српског језика, математике и страних језика |
| Анализа резултата ученика на матурском испиту по Стручним већима | Матурска комисија и Стручна већа | Јун, јул | Оцењивање  | Оцене на матурским радовима  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Носиоци активности** | **Време реалиазције** | **Критеријум успеха** | **Евалуација**  |
| Израда плана стручног усавршавања и разматрање на седницама стручних већа | Лично  | Август  | Сваки наставник има план стручног усавршавања за текућу школску годину | Лични план стручног усавршавања (у оквиру установе као и ван установие, записници са седниица стручних већа, |
| Креирање планова стручног усавршавања на нивоу школе – годишњи план стручног усавршавања у установи  | Педагошки колегијум, наставници лично | Август  | Годишњи план стручног усавршавања на нивоу школе саставни је део годишњег плана рада школе | Записник са састанка Педагошког колегијумаГодишњи план школе План стручног усавршавања у оквиру установе,План стручног усавршавања ван установе |
| Креирање планова стручног усавршавања-акредитовани семинари (одабир програма стручног усавршавања из области компетенција К1,К2,К3,К4) | Педагошки колегијум, наставници лично | Август | Планови усаглашени са потребама запослених | Записник са састанка Педагошког колегијума,Годишњи план рада школе, План стручног усавршавања у оквиру установе,План стручног усавршавања ван установе |
| Информисање запослених у вези са стручним усавршавањем и напредовањем | Стручни сарадници,Тим за праћење стручног усавршавања | Континуирано током целе године | Стручни сарадници редовно информисани о акредитованим семинарима Комисија за праћење стручног усавршавања | Обавештења прослеђена наставницима о најављеними похађаним акредитованим семинарима |

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Активности /теме** | **Начин реализације**  | **Носиоци реализације**  | **Време реализације**  |
| Информисање родитеља о понашању ученика у школи, успеху, напредовању | Индивидуални разговори, родитељски састанци, Савет родитеља  | Одељењски старешина,Предметни наставници, Стручни сарадници, директор школе | Током године /према распореду отворених врата одељењских старешина, предметних наставника и педагошко психолошке службе |
| Саветодавни рад са родитељима | Индивидуални разговори, родитељски састанци, *отворена врата* | Одељењски старешина,Предметни наставници, Стручни сарадници, директор школе | Током целе пколске године |
| Упознавање родитеља о развојним карактеристикама адолесцената, проблемима које доноси период адолесценције, проблемима алкохолизма, наркоманије, трговине људима, различитих видова преступничког понашања | Савет родитеља, родитељски састанци | Стручни сарадници, одељењске старешине,  | Током године у зависности од могућности институција са којима школа сарађује |
| Упознавање са реализацијом наставе, договор о начину сарадње, упознавање са правима и обавезама ученика, правилима понашања  | На родитељским састанцима и Савету родитеља  | Одељењски старешина и стручни сарадници и директор школе | У току године – према распореду родитељских састанака и Савета родитеља |
| Реализација тема значајних за генерацију (пријем ученика првог разреда, договор о извођењу екскурзије ...) | Општи родитељски састанци | Одељењске старешине, директор, стручни сарадници | Општи родитељски састанци у току шк. године  |
| Информисање родитеља о свим дешавањима у школи, правилницима ... | Постављање информација на огласној табли школе, сајту школе | Одељењске старешине, предметни наставници, стручни сарадници, директор  | Континуирано у току године  |
| Различити облици саветодавног рада у зависности од проблема  | Индивидуални разговори са родитељима, заједнички састанци мањих група родитеља чија деца имају исти или сличан проблем | Одељењске старешине, стручни сарадници, тимови за појачан васпитни рад, тим за ИОП, директор | Према потреби – континуирано у току школске године  |
| Укључивање родитеља у вредновање рада школе  | Према важећим правилницима и потребама тима за самовредновање | Чланови тима за самовредновање рада школе | Према плану тима за самовредновање рада школе |
| Укључивање родитеља у активности Тима за превенцију насиља | Према правилницима и потребама тима за превенцију насиља  | Чланови тима, директор, представник ПС Аранђеловац, представник Ученичког парламента | По потреби, током целе године |
| Укључивање родитеља у дефинисање и остваривање циљева и задатака предвиђених школским развојним планом | Реализација школског развојног плана | Стручни актив за школско развојно планирање, директор школе | Према плану стручног актива за школско развојно планирање |
| Пружање могућности родитељима да се самоиницијативно укључе у побољшање услова рада школе, давање сугестија | Донације родитеља у виду поклањања школске опреме и учила.... | Директор школе, стручни сарадници, Савет родитеља | Током године |

**ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА И ИНТЕРЕСНИМ ГРУПАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aктивности** | **Начин реализације** | **Време реализације** | **Носиоци реализације** |
| Сарадња са представницима локалне самоуправе, председником општине...  | Заказивање и реализација састанака | По потреби | Ученички парламент, директор школе |
| Црвени крст општине Аранђеловац | Акција добровољног давања крви | октобар новембараприл | Славица Ћировић, проф. – сарадник Ц. крста |
| Канцеларија за младе општине Аранђеловац | Реализација радионица из области професионалне оријентације | децембар | Јелена Киковић, психолог |
| Црквена општина Аранђеловац | Прослава Дана Светог Саве | јануар | Марин Лазовић, вероучитељ |
| Сарадња са привредницима | Хуманитарне акције Ученичког парламента и привредних субјеката  | децембар,У току школске године | Стручни сараднициУченички парламент |
| Сарадња са другим школама из земље и иностранства (Гимназија у Брну, Паланачка гимназија, Прва крагујевачка гимназија....) | Пријем ученика и представника школа из земље и иностранства, припремање пригодних манифестација, приредби и сл, одлазак наших ђака и ученика ...  | У току школске године | Директор, наставници,Ученички парламент |
| Сарадња са организацијом *Интеркултура* | Пријем и слање ученика на програм размене, организовање размене одељења и мини размена | Током школске године | Волонтери Интеркултуре (Љиљана Поповић....), директор |
| Сарадња са Центром за културу Аранђеловца | Културне манифестације у организацији Културног центра и Дома омладине | У току школске године | Руководиоци секција, директор |
| Сарадња са музејима, галеријама, позориштима, библиотеком града Аранђеловца.... | Одлазак са ученицима (приликом избора представа водиће се рачуна о програму наставе српског језика и књижевности, музичког и ликоовног образовања – према интересовању ученика) | У току школске године | Одељенске старешине,наставници |

**НАЧИН ПРАЋЕЊА РЕАЛИЗАЦИЈЕ И ЕВАЛУАЦИЈА ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА**

У оквиру рада Актива за школско развојно планирање разматраће се динамика реализације Школског развојног плана, на полугодишту и на крају школске године. Чланови Актива пратиће оствареност Развојног плана, на основу следећих извора: усвојених извештаја о раду Школе и извештаја о раду директора; записника са Наставничких већа, Савета родитеља, Педагошког колегијума и Стручних већа; извештаја о раду тимова који постоје у школи; извештаја о самовредновању рада школе.

***Чланови Стручног актива који су радили на изради Развојног плана школе за период 2018-2022:***

* ***Живорад Игрутиновић, директор школе***
* ***Страхиња Туцаковић, стручни сарадник-психолог***
* ***Љиљана Поповић, проф. енглеског језика***
* ***Далибор Делибашић, проф. физике***
* ***Ненад Божић, проф. математике и информатике***
* ***Марија Кухаровић, проф. физичког васпитања***
* ***Оливера Маринковић, родитељ – члан Савета родитеља***
* ***Зорица Бабић, представник локалне самоуправе – члан Школског одбора***
* ***Јована Радојичић, ученица III-3 – члан Ученичког парламента***

***Акциони план развојног плана школе по развојним циљевима***

**Развојни циљ 1: *Унапређење квалитета наставе***

***1. НАСТАВА И УЧЕЊЕ***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: Унапређење квалитета наставе** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Реализација часова редовне наставе применом савремених облика, метода и техника рада где наставник примењује адекватна дидактичо-методичка решења на часу
 |
| * Индивидуализација наставе у складу са образовним и инетлектуалним потребама ученика што значи да наставник прилагођава свој рад образовно-васпитним потребама ученика
 |
| * Повећање компетенција наставника – омогућити континуирано стручно усавршавање свим наставницима
 |
| * Наставник омогућује ученицима да стичу знања на часу – ученици схватају суштину учења одређеног градива и умеју да образложе како су дошли до одређеног решења (разумеју сврсисходност онога што раде тј. уче)
 |
| * Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења – примена формативног оцењивања (наставник увек даје повратну информацију ученицима о њиховом раду и напредовању)
 |

**Задатак 1: Реализација часова редовне наставе применом савремених облика, метода и техника рада**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Реализација 4 угледнa/огледна часа | Континуирано, током школске године | Наставници  | Реализовани угледни часови | Актив за школско развојно планирање,Стручни сарадници |
| Примена интерактивних метода у реализацији часова редовне наставе- најмање 10% часова  | Континуирано, током школске године | Наставници | Повећан број часова активне наставе | Актив за школско развојно планирање, стручни сарадници |
| Примена дебате у настави (српски језик, страни језици, историја, филозофија, грађанско васпитање, веронаука....) | Континуирано, током године | Наставници  | Одржани дебатни часови из предмета где је то било применљиво | Актив за школско развојно планирање,Стручни сарадници |

**Задатак 2: Индивидуализација наставе у складу са образовним и интелектуалним потребама ученика**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Индивидуализација и креирање ИОП-а (предавање) | Октобар  | Психолог  | Одржана презентација | Актив за школско развојно планирање |
| Диференцирана и индивидуализована настава тамо где су идентификовани даровити ученици- најмање 5% часова | Континуирано, током године | Наставници, Тим за ИОП, психолог | Повећан број часова са диференцираним и индивидуализованим програмом | Актив за школско развојно планирање |
| Испуњавање законских норми за формативно оцењивање у настави. 80 % наставника има евиденцију формативног оцењивања, на начин како је то предвиђено законом. | Током целе године | Наставници | Већина наставника има уредну евиденцију за све ученике, Сумативне оцене су усклађене са формативим оцењивањем ученика. | Тим за увођење формативног оцењивања. |

**Задатак 3: Повећање компетенција наставника**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Похађање семинара Израда школског пројекта  | Током године | Реализатори семинара, група наставника | Похађан семинар | Актив за школско развојно планирање |
| Стручно усавршавање - похађање семинара на тему формативног оцењивања. 60% наставника похађало бар један семинар у току године. | Време није дефинисано | Наставници | Већи број наставника разуме и користи различите врсте формативне процене ученика. | Тим за увођење формативног оцењивања. |

**Задатак 4: Наставник омогућује ученицима да стичу знања на часу – ученици схватају суштину/циљ учења одређеног градива и умеју да образложе како су дошли до одређеног решења (разумеју сврсисходност онога што раде, тј. уче)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Организација наставника пo стручним већима | Септембар (почетак шк. године)  | Стручна већа | Сва стручна већа обавила састанке са темом техника учења на часу. | На основу записника стручних већа |
| Тимска припрема часова на којима ученици уче технике учења (по предметима) | Током наступајућег периода од школске 2018/19. | Наставници по предметима, тимски | За све предмете постоје припреме које се односе на технике учења. | На основу базе писаних припрема. |
| Реализација 4 угледна часа часа на којима ученици савладавају технике учења | Током наступајућег периода од школске 2018/19. | Наставници по предметима | 70% наставника реализовало овакве часове. | На основу извештаја наставника. |
| Евалуација часова по стручним већима | Током наступајућег периода школске 2018/19. | Тим за самовредновање, стручна већа | Сви активи обавили евалуацију и донели закључке у вези са одређаним часовима. | Записници стручних већа и Тима за самовредновање |

**Задатак 5: Унапређивање планирања и реализације часова редовне наставе применом образовних стандарда у годишњим и месечним плановима наставника (тамо где су дефинисани)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Стручно усавршавање наставника за примену формативног оцењивања. | Од септембра 2018. | Наставници | 80% наставника прошло кроз интерно или екстерно стручно усавршавање на тему формативног оцењивања. | На основу евиденције тима за стручно усавршавање. |
| Вођење евиденције квалитативног оцењивања ученика. | Од септембра 2018. | Наставници | 80% наставника има евиденцију и оцењује ученике на основу квалитативне анализе. | На основу личне евиденције наставника. |
| Састанци о формативном оцењивању на стручним већима. | Од септембра, октобра 2018. | Наставници | Одржана 2 састанка годишње на тему ФО. | Записници стручних већа. |

**Развојни циљ 2:** ***Постигнућа ученика***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: - Подстицање мотивисаности ученика и наставника на што квалитетнији** **и успешнији рад континуираним праћењем и промовисањем њихових**  **резултата** **- Усклађивање резултата са постављеним циљевима ученика којима је**  **потребна додатна подршка у учењу** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Праћење постигнућа ученика путем улазних (иницијалних) и излазних тестова – успех ученика показује да су остварени образовни стандарди, циљеви и исходи
 |
| * Континуирано праћење резултата ученика у складу са постављеним циљевима (успеси на такмичењима, полагање пријемних испита и успешност уписа жељених факултета – успех на матурском испиту)
 |
| * Припремити ученике за полагање матурског испита на крају гимназијског школовања
 |

**Задатак 1: Праћење постигнућа ученика путем улазних (иницијалних) и излазних тестова – успех ученика показује да су остварени образовни стандарди, циљеви и исходи**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Праћење законских новина које се односе на упис ученика у средње школе (измене програма за ученике гимназије и сл.) | Од јула 2018. | Директор и правна служба. | Сви планови и програми усклађени са законом | На основу самовредновања планова и програма |
| Креирање планова за улазне и излазне тестове | Од јуна 2019. | Наставници по стручним већима. | Сачињени сви планови за све стручне предмете по смеровима | На основу самовредновања планова и програма |
| Реализација улазних и излазних тестова | Од септембра 2019. или 2020. године. | Наставници по предметима. | Сви ученици радили улазне и излазне тестове | На основу евиденције наставника за формативно оцењивање ученика |
| Припрема ученика у складу са исходима | Од септембра 2019. или 2020. године. | Наставници по предметима. | Формативним оцењивањем прати се напредак ученика у односу на стартне позиције резултата са улазног теста  | На основу евиденције наставника за формативно оцењивање ученика |
| Евалуација постигнућа ученика. | Јун 2020. године. | Наставници по стручним већима. | Урађени излазни тестови за све стручне предмете и анализирани резултати  | Записници са састанака стручних већа |

**Задатак 2: Континуирано праћење резултата ученика у складу са постављеним циљевима (успеси на такмичењима, полагање пријемних испита и успешност уписа жељених факултета – успех на матурском испиту)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Вођење евиденције успеха ученика | Јули 2018 па редовно током целе школске године | Одељенске старешине и наставници информатике | Евидентирани сви успеси ученика у току сваке школске године | На основу записника са седница НВ |
| Статистичка обрада резултата на нивоу школе | Мај и јуни сваке године | Наставници информатике | Постоји статистика за све резултате ученика у току сваке школске године и успеси бар 90% ученика на пријемним испитима | На основу евиденције у дневницима записницима са НВ и матичним књигама. |
| Упоредна анализа резултата у односу на претходни период и друге школе | Септембар сваке године | Наставници информатике | Евидентирани сви упоредни резултати са коментарима предметних наставника и ОС. | На основу евиденције у дневницима записницима са НВ и матичним књигама. |

**Задатак 3: Припремити ученике за полагање матурског испита на крају гимназијског школовања**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Праћење законских промена и инструкција Министарства просвете у вези са полагањем МИ. | Од септембра 2018. | Директор и секретар школе | Све инструкције испоштоване и унете у Годишњи план. | На основу планова и програма |
| Сачињавање плана припреме ученика | У зависности од времена сачињеног плана и организације полагања МИ Министарства просвете | Наставници по предметима | Сва стручна већа сачинила план припреме ученика | На основу записника са стручних већа |
| Организовање припрема за ученике по свим предметима од којих се састоји матурски испит. | У зависности од времена сачињеног плана и организације полагања МИ Министарства просвете | Директор и стручна већа | Организоване припреме за све ученике по свим предметима који су релевантни за МИ. | На основу евиденције садржаја у дневницима наставних и ваннаставних активности |

**Развојни циљ 3: *РЕСУРСИ* – људски и материјално-технички ресурси**

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: - Подизање квалитета рада и побољшање услова за рад ученика**  **и запослених** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Обезбедити и одржати квалитетан кадар у школи – људске ресурсе (људски ресурси су у функцији квалитета рада школе)
 |
| * Омогућити запосленима континуирано стручно усавршавање после чега ће они примењивати новостечена знања из области у којима су се усавршавали
 |
| * Обезбедити потребне материјално-техничке ресурсе (***Опремање специјализоване учионице - кабинета за рад новоформираног ИТ одељења – за надарене ученике....)***
 |
| * ***Извршити комплетну реконструкцију старе зграде школе***
 |
| * ***Изградити нову зграду – „анекс“ школе – најважнији услов за остваривање свих наведених задатака (школа треба да буде безбедна средина за живот и рад и да задовољава здравствено-хигијенске услове)***
 |
| * *Урадити пројекат и изградити фискултурну салу за ученике Гимназије*
 |
| * *Постављање завеса у учионице*
 |
| * *Повећање књижног фонда школске библиотеке*
 |

**Задатак 1: Обезбедити и одржати квалитетан кадар у школи – људске ресурсе (људски ресурси су у функцији квалитета рада школе)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Разматрање *CV*-ија пријављених кандидата | Током целе године када се укаже потреба | Директор у сарадњи са Комисијом за пријем нових радника | За сваког кандидата обављен састанак о пријему | На основу документације кандидата |
| Разговор са кандидатима | Током целе године када се укаже потреба | Директор и сарадници | Обављени интервјуи са потенцијалним радницима | На основу записника са интервјуа |
| Избор кандидата | Током целе године када се укаже потреба | Директор школе | Сви кандидати изабрани на основу унапред припремљених критеријума | На основу записника и решења |
| Припрема колектива и процес укључивања кандидата у колектив | Током целе године | Тим за прилагођавање | Сви нови радници прошли кроз процес пријема | На основ у евиденције Тима за пријем и прилагођавање |
| Увођење нових радника у посао | Током целе године | Тим за прилагођавање |  |  |

**Задатак 2: Омогућити запосленима континуирано стручно усавршавање после чега ће они примењивати новостечена знања из области у којима су се усавршавали**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Одабир компетенција које треба усавршити | Август сваке године | Наставници и Тим за стручно усавршавање | Сви наставници имају план стручног усавршавања | На основу планова |
| Сачињавање плана стручног усавршавања | Август сваке године | Наставници и Тим за стручно усавршавање | Планови унети у годишњи план рада | На основу планова |
| Похађање и реализација семинара у школи и ван ње | Током целе године када се стекну услови | Наставници и стручни сарадници, Директор | 50% наставника похађало семинаре ван школе и сви наставници имају бар 20 сати СУ-а годишње | На основу извештаја |
| Вођење евиденције запослених о похађању семинара и примени стечених компетенција | Током целе школске године | Наставници и Тим за стручно усавршавање | Сви запослени имају извештај о СУ-у на крају школске године | На основу извештаја |

**Задатак 3: Обезбедити потребне материјално-техничке ресурсе (*Опремање специјализоване учионице - кабинета за рад новоформираног ИТ одељења – за надарене ученике....)***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Израда пројеката за МТР који су потребни школи | У току целе године по потреби | Директор и сарадници | Израда бар два пројекта у току године | На основу документације и писаних пројеката |
| Утврђивањеђивање и обезбеђивање потребних финансијских средстава и извора финансирања | Прво полугодиште | Директор | Прикупљена финансијска средства | На основу документације и писаних пројеката |
| Набавка рачунара, пројектора, намештаја и сл. | Током године | Директор и сарадници | Опремљени кабинети за почетак рада ИТ одељења | На основу документације и писаних пројеката |

**Зaдaтaк 4: Извршити комплетну реконструкцију старе зграде школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Сачинити план и пројекат реконструкције зграде | Јун/јул 2018. | Директор и Тим за материјалне ресурсе  | План и пројекат усклађени са потребама наставе | На основу документације |
| Обезбедити средства за реновирање | До краја 2018. | Директор | Обезбеђена сва средства за комплетно реновирање | На основу документације |
| Спровести тендер и изабрати извођача | Прва половина 2019. (након обезбеђивања средстава) | Директор и секретар | Прикупити све понуде и изабрати наквалитетнију . | На основу документације |
| Спровести реконструкцију | Јул, август 2019. (по завршеном тендеру) | Директор и секретар | Реконструкција извршена до краја 2019. – пре прославе 100 год. Гимназије | На основу документације |

**Задатак 5: Изградити нову зграду – „анекс“ школе – најважнији услов за остваривање свих наведених задатака**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Анексом комплетирати план и пројекат изградње нове зграде у складу са потребама школе | Септебар 2018. | Директор и Тим за материјалне ресурсе  | План и пројекат усклађени са потребама наставе | На основу документације |
| Обезбедити средства за изградњу. | 2018/2019. | Директор | Обезбеђена сва средства за комплетно реновирање | На основу документације |
| Спровести тендер и изабрати извођача | Након обезбеђивањасредстава | Директор и секретар | Прикупити све понуде и изабрати наквалитетнију . | На основу документације |
| Спровести изградњу | 2019. (пре обележавања 100-годишњице Гимназије) | Директор и секретар | Изградња завршена до краја 2019. Пре прославе 100 год. Гимназије | На основу документације |

**Задатак 6: Урадити пројекат и изградити фискултурну салу за ученике Гимназије**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци активности | Критеријуми успешности | Евалуација |
| Израдити план и пројекат изградње фискултурне сале. | Јун-август 2018. | Директор и Тим за материјалне ресурсе  | План и пројекат усклађени са потребама школе | На основу документације |
| Обезбедити средства за изградњу фискултурне сале | (?) Чим се за то укаже прилика | Директор | Обезбеђена сва средства за комплетно реновирање | На основу документације |
| Спровести тендер и изабрати извођача | Након обезбеђивања средстава | Директор и секретар | Прикупити све понуде и изабрати наквалитетнију . | На основу документације |
| Спровести изградњу | До краја трајања РПШ-а | Директор и секретар | Завршена изградња сале пре 2022. | На основу документације |

**Задатак 7: Постављање завеса на прозоре учионица**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Одређивање потребних финансијских средстава и извора финансирања | Прво полугодиште | Директор | Прикупљена финансијска средства | Актив за школско развојно планирање |
| Набавка и постављање завеса у учионицама где је то неопходно | Током године | Директор | Постављене завеса на прозоре учионица | Актив за школско развојно планирање |

**Задатак 8: Повећање књижног фонда школске библиотеке**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Одређивање потребних финансијских средстава и извора финансирања | Септембар | Директор, наставници српског језика | Прикупљена финансијска средства | Актив за школско развојно планирање |
| Избор и набавка потребне школске лектире | Октобар  | Наставници српског језика, библиотекари | Набављена нова школска лектира | Актив за школско развојно планирање |

**Развојни циљ 4: *Етос и руковођење и организација рада школе***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: Очување и побољшање квалитета комуникације и међуљудских односа** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Добро регулисање међуљудских односа у школи – услов за побољшање мотивације запослених
 |
| * Одржати и побољшати добру комуникацију између директора школе, административног особља и осталих запослених
 |
| * Побољшати вођење евиденције Тима за инклузивно образовање као и Тима за превенцију насиља.
 |
| * Укључивање ученика и родитеља у рад тимова који се баве превенцијом и решавањем проблема младих
 |
| * Побољшање функционисања система праћења и вредновања квалитета рада (појачан педагошко-инструктивни рад директора школе и стручних сарадника);
 |
| * Побољшање комуникације запослених
 |

**Задатак 1: Добро регулисање међуљудских односа у школи – услов за побољшање мотивације запослених**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Дводневна екскурзија са сегментима стручног усавршавања | Јун – август  | Директор, синдикат школе | Реализовано путовање | Актив за школско развојно планирање,Стручни сарадници |
| Заједничко дружење запослених у школи | Током године (крај шк. године, Нова година, Св. Сава....) | Директор, синдикат школе | Дружење у школи и ван школе | Актив за школско развојно планирање |
| Проширење могућности награђивања запослених по Правилнику о награђивању  | Током школске године | Директор, секретар | Унапређен Правилник о награђивању запослених | Актив за школско развојно планирање |

**Задатак 2: Одржати и побољшати добру комуникацију између директора школе, административног особља и осталих запослених**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Анкетирање запослених, прикупљање предлога и идеја запослених које се односе на бољи рада школе | Континуирано, током године | Домар, директор | Унапређени аспекти рада школе на основу предлога запослених | Актив за школско развојно планирање, |

**Задатак 3: Побољшати вођење евиденције Тима за инклузивно образовање као и Тима за превенцију насиља.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Организовање састанка Тимова, подела улога | Од септебра 2018. | Стручни сарадник и чланови тима | Одржан састанак поводом евиденције | На основу записника тимова |
| Структурисање евиденције | Од септебра 2018. | Стручни сарадници | Сваки тим има формулар за вођење евиденције | На основу записника тимова |
| Прикупљање података о ученицима | Од септебра 2018. | Одељенске старешине и чланови тима | Постоји евиденција свих нивоа насиља и свих нивоа инклузије | На основу записника тимова |
| Заказивање редовних састанака | Од септебра 2018. | Стручни сарадник и чланови тима | Заказано бар 4 састанка годишње | На основу записника тимова |
| Евалуација вођења евиденције | Од јануара 2019. | Стручни сарадник и чланови тима | Постоји и евиденција евалуације рада тимова | На основу записника тимова |

**Задатак 3: Побољшање организације рада школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Састанак посвећен анализи организације и услова рада школе | Једном месечно, током године  | Директор, стручни сарадници (Педагошки колегијум, Стручна већа) | Побољшана организација рада | Актив за школско развојно планирање |

**Задатак 4: Укључивање ученика и родитеља у рад тимова који се баве превенцијом и решавањем проблема младих**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Предавање за родитеље на тему *Најчешћи проблеми младих у адолесцентном добу.* | Од марта 2019 | психолог | Реализовано и евидентирано предавање | На основу записника Актива за школско развојно планирање |
| Организовање пројекције филма и дискусије на тему проблема младих | Од марта 2019 | психолог | Реализовано и евидентирана и евидентирана активност | На основу записника Актива за школско развојно планирање |
| Информисање Савета родитеља о проблемима ученика у школи | Од марта 2019 | Директор и психолог | Родитељи информисани о свим проблемима у којима могу помоћи | Записник Актива за школско развојно планирање |
| Прикупљање предлога родитеља за решавање проблема | Од марта 2019 | Директор и психолог | Предлози родитеља прикупљени и евидентирани | На основу записника Актива за школско развојно планирање |

**Задатак 5: Побољшање функционисања система праћења и вредновања квалитета рада (појачан педагошко-инструктивни рад директора школе и стручних сарадника)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Формирање тимова за самовредновање | Од септембра 2018. | Директор и стручни сарадници | Формиран Тим за самовредновање | На основу записника са колегијума и Наставничког већа |
| Подела улога и активности са јасно дефинисаним активностима | Од септембра 2018. | Директор | Дефинисани циљеви са активности са временом реализације | На основу записника са колегијума и Наставничког већа |
| Систематско праћење по областима | Од септембра 2018. | Тим за самовредновање | Урађене све области у периоду од две године | На основу записника са састанака тимова |
| Сачињавање акционих планова проистеклих из самовредновања | Од септембра 2018. | Тим за самовредновање | Сачињени акциони планови и унети у Годишњи план рада | На основу Годишњег плана рада |

**Задатак 6: Побољшање комуникације запослених**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Активности | Време | Носиоци активности | Критеријуми успешности | Евалуација |
| Организовање састанака на теме формативно оцењивање, индивидуализована настава, дилеме у вези са наставом и увођењем нових предмета, одељења. | Током године | Активи наставника по предметима. | Реализовани састанци.  | Актив за школско развојно планирање |

**Развојни циљ 5: *Неговање, очување и подизање угледа школе***

|  |
| --- |
| **ЦИЉ: Неговање , очување подизање угледа школе** |
| **ЗАДАЦИ:** |
| * Припрема и организација прославе сто година од оснивања Гимназије (2020).
 |
| * Оживљавање традиције школе посвећивањем школске недеље представљању знаменитих личности које су завршиле нашу школу
 |
| * Покретање – уређивање вођења летописа школе
 |
| * Већа транспарентност значајних информација за родитеље на сајту школе
 |
| * Боље промовисање постигнућа успеха ученика наше школе
 |
| * Промовисање школе на Сајмовима образовања
 |

**Задатак 1: Припрема и организација прославе сто година од оснивања Гимназије (2020).**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Формирање Тима – Одбора за прославу 100 годишњице гимназије  | Од септембра 2018. | Директор и Колегијум | Формиран тим | На основу записника са колегијума |
| Сачињавање плана прославе | Од септембра 2018. | Директор и Тим за прославу | Сачиње детаљан план активности, носиоца и времена реализације | На основу записника Тима за прославу |
| Укључивање локалне самоуправе и других интересних група у припрему прославе | Од септембра 2018. до децембра 2019. | Директор и Тим за прославу | Сви битни актери у општини ангажовани око прославе, обезбеђена потребна средства | На основу записника Тима за прославу |
| Припрема прославе | Од септембра 2018. до децембра 2019. | Директор и Тим за прославу | Контактирани сви актери, дефинисане свечане академије, приредбе, предавања и друге активности, њихово време место и носиоци. | На основу записника Тима за прославу |
| Реализација прославе | Током 2000.године | Директор и Тим за прославу | Реализована главна прослава и пратеће активности | На основу записника Тима за прославу, матичне књиге |

**Задатак 2: Оживљавање традиције школе посвећивањем школске недеље представљању знаменитих личности које су завршиле нашу школу**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Избор знаменитих личности  | Септембар | Предметни наставници, ученици | Дефинисање пројеката  | Актив за школско развојно планирање |
| Израда радова, пројеката посвећених изабраној личности | Прво полугодиште, Фебруар | Ученици, предметни наставници | Презентације ученичких радова  | Актив за школско развојно планирање |

**Задатак 3: Ажурирање и уређивање вођења летописа школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Достављање/ажурирање свих информација о значајним догађањима у школи и изван ње  | Континуирано, током године | Наставници, изабрана особа  | Летопис школе | Актив за школско развојно планирање |

**Задатак 4: Већа транспарентност значајних информација за родитеље на сајту школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Одређивање наставника информатике и ученика који ће одржавати сајт | Од септембра 2018. | Директор и Колегијум | Одређен Тим за одржавање сајта школе | На основу записника са Колегијума |
| Сачињавање плана комуникације свих тимова, стручних органа и директора са особама задуженим за одржавање сајта | Од септембра 2018. | Директор и Колегијум | Сачињен план рада Тима за одржавање сајта | На основу плана |
| Систематско одржавање сајта | Од септембра 2018. | Задужени наставник и ученици | Сајт се благовремено ажурира сваке недеље | На основу евалуације Тима за праћење РПШ-а |
| Израда „кутка“ за родитеље на сајту школе | Током године | Особе које креирају и одржавају сајт школе | Фолдер „Родитељи“ на сајту школе | Актив за школско развојно планирање |

**Задатак 5: Боље промовисање постигнућа успеха ученика наше школе**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Систематско прикупљање резултата, успеха ученика на такмичењима и у школским активностима | Од септембра 2018. | Одељенска већа | ОВ обавештена о успесима свих ученика гимназије | На основу записника са ОВ |
| Објављивање резултата преко обавештења | Од септембра 2018. | Директор у сарадњи са Одељенским већима | Све информације о резултатима просџлеђене Директору | На основу документације обавештења у школи |
| Израда таблоа „Наши најбољи“ или „Они су понос наше школе“.... | Од септембра 2018. | Ученици задужени за Табло и наставник ликовног | Табло се налази на истакнутом месту у школи | На основу паноа приступачног свим ученицима и наставницима |
| Сарадња са средствима информисања у граду | Од септембра 2018. | Директор, Ђачки парламент, ученици | Сви успеси прослеђени локалним ТВ станицама. Успешни ученици интервјуисани поводом резултата на такмичењима | На основу ТВ архиве телевизије |
| Објављивање свих резултата на сајту школе | Од септембра 2018. | Наставник и ученици задужени за одржавање сајта | Сви резултати ажурирани на сајту школе | На основу прегледа сајта |

**Задатак 6: Промовисање школе на Сајмовима образовања**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Активности** | **Време** | **Носиоци активности** | **Критеријуми успешности** | **Евалуација** |
| Присуствовање Сајмовима образовања који се организују за ученике основних школа | Континуирано, током године | Групе одабраних ученика и наставника  | Презентовање школе на Сајмовима | Актив за школско развојно планирање |

**Развојни план школе за период 2018-2022. сачинио је Стручни актив у саставу:**

* ***Живорад Игрутиновић, директор школе,***
* ***Страхиња Туцаковић, стручни сарадник-психолог,***
* ***Љиљана Поповић, проф. енглеског језика,***
* ***Далибор Делибашић, проф. физике,***
* ***Ненад Божић, проф. математике и информатике,***
* ***Марија Кухаровић, проф. физичког васпитања,***
* ***Оливера Маринковић, родитељ – члан Савета родитеља,***
* ***Зорица Бабић, представник локалне самоуправе – члан Школског одбора***
* ***Јована Радојичић, ученица III-3 – члан Ученичког парламента***

**У Аранђеловцу,**

**Мај/Јун, 2018.**

**План усвојен на седници Школског одбора 26.06.2018. године.**

 **Председник Школског одбора**

 **Душан Обрадовић**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**