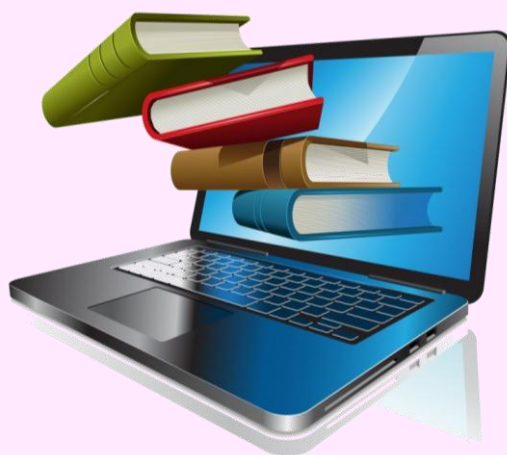


СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА



РАЗВОЈНИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2018. ДО 31.08.2022.



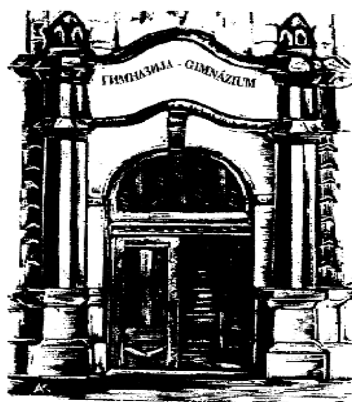
СЕНТА, јул 2018. године



Тачка	С А Д Р Ж А Ј	Страница
	Акт о доношењу Развојног плана школе	5
	Списак учесника у изради Развојног плана школе	6
	Уводни део („Лична карта школе“)	7
	Основе за израду Развојног плана школе	7
	Ко смо ми (прошлост и садашњост школе)	9
	Наше снаге и слабости	10
	Наши ресурси (чиме располажемо)	11
	Кадровски ресурси (наставници и ученици)	11
	Материјално-технички и ресурси средине	13
	Мисија и визија	18
1.	Извештаји о вредновању школе и остварености стандарда постигнућа	20
1.1.	Извештај о спољашњем вредновању школе	20
1.2.	Извештај о самовредновању школе у целини	21
	Извештај о самовредновању школе у школској 2015/2016. години	21
	Извештај о самовредновању школе у школској 2016/2017. години	25
	Извештај о самовредновању школе у школској 2017/2018. години	30
	Извештај о самовредновању школе у целини	47
1.3.	Извештај о остварености општих стандарда постигнућа ученика	49
1.4.	Други индикатори квалитета рада школе	73
	Успех ученика на крају другог полугодишта школске 2017/2018. године	73
	Успех ученика на матурском испиту школске 2017/2018. године	74
	Успех ученика на такмичењима у школској 2017/2018. години	80
1.5.	Приоритети у претходном Развојном плану школе	81
2.	Приоритети у остваривању васпитно-образовних циљева	82
3.	План и носиоци активности	84
	Спровођење реформе гимназије	86
	Афирмација школе	87
	Унапређивање планирања и самовредновања	89
	Унапређивање наставе и учења	92
	Остали приоритети	100
4.	Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности	102
	Спровођење реформе гимназије	102
	Афирмација школе	102
	Унапређивање планирања и самовредновања	102
	Унапређивање наставе и учења	103
	Остали приоритети	104

5.	Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту и општој матури	106
6.	Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка	108
7.	План рада са талентованим и надареним ученицима	114
8.	Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и јачања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима, родитељима и запосленима	118
9.	Мере превенције осипања броја ученика	119
10.	Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета	123
11.	План припреме за испите којима се завршава одређени ниво и врста образовања (матурски испит и општа матура)	124
12.	План стручног усавршавања наставника, директора, стручних сарадника и других запослених у школи	134
13.	План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника	138
14.	План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе	142
15.	План сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе	148
16.	Програм сарадње са локалном самоуправом	153
17.	План за унапређивање квалитета рада установе	155
18.	Друга питања од значаја за развој школе	164
	Начини остваривања и прилагођавања програма двојезичног образовања	164
19.	Акциони план Развојног плана школе за школску 2018/2019. годину	167
	Спровођење реформе гимназије	167
	Афирмација школе	168
	Унапређивање планирања и самовредновања	171
	Унапређивање наставе и учења	173
	Остали приоритети	177





СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА

Главни трг 12

24400 Сента

Телефон: 024/811-751

Телефакс: 024/812-151

e-mail: gimnazijasenta@gmail.com

Деловодни број: 011-153/2-2018

Датум: 18. 07. 2018.

На основу члана 50. став 4. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18), Извештаја о самовредновању школе у целини, Извештаја о остварености стандарда постигнућа ученика и других индикатора квалитета рада школе, Школски одбор Сенћанске гимназије на седници одржаној дана 18. 07. 2018. године, донео је

**РАЗВОЈНИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2018. ДО 31.08.2022.**

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

ДИРЕКТОР

Др Илеш Фогараш Теодора

Ева Ујхази

РАЗВОЈНИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ
ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2018. ДО 31.08.2022.
заведен је у деловодни протокол
под бројем 011-153/2-2018 од 18. 07. 2018. године

Оверава секретар:

Сандра Јенеи



СПИСАК УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Координатор у изради Развојног плана школе

Ева Ујхази, директор школе

Уредник Развојног плана школе

Влатко Петровић, наставник географије

Чланови Стручног актива за развојно планирање

Влатко Петровић, председник Стручног актива

Ердељи Агнеш, педагог

Пеновац Каталин, наставник социологије

Хајнрих Олга, психолог

Маћко Арпад, представник општине Сента

Тот Гере Марта, представник Савета родитеља

Сенић Данијела, представник Ученичког парламента



УВОДНИ ДЕО

ОСНОВЕ ЗА ИЗРАДУ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

1. Закон о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18);
2. Закон о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр. 55/13 и 101/17);
3. Правилник о националном оквиру образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 98/2017);
4. Правилник о наставном плану и програму за гимназију („Службени гласник РС - Просветни гласник“, број 5/90 и „Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 3/91, 3/92, 17/93, 2/94, 2/95, 8/95, 23/97, 2/02, 5/03, 10/03, 11/04, 18/04, 24/04, 3/05, 11/05, 2/06, 6/06, 12/06, 17/06, 1/08, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 7/11, 4/13, 14/13, 17/13, 18/13, 5/14, 4/15, 18/15, 11/16, 13/16 и 10/17);
5. Правилник о програму наставе и учења за први разред гимназије „Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 12/18 од 05.07.2018.);
6. Правилник о наставном плану и програму предмета Верска настава за средње школе („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16);
7. Правилник о општим стандардима постигнућа за крај општег средњег образовања и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета („Службени гласник РС“, бр. 117/13);
8. Правилник о стандардима квалитета рада установе („Службени гласник РС“, бр. 7/11 и 52/11);
9. Правилник о стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја („Сл. гласник РС - Просветни гласник“, бр. 5/11);
10. Правилник о оцењивању ученика у средњој школи („Службени гласник РС“, бр. 82/15);
11. Приручник за самовредновање и вредновање рада школе (Министарство просвете и спорта, Београд 2005.);
12. Извештаји о самовредновању и спољашњем вредновању школе;
13. Извештај о остварености стандарда постигнућа ученика;
14. Други индикатори квалитета рада установе.

ЗАКОН О ОСНОВАМА СИСТЕМА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА („Службени гласник РС“, бр. 88/17 и 27/18)

Развојни план установе

Установа има развојни план.

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

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

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

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

Савет родитеља

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

Директор установе

Стара се о остваривању развојног плана установе.

Стручни актив за развојно планирање

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

Ученички парламент

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

Предлаже чланове стручног актива за развојно планирање из реда ученика.

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

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

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

Развојни план школе садржи:

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

- 13) план укључивања родитеља, односно других законских заступника ученика у рад школе;
- 14) план сарадње са другим школама, привредним друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе;
- 15) друга питања од значаја за развој школе;
- 16) програм сарадње са локалном самоуправом;
- 17) план за унапређивање квалитета рада.

СТРУЧНО УПУТСТВО О НАЧИНУ ИЗРАДЕ ШКОЛСКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ

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

Развојни план установе

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

ПРАВИЛНИК О СТАНДАРДИМА КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

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

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

КО СМО МИ

Зграда Сенћанске гимназије налази се у строгом центру града, близу реке Тисе, поред Градског парка. Подигнута је у стилу сецесије 1906. године, а 2018. године је потпуно обновљена, модернизована споља и изнутра и проширена доградњом новог двоспратног крила. Зграда гимназије естетски се уклапа у градски центар Сенте, једног од најстаријих насеља у Војводини. У близини школе налази се Дом културе, Градска кућа, библиотека, музеј, дакле, и физички се налази у центру свих културних збивања.

ПРОШЛОСТ И САДАШЊОСТ ШКОЛЕ

Сенћанска гимназија постоји већ 142 године. односно основана је 1876. године. Статус ниже гимназије имала је од свог оснивања до 1897. године, када је први пут добила ранг потпуне гимназије. Прва генерација сенћанских матураната изашла је 1901. године.

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

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

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

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

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

У наредном развојном периоду школа не планира отварање одељења на мађарско-енглеском наставном језику, већ само на српско-енглеском наставном језику.

Током времена и разних спољашњих и унутрашњих промена, испољила се потреба да мењамо себе, да се развијамо и да заједнички допринесемо томе да наша школа буде што боље организована и што квалитетнија у свим погледима. Гимназија има дугогодишњу традицију. Из ове школе изашли су многи, касније признати успешни људи, познати стручњаци из разних области и академски грађани. Већ 142 година ово је једна од најпризнатијих школа у околини која својом традицијом, као и спољашњим изгледом важи за школу на коју су поносни њени ученици. Оваква традиција нас обавезује. Да бисмо одржали квалитет који смо добили у наслеђе, потребно је да перманентно радимо на даљем усавршавању и осавремењивању школе. У томе имамо подршку и ученика и родитеља, као и локалне самоуправе. Анализирајући наше могућности и жеље, учили смо да имамо и одређене снаге и одређене слабости.

НАШЕ СНАГЕ

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

НАШЕ СЛАБОСТИ

- Промена смена сваког месеца
- Делимо школски простор са још две средње школе
- Недовољна мотивисаност мањег броја наставника за промене
- Преоптерећеност ученика наставним градивом, због преобних програма наставе и учења које прописује Министарско просвете

НАШЕ СПЕЦИФИЧНОСТИ

- Зграда гимназије 2018. године је потпуно обновљена, модернизована споља и изнутра и проширена доградњом новог двоспратног крила, што омогућује потпуно и квалитетно обављање васпитно-образовног рада на најбољи и најквалитетнији начин
- Једна од најбоље опремљених школа наставним средствима у региону
- Настава се обавља тројезично: на српском, мађарском и српско-енглеском наставном језику
- Билингвална одељења: на српском-енглеском језику
- 54 % ученика путника
- Једна од најбоље опремљених школа наставним средствима у региону
- Ученици се усмеравају ка даљем учењу на факултетима.

НАШИ РЕСУРСИ - ЧИМЕ РАСПОЛАЖЕМО

Наши ресурси су следећи:

- Људи
- Простор
- Опрема
- Финансијска средства

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

Врста посла	Стручна спрема	Број радника
Директор	Висока	1
Секретар	Виша	1
Стручни сарадници	Висока, мастер	2
Наставници	Докторат	2
	Висока, мастер	41
	Виша (на одређено време)	1
	Средња (на одређено време)	1
Финансије	Висока	1
Помоћно-техничко особље	Основна и средња	4
Домар	Средња	1
УКУПНО	-	55

Број и квалификациона структура запослених потпуно обезбеђује функционисање образовно-васпитног рада школе.

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Разред	Одељење	Смер	Наставни језик	Број уписаних ученика на почетку школске 2017/2018. године
Први	1/1	Општи	Српски-енглески	17
	1/2	Општи	Српски	6
	1/3	Друштвено-језички	Мађарски	19
	1/4	Општи	Мађарски	31
Други	2/1	Општи	Српски-енглески	9
	2/2	Општи	Српски	6
	2/3	Друштвено-језички	Мађарски	30
	2/4	Општи	Мађарски	23
Трећи	3/1	Општи	Српски	26
	3/2	Природно-математички	Мађарски	10
	3/3	Друштвено-језички	Мађарски	23
	3/4	Општи	Мађарски	27
Четврти	4/1	Друштвено-језички	Српски	3
	4/2	Општи	Српски	17

	4/3	Друштвено-језички	Мађарски	17
	4/4	Општи	Мађарски	21
	4/5	Општи	Мађарски	22
На српском језику	-	-	Српски	84
На мађарском језику	-	-	Мађарски	223
Укупно	-	-	-	307

БРОЈ УЧЕНИКА ПУТНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018.

Разред	Одељење	Смер	Наставни језик	Број ученика путника
Први	1/1	Општи	Српски-енглески	10
	1/2	Општи	Српски	4
	1/3	Друштвено-језички	Мађарски	9
	1/4	Општи	Мађарски	12
Други	2/1	Општи	Српски-енглески	7
	2/2	Општи	Српски	3
	2/3	Друштвено-језички	Мађарски	24
	2/4	Општи	Мађарски	11
Трећи	3/1	Општи	Српски	12
	3/2	Природно-математички	Мађарски	7
	3/3	Друштвено-језички	Мађарски	6
	3/4	Општи	Мађарски	18
Четврти	4/1	Друштвено-језички	Српски	1
	4/2	Општи	Српски	12
	4/3	Друштвено-језички	Мађарски	12
	4/4	Општи	Мађарски	7
	4/5	Општи	Мађарски	10
Укупно	-	-	-	165
Проценат ученика путника	-	-	-	54 %

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА

Школска година	Број одељења првог разреда	Број уписаних ученика у први разред
2015/2016.	4	86
2016/2017.	4	78
2017/2018.	4	73
2018/2019.	4	82

У школску 2018/2019. годину уписано је за 12,3 % више првака него у претходној школској години.

Школска година	Укупан број уписаних ученика			Број одељења
	На српском наставном језику	На мађарском наставном језику	Укупно	
2015/2016.	96	271	367	22
2016/2017.	101	266	367	19
2017/2018.	84	223	307	17

Укупан број ученика у школској 2018/2019. години је повећан због повећаног броја ученика уписаних у први разред.

БРОЈНО СТАЊЕ ВАНРЕДНИХ УЧЕНИКА

Одељење	Број ванредних ученика
Трећи разред	2
Четврти разред	2
УКУПНО	4

Веома је мали број ванредних ученика, пошто Министарство просвете није одобрило упис ванредних ученика у први разред.

БРОЈ УЧЕНИКА СА ПОСЕБНИМ ПОТРЕБАМА

Од школске 2018/2019. години имамо једну ученицу којој је кретање отежано.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

ПРОСТОРИЈЕ ЗА ИЗВОЂЕЊЕ НАСТАВЕ

Зграда гимназије 2018. године је потпуно обновљена, модернизована споља и изнутра и проширена доградњом новог двоспратног крила (нових 600 м2 просторија), што омогућује потпуно и квалитетно обављање васпитно-образовног рада на најбољи и најквалитетнији начи.

Школа има довољно наставних просторија потребних за рад.

Наставне просторије	Број	Норматив (%)
Школска зграда	3.215 м2	100%
Кабинети (од тога 3 нова кабинета у новом крилу зграде дограђеним 2018.	31	100%
Сала за физичко васпитање (415 м2)	1	80%
Нова велика сала за физичко васпитање која се планира изградити у дворишту школе	1	100%
Библиотека са читаоницом	1	100%

Лабораторије	2	80%
Рачунски центар	2	100%
Радионица 105 м2)	1	100%

ВИШЕНАМЕНСКИ ПРОСТОР

Школа има потпуно довољно вишенаменских просторија потребних за рад.

Назив просторије	Број	Норматив (%)
Зборница	1	100%
Директор	1	100%
Администрација	2	100%
Стручни сарадници	2	100%
Помоћно особље	1	100%
Велика друштвена (свечана) сала у поткровљу школе	1	100%
Архива	1	100%
Спортски терени (1270 м2)	3	100%
Магацин	1	100%
Нова кухиња и велика трпезарија	1	100%
Стан у поткровљу (54 м2)	1	100%
Нови тоалети, један за ученике и раднике школе са посебним потребама	3	100%
Планирани нови терен за рукомет	1	100%
Планирани нови терен за одбојку	1	100%
Изградња лифта за ученике и раднике школе са посебним потребама	1	100%

ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА

Сенћанска гимназија има наставна средства потребна за рад и једна је од најбоље опремљених школа наставним средствима у региону.

СПИСАК ОПШТИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ СА СТАЊЕМ 17.07.2018.

Vrsta nastavnih sredstava i opreme	Komada
Ukupno	347

Računari	37
Računar PC I-34170/4GB/500GB/Win/E2070SW	6
Računar Intel i3-4170 3.7GHz, DDR3 4GB, HDD 500GB Toshiba+Craft Tastatura+Miš MS+MicroLab Zvučnici	2
Računar TLX Basic TX2703/12	5
Računar D2500 CT	5
Računar-cela konfiguracija	1
Računar	3
Računar Pentium	4
Računar	11

Laptop i Notebook	52
Laptop MSI CR 620-618 XEV	1
Laptop ASUS A52DF-EX114	4
Laptop ASPIRE ONE 522	1
Laptop TOSHIBA SAT C655	2
Laptop FUJITSU LIFEBOOK AH531	1
HP Laptop JOY44EA	1
Lenovo Laptop 80G001N4YA G50-30	1
Dell Inspiron Laptop	1
Lenovo Laptop	2
Laptop DELL 4050-815-BK	3
Laptop ASUS X401U-Wx 009	1
Laptop ASUS A52DF-EX114	1
Laptop HP N12075 D40	1
Laptop HP 450/i3/4/500+Torba	1
Lenovo All In One 57317188	2
Lenovo Think Laptop Pentium Qva 59435339 B-50-30	1
Lenovo Laptop	2
ASUSX541NA-Laptop	1
Laptop	4
HP Notebook 250 N2830 4500	21

Tableti	60
Tablet Prestigio Multipad PMP3007C sa futrolom i mini tastaturom	40
ZEEON Tablet X-72 1GB+tastatura sa futrolom	20

Projektori	23
Projektor BENQ MP515 SVGA	2
Projektor BENQ M9 502	4
Asus LED Projektor	1
Acer projektor P1185 SVGA	1
Projektor	9
Projektor PH 22-23	6

Štampači	17
Laserski štampač	2
Multif.štam.Panasonic KX-MB2010HXB	1
HP M125 Multifunk.uređaj	9
Štampač HP Lasejet P1102	1
Štampač CANON LBP810	1
Štampač	2
HP LaserJet Pro MFP M125 Multifunkc.štampač	1

Biblioteka (najveća školska bib. u regionu)	18.000 knjiga
--	----------------------

Školske table	21
Tabla (klasična)	16
Školska tabla 250x120 bela	5

Televizori	7
Televizor NEO	4
Televizor VIVAX	1
Televizor PHILIPS	1
Televizor	1

Radiokasetofoni	12
Radiokasetofon Grundig	1
Radiokasetofon AIWA	1
Radiokasetofon CD MB CSS-100	1
Radiokasetofon CD QUARD MC	2
Radiokasetofon COLOSSUS	1
Radiokasetofon+CD	1
VIVAX CD Radio	1
Philips AZ385/12CD Radio	1
Kasetofon - CD plejer Panasonic	3

DVD plejeri	3
DVD plejer SAMSUNG DVD-C350	1
DVD plejer QUADRO dvd 855	1
Videorekorder	1

Skeneri	2
Skener HP ScanJet 2400	1

Skener	1
Multimedijalni projektori	2
Multimedijalni projektor	1
Multif.projektor EPSON EB-S18 H552B V11H552040	1
Aparati za fotokopiranje	3
Aparat za fotokopiranje CANONIRC	1
Aparat za fotokopiranje KYOCERA	1
Fotokopir aparat CANON IRAC 2220l	1
Oprema za sport	76
Greda	2
Razboj	8
Rip stolovi	12
Vratilo	1
Kozlić	1
Gimnastički konj za preskok	1
Gimnastički konj sa hvataljkama	1
Odskočna daska	2
Strunjača	30
Tabla	1
Konstrukcija za odbojku	1
Konstrukcija za košarku	4
Golovi u dvorištu	2
Konstrukcija za skok u vis sa letvicom	1
Motorna traka za trčanje Pacer Kettler	1
Suvo veslo Rover Kettler	1
Sto za stoni tenis	6
Gladiator Fitmaster Kettler	1
Ostala nastavna sredstva i oprema	31
Tastatura Logitech za Apple iPad No.1249CE05b349	1
Apple Lightning Digital AV Adapter	1
Ipad Apple	1
D-Link DIR-600 (komplett)	1
Notebook ASUS	1
Hard disc	2
Telefonska centrala PANASONIC	1
Telefaks PHILIPS	1
Multifunkcionalni aparat CANON HBX11382 INSYS MF4450	1
Muzička oprema RCF 2602575681	1
Kamera HD Dachua HDW-4100S	5
Video snimač Dachua NVR-7216	1

Paradox šifратор	1
Muzički stub-Samsung Max	1
Platno za projektor	6
Kućni bioskop LG HT356	1
Klavir	1
Piano	1
Mikroskop	1
Mikrofon sa stalkom	2

РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

Културне установе: Културно-образовни центар “Турзо Лајош” - Градска библиотека, Градски музеј, Дом културе, Историјски архив Сента, Завод за културу војвођанских Мађара, Завичајна фондација “Стеван Сремац”, Сенћанско мађарско камерно позориште, Камерна сцена “Мирослав Антић”

Образовне установе: Основна школа “Стеван Сремац” - И.О. “11. Новембар”, И.О. “Спомен школа”, И.О. “Турзо Лајош”, Гимназија са домом ученика за талентоване ученике “Бољаи”, Економско-трговинска школа, Средња медицинска школа.

Остале институције и организације: Општински савет родитеља Дом здравља, МУП - Полицијска станица Сента, Туристичка организација општине Сента, Спортски савез општине Сента, Сенћанска канцеларија за младе.

Медији: локалне кабловске телевизије, No Limit Радио, сајт школе, фејсбук страница школе

МИСИЈА

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

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

ВИЗИЈА

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

- Волели бисмо да наша школа буде школа која квалитетном наставом, активним мотивисањем ученика за стално стицање знања, развијањем свестраности, сензибилним приступом адолесцентима и јасним васпитним ставовима, буде најбоља одскочна даска за даље школовање наших ученика који су будући интелектуалци и покретачи нашег друштва.

- Школа ће наставити са укључивањем у савремене реформске процесе у складу са Стратегијом образовања у Србији и реформом гимназија.
- Велику пажњу Школа ће посветити усавршавању наставника и њиховом личном развоју и напредовању и неговању добре атмосфере у колективу.
- Едуковани, информатички писмени наставници имаће прилику да испоље своја лична интересовања и креативност.
- Школа ће постати место где ће све интересне групе моћи потпуно да задовоље своје потребе.
- Унапређивање наставе и учења.
- Свестрана подршка ученицима.
- Подршка ученицима са посебним потребама.



1. ИЗВЕШТАЈИ О ВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ И ОСТВАРЕНИСТИ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА

1.1. ИЗВЕШТАЈ О СПОЉАШЊЕМ ВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ 09.10.2015. ГОДИНЕ

Тим за спољашње вредновање Министарства просвете спровео је спољашње вредновање школе 09.10.2015. године, којим је Школа остварила 86,66 % кључних стандарда и 86,20 % свих стандарда, а општи квалитет рада установе је оцењен оценом 3 (три), стим да су најниже оцењени оценом 2 следећи стандарди који нису остварени: 1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени, 1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања, 2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу и 6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада, а све према следећем:

Стандарди квалитета рада установе	Ниво остварености (највиша 4)
1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	
1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима.	4
1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени	2
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања	2
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика	3
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу	3
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	2
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	3
2.4. Ученици стичу знања на часу	3
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	3
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења	3
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу	3
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди	-
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика	3
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима	4
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика	3

4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група	3
5. ЕТОС	
5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи	4
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу	4
5.3. Школа је безбедна средина за све	4
5.4. Школски амбијент је пријатан за све	3
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима	4
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	
6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени	3
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе	3
6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе	4
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	2
6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе	3
7. РЕСУРСИ	
7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси	3
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе	3
7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)	4
7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално	4
ОПШТИ КВАЛИТЕТ РАДА УСТАНОВЕ	3
Школа је остварила 86,66 % кључних стандарда и 86,20 % свих стандарда	

1.2. ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ У ЦЕЛИНИ

Резултати самовредновања школе од стране Тима за самовредновање у претходном развојном циклусу за претходне три школске године су такви да је ниво остварености стандарда који су вредновани оцењени према следећем:

Школска година	Просечан ниво остварености (највиша 4)
Школска 2015/2016. година	4
Школска 2016/2017. година	4
Школска 2017/2018. година	3

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2015/2016. ГОДИНИ

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Име и презиме	Функција у школи
1. Хајнрих Олга	Психолог
2. Пеновац Каталин	Наставник социологије
3. Нађ Силвија	Представник Школског одбора
4. Тот Гере Марта	Представник Савета родитеља
5. Бали Ана	Представник Ученичког парламента
6. Јухас Агнеш	Школски психолог и педагог

Име, презиме и функција у школи **КООРДИНАТОРА** тима за самовредновање

Хајдрих Олга	Психолог
--------------	----------

КОМЕНТАРИ

Како је и на који начин тим сарађивао са колективом и обрнуто, да ли су сви подједнако радили, да ли је било оних који су ометали рад и сл.	Тим је добро сарађивао са колективом, унутар тима није било оних који су ометали рад
Динамика окупљања тима и начин рада	Тим се окупљао једном месечно

ОКВИР ВРЕДНОВАЊА

КЉУЧНА ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА	ПОКАЗАТЕЉИ
ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	4.1 У школи функционише систем пружања подршке ученицима	извештај Тима за давање подршке ученицима, извештаји наставника о додатној допунској и припремној настави, извештај психолога и документације наставника
	5.5.2 Ученички парламент у школи добија подршку за свој рад 5.5.5 Ученици и наставници организују заједничке активности чији је циљ јачање осећања припадности школи	извештај рада и записници ученичког парламента извештај рада и записници Тима за афирмацију школе
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. 6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.	Напомена: Одлука о променама Развојног плана Сенћанске гимназије је донета 28.01.2016. године. По одлуци Тима за самовредновање ове тачке ће се вредновати у школској 2016/2017. години. (записник бр.)

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

ТЕХНИКЕ
Анализе података из документације
Анализа извештаја
Анализе записника

ОПИС НИВОА ОСТВАРЕНИСТИ	НИВО ____ 4 ____ (1,2,3,4)
Образложење: Школа активно ради на обезбеђивању подршке ученицима, развија мотивисаност, и прати развој ученика, похваљује добре ученике. Стручна служба такође пружа подршку по потреби, али су отежани услови за одржавање ваннаставних активности. Ученици активно учествују у раду школе. Допунска, додатна, припремна настава и секције се редовно одржавају. Школа има Правилник о безбедности ученика, у коме постоје јасне процедуре за заштиту ученика, са чијим су садржајем упознати су ученици (Ч.О.С.). Задужења, обавезе и одговорности свих актера Правилником су јасно и прецизно дефинисани. Сви актери савесно и одговорно испуњавају задужења и обавезе које произлазе из Правилника. Постоје процедуре за идентификовање емоционалног, телесног и здравственог стања ученика и њихових социјалних потреба и за благовремено и адекватно реаговање на њих. Школа се сарађује са здравственом службом (редовно организовање систематских прегледа ученика). Постоји сарадња са установама за бригу о деци. Одељењске старешине и стручни сарадници проводе довољно времена у разговорима са ученицима и родитељима, о томе воде уредну евиденцију и прослеђују релевантне информације поштујући њихову поверљивост. У школи постоје програмом утврђене мере за помоћ ученицима са посебним потребама (ИОП). У школи су ученици укључени у процес доношења одлука преко представника у ученичком парламенту. Предлози и сугестије ученика се разматрају и уважавају. Школа подстиче и подржава иницијативе и активности ученика као што су (спортске активности, разни облици дружења). Оцена нивоа остварености са стране спољашњег вредновања (09.10.2015.) и оцена нивоа остварености са стране Тима за самовредновање се у потпуности поклапају: Тачка 4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима је оцењена са оценом 4 као и Тачка 5.5 У школи је развијена сарадња на свим нивоима оцењена је са оценом 4.	

РЕАЛИЗАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

Учесници обухваћени истраживањем – прецизни подаци, тј. тачан број и критеријум при избору (ученици, наставници, стручни сарадници, родитељи, шира локална заједница)	Сви наставници школе, Тим за давање подршке ученицима, Тим за афирмацију школе, Координатор Ученичког парламента Сенћанске гимназије Психолог Сенћанске гимназије
У ком временском периоду је рађено самовредновање?	Самовредновање је рађено током школске 2015/2016 године.
Опишите фазе самовредновања!	Септембра месеца је састављен план самовредновања; Утврђивање смерница – септ., окт.; Тражење документације – током школске 2015/2016. године обављен континуирано; Израда извештаја о самовредновању за школску 2015/2016.годину – крајем јуна 2016. године
Да ли су чланови тима користили искуства из ранијих едукативних семинара и пројеката.	Чланови тима су и раније били чланови тима за самовредновање.
Које су јаке стране школе идентификоване у процесу самовредновања?	Висок степен партиципације ученика и толерантних односа између ученика.
Које области треба побољшати?	Реализација ваннаставних активности, решити проблем са простором (због ђака путника, у згради функционишу три школе у две смене).
Ваш акциони план за побољшање уочених слабости и време реализације (максимално – једна, текућа шк. година)	4.2.2. У школи се организују програми/активности (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација...)
Да ли су резултати самовредновања коришћени при изради годишњег програма и обухваћени њиме?	Резултати су укључени и у годишњи план и у Школски развојни план

Која је следећа кључна област коју планирате?	На основу спољашњег вредновања школе 09.10.2015.: Област 2: Настава и учење - 2.2 Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу Област 6: Ораганизација рада школе и руковођење
Ко је задужен за праћење самовредноване области и реализацију акционог плана?	Психолог Гере Олга

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2016/2017. ГОДИНУ**ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**

Име и презиме	Функција у школи
1. Ердељи Агнеш	Школски психолог
2. Пеновац Каталин	Наставник социологије
3. Нађ Силвија	Представник Школског одбора
4. Тот Гере Марта	Представник Савета родитеља
5. Боршош Стела	Представник Ученичког парламента

Име, презиме и функција у школи **КООРДИНАТОРА** тима за самовредновање

Нађ Силвија	Представник Школског одбора
-------------	-----------------------------

КОМЕНТАРИ

Како је и на који начин тим сарађивао са колективом и обрнуто, да ли су сви подједнако радили, да ли је било оних који су ометали рад и сл.	Тим је добро сарађивао са колективом, унутар тима није било оних који су ометали рад
Динамика окупљања тима и начин рада	Тим се окупљао једном месечно

ОКВИР ВРЕДНОВАЊА

КЉУЧНА ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА	ПОКАЗАТЕЉИ
НАСТАВА И УЧЕЊЕ	2.2 Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине/приступе за решавање задатака/проблема. 2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. 2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. 2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. 2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.
	2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. 2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. 2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. 2.3.5. Наставник

ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ		примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.
	6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. 6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	6.2.5. Формирана су стручна тела и тимови у складу са компетенцијама запослених. 6.2.6. Развијен је систем информисања о свим важним питањима из живота и рада школе. 6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. 6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

ТЕХНИКЕ		ИНСТРУМЕНТИ
Анализе података из документације	2.2 Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу	дневне припреме наставника, извештаји наставника о додатној допунској и припремној настави и друга документација наставника
	2.3. Наставник прилагођава	дневне припреме

	рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	наставника, извештаји наставника о додатној допунској и припремној настави, ИОП планови, портфолио наставника
	6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе.	Школски развојни план, Годишњи план рада школе, правилници, записници, одлуке, Школски програм, Годишњи извештај о раду школе, план стручног усавршавања руководећег кадра, заједничка група електронске поште запослених
	6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада	Школски развојни план, Годишњи план рада школе, правилници, записници, одлуке, Школски програм, Годишњи извештај о раду школе, план стручног усавршавања руководећег кадра, заједничка група електронске поште запослених

ОПИС НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ	НИВО _____ 4 _____ (1,2,3,4)
Образложење: 2.2 Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу и 2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика Сваки наставник има Годишњи и оперативни план рада за свој предмет, сачињен у складу са прописаним планом и програмом и уз сарадњу са осталим члановима стручног већа. Наставници сачињавају оперативне планове поштујући специфичности одељења са којим раде. Међусобна сарадња се огледа у корелацији међу предметима. Планирање обухвата и корекције настале на основу сталне анализе резултата рада. Наставници се припремају за наставу водећи рачуна о избору садржаја, метода, облика и средстава за рад. Припремање за час је засновано на уважавању различитости код ученика у погледу њиховог знања, искуства и способности. За припремање наставници користе стручну литературу, интернет и друге изворе. Наставници се у организацији часа руководе планираним циљевима и задацима. Наставне	

методе, облици рада и наставна средства усклађени су са циљевима часа, наставним садржајима и примерени узрасно-развојним карактеристикама ученика. Рад се организује у складу са различитим способностима и склоностима ученика, водећи рачуна о њиховој оптерећености, брзини и начину рада. Рационално се користе време, простор, наставна средства и други ресурси.

6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе и

6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

Руководилац мотивише и организује тимски рад. Омогућава и подржава перманентно стручно усавршавање наставника обезбеђивањем финансијских средстава за разне облике стручних усавршавања. Развија самокритичност и одговорност и захтева испуњавање радних обавеза. Правовремено и адекватно информише све заинтересоване за унапређење живота и рада школе. Обезбеђује редовну и благовремену презентацију школе.

Обавезе и задужења се деле запосленима у складу са Законом, на основу стручности, знања и способности. Подела обавеза и задужења је јасна, прецизна и правовремена и доприноси ефективности и ефикасности рада школе.

Адекватном поделом послова обухваћени су сви аспекти живота и рада школе. У школи постоји добра координација рада органа управљања, стручних органа и других служби. Сви у школи су упознати са ресурсима који им стоје на располагању, што доприноси већој ефективности рада у школи. Обавезе и задужења ненаставног особља су добро организовани и координисани и реализују се квалитетно, према утврђеним роковима.

РЕАЛИЗАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

Учесници обухваћени истраживањем – прецизни подаци, тј. тачан број и критеријум при избору (ученици, наставници, стручни сарадници, родитељи, шира локална заједница)	Сви наставници школе, Тим за праћење посете часовима Тим за преглед школске документације Тим за праћење стручног усавршавања запослених и евиденцију сакупљених бодова Психолог Сенћанске гимназије
У ком временском периоду је рађено самовредновање?	Самовредновање је рађено током школске 2016/2017 године.
Опишите фазе самовредновања!	Септембра месеца је састављен план самовредновања; Утврђивање смерница – септ., окт.; Тражење документације – током школске 2016/2017. године

	обављен континуирано; Израда извештаја о самовредновању за школску 2016/2017.годину – крајем јуна 2017. године
Да ли су чланови тима користили искуства из ранијих едукативних семинара и пројеката.	Чланови тима су и раније били чланови тима за самовредновање.
Које су јаке стране школе идентификоване у процесу самовредновања?	Јасна организација рада, ефикасан систем информисања запослених о важним питањима за рад и живот школе.
Које области треба побољшати?	Огранизовати и планирати већи број огледних часова.
Ваш акциони план за побољшање уочених слабости и време реализације (максимално – једна, текућа шк. година)	Наставници у оквиру стручних већа планирају и реализују већи број огледних часова.
Да ли су резултати самовредновања коришћени при изради годишњег програма и обухваћени њиме?	Резултати су укључени и у годишњи план и у Школски развојни план
Која је следећа кључна област коју планирате?	Област 6: Организација рада школе и руковођење
Ко је задужен за праћење самовредноване области и реализацију акционог плана?	Нађ Силвија, Представник Школског одбора

ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. ГОДИНИ

ТИМ ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ

Име и презиме	Функција у школи
1. Ердељи Агнеш	Школски психолог
2. Пеновац Каталин	Наставник социологије
3. Нађ Силвија	Представник Школског одбора
4. Тот Гере Марта	Представник Савета родитеља
5. Тот Река	Представник Ученичког парламента

Име, презиме и функција у школи **КООРДИНАТОРА** тима за самовредновање

Нађ Силвија	Представник Школског одбора
-------------	-----------------------------

КОМЕНТАРИ

Како је и на који начин тим сарађивао са колективом и обрнуто, да ли су сви подједнако радили, да ли је било оних који су ометали рад и сл.	Тим је добро сарађивао са колективом, унутар тима није било оних који су ометали рад
Динамика окупљања тима и начин рада	Тим се окупљао једном квартално

ОКВИР ВРЕДНОВАЊА

КЉУЧНА ОБЛАСТ	ПОДРУЧЈА ВРЕДНОВАЊА	ПОКАЗАТЕЉИ
ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.	6.3.1. Директор ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа. 6.3.2. Директор учествује у раду стручних тимова. 6.3.3. Директор укључује запослене у процес доношења одлука. 6.3.4. Директор благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе. 6.3.5. У процесу доношења одлука, директор уважава предлоге савета родитеља који унапређују рад школе.
	6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе	6.5.2. Директор показује отвореност за промене и иницира иновације. 6.5.3. Директор показује поверење у запослене и њихове могућности. 6.5.4. Директор подстиче целоживотно учење свих у школи.

		6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. 6.5.6. Директор развија сарадњу са другим установама, организацијама и локалном заједницом. 6.5.7. Директор подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање заједничких циљева.
--	--	---

МЕТОДОЛОГИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

ТЕХНИКЕ		ИНСТРУМЕНТИ
Анализе података из документације	6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. 6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе 6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. 6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе 7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. 7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. 7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси	Школски развојни план, Годишњи план рада школе, правилници, записници, одлуке, Школски програм, Годишњи извештај о раду школе, план стручног усавршавања руководећег кадра, заједничка група електронске поште запослених, извештај директора
Анализа података помоћу упитника	2. Настава и учење 3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди 3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. 4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима. 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. 4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група. 5. ЕТОС	упитник за наставнике са Ликертовом скалом процене од 1 до 4 на узорку од 26 наставника

	6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. 6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе 6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. 6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе 7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. 7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. 7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства). 7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално	
--	---	--

План обраде података:

Рачунаће се:

1. Просечне оцене тачности
2. Учешћа тачности критеријума квалитета

Циљ истраживања:

1. Утврдити квалитет наставе и квалитет учења ученика према процени наставника школе (самовредновање наставника).
2. Сагледати квалитет регулисаности међуљудских односа у школи.
3. Утврдити квалитет руковођења кроз сагледавање ефективности и ефикасности организације директора школе.
4. Утврдити квалитет подршке ученицима (лични, професионални и социјални развој ученика, подршка ученицима из осетљивих група, каријерно вођење).
5. Утврдити квалитет и функционално коришћење људских и материјално-техничких ресурса.
6. На основу добијених података самовредновања предложити мере за унапређивање наставног процеса.

ОПИС НИВОА ОСТВАРЕНОСТИ	НИВО ____3____ (1,2,3,4)
----------------------------	--------------------------

Образложење:

2. Настава и учење

3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.

4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.

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

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

5. ЕТОС

6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе.

6.3. Руководство директора је у функцији унапређивања рада школе и

6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси.

7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).

7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално.

На захтев Тима за развојно планирање следе детаљни резултати:

Област 2 НАСТАВА И УЧЕЊЕ:

На прву тврдњу, која гласи: „Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу“, 11 запослених (односно 42% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 15 запослених (58%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.

На другу тврдњу, која гласи: „Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу“, 14 запослених (односно 54% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 12 запослених (46%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.

На трећу тврдњу, која гласи: „Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика“, 14 запослених (односно 54% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 12 запослених (46%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.

На четврту тврдњу, која гласи: „Ученици стичу знања на часу“, 17 запослених (односно 65% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 9 запослених (35%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате

тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да ученици стичу знања на часу.

На пету тврдњу, која гласи: „Наставник ефикасно управља процесом учења на часу“, 14 запослених (односно 54% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 12 запослених (46%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник ефикасно управља процесом учења на часу.

На шесту тврдњу, која гласи: „Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења“, 13 запослених (односно 50% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 9 запослених (35%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Док 2 наставника (8%) су одговорили са „у мањој мери тачно“. А 2 наставника (8%) нису дали одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.

На седму тврдњу, која гласи: „Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу“, 15 запослених (односно 58% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.

3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди

На осму тврдњу, која гласи: „Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди“, 10 запослених (односно 39% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 15 запослених (58%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Док 1 наставник (4%) се изјаснио да је постављено питање „у мањој мери тачно“. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Овај проценат од 4% се не сматра статистици значајним пошто је осталих 96% исказало присутност истих индикатора (у потпуности или у већој мери). Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.

3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.

На девету тврдњу, која гласи: „Школа континуирано доприноси већој успешности ученика“, 8 запослених (односно 54% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 15 запослених (46%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Док 2 наставника (8%) су изабрали одговор „у мањој мери тачно“, а 1 наставник (4%) дао одговор: „нетачно“. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и

према тачности тврдње, тј. да школа континуирано доприноси већој успешности ученика-

4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима

На десету тврдњу, која гласи: „У школи функционише систем пружања подршке ученицима“, 13 запослених (односно 50% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Док по 1-1 наставник (4% – 4%) дао одговор: „у мањој мери тачно“ - „нетачно“. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Овај проценат од 8% се не сматра статистици значајним пошто је осталих 92% исказало присутност истих индикатора (у потпуности или у већој мери). Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да у школи функционише систем пружања подршке ученицима.

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

На једанесту тврдњу, која гласи: „У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика“, 7 запослених (односно 54% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 15 запослених (46%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Док 3 наставника (12%) су се изјаснили тако да је питање „у мањој мери тачно“, а 1 наставник (4%) је дао одговор: „нетачно“. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да у школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.

4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група

На дванаесту тврдњу, која гласи: „У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група“, 12 запослених (односно 46% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Док 2 наставника (8%) су одговорили да је питање „у мањој мери тачно“, а 1 наставник (4%) одговорио са „нетачно“. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да у школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.

5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи

На тринаесту тврдњу, која гласи: „Регулисани су међуљудски односи у школи“, 10 запослених (односно 39% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 8 запослених (31%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Код овог питања 5 наставника (19%) су дали одговор „у мањој мери тачно“, а 1 наставник (4%) изабрао одговор „нетачно“. А остали (2 наставника – 8%) нису дали одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да регулисани су међуљудски односи у школи.

5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу

На четрнаесту тврдњу, која гласи: „Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу“, 10 запослених (односно 39% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 8 запослених (31%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Код овог питања 5 наставника (19%) одговор је био „у мањој мери тачно“, а код 1 наставника (4%) „нетачно“. Остали (2 наставника – 8%) наставници нису дали одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.

5.3. Школа је безбедна средина за све

На петнаесту тврдњу, која гласи: „Школа је безбедна средина за све“, 19 запослених (односно 73% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 5 запослених (19%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. А 1-1 наставник (4% – 4%) су дали одговоре „у мањој мери тачно“ – „нетачно“. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да школа је безбедна средина за све.

5.4. Школски амбијент је пријатан за све

На шеснаесту тврдњу, која гласи: „Школски амбијент је пријатан за све“, 8 запослених (односно 31% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. А 5 наставника (19%) су одговорили са „у мањој мери тачно“, док 1 наставник (4%) са „нетачно“, а 1 наставник (4%) није дао одговор на ово питање. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да школски амбијент је пријатан за све.

5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима

На седамнаесту тврдњу, која гласи: „У школи је развијена сарадња на свим нивоима“, 7 запослених (односно 27% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 12 запослених (46%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. А 4 наставника (15%) су одговорили са „у мањој мери тачно“, док 1 наставник (4%) са „нетачно“, а 2 наставника (8%) није дао одговор на ово питање. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да у школи је развијена сарадња на свим нивоима.

6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе

На осамнаесту тврдњу, која гласи: „Директор ефективно и ефикасно организује рад школе“, 9 запослених (односно 35% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. 3 наставника (12%) су дали одговор „у мањој мери тачно“, док 2 наставника

(8%) „нетачно“, а 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да директор ефективно и ефикасно организује рад школе.

6.3.Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе

На деветнаесту тврдњу, која гласи: „Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе“, 11 запослених (односно 42% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 8 запослених (31%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. 3 наставника (12%) су одговорили са „у мањој мери тачно“, 2 наставника (8%) са „нетачно“, а 2 наставника (8%) нису дали одговор на ово питање. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.

6.4.У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада

На двадесету тврдњу, која гласи: „У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада“, 11 запослених (односно 42% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. 2 наставника (8%) су се изјаснили да је одговор на питање „у мањој мери тачно“, 1 наставник (4%) је одговорио са „нетачно“, а 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да у школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.

6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе

На двадеспрву тврдњу, која гласи: „Лидерско деловање директора омогућава развој школе“, 10 запослених (односно 39% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 8 запослених (31%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. 5 наставника (19%) је дао одговор „у мањој мери тачно“, 2 наставника (8%) „нетачно“, а 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да лидерско деловање директора омогућава развој школе.

7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси

На двадесетдругу тврдњу, која гласи: „У школи су обезбеђени потребни људски ресурси“, 11 запослених (односно 42% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. Док 2 наставника (8%) су се определили за одговор „у мањој мери тачно“ а 1 наставник (4%) за „нетачно“, док 1 наставник (4%) није дао одговор на питање. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да у школи су обезбеђени

потребни људски ресурси.

7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

На двадесеттрећу тврдњу, која гласи: „Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе“, 11 запослених (односно 42% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 9 запослених (35%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. 3 наставника (12%) су одговорили са „у мањој мери тачно“, а 2 наставника (8%) са „нетачно“, 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.

7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)

На двадесетчетвру тврдњу, која гласи: „У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства)“, 10 запослених (односно 39% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 9 запослених (35%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна. 6 наставника (23%) су одговорили са „у мањој мери тачно“, док 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да у школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).

7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално

На двадесетпету тврдњу, која гласи: „Материјално-технички ресурси користе се функционално“, 11 запослених (односно 42% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 7 – 7 запослених (27% – 27%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и „у мањој мери тачно“, а 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да материјално-технички ресурси користе се функционално.

На двадесетшесту тврдњу, која гласи: „Наставник оцењује ученике у складу са, усаглашеним Критеријумима оцењивања за поједине предмете“, 16 запослених (односно 62% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 7 запослених (27%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна, док 2 (8%) наставника су дали одговор „у мањој мери је тачно“. 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник оцењује ученике у складу са, усаглашеним Критеријумима оцењивања за поједине предмете.

На двадесетседму тврдњу, која гласи: „Школа јавно промовише ученике-такмичаре и њихов успех“, 11 запослених (односно 42% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 11 запослених (42%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна, док 2 (8%) наставника су одговорила са „у мањој мери је тачно“, а 1 (4%)

наставник са „нетачно“. 1 наставник (4%) није дао одговор. На основу одговора запослених можемо закључити да имају изразито позитиван став према важности дате тврдње. Овај проценат од 16% се не сматра статистици значајним пошто је осталих 84% исказало присутност истих индикатора (у потпуности или у већој мери). Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да школа јавно промовише ученике-такмичаре и њихов успех.

На двадесетосму тврдњу, која гласи: „Наставник подстиче унутрашњу мотивацију ученика за учење“, 14 запослених (односно 54% од укупног броја испитаника) су одговорили са „тачно“, а 10 запослених (46%) сматрају да је наведена тврдња „у већој мери тачна“ и присутна, а 1 (4%) наставник дао одговор „у мањој мери тачно“, а 1 наставник (4%) није дао одговор. Међутим овај проценат од 8% се не сматра статистици значајним пошто је осталих 92% исказало присутност истих индикатора (у потпуности или у већој мери). Важност индикатора је у већој мери на задовољавајућем нивоу. Преовладава позитиван став и према тачности тврдње, тј. да наставник подстиче унутрашњу мотивацију ученика за учење.

ЗАКЉУЧАК

Анализом анкете и сумирањем резултата дошло се до следећих података:

Код степена присутности тврдње сви анкетирани су се сложили да су следеће тврдње присутне у већој мери и у потпуности:

2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.7, 3.1, 4.1, 4.3, 5.3. (табела у прилогу)

Нешто слабији резултати су добијени код следећих тврдњи:

5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 6.2, 6.3, 6.5 (табела у прилогу)

Опис нивоа остварености 6.3. - ниво остварености 3

Директор ефикасно и ефективно руководи радом наставничког већа, седнице се одржавају месечно, према плану рада Наставничког већа. Директор учествује у раду стручних тимова. Директор у већини случајева укључује запослене у процес доношења одлука, благовремено предузима одговарајуће мере за решавање свакодневних проблема ученика, у складу са могућностима школе. У процесу доношења одлука, директор уважава предлоге савета родитеља. У школи се не користе механизми систематично за мотивисање запослених.

Опис нивоа остварености 6.5 - ниво остварености 3

Директор показује отвореност за промене и иницира иновације, показује поверење у запослене и њихове могућности.

Омогућава и подржава перманентно стручно усавршавање наставника обезбеђивањем финансијских средстава за разне облике стручних усавршавања са тиме подстиче целоживотно учење запослених.

Директоров план личног професионалног развоја не базира се на самовредновању свог рада.

Директор сарађује са другим установама, организацијама и локалном заједницом. Директор подстиче развој школе преговарањем и придобијањем других за остваривање

заједничких циљева.

Образложење

У оквиру подручја вредновања, а на основу спроведене анкете може се рећи да нашу школу карактерише више јаких него слабих страна, али да постоје одређене слабости које умањују укупан квалитет рада школе, због чега је потребно унапредити рад у тим областима. Због наведеног, тим процењује да ова област (тачније 6.3 и 6.5) задовољава критеријуме за ниво остварености 3. Дакле, на основу процене запослених и чланова Школског одбора у овом подручју вредновања Школа остварује добру, али не и одличну позицију, која је заправо циљ Школе.

Прилог1: Просечне оцене тачности након анкетирања наставника

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	3.42
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	3.54
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	3.54
2.4. Ученици стичу знања на часу.	3.65
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	3.54
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	3.19
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	3.58
3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.	3.35
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.	3.15
4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.	3.38
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.	3.08
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.	3.31
5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи.	2.92
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	2.92
5.3. Школа је безбедна средина за све.	3.62
5.4. Школски амбијент је пријатан за све.	2.92
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	2.85
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе.	2.96
6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.	2.92
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.	3.15
6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.	2.92

7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси.	3.15
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.	3.04
7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).	3.04
7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	3.04
Наставник оцењује ученике у складу са усаглашеним Критеријумима оцењивања за поједине предмете.	3.42
Школа јавно промовише ученике-такмичаре и њихов успех.	3.15
Наставник подстиче унутрашњу мотивацију ученика за учење.	3.38

Прилог 2.

УПИТНИК ЗА НАСТАВНИКЕ

Попуњен Упитник је потребан за израду новог Развојног плана и Школског програма школе.

Молимо Вас да уношењем знака X у празно поље изразите свој степен слагања са наведеном тврдњом:				
Стандарди квалитета рада школе	Тачно	У већој мери тачно	У мањој мери тачно	Нетачно
2.1. Наставник (Ви) примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.				
2.2. Наставник (Ви) учи ученике различитим техникама учења на часу.				
2.3. Наставник (Ви) прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.				
2.4. Ученици стичу знања на (Вашем) часу.				
2.5. Наставник (Ви) ефикасно управља процесом учења на часу.				
2.6. Наставник (Ви) користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.				

2.7. Наставник (Ви) ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.				
3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.				
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика.				
4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.				
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика.				
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група.				
5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи.				
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.				
5.3. Школа је безбедна средина за све.				
5.4. Школски амбијент је пријатан за све.				
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.				
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе.				
6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.				
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада.				
6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе.				

7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси.				
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе.				
7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).				
7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално.				
Наставник (Ви) оцењује ученике у складу са усаглашеним Критеријумима оцењивања за поједине предмете.				
Школа јавно промовише ученике-такмичаре и њихов успех.				
Наставник (Ви) подстиче унутрашњу мотивацију ученика за учење.				

РЕАЛИЗАЦИЈА САМОВРЕДНОВАЊА

Учесници обухваћени истраживањем – прецизни подаци, тј. тачан број и критеријум при избору (ученици, наставници, стручни сарадници, родитељи, шира локална заједница)	Сви наставници школе Тим за преглед школске документације Тим за развојно планирање Психолог Сенћанске гимназије
У ком временском периоду је рађено самовредновање?	Самовредновање је рађено током школске 2017/2018 године.
Опишите фазе самовредновања!	Септембра месеца је састављен план самовредновања; Утврђивање смерница – септ., окт.; Тражење документације – током школске 2017/2018. године обављен континуирано;

	Попуњавање упитника - јун 2018. год; Израда извештаја о самовредновању за школску 2017/2018.годину – крајем јуна 2018. године
Да ли су чланови тима користили искуства из ранијих едукативних семинара и пројеката.	Чланови тима су и раније били чланови тима за самовредновање.
Које су јаке стране школе идентификоване у процесу самовредновања?	Руководилац поседује организационе способности. Редовно се усавршава у области руковођеа и организације. О његовим стручним усавршавањима у школи постоји извештај о реализацији. Омогућава и подржава перманентно стучно усавршавање наставника. Развија међусобну сарадњу са родитељима, сарађује са Школским одбором у функцији развоја напретка школе, сарађује са другим школама, организацијама, локалном, заједницом. Обезбеђује услове за учешће ученика у одлучивању о организацији и животу рада школе. Обезбеђује редовну и благовремену презентацију школе.
Које области треба побољшати?	Континуирано и благовремено информисати запослене, мотивисати запослене на одговоран однос према раду, подстицати и координирати тимски рад од стране руководиоца. Унапредити систем награђивања ученика и наставника за постигнуте резултате.
Ваш акциони план за побољшање уочених слабости и време реализације (максимално – једна, текућа шк. година)	Организовати заједничке активности ученика и наставника чији је циљ јачање осећања припадности школи.
Да ли су резултати самовредновања коришћени при изради годишњег програма и обухваћени њиме?	Резултати су укључени и у годишњи план и у Школски развојни план
Која је следећа кључна област коју планирате?	Област 1: Школски програм и годишњи план рада
Ко је задужен за праћење самовредноване области и реализацију акционог плана?	Нађ Силвија, Представник Школског одбора

Прилог бр. 3.

Извештај о самовредновању школе у целини по свим стандардима квалитета рада установе у претходном развојном циклусу 2015-2018.

Стандарди квалитета рада школе	Ниво остварености (највиша оцена 4)
1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	
1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима	4
1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени. (садржајна и временска усклађеност)	3
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања. (образовни стандарди и провера остварености стандарда)	3
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. (годишњи план ИОП, факултативни предмети на основу интересовања ученика)	4
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	3.42
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	3.54
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	3.54
2.4. Ученици стичу знања на часу.	3.65
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	3.54
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	3.19
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	3.58
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.	3.35
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. (ученици ИОП остварују напредак)	3.15
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.	3.38
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. (већа укљученост ученика у ваннаставне активности)	3.08
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група. (ИОП за све осетљиве групе)	3.31
5. ЕТОС	
5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи.	2.92
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	2.92
5.3. Школа је безбедна средина за све.	3.62
5.4. Школски амбијент је пријатан за све. (преовлађују ученички радови)	2.92
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	2.85
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	
6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени. (развојни план је у складу са самовредновањем и извештајем о остварености стандарда постигнућа)	4
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. (равномерна задужења међу запосленима)	2.96
6.3. Руководиоце директора је у функцији унапређивања рада школе.	2.92
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. (стално самовредновање)	3.15
6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. (директор планира своје	2.92

усавршавање)	
7. РЕСУРСИ	
7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. (укључење волонтера)	3.15
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. (стручно усавршавање у складу са личном проценом компетенција наставника)	3.04
7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).	3.04
7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	3.04
ОСТАЛИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	
Наставник оцењује ученике у складу са усаглашеним Критеријумима оцењивања за поједине предмете.	3.42
Школа јавно промовише ученике-такмичаре и њихов успех.	3.15
Наставник подстиче унутрашњу мотивацију ученика за учење.	3.38
ОПШТИ КВАЛИТЕТ РАДА УСТАНОВЕ	3

**ИЗВЕШТАЈ О САМОВРЕДНОВАЊУ ШКОЛЕ У ЦЕЛИНИ ПО СВИМ СТАНДАРДИМА
КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ У ПРЕТХОДНОМ РАЗВОЈНОМ ЦИКЛУСУ 2015-2018.**

Стандарди квалитета рада школе	Ниво остварености (највиша оцена 4)
1. ШКОЛСКИ ПРОГРАМ И ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА	
1.1. Школски програм и годишњи план рада школе сачињени су у складу са прописима	4
1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени. (садржајна и временска усклађеност)	3
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања. (образовни стандарди и провера остварености стандарда)	3
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика. (годишњи план ИОП, факултативни предмети на основу интересовања ученика)	4
2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ	
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	3.42
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	3.54
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	3.54
2.4. Ученици стичу знања на часу.	3.65
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	3.54
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	3.19
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	3.58
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА	
3.1. Успех ученика показује да су остварени образовни стандарди.	3.35
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика. (ученици ИОП остварују напредак)	3.15
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА	
4.1. У школи функционише систем пружања подршке ученицима.	3.38
4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. (већа укљученост ученика у ваннаставне активности)	3.08
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група. (ИОП за све осетљиве групе)	3.31

5. ЕТОС	
5.1. Регулисани су међуљудски односи у школи.	2.92
5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу.	2.92
5.3. Школа је безбедна средина за све.	3.62
5.4. Школски амбијент је пријатан за све. (преовлађују ученички радови)	2.92
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима.	2.85
6. ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ И РУКОВОЂЕЊЕ	
6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени. (развојни план је у складу са самовредновањем и извештајем о остварености стандарда постигнућа)	4
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе. (равномерна задужења међу запосленима)	2.96
6.3. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе.	2.92
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. (стално самовредновање)	3.15
6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. (директор планира своје усавршавање)	2.92
7. РЕСУРСИ	
7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси. (укључење волонтера)	3.15
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. (стручно усавршавање у складу са личном проценом компетенција наставника)	3.04
7.3. У школи су обезбеђени/постоје материјално-технички ресурси (простор, опрема и наставна средства).	3.04
7.4. Материјално-технички ресурси користе се функционално.	3.04
ОСТАЛИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ	
Наставник оцењује ученике у складу са усаглашеним Критеријумима оцењивања за поједине предмете.	3.42
Школа јавно промовише ученике-такмичаре и њихов успех.	3.15
Наставник подстиче унутрашњу мотивацију ученика за учење.	3.38
ОПШТИ КВАЛИТЕТ РАДА УСТАНОВЕ	3

1.3. ИЗВЕШТАЈ О ОСТВАРЕНОСТИ ОПШТИХ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ ОПШТИХ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Сви ученици су остварили најмање основни ниво стандарда постигнућа.

Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	38	45	1	84
Мађарски језик и књижевност *	74	126	23	223
Српски као нематерњи језик *	143	67	11	223
Први страни језик - енглески	139	126	40	307
Други страни језик - немачки	159	139	7	307
Латински језик *	65	66	8	141
Устав и права грађана *	60	17	3	80
Социологија *	68	11	1	80
Психологија *	67			68
Филозофија *	100	45		145
Историја	234	62	6	307
Географија	190	35		227
Биологија	152	115	18	287
Математика	141	129	38	307
Физика	245	59	5	307
Хемија	149	118	6	264
Рачунарство и информатика *	231	72	3	307
Музичка култура *	142	39	2	184
Ликовна култура *	172	10		184
Физичко васпитање *	243	44	17	307

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ ОПШТИХ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА НА НИВОУ ШКОЛЕ НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ У ПРОЦЕНТИМА

Предмет	Проценат ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	45	54	1	100
Мађарски језик и књижевност *	33	57	10	100
Српски као нематерњи језик *	64	30	5	100
Први страни језик - енглески	45	41	13	100
Други страни језик - немачки	52	45	2	100
Латински језик *	46	47	6	100
Устав и права грађана *	75	21	4	100
Социологија *	85	14	1	100
Психологија *	100			100
Филозофија *	69	31		100
Историја	76	20	2	100
Географија	84	15		100
Биологија	53	40	6	100
Математика	46	42	12	100
Физика	80	19	1	100
Хемија	54	44	2	100
Рачунарство и информатика *	75	23	1	100
Музичка култура *	77	21	1	100
Ликовна култура *	93	6		100
Физичко васпитање *	79	14	6	100

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика. Разлика до 100 % настала је због заокруживања процената и неоценјених ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

ПРОСЕЧНИ НИВО ОСТВАРЕНОСТИ ОПШТИХ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Предмет	Ниво остварености општих стандарда постигнућа (просек)			
	Први разред	Други разред	Трећи разред	Четврти разред
Српски језик и књижевност	Средњи	Средњи	Средњи	Средњи
Мађарски језик и књижевност	Средњи	Средњи	Средњи	Средњи
Српски као нематерњи језик	Средњи	Напредни	Средњи	Средњи
Први страни језик - енглески	Средњи	Средњи	Средњи	Средњи
Други страни језик - немачки	Средњи	Средњи	Средњи	Средњи
Латински језик	Средњи	Средњи		
Устав и права грађана				Средњи
Социологија				Напредни
Психологија		Напредни		
Филозофија			Напредни	Средњи
Историја	Напредни	Напредни	Напредни	Средњи
Географија	Напредни	Напредни	Напредни	
Биологија	Средњи	Средњи	Средњи	Средњи
Математика	Средњи	Средњи	Средњи	Средњи
Физика	Напредни	Напредни	Напредни	Напредни
Хемија	Средњи	Средњи	Напредни	Напредни
Рачунарство и информатика	Напредни	Напредни	Напредни	Напредни
Музичка култура	Напредни	Напредни	Напредни	Средњи
Ликовна култура	Напредни	Напредни	Напредни	Напредни
Физичко васпитање	Напредни	Напредни	Напредни	Напредни
Просек	Средњи	Напредни	Напредни	Средњи

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Просечна оствареност стандарда постигнућа ученика на нивоу школе је на средњем нивоу.

Други и трећи разреди су просечно остварили напредни ниво.

Напредни ниво су просечно остварили наставни предмети социологија, психологија, историја, географија, физика, рачунарство и информатика, музичка култура, ликовна култура и физичко васпитање, док су остали предмети постигли средњи ниво постигнућа.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ ОПШТИХ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ПО ОДЕЉЕЊИМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Одељење	1/1			
Разред	Први			
Смер	Општи			
Наставни језик	Српски-енглески			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	9	8		17
Мађарски језик и књижевност *				
Српски као нематерњи језик *				
Први страни језик - енглески	10	6	1	17
Други страни језик - немачки	10	7		17
Латински језик *	15	2		17
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *				
Историја	17			17
Географија	17			17
Биологија	16	1		17
Математика	16	1		17
Физика	17			17
Хемија	13	4		17
Рачунарство и информатика *	17			17
Музичка култура *	17			17
Ликовна култура *	17			17
Физичко васпитање *	17			17

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	1/2			
Разред	Први			
Смер	Општи			
Наставни језик	Српски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	2	4		6
Мађарски језик и књижевност *				
Српски као нематерњи језик *				
Први страни језик - енглески	3	2	1	6
Други страни језик - немачки	4	2		6
Латински језик *	3	3		6
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *				
Историја	6			6
Географија	6			6
Биологија	3	3		6
Математика	4	2		6
Физика	3	3		6
Хемија	4	2		6
Рачунарство и информатика *	6			6
Музичка култура *	5	1		6
Ликовна култура *	6			6
Физичко васпитање *	6			6

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	1/3			
Разред	Први			
Смер	Друштвено-језички			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	3	11	5	19
Српски као нематерњи језик *	5	13	1	19
Први страни језик - енглески	7	7	5	19
Други страни језик - немачки	5	11	3	19
Латински језик *	4	9	6	19
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *				
Историја	7	8	1	19
Географија	7	12		19
Биологија	6	6	7	19
Математика	3	9	7	19
Физика	8	10	1	19
Хемија	4	11	4	19
Рачунарство и информатика *	6	10	3	19
Музичка култура *	12	7		19
Ликовна култура *	16	3		19
Физичко васпитање *	5	12	1	19

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	1/4			
Разред	Први			
Смер	Општи			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	11	16	3	31
Српски као нематерњи језик *	12	12	6	31
Први страни језик - енглески	13	15	2	31
Други страни језик - немачки	12	18		31
Латински језик *	10	19	1	31
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *				
Историја	20	10		31
Географија	24	6		31
Биологија	12	17	1	31
Математика	10	19	1	31
Физика	26	4		31
Хемија	13	18		31
Рачунарство и информатика *	19	12		31
Музичка култура *	19	12		31
Ликовна култура *	27	3		31
Физичко васпитање *	29	1		31

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	2/1			
Разред	Други			
Смер	Општи			
Наставни језик	Српски-енглески			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	5	4		9
Мађарски језик и књижевност *				
Српски као нематерњи језик *				
Први страни језик - енглески	7	1	1	9
Други страни језик - немачки	6	2	1	9
Латински језик *	6	3		9
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *	9			9
Филозофија *				
Историја	7	2		9
Географија	9			9
Биологија	6	3		9
Математика	5	3	1	9
Физика	9			9
Хемија	6	3		9
Рачунарство и информатика *	9			9
Музичка култура *	8	1		9
Ликовна култура *	9			9
Физичко васпитање *	7		2	9

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	2/2			
Разред	Други			
Смер	Општи			
Наставни језик	Српски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	1	5		6
Мађарски језик и књижевност *				
Српски као нематерњи језик *				
Први страни језик - енглески	3	3		6
Други страни језик - немачки	1	5		6
Латински језик *	1	4	1	6
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *	6			6
Филозофија *				
Историја	6			6
Географија	6			6
Биологија	3	3		6
Математика	2	3	1	6
Физика	4	2		6
Хемија	3	3		6
Рачунарство и информатика *	6			6
Музичка култура *	6			6
Ликовна култура *	6			6
Физичко васпитање *	3	3		6

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	2/3			
Разред	Други			
Смер	Друштвено-језички			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *		26	4	30
Српски као нематерњи језик *	13	16	1	30
Први страни језик - енглески	6	20	4	30
Други страни језик - немачки	8	22		30
Латински језик *	10	20		30
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *	30			30
Филозофија *				
Историја	16	14		30
Географија	20	10		30
Биологија	8	22		30
Математика	5	18	7	30
Физика	15	15		30
Хемија	11	18	1	30
Рачунарство и информатика *	25	5		30
Музичка култура *	23	7		30
Ликовна култура *	30			30
Физичко васпитање *	20	8	2	30

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	2/4			
Разред	Други			
Смер	Општи			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	5	16	1	23
Српски као нематерњи језик *	20	2		23
Први страни језик - енглески	11	11		23
Други страни језик - немачки	18	4		23
Латински језик *	16	6		23
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *	22			23
Филозофија *				
Историја	21	1		23
Географија	22			23
Биологија	17	5		23
Математика	16	6		23
Физика	22			23
Хемија	15	17		23
Рачунарство и информатика *	22			23
Музичка култура *	22			23
Ликовна култура *	22			23
Физичко васпитање *	19	2	1	23

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	3/1			
Разред	Трећи			
Смер	Општи			
Наставни језик	Српски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	11	15		26
Мађарски језик и књижевност *				
Српски као нематерњи језик *				
Први страни језик - енглески	14	6	6	26
Други страни језик - немачки	12	13	1	26
Латински језик *				
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *	18	8		26
Историја	21	4	1	26
Географија	25	1		26
Биологија	13	9	4	26
Математика	14	8	4	26
Физика	25	1		26
Хемија	13	12	1	26
Рачунарство и информатика *	17	9		26
Музичка култура *				
Ликовна култура *				
Физичко васпитање *	21	2	3	26

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	3/2			
Разред	Трећи			
Смер	Природно-математички			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	3	6	1	10
Српски као нематерњи језик *	9	1		10
Први страни језик - енглески	2	7	1	10
Други страни језик - немачки	4	6		10
Латински језик *				
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *	9	1		10
Историја	10			10
Географија	10			10
Биологија	4	6		10
Математика	8	2		10
Физика	10			10
Хемија	8	2		10
Рачунарство и информатика *	8	2		10
Музичка култура *				
Ликовна култура *				
Физичко васпитање *	7	3		10

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	3/3			
Разред	Трећи			
Смер	Друштвено-језички			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	12	11		23
Српски као нематерњи језик *	14	9		23
Први страни језик - енглески	8	13	2	23
Други страни језик - немачки	10	13		23
Латински језик *				
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *	12	11		23
Историја	14	9		23
Географија	18	5		23
Биологија	11	11	2	23
Математика	6	12	5	23
Физика	14	9		23
Хемија				
Рачунарство и информатика *	13	10		23
Музичка култура *	21	2		23
Ликовна култура *	21	2		23
Физичко васпитање *	11	9	3	23

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	3/4			
Разред	Трећи			
Смер	Општи			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	10	16	1	27
Српски као нематерњи језик *	24	3		27
Први страни језик - енглески	16	11		27
Други страни језик - немачки	23	3	1	27
Латински језик *				
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *	23	4		27
Историја	26	1		27
Географија	26	1		27
Биологија	13	11	3	27
Математика	15	11	1	27
Физика	25	2		27
Хемија	16	11		27
Рачунарство и информатика *	23	4		27
Музичка култура *				
Ликовна култура *				
Физичко васпитање *	23	4		27

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	4/1			
Разред	Четврти			
Смер	Друштвено-језички			
Наставни језик	Српски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност		2	1	3
Мађарски језик и књижевност *				
Српски као нематерњи језик *				
Први страни језик - енглески		1	2	3
Други страни језик - немачки	1	2		3
Латински језик *				
Устав и права грађана *		2	1	3
Социологија *	1	2		3
Психологија *				
Филозофија *	1	2		3
Историја	1	1	1	3
Географија				
Биологија				
Математика		3		3
Физика	2		1	3
Хемија				
Рачунарство и информатика *	3			3
Музичка култура *	2	1		3
Ликовна култура *	3			3
Физичко васпитање *	2		1	3

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	4/2			
Разред	Четврти			
Смер	Општи			
Наставни језик	Српски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	10	7		17
Мађарски језик и књижевност *				
Српски као нематерњи језик *				
Први страни језик - енглески	9	2	6	17
Други страни језик - немачки	10	7		17
Латински језик *				
Устав и права грађана *	17			17
Социологија *	17			17
Психологија *				
Филозофија *	13	4		17
Историја	14	3		17
Географија				
Биологија	9	8		17
Математика	12	5		17
Физика	17			17
Хемија	11	6		17
Рачунарство и информатика *	15	2		17
Музичка култура *				
Ликовна култура *				
Физичко васпитање *	17			17

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	4/3			
Разред	Четврти			
Смер	Друштвено-језички			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	6	7	4	17
Српски као нематерњи језик *	12	5		17
Први страни језик - енглески	5	5	7	17
Други страни језик - немачки	6	10	1	17
Латински језик *				
Устав и права грађана *	7	9	1	17
Социологија *	10	7		17
Психологија *				
Филозофија *	10	7		17
Историја	9	6	2	17
Географија				
Биологија				
Математика	6	7	4	17
Физика	13	4		17
Хемија				
Рачунарство и информатика *	6	11		17
Музичка култура *	7	8	2	17
Ликовна култура *	15	2		17
Физичко васпитање *	13		4	17

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	4/4			
Разред	Четврти			
Смер	Општи			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	12	9		21
Српски као нематерњи језик *	21			21
Први страни језик - енглески	14	7		21
Други страни језик - немачки	21			21
Латински језик *				
Устав и права грађана *	21			21
Социологија *	21			21
Психологија *				
Филозофија *	21			21
Историја	21			21
Географија				
Биологија	20	1		21
Математика	11	9	1	21
Физика	20	1		21
Хемија	19	2		21
Рачунарство и информатика *	21			21
Музичка култура *				
Ликовна култура *				
Физичко васпитање *	21			21

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Одељење	4/5			
Разред	Четврти			
Смер	Општи			
Наставни језик	Мађарски			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност				
Мађарски језик и књижевност *	12	8	2	22
Српски као нематерњи језик *	13	6	3	22
Први страни језик - енглески	11	9	2	22
Други страни језик - немачки	8	14		22
Латински језик *				
Устав и права грађана *	15	6	1	22
Социологија *	19	2	1	22
Психологија *				
Филозофија *	14	8		22
Историја	17	3	2	22
Географија				
Биологија	11	10	1	22
Математика	8	8	6	22
Физика	13	8	1	22
Хемија	13	9		22
Рачунарство и информатика *	15	7		22
Музичка култура *				
Ликовна култура *				
Физичко васпитање *	21			22

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

НИВО ОСТВАРЕНОСТИ ОПШТИХ СТАНДАРДА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА ПО РАЗРЕДИМА НА КРАЈУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Разред	ПРВИ			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	11	12		23
Мађарски језик и књижевност *	14	27	8	50
Српски као нематерњи језик *	17	25	7	50
Први страни језик - енглески	33	30	9	73
Други страни језик - немачки	31	38	3	73
Латински језик *	32	33	7	73
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *				
Историја	50	18	1	73
Географија	54	18		73
Биологија	37	27	8	73
Математика	33	31	8	73
Физика	54	17	1	73
Хемија	34	35	4	73
Рачунарство и информатика *	48	22	3	73
Музичка култура *	53	20		73
Ликовна култура *	66	6		73
Физичко васпитање *	57	13	1	73

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Разред	ДРУГИ			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	6	9		15
Мађарски језик и књижевност *	5	42	5	53
Српски као нематерњи језик *	33	18	1	53
Први страни језик - енглески	27	35	5	68
Други страни језик - немачки	33	33	1	68
Латински језик *	33	33	1	68
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *	67			68
Филозофија *				
Историја	50	17		68
Географија	57	10		68
Биологија	34	33		68
Математика	28	33	9	68
Физика	50	17		68
Хемија	35	41	1	68
Рачунарство и информатика *	62	5		68
Музичка култура *	59	8		68
Ликовна култура *	67			68
Физичко васпитање *	49	13	5	68

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Разред	ТРЕЋИ			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	11	15		26
Мађарски језик и књижевност *	25	33	2	60
Српски као нематерњи језик *	47	13		60
Први страни језик - енглески	40	37	9	86
Други страни језик - немачки	49	35	2	86
Латински језик *				
Устав и права грађана *				
Социологија *				
Психологија *				
Филозофија *	62	24		86
Историја	71	14	1	86
Географија	79	7		86
Биологија	41	36	9	86
Математика	43	33	10	86
Физика	74	12		86
Хемија	37	25	1	63
Рачунарство и информатика *	61	25		86
Музичка култура *	21	2		23
Ликовна култура *	21	2		23
Физичко васпитање *	62	18	6	86

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

Разред	ЧЕТВРТИ			
Предмет	Број ученика према нивоима остварености стандарда постигнућа			
	Напредни	Средњи	Основни	Укупно ученика
Српски језик и књижевност	10	9	1	20
Мађарски језик и књижевност *	30	24	8	60
Српски као нематерњи језик *	46	11	3	60
Први страни језик - енглески	39	24	17	80
Други страни језик - немачки	46	33	1	80
Латински језик *				
Устав и права грађана *	60	17	3	80
Социологија *	68	11	1	80
Психологија *				
Филозофија *	38	21		59
Историја	63	13	4	80
Географија				
Биологија	40	19	1	60
Математика	37	32	11	80
Физика	67	13	2	80
Хемија	43	17		60
Рачунарство и информатика *	60	20		80
Музичка култура *	9	9	2	20
Ликовна култура *	18	2		20
Физичко васпитање *	75		5	80

* Ниво остварености циљева учења наставног предмета наведених у програму наставе и учења, за наставне предмете за које још нису донети општи стандарди постигнућа ученика.

НАПОМЕНА

Остварен је веома висок ниво остварености стандарда постигнућа ученика из свих предмета.

1.4. ДРУГИ ИНДИКАТОРИ КВАЛИТЕТА РАДА ШКОЛЕ

УСПЕХ УЧЕНИКА НА КРАЈУ ДРУГОГ ПОЛУГОДИШТА ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Предмет	Просечна оцена по разредима и одељењима																
	Први разред				Други разред				Трећи разред				Четврти разред				
	1/1	1/2	1/3	1/4	2/1	2/2	2/3	2/4	3/1	3/2	3/3	3/4	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5
Српски језик и књижевност	4,47	4,17			4,56	4,00			4,00				3,33	4,53			
Мађарски језик и књижевност			3,37	3,93			3,20	3,82		4,30	4,48	4,22			3,82	4,57	4,09
Српски као нематерњи језик			3,79	3,80			4,17	4,91		4,90	4,52	4,85			4,47	4,00	4,22
Први страни језик - енглески	4,47	4,00	3,79	4,17	4,56	4,00	3,63	4,36	4,58	3,80	4,00	4,18	2,33	3,76	3,47	4,57	4,18
Други страни језик - немачки	4,53	4,67	3,58	4,23	4,33	3,67	4,00	4,82	4,19	4,40	4,26	4,78	4,00	4,53	4,12	5,00	3,91
Латински језик	4,88	4,17	3,40	4,10	4,67	3,83	4,10	4,75									
Устав и права грађана													3,67	5,00	4,12	5,00	4,50
Социологија													4,00	5,00	4,47	5,00	4,73
Психологија					5,00	5,00	5,00	5,00									
Филозофија									4,62	4,90	4,48	4,81	3,67	4,70	4,47	5,00	4,50
Историја	5,00	5,00	3,74	4,50	4,78	5,00	4,50	4,91	4,69	5,00	4,43	4,83	3,67	4,82	4,06	5,00	4,55
Географија	5,00	5,00	4,16	4,80	5,00	5,00	4,67	5,00	4,96	5,00	4,78	4,96					
Биологија	4,94	4,33	3,42	4,17	4,67	4,50	4,03	4,77	4,08	4,30	4,17	4,11		4,24		4,95	4,27
Математика	4,88	4,67	3,11	4,03	4,11	4,00	3,37	4,64	4,15	4,60	3,61	4,37	3,00	4,53	3,65	4,33	3,59
Физика	5,00	4,50	4,11	4,83	5,00	4,67	4,37	5,00	4,96	5,00	4,52	4,89	4,00	5,00	4,71	4,95	4,41
Хемија	4,76	4,67	3,47	4,23	4,56	4,17	4,10	4,68	4,31	4,80		4,52		4,53		4,90	4,41
Рачунарство и информатика	5,00	5,00	3,60	4,73	5,00	5,00	4,77	5,00	4,46	4,80	4,39	4,81	5,00	4,88	4,24	5,00	4,50
Музичка култура	5,00	4,83	4,50	4,70	4,89	5,00	4,77	5,00			4,91		4,67		4,00		
Ликовна култура	5,00	5,00	4,80	4,90	5,00	5,00	5,00	5,00			4,91		5,00		4,88		
Физичко васпитање	5,00	4,67	3,70	4,96	5,00	4,50	4,71	4,90	4,87	4,70	4,55	4,85	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00
Владње	5,00	5,00	3,83	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,81	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	4,88	5,00	5,00
Просечна оцена	4,87	4,64	3,83	4,44	4,76	4,52	4,32	4,78	4,52	4,67	4,47	4,70	4,00	4,68	4,29	4,89	4,39

Од 17 одељења, 10 одељења има просечну оцену одличан, а остала одељења просечну оцену врло добар. Међу наставним предметима просечну оцену одличан остварили су социологија, психологија, филозофија, историја, географија, физика, хемија, рачунарство и информатика, музичка култура, ликовна култура, физичко васпитање, док остали предмети имају просечну оцену врло добар.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Успех на матурском испиту показује изузетна постигнућа ученика:

Са успехом 5,00 - 29 ученика

Са одличним успехом - 13 ученика

Са врло добрим успехом - 27 ученика

Са добрим успехом – 11 ученика

Са довољним успехом – 0 ученика

Укупно матураната: **80** (20 на српском наставном језику, 60 на мађарском наставном језику).

Група предмета	Предмет	Просечна оцена
Заједнички део	Српски језик и књижевност	4,45
	Мађарски јетик и књижевност	4,37
	Математика	4,14
	Енглески језик	3,92
	Немачки језик	5,00
Изборни предмети	Српски језик и књижевност	5,00
	Мађарски језик и књижевност	-
	Енглески језик	-
	Немачки језик	-
	Социологија	4,11
	Психологија	4,75
	Филозофија	-
	Историја	4,74
	Географија	5,00
	Биологија	4,80
	Математика	5,00
	Физика	5,00
	Хемија	5,00
	Рачунарство и информатика	4,60
	Музичка култура	-
	Ликовна култура	4,50

Одељења и смерови школе у школској 2017/2018. години:

Одељење	Смер	Број ученика
4/1	друштвено-језички	3
4/2	општи	17
4/3	друштвено-језички	17
4/4	општи	21
4/5	општи	22
Укупно:		80

Обавезни предмети:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	Σ
Српски језик	3	17	-	-	-	20
Мађарски језик	-	-	17	21	22	60
Укупно:	3	17	17	21	22	80
Математика	-	10	-	13	5	28
Енглески језик	3	7	16	8	15	49
Немачки језик	-	-	1	-	2	3
Укупно:	3	17	17	21	22	80

Изборни предмети:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5	Σ
Српски језик и књижевност	-	1	-	-	-	1
Српски језик као нематерњи	-	-	-	-	-	0
Мађарски језик	-	-	-	-	-	0
Енглески језик	-	-	-	-	-	0
Немачки језик	-	-	-	-	-	0
Социологија	-	3	5	1	-	9
Психологија	1	3	2	3	7	16
Филозофија	-	-	-	-	-	0
Историја	1	1	4	5	8	19
Географија	-	-	-	-	1	1
Биологија	-	2	3	7	3	15
Математика	-	3	-	-	-	3
Физика	-	-	1	1	1	3
Хемија	-	-	-	-	1	1
Рачунарство и информатика	1	4	-	4	1	10
Музичка култура	-	-	-	-	-	0
Ликовна култура	-	-	2	-	-	2
Укупно	3	17	17	21	22	80

Са успехом 5,00 - 29 ученика
 Са одличним успехом - 13 ученика
 Са врло добрим успехом - 27 ученика
 Са добрим успехом – 11 ученика
 Са довољним успехом – 0 ученика

Одељење	5,00	одличан	врло добар	добар	довољан	укупно ученика
4/1	-	-	-	3	-	3
4/2	6	3	7	1	-	17
4/3	3	2	7	5	-	17
4/4	14	3	4	-	-	21
4/5	6	5	9	2	-	22
Укупно	29	13	27	11	0	80

Обавезни предмет – просек:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5
Српски језик	3,67	4,59	-	-	-
Мађарски језик	-	-	3,76	4,86	4,36
Математика	-	3,40	-	4,69	4,20
Енглески језик	2,33	4,57	3,94	4,37	3,67
Немачки језик	-	-	5,00	-	5,00

Матерњи језик – оцене и просек:

Српски језик и књижевност:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	2	1	-	-	3	3,67
4/2	10	7	-	-	-	17	4,59
Укупно	10	9	1	0	0	20	4,45

Мађарски језик и књижевност:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/3	6	5	2	4	-	17	3,76
4/4	18	3	-	-	-	21	4,86
4/5	11	8	3	-	-	22	4,36
Укупно	35	16	5	4	-	60	4,37

Математика – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	3	2	1	4	-	10	3,40
4/3	-	-	-	-	-	-	-
4/4	10	2	1	-	-	13	4,69
4/5	3	1	-	1	-	5	4,20
Укупно	16	5	2	5	-	28	4,14

Енглески језик – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	1	2	-	3	2,33
4/2	6	-	-	1	-	7	4,57
4/3	8	1	5	2	-	16	3,94
4/4	5	1	2	-	-	8	4,37
4/5	5	3	4	3	-	15	3,67
Укупно	24	5	12	8	-	49	3,92

Немачки језик – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	-	-	-	-	-	-	-
4/3	1	-	-	-	-	1	5,00
4/4	-	-	-	-	-	-	-
4/5	2	-	-	-	-	2	5,00
Укупно	3	-	-	-	-	3	5,00

Изборни предмет – просек:

Предмет	4/1	4/2	4/3	4/4	4/5
Српски језик и књижевност	-	5,00	-	-	-
Српски језик као нематерњи	-	-	-	-	-
Мађарски језик	-	-	-	-	-
Енглески језик	-	-	-	-	-
Немачки језик	-	-	-	-	-
Социологија	-	4,67	3,60	5,00	-
Психологија	3,00	4,67	4,50	5,00	5,00
Филозофија	-	-	-	-	-
Историја	4,00	4,00	4,50	5,00	4,88
Географија	-	-	-	-	5,00
Биологија	-	4,00	4,67	5,00	5,00
Математика	-	5,00	-	-	-
Физика	-	-	5,00	5,00	5,00
Хемија	-	-	-	-	5,00

Рачунарство и информатика	4,00	4,75	-	5,00	3,00
Музичка култура	-	-	-	-	-
Ликовна култура	-	-	4,50	-	-

Српски језик и књижевност – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	1	-	-	-	-	-	1
Укупно	1	-	-	-	-	1	5,00

Социологија – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	2	1	-	-	-	3	4,67
4/3	2	-	2	1	-	5	3,60
4/4	1	-	-	-	-	1	5,00
4/5	-	-	-	-	-	-	-
Укупно	5	1	2	1	-	9	4,11

Психологија – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	1	-	-	1	3,00
4/2	2	1	-	-	-	3	4,67
4/3	1	1	-	-	-	2	4,50
4/4	3	-	-	-	-	3	5,00
4/5	7	-	-	-	-	7	5,00
Укупно	13	2	1	-	-	16	4,75

Историја – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	1	-	-	-	1	4,00
4/2	-	1	-	-	-	1	4,00
4/3	3	-	1	-	-	4	4,50
4/4	5	-	-	-	-	5	5,00
4/5	7	1	-	-	-	8	4,88
Укупно	15	3	1	-	-	19	4,74

Географија – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	-	-	-	-	-	-	-
4/3	-	-	-	-	-	-	-
4/4	-	-	-	-	-	-	-
4/5	1	-	-	-	-	1	5,00

Укупно	1	-	-	-	-	1	5,00
--------	---	---	---	---	---	---	-------------

Биологија – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	1	-	1	-	-	2	4,00
4/3	2	1	-	-	-	3	4,67
4/4	7	-	-	-	-	7	5,00
4/5	3	-	-	-	-	3	5,00
Укупно	13	1	1	-	-	15	4,80

Математика – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	3	-	-	-	-	3	5,00
4/3	-	-	-	-	-	-	-
4/4	-	-	-	-	-	-	-
4/5	-	-	-	-	-	-	-
Укупно	3	-	-	-	-	3	5,00

Физика – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	-	-	-	-	-	-	-
4/3	1	-	-	-	-	1	5,00
4/4	1	-	-	-	-	1	5,00
4/5	1	-	-	-	-	1	5,00
Укупно	3	-	-	-	-	3	5,00

Хемија – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	-	-	-	-	-	-	-
4/3	-	-	-	-	-	-	-
4/4	-	-	-	-	-	-	-
4/5	1	-	-	-	-	1	5,00
Укупно	1	-	-	-	-	1	5,00

Рачунарство и информатика – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	1	-	-	-	1	4,00
4/2	3	1	-	-	-	4	4,75
4/3	-	-	-	-	-	-	-
4/4	4	-	-	-	-	4	5,00
4/5	-	-	1	-	-	1	3,00
Укупно	7	2	1	-	-	10	4,60

Ликовна култура – оцене и просек:

Одељење	5	4	3	2	1	укупно	просек
4/1	-	-	-	-	-	-	-
4/2	-	-	-	-	-	-	-
4/3	1	1	-	-	-	2	4,50
4/4	-	-	-	-	-	-	-
4/5	-	-	-	-	-	-	-
Укупно	1	1	-	-	-	2	4,50

УСПЕХ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. ГОДИНИ

У дугом низу година ученици школе су учествовали и освојили бројна прва, друга и трећа места на међународним, републичким и окружним такмичењима из већине наставних предмета, што показује високи ниво остварености стандарда постигнућа ученика.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА ТАКМИЧЕЊИМА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. ГОДИНИ

Наставни предмет или врста такмичења	Освојено 1, 2. и 3. место по нивоима такмичења				
	Општинско	Окружно	Покрајинско	Републичко	Међународно
Стони тенис	1.	1			
Атлетика	1, 2, 3.	1, 1, 2,			
Рукомет	1.	3.			
Одбојка	1, 2.				
Кошарка	1.	2, 2.			
Мали фудбал	2.				
Гимнастика	1.	3.			
Демократија					1, 3.
Хемија, биологија, физика					1.
Рецитаторско такмичење	3, 3.				
Заштита животне средине		1, 2, 3.			2.
Физика	1, 2.	1.			
Бугат Пал (географија, физика, хемија, биологија)		1.			
Мађарски језик	2, 3.	1.			2.
Математика			3.		
Страни језици		1.			
Српски језик		1.			
Биологија		1, 2.			
Моја Европа		1.			
Књижевна олимпијада		1.			
Енглески језик		1.			
Хемија		2.			1.
Хор				1.	
Уметност					2, 3.
Латински језик		1.			
Заштита потрошача			1.		
Колико се познајемо			2.		

1.5. ПРИОРИТЕТИ У ПРЕТХОДНОМ РАЗВОЈНОМ ПЛАНУ ШКОЛЕ ЗА 2015-2018. ГОДИНУ

Приоритети у претходном развојном плану школе за период 2012-2015. године били су:

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика (ИОП 1)
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група (ИОП 3)
6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада
6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
2.4. Ученици стичу знања на часу
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу

ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
5.4. Школски амбијент је пријатан за све
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе
7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси



2. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ ЦИЉЕВА

На основу Извештаја о самовредновању школе у целини, Извештаја о спољашњем вредновању школе, Извештаја о остварености стандарда постигнућа ученика и других индикатора квалитета рада школе, приоритети у остваривању васпитно-образовних циљева односно развојни циљеви школе за период од 01.09.2018. до 31.08.2022. године су:

СПРОВОЂЕЊЕ РЕФОРМЕ ГИМНАЗИЈЕ

Усклађивање школских планова, као и наставе и учења са новим прописима о гимназији:
Школски програм
Развојни план
Годишњи план рада школе
Глобални (годишњи) планови наставних предмета
Месечни (оперативни) планови наставника
Писмене припреме за часове
Усклађивање процеса наставе и учења са новим прописима о гимназији

АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ

1. Израда плана школског маркетинга ангажовањем стручњака за школски маркетинг.
2. Матрица афирмације школе треба буде да је Сенћанска гимназија сигуран пут до факултета.
3. Израда професионалног пропагандног материјала ангажовањем стручњака за школски маркетинг.
4. Рекламирање школе у медијима.
5. Коришћење Фјсбука, Instagrama и других друштвених мрежа у промоцији школе.
6. Реализација промотивних предавања, трибина и изложби у Школи и основним школама у региону.
7. Укључивање ученика у афирмацији школе.
8. Учинити школу привлачном и пријатном средином за потенцијалне ученике.
9. Обезбеђење средстава за школски маркетинг.
10. Организовање нових такмичења у нашој школи из хемије и биологије.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

1.2. Елементи школског програма и годишњег плана рада школе међусобно су усклађени
1.3. Годишњи план рада школе омогућава остварење циљева и стандарда образовања и васпитања
1.4. Школски програм и годишњи план рада школе усмерени су на задовољење различитих потреба ученика
3.2. Школа континуирано доприноси већој успешности ученика (ИОП 1)
4.3. У школи функционише систем подршке деци из осетљивих група (ИОП 3)

6.1. Планирање и програмирање у школи међусобно су усклађени
6.4. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада
6.5. Лидерско деловање директора омогућава развој школе
7.2. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе

УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика
2.4. Ученици стичу знања на часу
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу

ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ

4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика
5.4. Школски амбијент је пријатан за све
5.5. У школи је развијена сарадња на свим нивоима
6.2. Директор ефективно и ефикасно организује рад школе
7.1. У школи су обезбеђени потребни људски ресурси



3. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ

ОРГАН УПРАВЉАЊА

Школски одбор

ОРГАН РУКОВОЂЕЊА

Директор

СТРУЧНИ ОРГАНИ ШКОЛЕ

Наставничко веће

Одељењска већа

Стручна већа за области предмета

За матерњи језик

За стране језике

За друштвене науке

За природне науке

За физичко васпитање

Педагошки колегијум

Стручни активи

За развојно планирање

За развој школског програма

Тимови у школској 2017/2018. години

За библиотеку

За давање подршке ученицима

За естетско уређење школе

За безбедност и заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

За израду плана стручног усавршавања запослених

За обележавање празника и важнијих датума

За обраду статистичких података

За организовање ученичких екскурзија

За праћење посете часовима

За праћење програма и резултата такмичења ученика

За праћење стручног усавршавања запослених и евиденцију сакупљених бодова

За преглед школске документације

За спортске и културне активности

За сарадњу са државним органима

За праћење билингвалне наставе

За разраду плана и програма наставничког већа

За самовредновање

За афирмацију школе

За инклузивно образовање

За појачан васпитни рад

Тимови од школске 2018/2019. године

За инклузивно образовање

За безбедност и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

За самовредновање

За обезбеђивање квалитета и развој установе

За развој међупредметних компетенција и предузетништва

За професионални развој

За пружање додатне подршке ученику

За библиотеку

За афирмацију школе

Други тимови за остваривање одређеног задатка, програма или пројекта

Стручни активи за поједине предмете

Српски језик и књижевност

Српски језик као нематерњи

Мађарски језик и књижевност

Енглески језик

Немачки језик

Латински језик

Математика

Социологија и грађанско васпитање

Информатика и рачунарство

Хемија

Историја

Ликовна култура

Музичка култура

Биологија

Физика

Географија

Устав и права грађана

Филозофија

Физичко васпитање

Верска настава

САВЕТОДАВНИ ОРГАН

Савет родитеља

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Психолог

Библиотекар

СЕКРЕТАР

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ



СПРОВОЂЕЊЕ РЕФОРМЕ ГИМНАЗИЈА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКИХ ПЛАНОВА И НАСТАВЕ И УЧЕЊА СА НОВИМ ПРОПИСИМА О ГИМНАЗИЈИ Усмереност ка: 1. Ученицима и исходи-ма наставе и учења. 2. Јачању међупредметних компетенција ученика. 3. Пројектној настави и пројектима ученика. 4. Решавању проблемских задатака. 5. Јачању предузетничког духа код ученика. 6. Изборним програмима. 7. Праћењу и вредновању процеса наставе и учења ученика.	Израда измена и допуна Школског програма у складу са новим прописима о гимназији	Стручни актив за развој школског програма	У делу за 1. разреде до почетка школске 2018/2019. године.
	По потреби, израда измена и допуна Развојног плана школе у складу са новим прописима о гимназији	Стручни актив за развојно планирање	У делу за 2. разреде до почетка школске 2019/2020. године.
	Израда Годишњег плана рада школе у складу са новим прописима о гимназији	Лице задужено за израду Годишњег плана рада школе	У делу за 3. разреде до почетка школске 2020/2021. године.
	Израда Глобалних (годишњих) планова наставних предмета у складу са новим прописима о гимназији	Наставници	У делу за 4. разреде до почетка школске 2021/2022. године.
	Израда месечних (оперативних) планова наставника у складу са новим прописима о гимназији	Наставници	
	Усклађивање процеса наставе и учења са новим прописима о гимназији	Наставници	
	Израда писмених припрема за часове у складу са новим прописима о гимназији	Наставници	

Реформу гимназије спровести тако да буду остварени циљеви општег образовања и васпитања:

- ☐ развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- ☐ оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- ☐ свест о важности здравља и безбедности;
- ☐ оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;
- ☐ поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрасне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- ☐ развој мотивације и самоиницијативе за учење, оспособљавање за самостално учење, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења;
- ☐ пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;

- ☐ развој свести о себи, стваралачких способности и критичког мишљења;
- ☐ развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- ☐ развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике;
- ☐ развијање позитивних људских вредности;
- ☐ развијање компетенција за разумевање и поштовање људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- ☐ развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине.

АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
ОСНОВНИ ЦИЉ Привлачење што већег броја ученика основних школа да се упишу у Сенћанску гимназију.	1. Израда плана школског маркетинга ангажовањем стручњака за школски маркетинг.	Директор и Тим за афирмацију школе	На почетку школске године
МАТРИЦА АФИРМАЦИЈЕ ШКОЛЕ Сигуран пут до факултета.	2. У свим пропагандним материјалима, предавањима, промоцијама и активностима: Треба дати нагласак да је Сенћанска гимназија сигуран и најбољи пут за упис на све факултете и више школе у земљи и иностранству.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током школске године
ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ Школски маркетинг креиран од стране стручњака за маркетинг. Промоција, унапређивање имиџа и угледа школе у локалној заједници и ширем региону.	3. Израда професионалног пропагандног материјала ангажовањем стручњака за школски маркетинг: Полусатни филм о свим аспектима рада школе (настава, ваннаставне, спортске и културне активности, такмичења, екскурзије и др.), рекламе у медијима, плакати и флајери са тежиштем на следећим подацима: - од укупног броја матураната – број уписаних на факултете и више школе, на буџет и самофинансирање, по факултетима и вишим школама; - успех на матури: колико одличних итд. - успех у 4. разреду: колико одличних итд, - успех на такмичењима: број	Директор и Тим за афирмацију школе	На почетку школске године

	освојених 1, 2. и 3. места на међународним, републичким, покрајинским и окружним такмичењима по предметима; - број наставника доктора, магистара и специјалиста наука, и који су завршили више факултета; - опремљеност школе: број кабинета по врстама, број рачунара, лаптопова, пројектора и др. - дати нагласак да школа адаптацијом има најмодерније просторије за рад.		
	4. Рекламирање школе у медијима: Поставити филм о школи на Јутјуб. Побољшање изгледа и структуре сајта школе у циљу маркетинга школе: филм о школи (веза ка постављеном филму на Јутјубу), најновије вести и фотографије о раду школе и др. ТВ и кабловске ТВ: филм о школи, рекламе, флајери, интервјуи и др. Штампани медији (новине): рекламе, флајери, најновије вести о раду школе.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
	5. Коришћење Фејсбука, Instagrama и других друштвених мрежа у промоцији школе.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
	6. Реализација промотивних предавања, трибина и изложби у Школи и основним школама у региону: Организовати долазак основаца на промотивна предавања у Сенћанску гимназију. Посета представника Сенћанске гимназије основним школама и одржавање промотивних предавања. Током предавања: истаћи рекламни плакат у посећеним основним школама и поделити ученицима 8. разреда флајере, по потреби филм о школи на ДВД и други пропагандни материјал.	Тим за афирмацију школе	Током другог полугодишта
	7. Укључивање ученика у афирмацију школе: У предавања и афирмацију школе укључити успешне ученике школе и бивше ученике који су постигли изузетан успех у даљем школовању, каријери, науци и уметности.	Тим за афирмацију школе	Током школске године.

	8. Учинити школу привлачном и пријатном средином за потенцијалне ученике: На улазу, у ходницима и учионицама поставити велики број плаката, зидних новина, слика и друго, али тако да преовлађују ученички радови.	Тим за естетско уређење школе	Током целе школске године
ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	9. Обезбеђење средстава за школски маркетинг: Учешће у јавним конкурсима у земљи и иностранству за финансирање пројеката у области образовања. Обезбеђење средстава из других извора.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
ОРГАНИЗОВАЊЕ НОВИХ ТАКМИЧЕЊА	10. Такмичење из хемије под називом „Вилмош Мариаш“: Израда оперативнх програма о начину и поступку спровођења такмичења. Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и место одржавања Сенћанска гимназија, којим се афирмише школа, њени ученици и наставници.	Тим за спровођење такмичења, Стручни актив за хемију	Сваке школске године у првом полуугодишту
	10. Такмичење из биологије под називом „Геза Фабри“: Израда оперативнх програма о начину и поступку спровођења такмичења. Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и место одржавања Сенћанска гимназија, којим се афирмише школа, њени ученици и наставници.	Тим за спровођење такмичења, Стручни актив за биологију	Сваке школске године у првом полуугодишту

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
УСАГЛАШАВАЊЕ ПРОГРАМА 1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда. 1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно	1. Усаглашавање програма наставних предмета на састанцима стручних већа и актива, тако да програми наставних предмета буду међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда.	Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете.	До почетка сваке школске године

временски усклађени у оквиру сваког разреда.	2. Израда усаглашених програма наставних предмета и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.	1. Допуна годишњих планова наставних предмета са: образовним стандардима и начином провере остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
ИОП 1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група. 3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.	1. Израда анализе напредовања ученика у циљу израде ИОП-1 и ИОП-3.	Тим за инклузивно образовање (ИОП).	До почетка сваке школске године
	2. Израда ИОП-1 и ИОП-3 на основу анализе напредовања ученика и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
	3. Примена индивидуализованих приступа / индивидуалних образовних планова за све ученике из осетљивих група – ИОП-1 и ИОП-3.	Наставници	Током школске године.
ФАКУЛТАТИВНИ ПРОГРАМИ 1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.	1. Израда извештаја о анализи интересовања ученика и постојећих ресурса у циљу израде факултативних програма и плана ваннаставних активности и достава истог педагогу школе. 2. Израда факултативних програма и плана ваннаставних активности на основу анализе о интересовању ученика и постојећих ресурса и достава истих педагогу школе.	Тим за израду годишњег плана рада школе.	До почетка сваке школске године

РАЗВОЈНИ ПЛАН 6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. 6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.	1. Израда измена и допуна Развојног плана установе на основу извештаја о резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби.
	2. Израда извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставних предмета наведених у наставном програму и доставља извештаја педагогу школе.	Тим за самовредновање.	До почетка сваке школске године
	3. Израда измена и допуна развојног плана установе на основу извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и доставља измена и допуна педагогу школе.	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби
САМОВРЕДНОВАЊЕ 6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. 6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.	1. Израда годишњег плана самовредновања школе и доставља плана педагогу школе. 2. Континуирано самовредновање рада школе од стране Тима за самовредновање, у складу са прописима и потребама. 3. Предузимање мера од стране директора за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	Тим за самовредновање. Директор.	Годишњи план самовредновања – до почетка сваке школске године. Остале активности - током школске године.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. 7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.	1. Израда личне процене (самовредновање) свога рада и доставља исте педагогу школе. 2. Израда Личног плана стручног усавршавања на основу личне процене (самовредновање) свога рада и доставља педагогу.	Директор. Наставници и стручни сарадници.	До почетка сваке школске године



УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

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

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

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

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
Вредновање у складу са новим Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и усаглашавање критеријума оцењивања.	КРИТЕРИЈУМИ Доношење јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива. ПОРТФОЛИО Праћење постигнућа ученика вођењем Портфолија ученика.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Јединствени критеријуми оцењивања – до краја школске 2015/2016. године. Праћење постигнућа ученика - током школске године.
Јавна промоција ученика-такмичара и њихових успеха.	ПРОМОЦИЈА Обавештавање свих ученика о успесима на такмичењима путем ученичких плаката и на Сајту школе. САСТАНЦИ Приказ такмичења и представљање такмичара на састанцима стручних већа и стручних актива, на које могу доћи сви заинтересовани.	Тим за праћење програма и резултата такмичења ученика. Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете.	Током школске године.

Јачање мотивације ученика за учење. Подстицање унутрашње мотивације за учење.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник мотивише ученике за учење. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу мотивације ученика за учење. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
---	--	---	------------------------------

АКТИВНОСТИ НАСТАВНИКА ТОКОМ НАСТАВЕ НА ЧАСУ

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

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

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

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



ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.	1. Повећање броја ученика који учествују у ваннаставним активностима школе (секције).	Наставници.	Током школске године.
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 5.4.4. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови.	1. Израда и постављање адекватних садржаја на зидовима у ходницима и учионицама који би створили пријатну атмосферу за рад: 1) квалитетни ученички радови из свих области – ликовни, литерарни, фотографије, репродукције, едукативне табле, панои; 2) систематично и тематски распоређени, са пуном педагошком и просторном оправданошћу; 3) нарочито на улазу у школу: садржаји који би употпунили утисак пријатног школског простора.	1. Организација: Тим за естетско уређење школе. 2. Реализација: Тим за спортске и културне активности. Стручни активи за матерњи језик и књижевност. Стручни актив за ликовну културу.	Током септембра сваке школске године.
САРАДЊА НАСТАВНИКА 5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.	1. Јачање активности и професионалне сарадње наставника у оквиру стручних већа, актива и тимова о уједначавању критеријума оцењивања, метода и техника рада и тематског планирања.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете.	Током школске године.
ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ 6.2.4. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена.	1. Равномерни распоред задужења запослених у школи.	Директор.	Током школске године.
УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА	1. Предузимање мера у циљу укључивања волонтера у	Директор.	Током школске

7.1.5. Школа у своје активности укључује волонтере.	активности школе.		године.
---	-------------------	--	---------



4. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

СПРОВОЂЕЊЕ РЕФОРМЕ ГИМНАЗИЈЕ

Циљеви	Критеријуми за самовредновање
УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКИХ ПЛАНОВА, КАО И НАСТАВЕ И УЧЕЊА СА НОВИМ ПРОПИСИМА О ГИМНАЗИЈИ	Школски програм је усклађен са новим прописима о гимназији
	Развојни план је усклађен са новим прописима о гимназији
	Годишњи план рада школе је усклађен са новим прописима о гимназији
	Глобални (годишњи) планови наставних предмета су усклађени са новим прописима о гимназији
	Месечни (оперативни) планови наставника су усклађени са новим прописима о гимназији
	Процес наставе и учења је усклађен са новим прописима о гимназији
	Писмене припреме наставника за часове су усклађени са новим прописима о гимназији

АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ

1. Израђен је план школског маркетинга ангажовањем стручњака за школски маркетинг.
2. У афирмацији школе преовлађује матрица да је Сенћанска гимназија сигуран пут до факултета.
3. Израђен је професионални пропагандни материјал ангажовањем стручњака за школски маркетинг.
4. Школа спроводи рекламирање школе у медијима.
5. Школа користи Фјсбук, Instagram и друге друштвене мреже у промоцији школе.
6. Реализована промотивна предавања, трибине и изложбе у Школи и основним школама у региону.
7. Ученици су укључени у афирмацију школе.
8. Школа је привлачна и пријатна средина за потенцијалне ученике.
9. Школа је обезбедила потребна финансијска средства за школски маркетинг.
10. Школа је реализовала такмичења из хемије „Вилмош Мариаш“ и из биологије „Геза Фабри“.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

Циљеви	Критеријуми за самовредновање
УСАГЛАШАВАЊЕ ПРОГРАМА	1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда. 1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ	1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.

ИОП	1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група. 3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.
ФАКУЛТАТИВНИ ПРОГРАМИ	1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.
РАЗВОЈНИ ПЛАН	6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. 6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.
САМОВРЕДНОВАЊЕ	6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. 6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ	6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. 7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.

НАСТАВА И УЧЕЊЕ

Циљеви	Критеријуми за самовредновање
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу.	2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења. 2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима. 2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче. 2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. 2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.
2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу.	2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема. 2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. 2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. 2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. 2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика.	2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. 2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. 2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. 2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.

2.4. Ученици стичу знања на часу.	2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу. 2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу. 2.4.3. Активности / радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. 2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања. 2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак / унапреде учење. 2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења. 2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа. 2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу. 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства. 2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.
2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења.	2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика. 2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика. 2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. 2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу.	2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.
Остваривање осталих циљева.	1. Наставници примењују нови Правилник о оцењивању ученика у средњој школи и јединствене критеријуме оцењивања на нивоу стручних већа и актива. 2. Школа јавно промовише ученике – такмичаре и њихове успехе. 3. Ученици су мотивисани за учење на часу.

ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ

Циљеви	Критеријуми за самовредновање
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА	5.4.4. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови.
САРАДЊА НАСТАВНИКА	5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.
ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ	6.2.4. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена.
УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА	7.1.5. Школа у своје активности укључује волонтере.

МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ**ТАЧНО/ПРИСУТНО:**

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

МОГУЋИ ИЗВОРИ ДОКАЗА

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



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

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

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

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

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

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

ИЗВЕШТАЈ О УСПЕХУ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ ЗА ШКОЛСКУ 2017/2018.

УСПЕХ УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ ШКОЛСКЕ 2017/2018. ГОДИНЕ

Успех на матурском испиту показује изузетна постигнућа ученика:

Са успехом 5,00 - 29 ученика

Са одличним успехом - 13 ученика

Са врло добрим успехом - 27 ученика

Са добрим успехом – 11 ученика

Са довољним успехом – 0 ученика

Укупно матураната: **80** (20 на српском наставном језику, 60 на мађарском наставном језику).

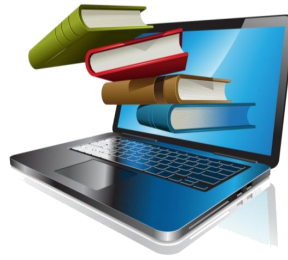
Група предмета	Предмет	Просечна оцена
Заједнички део	Српски језик и књижевност	4,45
	Мађарски јетик и књижевност	4,37
	Математика	4,14
	Енглески језик	3,92
	Немачки језик	5,00
Изборни предмети	Српски језик и књижевност	5,00
	Мађарски језик и књижевност	-
	Енглески језик	-
	Немачки језик	-
	Социологија	4,11
	Психологија	4,75
	Филозофија	-
	Историја	4,74
	Географија	5,00
	Биологија	4,80

	Математика	5,00
	Физика	5,00
	Хемија	5,00
	Рачунарство и информатика	4,60
	Музичка култура	-
	Ликовна култура	4,50

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

Мере унапређивања образовно-васпитног рада:

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



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

Додатна подршка се односи на права и услуге које ученику обезбеђују превазилажење физичких и социјалних препрека у циљу несметаног обављања свакодневних животних активности од значаја за укључивање у образовни процес, живот у заједници и напредовање.

За ученика и одраслог коме је због сметњи у развоју и инвалидитета, специфичних тешкоћа у учењу, социјалне ускраћености, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека и зависно од потреба, доноси и индивидуални образовни план, у складу са законом.

Циљ додатне подршке у образовању и васпитању јесте постизање оптималног укључивања ученика и одраслих у редован образовно-васпитни рад, осамостаљивање у вршњачком колективу и његово напредовање у образовању и припрема за свет рада.

Ученик и одрасли треба да испуњава здравствене услове који одговарају захтевима занимања.

За остваривање додатне подршке у образовању и васпитању, директор, наставник, стручни сарадник, васпитач, педагошки и андрагошки асистент и родитељ, односно други законски заступник, може да добије посебну стручну помоћ у погледу спровођења инклузивног образовања и васпитања.

Ради остваривања додатне подршке у образовању и васпитању, школа остварује сарадњу са органима јединице локалне самоуправе, организацијама, установама и удружењима.

Посебну стручну помоћ могу да пружају лица компетентна у области инклузивног образовања и васпитања и школе које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу инклузивног образовања и васпитања.

ДОДАТНА ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА

Додатна подршка ученицима у систему образовања и васпитања утврђена је Правилником о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику („Сл. гласник РС“, бр. 63/10).

Додатна образовна, здравствена и социјална подршка ученицима обухвата следеће мере подршке, о којима одлучује Интерресорна комисија општине, у складу са законом и другим прописима:

1. Непосредна додатна подршка која захтева додатна финансијска средства:

- 1) прилагођавање и набавка уџбеника и наставних средстава (нпр. на Брајевом писму и слично, зависно од потреба ученика),
- 2) индивидуални образовни план који подразумева прилагођавање стандарда постигнућа из једног или више предмета,
- 3) употреба прилагођених наставних средстава и асистивне технологије (употреба алтернативних начина и средстава комуникације – сличице, цртежи и фотографије, предмети, прилагођен распоред часова, посебан начин обележавања места у учионици, посебан начин обележавања места за материјал за рад, посебан начин обележавања места за одлагање завршених радова и сл., рачунари, прилагођене тастатуре, екрани на додир (тач-скрин), прилагођени мишеви, посебни софтвери, тајмери и сатови, диктафони и сл.),
- 4) ангажовање педагошког асистента у образовно-васпитном раду, према потреби (током целог дана или само за неке предмете или активности),
- 5) обезбеђивање обуке за ученика за коришћење Брајевог писма, самостално кретање, коришћење средстава асистивне технологије, знаковног језика или других алтернативних начина комуникације,
- 6) превазилажење језичке баријере, као подршка деци којој матерњи језик није српски,
- 7) ангажовање пратиоца за личну помоћ ученику ради лакшег функционисања и комуникације са другима током остваривања васпитно-образовног рада у школи, током целодневне наставе или продуженог боравка, ваннаставних активности, извођења наставе у природи, излета, екскурзија, одмора и слично,
- 8) организовање образовне подршке у случају дужег изостајања из школе због тешких и хроничних болести ради остваривања континуитета у образовању, у виду појачане допунске наставе, индивидуалног рада и ангажовања стручњака са специјализованим знањима,
- 9) васпитање и образовање у посебној развојној групи, као и образовање у школи или одељењу за образовање ученика са сметњама у развоју, а у складу са посебно образложеним мишљењем Интерресорне комисије, уколико је природа и озбиљност тешкоћа у развоју детета таква да се образовањем у редовној групи, школи или одељењу, не могу постићи задовољавајући резултати и поред помоћних средстава и додатних услуга,
- 10) ангажовање психолога или особе која познаје ученика у остваривању здравствене заштите,
- 11) право на услуге здравствене заштите, које нису обухваћене здравственим осигурањем и службе кућног лечења и неге,
- 12) омогућавање бесплатног учешћа у културним, спортским и рекреативним активностима које организује школа.

2. Посредна додатна подршка која захтева додатна финансијска средства:

- 1) прилагођавање окружења (прилаза и унутрашњег простора установе: постављањем рампе, гелендера, уградњом лифта, прилагођавањем тоалета, прилагођавањем стазе, као помоћи при самосталном кретању за ученике оштећеног вида или ученике који не виде, постављањем лампе, табле-путоказа, назива на вратима на језику који је у службеној употреби и језику националне мањине, са симболом, мапом простора и сл.),
- 2) обавезно стручно усавршавање наставника и стручних сарадника непосредно ангажованих у образовно-васпитном раду, у складу са инклузивним принципима и обука за коришћење средстава асистивне технологије, алтернативних начина комуникације (нпр. за знаковни језик и слично),
- 3) повећање осетљивости путем едукације свих запослених у образовној установи или за начине задовољавања потреба ученика из друштвено осетљивих група,

- 4) повећање осетљивости и едукација вршњака и њихових родитеља за прихватање ученика којима је услед сметњи у развоју, потешкоћа у учењу, социјалне ускраћености и других разлога потребна додатна подршка,
- 5) саветодавни рад са родитељима или односно других законских заступника ученика за које је потребна додатна подршка у образовној, здравственој и социјалној установи,
- 6) обезбеђивање подршке образовној установи ради прилагођавања услова и окружења и набавке средстава за рад са учеником коме је потребна додатна образовна подршка,
- 7) обезбеђивање продуженог боравка у образовној установи,
- 8) обезбеђивање превоза од места становања до образовне установе, односно од образовне установе,
- 9) обезбеђивање исхране у школским кухињама, одеће и обуће, бесплатних уџбеника и прибора за школу, литературе за ученике и наставнике,
- 10) обезбеђивање бесплатне правне помоћи преко надлежних органа јединице локалне самоуправе.

Осим додатне подршке из става 1. овог члана, у процени потреба ученика могу се сагледавати могућности за пружањем других облика подршке, у складу са потребама ученика.

ИНДИВИДУАЛНИ ОБРАЗОВНИ ПЛАН (ИОП)

ИОП се реализује у складу са Правилником о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање („Сл. гласник РС“, бр. 76/10).

Ученику и одраслом коме је услед социјалне ускраћености, сметњи у развоју, инвалидитета, тешкоћа у учењу, ризика од раног напуштања школовања и других разлога потребна додатна подршка у образовању и васпитању, школа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека, прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Ученику који постиже резултате који превазилазе очекивани ниво образовних постигнућа, школа обезбеђује прилагођавање начина остваривања школског програма и израду, доношење и остваривање индивидуалног образовног плана.

Индивидуални образовни план је посебан акт, који има за циљ оптимални развој детета и ученика и остваривање исхода образовања и васпитања, у складу са прописаним циљевима и принципима, односно задовољавања образовно-васпитних потреба ученика.

ИОП израђује тим за додатну подршку детету, односно ученику на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила ученика и одраслог, а остварује се након сагласности родитеља, односно другог законског заступника.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, неоправдано одбије учешће у изради или давање сагласности на ИОП, школа је дужна да о томе обавести надлежну установу социјалне заштите у циљу заштите најбољег интереса ученика.

Врсте ИОП-а су:

- 1) ИОП1 – прилагођавање начина рада и услова у којима се изводи образовно-васпитни рад; учење језика на коме се одвија образовно-васпитни рад;
- 2) ИОП2 – прилагођавање циљева садржаја и начина остваривања програма наставе и учења и исхода образовно-васпитног рада;

3) ИОПЗ – проширивање и продубљивање садржаја образовно-васпитног рада за ученика са изузетним способностима.

ИОП доноси педагошки колегијум школе на предлог тима за инклузивно образовање, односно тима за пружање додатне подршке ученику.

Тим за пружање додатне подршке ученику у школи чини наставник предметне наставе, одељењски старешина, стручни сарадник, родитељ, односно други законски заступник, а у складу са потребама ученика и педагошки асистент, односно лични пратилац ученика, на предлог родитеља, односно другог законског заступника.

Доношењу ИОП-а 2 претходи доношење, примена и вредновање ИОП-а 1, а обавезно је прибављање мишљења Интерресорне комисије општине за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику.

Мишљење интерресорне комисије за процену потреба за додатном образовном, здравственом и социјалном подршком ученику, може да предвиди и измену плана наставе и учења.

У првој години рада по ИОП-у, ИОП се вреднује тромесечно, а у свакој наредној години два пута у току радне, односно школске године.

Индивидуални образовни планови свих ученика који се образују по индивидуалном образовном плану чине прилог школског програма.

Право на индивидуални образовни план

Право на ИОП има ученик који има потребу за додатном подршком у образовању и васпитању због тешкоћа у приступању, укључивању, учествовању или напредовању у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на остваривање општих исхода образовања и васпитања, а нарочито ако ученик:

1. има тешкоће у учењу (због специфичних сметњи учења или проблема у понашању и емоционалном развоју);
2. има сметње у развоју или инвалидитет (телесне, моторичке, чулне, интелектуалне или вишеструке сметње или сметње из спектра аутизма);
3. потиче, односно живи у социјално нестимулативној средини (социјално, економски, културно, језички сиромашној средини или дуготрајно борави у здравственој, односно социјалној установи);
4. из других разлога остварује право на подршку у образовању.

Прикупљање података и формирање документације за ИОП

Наставник, односно стручни сарадник прати развој и напредовање ученика у току учења и развоја вештина за учење, социјалног развоја, развоја комуникације и самосталности.

Ако у поступку праћења напредовања ученика, наставник или стручни сарадник, утврди да ученик не остварује очекиване исходе образовања и васпитања или су резултати које ученик остварује значајно изнад нивоа општих и посебних стандарда, приступа се прикупљању података, ради формирања неопходне документације за пружање одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

Наставник, односно стручни сарадник поред већ датих података о ученику, прикупља податке из различитих извора (од родитеља, односно односно других законских заступника ученика, стручњака ван образовне установе који добро познаје ученика, од вршњака и самог ученика, на начин на који је то

могуће), при чему се користе различите технике (систематско посматрање активности ученика у различитим ситуацијама, тестирање, као и интервјуисање и попунавање упитника од стране ученика и других који познају ученика).

Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације стручни сарадник координира израду и у сарадњи са наставником израђује педагошки профил ученика.

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације ученика и основ је за планирање индивидуализованог начина рада са учеником.

Основе мера су:

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

Општи циљ:

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

Специфични циљеви:

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

Задаци:

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

Време реализације	Активност	Реализатор
Јун, август	Формирање школског Тима за ИОП	Директор
Јун, август	Израда плана и програма рада школског Тима за ИОП	Чланови Тима за ИОП
Септембар-октобар-новембар	Идентификација ученика из осетљивих група и даровитих ученика	ПП служба, одељенске старешине, наставници

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



7. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

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

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

Рад са даровитим ученицима се одвија кроз следеће етапе:

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

1. Идентификација:

Потребно је да наставници добро познају:

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

2. Мотивисање ученика:

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

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

3. Образовна решења:

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

Ваннаставне активности:

- слободне активности (секције)

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

Активности у редовној настави:

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

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

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

План рада са талентованим и надареним ученицима:

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Идентификација талентованих и надарених ученика	Одељењске старешине, предметни наставници	Септембар - октобар
Пријава за такмичења	Предметни наставници	Прво и друго полугодиште
Припрема за такмичења	Предметни наставници	Прво и друго полугодиште
Презентација такмичарских/истраживачких радова другим ученицима	Предметни наставници са ученицима	Прво и друго полугодиште
Презентација такмичарских/истраживачких радова професорима који раде са талентованим и надареним ученицима	Предметни наставници са ученицима	Прво и друго полугодиште

Евалуација са такмичења	Предметни наставници	Јун
-------------------------	----------------------	-----

ДОДАТНИ РАД

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

Циљ

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

Задаци

Задаци:

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

Садржаји додатног рада

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

Начин и поступак остваривања

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

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

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

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

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

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

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



8. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ЈАЧАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА, РОДИТЕЉИМА И ЗАПОСЛЕНИМА

Специфични циљеви у ПРЕВЕНЦИЈИ:

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

специфични циљеви у интервенцији:

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

Комплетан Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања налази се у Школском програму за период 2018-2022. године.



9. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

КРЕТАЊЕ БРОЈА УЧЕНИКА У ШКОЛСКОЈ 2017/2018. ГОДИНЕ

Број исписаних ученика	2
Број накнадно уписаних ученика	3
Разлика	+1

Број исписаних ученика (2) и број накнадно уписаних ученика (3) је минималан, тако да је разлика +1 ученик, односно број ученика на почетку школске године био је 297, а на крају школске године 298. Дакле, осипања ученика у нашој школи практично нема.

Разред	Одељење	Смер	Наставни језик	Број уписаних ученика на почетку школске 2017/2018. године
Први	1/1	Општи	Српски-енглески	17
	1/2	Општи	Српски	6
	1/3	Друштвено-језички	Мађарски	19
	1/4	Општи	Мађарски	31
Други	2/1	Општи	Српски-енглески	9
	2/2	Општи	Српски	6
	2/3	Друштвено-језички	Мађарски	30
	2/4	Општи	Мађарски	23
Трећи	3/1	Општи	Српски	26
	3/2	Природно-математички	Мађарски	10
	3/3	Друштвено-језички	Мађарски	23
	3/4	Општи	Мађарски	27
Четврти	4/1	Друштвено-језички	Српски	3
	4/2	Општи	Српски	17
	4/3	Друштвено-језички	Мађарски	17
	4/4	Општи	Мађарски	21
	4/5	Општи	Мађарски	22
На српском језику	-	-	Српски	84
На мађарском језику	-	-	Мађарски	223
Укупно	-	-	-	307

КРЕТАЊЕ БРОЈ УЧЕНИКА У ПРЕТХОДНИМ ШКОЛСКИМ ГОДИНАМА

Школска година	Број одељења првог разреда	Број уписаних ученика у први разред
2015/2016.	4	86
2016/2017.	4	78
2017/2018.	4	73
2018/2019.	4	82

У школску 2018/2019. годину уписано је за 12,3 % више првака него у претходној школској години.

Школска година	Укупан број уписаних ученика			Број одељења
	На српском наставном језику	На мађарском наставном језику	Укупно	
2015/2016.	96	271	367	22
2016/2017.	101	266	367	19
2017/2018.	84	223	307	17

Укупан број ученика у школској 2018/2019. години је повећан због повећаног броја ученика уписаних у први разред.

Основне мере превенције осипања броја ученика:

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

Мере за превенцију осипања

Активности	Носиоци	Време реализације
Промоција Школе у основним школама	Тим за промоцију Школе	Април
Израда флајера и пропагандног материјала	Директор, проф. ликовне културе	Током године
Сарадња Ћачког парламента са парламентом Основне школе	Координатор Ћачког парламента	Током године
Промоција Школе у медијима	Директор, тим	Током године
Отворена врата	Директор, ђачки парламент, координатор ђачког парламента, предметни наставници	Април, мај
Идентификација ученика лошег материјалног стања	Одељењске старешине, ППС	Септембар, октобар

Осмишљавање помоћи и сарадња са институцијама и предузећима која могу да помогну	ППС, директор	Током године
Прикупљање старих уџбеника, за ученике који не могу да набаве уџбенике	Ћачки парламент, одељењске старешине, ППслужба, директор	Септембар
Пружање подршке наставницима за рад са ученицима са проблемима у понашању	ПП служба, директор	Током године
Укључивање што већег броја ученика у ваннаставне активности	Наставници	Током године
Укључивање родитеља деце из нестимулативних средина у активности Школе и њихово оснаживање	Одељењске старешине, ППслужба, директор	Током године
У сарадњи са ђачким парламентом организовати хуманитарне акције за помоћ ученицима лошег материјалног стања	Ћачки парламент, одељењске старешине, ППслужба, директор	Током године
Боља организација допунске наставе за ученике који заостају у учењу	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, директор	Током године
Каријерно вођење	Тим за каријерно вођење	Током године

Друге мере против осипања ученика

1. Израда плана посете деце из основних школа и плана активности деце приликом тих посета.

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.

2. Израда плана сарадње са родитељима новопридошлих ученика.

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.

3. Прикупљање података за идентификацију ученика под ризиком од осипања.

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.

4. Процена специфичности потреба ученика под ризиком од осипања и прикупљање података.

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.

5. Креирање мера подршке за ученике под ризиком од осипања.

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.

6. Укључивање родитеља из осетљивих заједница у рад школе.

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.

7. Посете породицама из осетљивих група – пружање подршке и помоћ родитељима за укључивање у рад школе (по потреби).

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.

8. Проширивање активности Вршњачког тима за подршку ученицима.

Носиоци активности: педагог, одељењске старешине.

Време реализације: током школске године.



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

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

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

Дефинисани су следећи циљеви:

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

Комплетан Начин и поступак остваривања међупредметних компетенција, налази се у Школском програму за период 2018-2022. годину.



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

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

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

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

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

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

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

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

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

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

Изборни део матурског испита састоји се из матурског рада и одбране матурског рада. Матурски рад са одбраном је самостално обрађена одобрена тема коју ученик бира у оквиру једног предмета

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

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

ПЛАН ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ			
Развојни циљ: Боља припремљеност ученика за матурски испит			
Задачи:	Активности:	План евалуације:	
Избор теме за матурски рад.	-Најава матурских испита.	Критеријум успеха:	Сви ученици на време изабрали тему за матурски испит

	-Разговор са предметним професорима. -Доношење коначне одлуке. -Пријава теме за матурски рад одељенском старешини. -Верификовање тема на Наставничком већу	Инструменти:	Записници са седнице Одељенског већа
		Носиоци активности:	Наставници, ученици и одељенске старешине
		Време:	Крај првог полугодишта.
Израда матурског рада	-Менторски рад. -Израда радне верзије матурског рада. -Консултације и корекције -Израда коначне верзије матурског рада	Критеријум успеха:	Сви ученици урадили матурски рад
		Инструменти:	Записници
		Носиоци активности:	Наставници, ученици.
		Време:	Мај
Одбрана матурског рада	-Именовање комисије за одбрану матурског рада -Заказивање термина за одбрану -Одбрана и оцењивање матурског рада	Критеријум успеха:	Сви ученици одбранили матурски рад
		Инструменти:	Записници
		Носиоци активности:	Наставници, ученици
		Време:	Јун
Реализација матурских испита по предметима: српски језик и књижевност, мађарски језик и књижевност, математика, страни језик (енглески, немачки и руски језик)	-Доношење одлуке и заказивање матурског испита -Информисање ученика -Организовање и одржавање матурских испита по предметима -Прегледање тестова -Оцењивање и пружање повратне информације	Критеријум успеха:	Сви ученици учествовали на матурском испиту
		Инструменти:	Записници
		Носиоци активности:	Наставници, ученици
		Време:	Јун

НАЧИН И ПОСТУПАК ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА У ГИМНАЗИЈИ

Матурским испитом утврђује се зрелост и оспособљеност ученика за даље школовање. Матурски испит полажу ученици (редовни и ванредни) који су успешно завршили четврти разред гимназије.

САДРЖАЈ МАТУРСКОГ ИСПИТА

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

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

У оквиру изборног дела ученици раде и бране матурски рад.

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

ЗАЈЕДНИЧКИ ДЕО

Матерњи језик и књижевност

Матерњи језик и књижевност полаже се писмено.

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

Страни језик

Испит из страног језика полаже се писмено.

Ученик бира страни језик.

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

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

Математика

Испит из математике полаже се писмено.

На испиту ученик треба да покаже у којој мери је усвојио математичка знања и умења неопходна за примену у свакодневном животу и у пракси, колико је оспособљен за успешно настављање образовања и изучавање других области у којима се математика примењује. Приликом оцењивања писменог

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

ИЗБОРНИ ДЕО

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

Матурски рад

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

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

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

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

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

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

Одбрана матурског рада

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

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

ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ПОЛАГАЊА МАТУРСКОГ ИСПИТА

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

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

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

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

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

Начин полагања испита

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

Испит из појединог предмета траје четири школска часа.

Између два испита ученик мора да има слободан дан.

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

За остале испите није дозвољено коришћење помоћне литературе.

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

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

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

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

Ученик не сме да прекрши испитна правила која утврди школа.

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

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

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

Испитни одбор и испитне комисије

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

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

Сви чланови испитних комисија су истовремено чланови испитног одбора.

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

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

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

Испитни одбор евидентира:

- теме за матурски рад;
- кандидате за матурски испит са подацима о страном језику који ће да полажу и назив теме за матурски рад;
- рокове и распоред полагања појединих делова испита;
- наставнике који ће да дежурају за време испита;
- наставнике - менторе које ће ученици консултовати у року израде матурског рада;
- утврђује теме и задатке за писмене испите;

- утврђује општу оцену на матурском испиту;

- утврђује коначну оцену у случају несагласности чланова испитне комисије приликом закључивања оцена за поједине предмете.

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

ОЦЕЊИВАЊЕ

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

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

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

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

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

ЕВИДЕНЦИЈА И ЈАВНЕ ИСПРАВЕ

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

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

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

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

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

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

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

НАЧИН И ПОСТУПАК ПОЛАГАЊА ОПШТЕ МАТУРЕ У ГИМНАЗИЈИ

Почев од школске 2020/2021. године завршни испити у средњем образовању и васпитању су испити на државном нивоу којима се завршава одређени ниво образовања и васпитања, и то: у општем средњем образовању и васпитању (гимназија) – општа матура.

Општа матура је прописана Правилником о Програму опште и уметничке матуре („Службени гласник РС - Просветни гласник“, бр. 11/17). Ученици који заврше четворогодишње опште средње образовање (гимназију) полагаће општу матуру по програму који је утврђен овим правилником почев од школске 2020/2021. године.

Средње образовање се завршава полагањем испита на државном нивоу.

Програм опште матуре

Општом матуrom проверава се усвојеност општих стандарда постигнућа након завршеног средњег општег образовања и васпитања у гимназији, а који се прописују програмом опште матуре.

Општа матура се полаже у складу са програмом опште матуре, који доноси министар по прибављеном мишљењу Националног просветног савета.

Право на полагање опште матуре

Општу матуру полажу ученици након завршеног четвртог разреда средњег општег образовања и васпитања у гимназији.

Општу матуру, односно њен део може да полаже и ученик након завршеног четвртог разреда средњег стручног, односно уметничког образовања у складу са програмом опште матуре.

Ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом, специфичним тешкоћама у учењу или језичким баријерама полаже општу матуру у условима који обезбеђују превазилажење физичких и комуникацијских препрека, а може да буде ослобођен од полагања дела матурског испита из предмета за које су му током образовања прилагођавани стандарди постигнућа, или да тај део полаже у складу са индивидуалним образовним планом, о чему доносе одлуку тим за инклузивно образовање и тим за пружање додатне подршке ученицима. Тимови припремају планове за организовање и спровођење опште матуре за ове ученике.

Јавна исправа и наставак школовања

Након положене опште матуре ученику се издаје јавна исправа, у складу са овим законом.

На основу положене опште матуре, ученик може да се упише у високошколску установу без полагања пријемног испита, осим испита за проверу склоности и способности, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Језик полагања опште матуре

Језик полагања опште матуре је језик на коме је ученик стицао опште средње или уметничко образовање и васпитање. Ученици који су опште средње образовање и васпитање стицали на српском и страном језику тј. двојезично полажу општу матуру на српском језику.

Ученик који је образовање и васпитање стицао на језику националне мањине може изабрати да општу и уметничку матуру, у целини или њен део, полаже на српском језику.

Циљ опште матуре

Циљ опште матуре је да се провере постигнућа ученика, односно степен усвојености и развијености знања и умења, тј. компетенције ученика на крају општег средњег образовања и васпитања и утврди спремност ученика за даљи наставак образовања на високошколској установи.

Право на полагање опште матуре

Општу матуру полажу ученици који су завршили четврти разред општег средњег образовања и васпитања, односно гимназију.

Ученици који су завршили четврти разред средњег стручног односно уметничког образовања и васпитања имају право да полажу општу матуру, односно њен део, у складу са законом.

Ученици са сметњама у развоју и инвалидитетом полажу општу матуру у складу са њиховим моторичким и чулним могућностима, односно условима које захтева одређена врста инвалидитета, у складу са законом.

Садржај опште матуре

Садржај опште матуре могу да чине испити из наставних предмета за које су дефинисани и усвојени општи стандарди постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета.

Листу општеобразовних наставних предмета чине: Српски језик и књижевност/Матерњи језик и књижевност, Страни језик, Математика, Физика, Хемија, Биологија, Географија, Историја и Српски као нематерњи језик.

Структура опште матуре

Општу матуру чине испити из обавезног и изборног дела.

Обавезни део опште матуре је обавезан за све ученике.

Обавезни део опште матуре чине три (3) испита из следећих наставних предмета:

- Српски језик и књижевност, односно Матерњи језик и књижевност;
- Математика;
- Наставни предмет по избору.

Српски језик и књижевност, односно Матерњи језик и књижевност, у обавези су да полажу сви ученици. Математику су у обавези да полажу сви ученици који су овај наставни предмет учили више од две године општег средњег образовања и васпитања. Ученици који су учили Математику до две године бирају неки други предмет са Листе општеобразовних наставних предмета, што укључује и могућност избора Математике.

Наставни предмет по избору је предмет који ученик обавезно мора да изабере са Листе општеобразовних наставних предмета.

У обавезном делу опште матуре ученик полаже три различита наставна предмета. Дакле, наставни предмет по избору не може да буде Српски језик и књижевност/Матерњи језик и књижевност и Математика (односи се само на ученике који су Математику учили више од две године), тј. наставни предмет који је ученик изабрао уместо Математике.

Српски као нематерњи језик могу да изаберу само ученици који су образовање и васпитање стицали на једном од језика националних мањина.

Изборни део је део за који ученик може да се определи у зависности од захтева високошколске установе на којој планира да настави образовање. Уколико се ученик у предвиђеном року определи за полагање изборног дела опште матуре, овај део испита постаје обавезан за тог ученика. Ученик може да одустане од полагања овог дела у року који је прописан школским календаром за средње школе за полагање опште матуре.

У изборном делу ученик може да бира наставне предмете са Листе општеобразовних наставних предмета и то бира само оне предмете које није полагао у оквиру обавезног дела.

Број изборних предмета, које ученик бира, није ограничен.

Изборни део опште матуре полажу ученици на основу сопственог избора.

Садржај и структура тестова

Обавезне и изабране наставне предмете у оквиру обавезног и изборног дела опште матуре ученик полаже писаним путем, решавањем тестова.

Тестови су засновани на утврђеној листи општих стандарда постигнућа за крај општег средњег и средњег стручног образовања у делу општеобразовних предмета и њима се испитују знања и умења ученика на крају општег средњег образовања и васпитања, односно степен развијености предметне и међупредметних компетенција са три нивоа образовних стандарда.

Тест садржи 40 задатака од којих је 10 задатака са основног нивоа, 20 задатака са средњег нивоа и 10 задатака са напредног нивоа. Задаци носе различити број бодова у односу на ниво задатка. Максимално време полагања теста је 240 минута.

Начин полагања опште матуре

Општа матура полаже се на целој територији Републике Србије у исто време и план полагања је утврђен школским календаром за средње школе. План полагања опште матуре подразумева два редовна испитна рока: јунски и августовски. Ученици који не положи општу матуру у редовном року полажу у следећем испитном року у складу са прописаним календаром.

Општа матура, у обавезном и изборном делу, полаже се писаним путем, решавањем тестова.

Сваки ученик је у обавези да у календаром прописаном року поднесе пријаву школи за полагање опште матуре. Пријава садржи списак наставних предмета из обавезног дела опште матуре и списак наставног/-их предмета изборног дела опште матуре.

Ученик има право да одустане од изборног дела опште матуре у року који је прописан календаром.

Ученик је положио општу матуру када положи све испите из обавезног дела.

Сваке школске године одређује се минималан број бодова за сваки предмет појединачно који је потребан да би ученик положио тај предмет.

Након положених свих испита ученику се издаје јавна исправа о положеној општој матури која садржи: називе наставних предмета из обавезног као и изборног дела, оцене и остварени проценат/број поена за сваки наставни предмет и проценат решености задатака за сваки ниво стандарда.

Ученик са положеном општом матуром може да се упише на високошколску установу под условима које та установа прописује, односно у складу са законом.



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

С намером развијања и усавршавања постојећих и стицања нових компетенција наставника и стручних сарадника а са циљем унапређења васпитно-образовног рада, школа доноси програм стручног усавршавања за период трајања школског програма (2018/2022). Планирање стручног усавршавања ће узети у обзир **приоритетне области од значаја за развој образовања**: јачање професионалних капацитета запослених, нарочито у области иновативних метода наставе и управљања одељењем; учење да се учи и развијање мотивације за учење; здравствено образовање и развијање здравих стилова живота; комуникацијске вештине; одрживи развој и заштита животне средине; превенција насиља, злостављања и занемаривања; превенција дискриминације; инклузија деце и ученика са сметњама у развоју и из друштвено маргинализованих група; сарадња са родитељима, ученицима и ученичким парламентима; информационо-комуникационе технологије.

Планирање подразумева и испуњавање Правилником предвиђених обавеза као што су: **обавезна активност наставника** и стручног сарадника у оквиру 40-часовне радне недеље: **68 сати** годишње различитих облика стручног усавршавања, и то: **44 сата стручног усавршавања које предузима установа** у оквиру својих развојних активности и **20 сата стручног усавршавања** изван установе. У току пет година наставник обезбеђује **најмање 100 бодова из различитих облика стручног усавршавања, од тога најмање по 16 бодова** похађањем облика стручног усавршавања који развија компетенције 1-4 (уже стручна област, поучавање и учење, подршка развоју личности детета и ученика, комуникација и сарадња); **најмање 30 бодова** похађањем облика стручног усавршавања који се односе **на приоритетне области; преостали број бодова до 100** наставник распоређује на основу приоритета установе и сопственог плана професионалног развоја.

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

[illegible]

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

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

ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

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

Циљ стручног усавршавања директора је обезбеђење следећих компетенција директора:

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



13. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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

Оперативни план

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

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

Остале мере и активности

Планиране активности	Носиоци реализације	Време реализације
Упознавање Наставничког већа са условима стицања звања	Секретар	На почетку школске године
Израда и комплетирање портфолија наставника	Наставници и стручни сарадници	На почетку школске године
Формирање и ажурирање базе података о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника	Тим за праћење стручног усавршавања	На почетку школске године
Пријављивање наставника и стручних сарадника који имају услов за стицање одређеног звања (по звањима)	Наставници и стручни сарадници	Током школске године
Разговор са потенцијалним кандидатима за стицање звања	Директор, педагог, секретар	Током школске године
Подношење захтева кандидата за стицање звања директору школе	Кандидати	Током школске године
Вредновање компетенција кандидата са поднесеним захтевима за стицање звања, низом посета часовима и анкетирање ученика	Директор, педагог	Током школске године
Упознавање Наставничког већа са кандидатима	Директор	Током школске године
Прикупљање неопходне документације за покретање поступка напредовања и	Директор и стручна служба школе	Током школске године

стицања звања		
Покретање и спровођење процедуре стицања звања	Директор и секретар	Током школске године
Обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Директор	Током школске године



14. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА У РАД ШКОЛЕ

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

ВРЕМЕ И НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

Активности	Време	Носиоци
Редовно ажурирање веб странице	Континуирано	Наставници информатике
Редовно ажурирање електронског дневника	Континуирано	Предметни наставници
Редовно одржавање родитељских састанака	Најмање тромесечно	Одељенске старешине
Учешће родитеља у одлучивању о излетима	У току године	Савет родитеља
Учешће родитеља у самовредновању	У току године	Педагошко психолошка служба, тим за самовр.
Упознавање родитеља са материјалном ситуацијом	На састанку Савета родитеља	Директор
Одржавање предавања	У току године	Педагог, психолог
Сарадња родитељ-школа-	Континуирано	Педагог, психолог, од.

полиција		старешина, директор
Одржавање групних састанака	У току године	Психолог, педагог
Савети пед-пси службе	По потреби, континуирано	Педагог, психолог

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења. Програмом сарадње са породицом школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно односно другим законским заступницима ученика, који обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих и финансијских питања и то ради унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности образовно-васпитних утицаја.

Ради праћења успешности програма, школа може да на крају сваког полугодишта организује анкетање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно односно других законских заступника ученика, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима:

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

Одељењски старешина

У оквиру сарадње са родитељима одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информисање родитеље о захтевима које поставља школа пред ученика, о резултатима које ученици постижу у укупном образовно-васпитном раду (најмање четири пута годишње), заједнички ради са родитељима на побољшању резултата учења, рада и развоја ученика;
- иницира, подстиче и укључује родитеље у остваривању програма рада школе (професионалне оријентације, друштвено-корисног рада, слободних активности и других културних активности школе и др.) и прихвата иницијативе родитеља;
- у сарадњи са педагошко-психолошком службом и другим стручњацима ради на подизању нивоа педагошко-психолошког образовања родитеља;
- ради са групама родитеља чија деца имају исте проблеме (према потреби);
- индивидуално ради са родитељима (једном недељно);
- укључује у сарадњу са родитељима школског педагога, психолога, социјалног радника и друге стручњаке изван школе у складу са конкретним потребама;

Садржаји рада

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Од групних облика рада најдужу традицију и најчешћу примену имају редовни родитељски састанци, које, по правилу, припремају и реализују одељењске старешине када су организовани на нивоу одељења, а директор школе са стручним сарадницима када се организује на нивоу разреда или одсека образовног профила.

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

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

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

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

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

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

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

Школа подстиче и негује партнерски однос са породицом односно са односно другим законским заступницима ученика. Сарадња школе и породице део је ширег подручја рада школе, означеног као сарадња школе са средином. Породица и школа су два најважнија фактора у развоју личности ученика. Циљеви сарадње школе и породице су правилан интелектуални, емоционални, социјални, психички и физички развој детета. Са тим циљем породица и школа заједнички делују у смислу праћења развоја и напредовања детета, правилног усмеравања и предузимања мера за несметан развој ученика.

Програм сарадње са родитељима обухвата:

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

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

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

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

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

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

Савет родитеља:

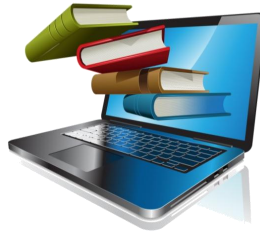
- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор
- предлаже свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
- учествује у самовредновању квалитета рада школе сваке године по појединим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

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

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

	Активности	Носиоци активности
1.	Одржавање редовних родитељских састанака: септембар, новембар, јануар, април, јун	Одељењске старешине
2.	Индивидуално праћење напредовања доласком родитеља у школу	Одељењске старешине; психолог
3.	Писмено обавештавање родитеља о проблемима у понашању или напредовању	Одељењски старешина; психолог
4.	Планирање мера за превазилажење проблема у похађању, понашању или образовном напредовању	Одељењски старешина; психолог; директор; Тим за заштиту ученика од насиља

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



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

Спољашни ресурси

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

Идеје за коришћење ресурса средине

1) Културне институције

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

2) Спортска и културно – уметничка удружења:

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

3) Образовне институције

- ☐ Сарадња са братском Гимназијом из Румуније
- ☐ Повезивање на нивоу стручних актива
- ☐ Осмишљавање и реализација заједничких пројеката са другим институцијама
- ☐ Стручна помоћ при едукацији запослених и ученика
- ☐ Повезивање са другим школама

- ☐ Подршка у реализацији идеја ученика и запослених
- ☐ Афирмисање школе
- ☐ Представљање Гимназије у локалним основним школама

4) Министарство просвете, науке и технолошког развоја

- ☐ Учествовање на јавним позивима Министарства

5) Покрајински секретаријат за образовање, управу и националне заједнице

- ☐ Учествовање на јавним позивима Секретаријата

6) Општина Сента

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

7) Стручна удружења

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

8) Успешни бивши ученици

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

9) Родитељи

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

10) Приватни предузетници и јавна предузећа

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

Шта нуди школа:

- ☐ Коришћење спортске сале
- ☐ Ангажовање школских рецитатора у обележавању пригодних датума у граду и појединих установа
- ☐ Организовање културних садржаја за запослене у тим фирмама
- ☐ Чишћење града
- ☐ Сакупљање секундарних сировина

- ☐ Преводачке услуге за: енглески, латински и немачки језик

ПЛАН САРАДЊЕ И УМРЕЖАВАЊА СА ДРУГИМ ШКОЛАМА И УСТАНОВАМА				
2. Побољшање информисаности и професионалних компетенција сарадњом са актерима у заједници. 3. Побољшање услова рада у сарадњи са актерима заједнице. 4. Унапређење помоћи ученицима којима је потребна подршка и здравствене заштите свих ученика.				
Први циљ:	Задаци:	Активности:	План евалуације:	
1. Побољшање информисаност и професионалних компетенција сарадњом са актерима у заједници.	Сарадња са основним и средњим школама	- Организовање заједничких семинара - Организовање заједничких образовних активности. - Заједничко праћење постигнућа ученика - Информисање ученика и наставника о активностима у гимназији, промоција Гимназије. - Размена информација у вези са свим питањима која се тичу живота школа	Критеријум успеха:	Остварена сарадња са свим основним школама у Сенти и бар једном гимназијом у Србији.
			Инструменти:	Записници и продукти.
			Носиоци активности:	Тим за промоцију гимназије, стручна већа, директор.
	Сарадња са Министарством просвете науке и технолошког развоја	- Организовање састанака и семинара у вези са унапређењем рада школе на основу самовредновања и екстерног вредновања - Информисање о постигнутим резултатима - Сарадња у сачињавању акционих планова у циљу побољшања	Критеријум успеха:	Тромесечни сусрети и контакти са јасним закључцима о потребним променама.
			Инструменти:	Записници и продукти.
			Носиоци активности:	Наставници и представници министарства.
Други циљ:	Задаци:	Активности:	План евалуације:	
2. Побољшање услова рада у сарадњи са актерима заједнице.	Организовање заједничких састанака са представницима општине	- Одређивање тима за сарадњу. - Дефинисање потреба школе. - Контактирање актера у	Критеријум успеха:	Формиран тим за комуникацију са актерима у

	и радним организација-ма које могу да помогну донацијама или другим интервенцијама	заједници. - Реализација састанака. - Упознавање актера заједнице са проблемима школе и предочавање интереса актера да пружи помоћ гимназији. - Евиденција и евалуација резултата састанака		заједници и број обављених састанака у току године са јасним захтевима и мера добити за школу.
			Инструменти:	Записници.
			Носиоци активности:	Чланови тима за преговоре.
Трећи циљ:	Задаци:	Активности:	Планевалуације:	
3. Унапређење помоћи ученицима којима је потребна подршка и здравствене заштите свих ученика.	Сарадња са Центром за социјални рад	- Одржавање годишњег састанка на почетку године - Дефинисање области сарадње - Реализација сарадње - Евиденција и евалуација сарадње	Критеријум успеха:	Редовни и ванредни састанци са јасним закључцима
			Инструменти:	Записници
			Носиоци активности:	Психолог, директор, одељенски старешина
	Сарадња са Здравственим центром и Црвеним крстом	- Редовно контактирање центра. - Обављање прегледа ученика и наставника - Сарадња са интерресорном комисијом за ученике за које је потребан ИОП - Договор око активности сарадње са ЦК и реализација вршњачке едукације и других акција	Критеријум успеха:	Спроведене договорене акције
			Инструменти:	Записници
			Носиоци активности:	Директор, наставници
	Сачињавање и реализација пројеката који се тичу помоћи ученицима из осетљивих група	- Дефинисање потреба. - Формирање тима за сачињавање и реализацију пројекта - Писање пројекта и аплицирање код одговарајућих организација.	Критеријум успеха:	Аплицирање са најмање три пројекта
			Инструменти:	Писани пројекти и докази о конкурсима у за одговарајућа средства

		- Реализација и евалуација пројеката	Носиоци активно-сти:	Тим за сачињавање пројекта
--	--	--------------------------------------	-----------------------------	----------------------------



16. ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ЛОКАЛНОМ САМОУПРАВОМ

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

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

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

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

Од активности које школа организује, међу најзначајније спадају:

Институције	Активности
Општинска библиотека	коришћење библиотеке учешће на конкурсима манифестације
Дом културе	наступи групе за фолклор наступи позоришне групе
Дом здравља	- Систематски преглед - Стоматолошки преглед - Лекар-пратиоц на екскурзији ученика - тематска предавања
Центар за социјални рад	- Пружање подршке ученицима са породичним проблемима
МУП	- екскурзије, - манифестације са великим бројем учесника, - завршетак школовања матураната
Црвени крст	добровољно давање крви хуманитарне акције
Канцеларија за младе	превентивне активности, професионална оријентација и др.
Средства јавног информисања	информисање о актуелностима у школи

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

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

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

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

Сарадња са локалном самоуправом садржи следеће активности:

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

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



17. ПЛАН ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

Вредновање квалитета рада школе остварује се као самовредновање и спољашње вредновање квалитета. Самовредновање и спољашње вредновање врши се у складу са законом.

На основу резултата вредновања квалитета рада, школа сачињава план за унапређивање квалитета рада у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа.

План за унапређивање квалитета рада установе саставни је део развојног плана школе.

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
УСАГЛАШАВАЊЕ ПРОГРАМА 1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда. 1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.	1. Усаглашавање програма наставних предмета на састанцима стручних већа и актива, тако да програми наставних предмета буду међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда.	Стручна већа за области предмета и стручни активни за поједине предмете.	До почетка сваке школске године
	2. Израда усаглашених програма наставних предмета и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.	1. Допуна годишњих планова наставних предмета са: образовним стандардима и начином провере остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
ИОП 1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу	1. Израда анализе напредовања ученика у циљу израде ИОП-1 и ИОП-3.	Тим за инклузивно образовање (ИОП).	До почетка сваке школске године

анализе напредовања ученика у учењу. 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група. 3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.	2. Израда ИОП-1 и ИОП-3 на основу анализе напредовања ученика и доставља истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
	3. Примена индивидуализованих приступа / индивидуалних образовних планова за све ученике из осетљивих група – ИОП-1 и ИОП-3.	Наставници	Током школске године.
ФАКУЛТАТИВНИ ПРОГРАМИ 1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.	1. Израда извештаја о анализи интересовања ученика и постојећих ресурса у циљу израде факултативних програма и плана ваннаставних активности и доставља истог педагогу школе. 2. Израда факултативних програма и плана ваннаставних активности на основу анализе о интересовању ученика и постојећих ресурса и доставља истих педагогу школе.	Тим за израду годишњег плана рада школе.	До почетка сваке школске године
РАЗВОЈНИ ПЛАН 6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. 6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.	1. Израда измена и допуна Развојног плана установе на основу извештаја о резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби.
	2. Израда извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставних предмета наведених у наставном програму и доставља извештаја педагогу школе.	Тим за самовредновање.	До почетка сваке школске године
	3. Израда измена и допуна развојног плана установе на основу извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби

	предмета наведених у наставном програму и достава измена и допуна педагогу школе.		
САМОВРЕДНОВАЊЕ 6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. 6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.	1. Израда годишњег плана самовредновања школе и достава плана педагогу школе. 2. Континуирано самовредновање рада школе од стране Тима за самовредновање, у складу са прописима и потребама. 3. Предузимање мера од стране директора за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.	Тим за самовредновање. Директор.	Годишњи план самовредновања – до почетка сваке школске године. Остале активности - током школске године.
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. 7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.	1. Израда личне процене (самовредновање) свога рада и достава исте педагогу школе. 2. Израда Личног плана стручног усавршавања на основу личне процене (самовредновање) свога рада и достава истог педагогу школе.	Директор. Наставници и стручни сарадници.	До почетка сваке школске године

УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

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

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

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

2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
Вредновање у складу са новим Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и усаглашавање критеријума оцењивања.	КРИТЕРИЈУМИ Доношење јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива. ПОРТФОЛИО Праћење постигнућа ученика вођењем Портфолија ученика.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Јединствени критеријуми оцењивања – до краја школске 2015/2016. године. Праћење постигнућа ученика - током школске године.
Јавна промоција ученика-такмичара и њихових успеха.	ПРОМОЦИЈА Обавештавање свих ученика о успесима на такмичењима путем ученичких плаката и на Сајту школе. САСТАНЦИ Приказ такмичења и представљање такмичара на састанцима стручних већа и стручних актива, на које могу доћи сви заинтересовани.	Тим за праћење програма и резултата такмичења ученика. Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете.	Током школске године.

Јачање мотивације ученика за учење. Подстицање унутрашње мотивације за учење.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник мотивише ученике за учење. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу мотивације ученика за учење. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.
--	---	---	------------------------------

ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.	1. Повећање броја ученика који учествују у ваннаставним активностима школе (секције).	Наставници.	Током школске године.
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 5.4.4. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови.	1. Израда и постављање адекватних садржаја на зидовима у ходницима и учионицама који би створили пријатну атмосферу за рад: 1) квалитетни ученички радови из свих области – ликовни, литерарни, фотографије, репродукције, едукативне табле, панои; 2) систематично и тематски распоређени, са пуном педагошком и просторном оправданошћу; 3) нарочито на улазу у школу: садржаји који би употпунили утисак пријатног школског простора.	1. Организација: Тим за естетско уређење школе. 2. Реализација: Тим за спортске и културне активности. Стручни активи за матерњи језик и књижевност. Стручни актив за ликовну културу.	Током септембра сваке школске године.

САРАДЊА НАСТАВНИКА 5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.	1. Јачање активности и професионалне сарадње наставника у оквиру стручних већа, актива и тимова о уједначавању критеријума оцењивања, метода и техника рада и тематског планирања.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете.	Током школске године.
ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ 6.2.4. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена.	1. Равномерни распоред задужења запослених у школи.	Директор.	Током школске године.
УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА 7.1.5. Школа у своје активности укључује волонтере.	1. Предузимање мера у циљу укључивања волонтера у активности школе.	Директор.	Током школске године.



18. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

НАЧИНИ ОСТВАРИВАЊА И ПРИЛАГОЂАВАЊА ПРОГРАМА ДВОЈЕЗИЧНОГ ОБРАЗОВАЊА

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

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

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

Двојезичну наставу воде професори, врсни педагози који су студирали у иностранству, или поседују лиценцу за рад у иностраним програмима. Минимални ниво знања наставника за улазак у билингвални програм је B2/C1 према Заједничком европском оквиру за језике, који подразумева управо предавање одређеног предмета на датом (енглеском) језику. Овакав кадар гарантује успешност код ученика, не само у учењу страног језика, већ и у савладавању градива из предмета које уче на два језика. Квалификације и стручно усавршавање наставника билингвалних одељења:

КВАЛИФИКАЦИЈЕ И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ НАСТАВНИКА БИЛИНГВАЛНИХ ОДЕЉЕЊА

Др. Елвира Рипцо Шипош:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 14.06.2008.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а "TKT Essentials" у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Успешно завршена обука British Council-а енглеског језика, у Кембриџу, Cambridge, UK, "CLIL and Blended Learning", 18-22.02.2013.

4. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
5. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика EC Covent Garden (3 Stukeley Street, Covent Garden, London WC2B 5) између 27.01.2014. и 31.01.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.
6. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 13.10.2014. и 17.10.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „advanced“.
7. The Macmillan Online Conference од 10.11.2014-14.11.2014.
8. Конференција стручног усавршавања за билингвално образовање, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 12.05.2015.
9. Стратегије и технике рада у CLIL настави, 03.02.2017, Београд
10. Стручни скуп – Евалуација ефеката билингвалне наставе, Нови Сад, 20.07.2017.
11. Стручно усавршавање-Единбург, Шкотска, Единбург, 24-30.04.2017.

Силвија Нађ:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 22.02.2012.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а “TKT Essentials” у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Конференција „The English Book’s Conference – CLIL & Bilingual Education“, Београд, 17.11.2012.
4. Положен ECL испит на нивоу C1 из енглеског језика, 19.04.2013.
5. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
6. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 03.02.2014. и 07.02.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.
7. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 13.10.2014. и 17.10.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „advanced“.
8. Стратегије и технике рада у CLIL настави, 03.02.2017, Београд
9. Стручни скуп – Евалуација ефеката билингвалне наставе, Нови Сад, 20.07.2017
10. Стручно усавршавање -Лондон, Велика Британија, Лондон, 09.10.2017 - 13.10.2017.

Илдико Мариаш:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из енглеског језика, 22.02.2012.
2. Успешно завршена онлајн обука British Council-а “TKT Essentials” у периоду 18.06.2012.-30.08.2012.
3. Конференција „The English Book’s Conference – CLIL & Bilingual Education“, Београд, 17.11.2012.
4. Конференција о билингвалном образовању, Скупштина Аутономне Покрајине Војводина, Нови Сад, 29.11.2013.
5. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 03.02.2014. и 07.02.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „upper-intermediate“.
6. Стручно усавршавање у Лондону у школи језика Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) између 13.10.2014. и 17.10.2014. на курсу „General English Intensive“ на нивоу „advanced“.
7. Стручно усавршавање у Даблину, Ирској између 25.04.2016. и 29.04.2016. у школи језика Language in Dublin, на курсу „40+English Holiday “
8. Стратегије и технике рада у CLIL настави, 03.02.2017, Београд
9. Стручни скуп – Евалуација ефеката билингвалне наставе, Нови Сад, 20.07.2017
10. Стручно усавршавање -Лондон, Велика Британија, Лондон, 09.10.2017 - 13.10.2017., Oxford House College (Great Chapel Street, London, W1F 8FS) . на курсу „General English“ на нивоу „advanced“.

Александар Атлагић:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из Енглеског језика, децембра 2012. године.
2. Стручни скуп – Евалуација ефеката билингвалне наставе, Нови Сад, 20.07.2017

Милица Рамадански:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из Енглеског језика.

Кинга Лошонц:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из Енглеског језика.

Милоје Грбин:

1. Положен ECL испит на нивоу B2 из Енглеског језика

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

Предност билингвалног програма јесте савладавање изабраног језика кроз већи број предмета.

У билингвалном програму ученик прати градиво прво на страном језику и после на свом матерњем језику.

Из билингвалног програма ученици I и II разреда имају на енглеском следеће предмете: математика, хемија, информатика, грађанско васпитање, музичка култура. У првом разреду 38,71% часова иде на енглеском језику, у II разреду 35,81%. Наставници енглеског језика сарађују са колегама који предају у двојезичним одељењима у изради планова и тестова и у реализацији и евалуацији наставе.

Настава из осталих предмета за одговарајући разред изводи се на српском језику.

Ученици IV разреда поред већ наведених предмета на енглеском језику имаће и социологију.

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

Сенћанска гимназија тренутно има по једно одељење на српско-енглеском језику у I и II разреду.

Школске 2018/2019. године отвара се једно одељење општег смера на српско-енглеском језику са 18 ученика.

ПРИЛАГОЂАВАЊЕ БИЛИНГВАЛНЕ НАСТАВЕ МАТЕМАТИКЕ

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

У другој години повећава се коришћење енглеског језика на 50%, нови појмови су: sine, cosine, root.

Трећа година наставе математике у билингвалној настави даје могућност примене енглеског језика на часу од 75%, нпр: cube, three-sided prism, tetrahedron, sphere, cylinder, cone.

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

Комплетан Начини остваривања и прилагођавања програма двојезичног образовања, налази се у Школском програму за 2018-2022. годину.



19. АКЦИОНИ ПЛАН РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2018/2019. ГОДИНУ

СПРОВОЂЕЊЕ РЕФОРМЕ ГИМНАЗИЈА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
УСКЛАЂИВАЊЕ ШКОЛСКИХ ПЛАНОВА И НАСТАВЕ И УЧЕЊА СА НОВИМ ПРОПИСИМА О ГИМНАЗИЈИ Усмереност ка: 1. Ученицима и исходи-ма наставе и учења. 2. Јачању међупредметних компетенција ученика. 3. Пројектној настави и пројектима ученика. 4. Решавању проблемских задатака. 5. Јачању предузетничког духа код ученика. 6. Изборним програмима. 7. Праћењу и вредновању процеса наставе и учења ученика.	Израда измена и допуна Школског програма у складу са новим прописима о гимназији	Стручни актив за развој школског програма	У делу за 1. разреде до почетка школске 2018/2019. године.
	По потреби, израда измена и допуна Развојног плана школе у складу са новим прописима о гимназији	Стручни актив за развојно планирање	У делу за 2. разреде до почетка школске 2019/2020. године.
	Израда Годишњег плана рада школе у складу са новим прописима о гимназији	Лице задужено за израду Годишњег плана рада школе	У делу за 3. разреде до почетка школске 2020/2021. године.
	Израда Глобалних (годишњих) планова наставних предмета у складу са новим прописима о гимназији	Наставници	У делу за 4. разреде до почетка школске 2021/2022. године.
	Израда месечних (оперативних) планова наставника у складу са новим прописима о гимназији	Наставници	
	Усклађивање процеса наставе и учења са новим прописима о гимназији	Наставници	
	Израда писмених припрема за часове у складу са новим прописима о гимназији	Наставници	

Реформу гимназије спровести тако да буду остварени циљеви општег образовања и васпитања:

- ☐ развој кључних компетенција неопходних за даље образовање и активну улогу грађанина за живот у савременом друштву;
- ☐ оспособљавање за самостално доношење одлука о избору занимања и даљег образовања;
- ☐ свест о важности здравља и безбедности;
- ☐ оспособљавање за решавање проблема, комуникацију и тимски рад;

- ☐ поштовање расне, националне, културне, језичке, верске, родне, полне и узрастне равноправности, толеранције и уважавања различитости;
- ☐ развој мотивације и самоиницијативе за учење, оспособљавање за самостално учење, способност самовредновања и изражавања сопственог мишљења;
- ☐ пун интелектуални, емоционални, социјални, морални и физички развој сваког ученика, у складу са његовим узрастом, развојним потребама и интересовањима;
- ☐ развој свести о себи, стваралачких способности и критичког мишљења;
- ☐ развијање ненасилног понашања и успостављање нулте толеранције према насиљу;
- ☐ развијање свести о значају одрживог развоја, заштите и очувања природе и животне средине и еколошке етике;
- ☐ развијање позитивних људских вредности;
- ☐ развијање компетенција за разумевање и поштовање људских права, грађанских слобода и способности за живот у демократски уређеном и праведном друштву;
- ☐ развијање личног и националног идентитета, развијање свести и осећања припадности Републици Србији, поштовање и неговање српског језика и матерњег језика, традиције и културе српског народа и националних мањина, развијање интеркултуралности, поштовање и очување националне и светске културне баштине.

АФИРМАЦИЈА ШКОЛЕ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
ОСНОВНИ ЦИЉ Привлачење што већег броја ученика основних школа да се упишу у Сенћанску гимназију.	1. Израда плана школског маркетинга ангажовањем стручњака за школски маркетинг.	Директор и Тим за афирмацију школе	На почетку школске године
МАТРИЦА АФИРМАЦИЈЕ ШКОЛЕ Сигуран пут до факултета.	2. У свим пропагандним материјалима, предавањима, промоцијама и активностима: Треба дати нагласак да је Сенћанска гимназија сигуран и најбољи пут за упис на све факултете и више школе у земљи и иностранству.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током школске године

ПОСЕБНИ ЦИЉЕВИ Школски маркетинг креиран од стране стручњака за маркетинг. Промоција, унапређивање имиџа и угледа школе у локалној заједници и ширем региону.	3. Израда професионалног пропагандног материјала ангажовањем стручњака за школски маркетинг: Полусатни филм о свим аспектима рада школе (настава, ваннаставне, спортске и културне активности, такмичења, екскурзије и др.), рекламе у медијима, плакати и флајери са тежиштем на следећим подацима: - од укупног броја матураната – број уписаних на факултете и више школе, на буџет и самофинансирање, по факултетима и вишим школама; - успех на матури: колико одличних итд. - успех у 4. разреду: колико одличних итд, - успех на такмичењима: број освојених 1, 2. и 3. места на међународним, републичким, покрајинским и окружним такмичењима по предметима; - број наставника доктора, магистара и специјалиста наука, и који су завршили више факултета; - опремљеност школе: број кабинета по врстама, број рачунара, лаптопова, пројектора и др. - дати нагласак да школа адаптацијом има најмодерније просторије за рад.	Директор и Тим за афирмацију школе	На почетку школске године
	4. Рекламирање школе у медијима: Поставити филм о школи на Јутјуб. Побољшање изгледа и структуре сајта школе у циљу маркетинга школе: филм о школи (веза ка постављеном филму на Јутјубу), најновије вести и фотографије о раду школе и др. ТВ и кабловске ТВ: филм о школи, рекламе, флајери, интервјуи и др. Штампани медији (новине): рекламе, флајери, најновије вести о раду школе.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
	5. Коришћење Фејсбука, Instagrama и других друштвених мрежа у промоцији школе.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
	6. Реализација промотивних предавања, трибина и изложби у Школи и основним школама у	Тим за афирмацију школе	Током другог полугодишта

	региону: Организовати долазак основаца на промотивна предавања у Сенћанску гимназију. Посета представника Сенћанске гимназије основним школама и одржавање промотивних предавања. Током предавања: истаћи рекламни плакат у посећеним основним школама и поделити ученицима 8. разреда флајере, по потреби филм о школи на ДВД и други пропагандни материјал.		
	7. Укључивање ученика у афирмацију школе: У предавања и афирмацију школе укључити успешне ученике школе и бивше ученике који су постигли изузетан успех у даљем школовању, каријери, науци и уметности.	Тим за афирмацију школе	Током школске године.
	8. Учинити школу привлачном и пријатном средином за потенцијалне ученике: На улазу, у ходницима и учионицама поставити велики број плаката, зидних новина, слика и друго, али тако да преовлађују ученички радови.	Тим за естетско уређење школе	Током целе школске године
ФИНАНСИРАЊЕ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	9. Обезбеђење средстава за школски маркетинг: Учешће у јавним конкурсима у земљи и иностранству за финансирање пројеката у области образовања. Обезбеђење средстава из других извора.	Директор и Тим за афирмацију школе	Током целе школске године
ОРГАНИЗОВАЊЕ НОВИХ ТАКМИЧЕЊА	10. Такмичење из хемије под називом „Вилмош Мариаш“: Израда оперативнх програма о начину и поступку спровођења такмичења. Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и место одржавања Сенћанска гимназија, којим се афирмише школа, њени ученици и наставници.	Тим за спровођење такмичења, Стручни актив за хемију	Сваке школске године у првом полугодишту
	10. Такмичење из биологије под називом „Геза Фабри“: Израда оперативнх програма о начину и поступку спровођења такмичења. Организовање и спровођење такмичења чији је иницијатор и место одржавања Сенћанска гимназија,	Тим за спровођење такмичења, Стручни актив за биологију	Сваке школске године у првом полугодишту

	којим се афирмише школа, њени ученици и наставници.		
--	---	--	--

УНАПРЕЂИВАЊЕ ПЛАНИРАЊА И САМОВРЕДНОВАЊА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
УСАГЛАШАВАЊЕ ПРОГРАМА 1.2.3. Програми наставних предмета су међусобно садржајно усклађени у оквиру сваког разреда. 1.2.4. Програми наставних предмета су међусобно временски усклађени у оквиру сваког разреда.	1. Усаглашавање програма наставних предмета на састанцима стручних већа и актива, тако да програми наставних предмета буду међусобно садржајно и временски усклађени у оквиру сваког разреда.	Стручна већа за области предмета и стручни активи за поједине предмете.	До почетка сваке школске године
	2. Израда усаглашених програма наставних предмета и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
ОБРАЗОВНИ СТАНДАРДИ 1.3.2. Годишњи планови наставних предмета садрже образовне стандарде. 1.3.3. У годишњим плановима наставних предмета предвиђена је провера остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму.	1. Допуна годишњих планова наставних предмета са: образовним стандардима и начином провере остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
ИОП 1.4.3. У годишњем плану рада школе предвиђен је план израде ИОП-а на основу анализе напредовања ученика у учењу. 4.3.3. У школи се примењују индивидуализовани приступ/индивидуални образовни планови за све ученике из осетљивих група. 3.2.4. Ученици за које је сачињен ИОП остварују напредак у складу са циљевима постављеним у плану.	1. Израда анализе напредовања ученика у циљу израде ИОП-1 и ИОП-3.	Тим за инклузивно образовање (ИОП).	До почетка сваке школске године
	2. Израда ИОП-1 и ИОП-3 на основу анализе напредовања ученика и достава истих педагогу школе.	Наставници.	До почетка сваке школске године
	3. Примена индивидуализованих приступа / индивидуалних образовних планова за све ученике из осетљивих група – ИОП-1 и ИОП-3.	Наставници	Током школске године.

ФАКУЛТАТИВНИ ПРОГРАМИ 1.4.4. Факултативни програми и план ваннаставних активности сачињени су на основу интересовања ученика и постојећих ресурса.	1. Израда извештаја о анализи интересовања ученика и постојећих ресурса у циљу израде факултативних програма и плана ваннаставних активности и достава истог педагогу школе. 2. Израда факултативних програма и плана ваннаставних активности на основу анализе о интересовању ученика и постојећих ресурса и достава истих педагогу школе.	Тим за израду годишњег плана рада школе.	До почетка сваке школске године
РАЗВОЈНИ ПЛАН 6.1.2. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о резултатима самовредновања. 6.1.3. Развојни план установе сачињен је на основу извештаја о остварености стандарда образовних постигнућа.	1. Израда измена и допуна Развојног плана установе на основу извештаја о резултатима самовредновања и спољашњег вредновања школе.	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби.
	2. Израда извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставних предмета наведених у наставном програму и достава извештаја педагогу школе.	Тим за самовредновање.	До почетка сваке школске године
	3. Израда измена и допуна развојног плана установе на основу извештаја о остварености прописаних образовних стандарда или циљева учења наставног предмета наведених у наставном програму и достава измена и допуна педагогу школе.	Стручни актив за развојно планирање.	По потреби
САМОВРЕДНОВАЊЕ 6.4.3. Директор предузима мере за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања. 6.4.5. Тим за самовредновање континуирано остварује	1. Израда годишњег плана самовредновања школе. достава плана педагогу школе. 2. Континуирано самовредновање рада школе од стране Тима за самовредновање, у складу	Тим за самовредновање. Директор.	Годишњи план самовредновања – до почетка сваке школске године. Остале активности - током школске године.

самовредновање рада школе у складу са прописима и потребама.	са прописима и потребама. 3. Предузимање мера од стране директора за унапређивање образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.		
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ 6.5.5. Директор планира лични професионални развој на основу самовредновања свог рада. 7.2.1. Запослени на основу резултата самовредновања унапређују професионално деловање.	1. Израда личне процене (самовредновање) свога рада и доставља исте педагогу школе. 2. Израда Личног плана стручног усавршавања на основу личне процене (самовредновање) свога рада и доставља истог педагогу школе.	Директор. Наставници и стручни сарадници.	До почетка сваке школске године

УНАПРЕЂИВАЊЕ НАСТАВЕ И УЧЕЊА

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
2.1. Наставник примењује одговарајућа дидактичко-методичка решења на часу. 2.1.1. Наставник јасно истиче циљеве учења. 2.1.2. Наставник даје упутства и објашњења која су јасна ученицима. 2.1.3. Наставник истиче кључне појмове које ученици треба да науче. 2.1.4. Наставник користи наставне методе које су ефикасне у односу на циљ часа. 2.1.5. Наставник поступно поставља све сложенија питања / задатке / захтеве.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.2. Наставник учи ученике различитим техникама учења на часу. 2.2.1. Наставник учи ученике како да користе различите начине / приступе за решавање задатака / проблема. 2.2.2. Наставник учи ученике како да ново градиво повежу са претходно наученим. 2.2.3. Наставник учи ученике како да повежу наставне садржаје са примерима из свакодневног живота. 2.2.4. Наставник учи ученике како да у процесу учења повезују садржаје из различитих области. 2.2.5. Наставник учи ученике да постављају себи циљеве у учењу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.3. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. 2.3.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.3.2. Наставник прилагођава темпо рада различитим потребама ученика. 2.3.3. Наставник прилагођава наставни материјал индивидуалним карактеристикама ученика. 2.3.4. Наставник посвећује време ученицима у складу са њиховим образовним и васпитним потребама. 2.3.5. Наставник примењује специфичне задатке / активности / материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.4. Ученици стичу знања на часу. 2.4.1. Ученици су заинтересовани за рад на часу. 2.4.2. Ученици активно учествују у раду на часу. 2.4.3. Активности/радови ученика показују да су разумели предмет учења на часу. 2.4.4. Ученици користе доступне изворе знања. 2.4.5. Ученици користе повратну информацију да реше задатак / унапреде учење. 2.4.6. Ученици процењују тачност одговора/решења. 2.4.7. Ученици умеју да образложе како су дошли до решења.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.5. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. 2.5.1. Наставник ефикасно структурира и повезује делове часа. 2.5.2. Наставник ефикасно користи време на часу. 2.5.3. Наставник на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима. 2.5.4. Наставник функционално користи постојећа наставна средства. 2.5.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика за рад на часу). 2.5.6. Наставник проверава да ли су постигнути циљеви часа.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.

2.6. Наставник користи поступке вредновања који су у функцији даљег учења. 2.6.1. Наставник оцењује у складу са Правилником о оцењивању ученика. 2.6.2. Наставник прилагођава захтеве могућностима ученика. 2.6.3. Наставник похваљује напредак ученика. 2.6.4. Наставник даје потпуну и разумљиву повратну информацију ученицима о њиховом раду. 2.6.5. Наставник учи ученике како да процењују свој напредак.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
2.7. Наставник ствара подстицајну атмосферу за рад на часу. 2.7.1. Наставник показује поштовање према ученицима. 2.7.2. Наставник испољава емпатију према ученицима. 2.7.3. Наставник адекватно реагује на међусобно неуважавање ученика. 2.7.4. Наставник користи различите поступке за мотивисање ученика. 2.7.5. Наставник даје ученицима могућност да постављају питања, дискутују и коментаришу у вези са предметом учења на часу.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа наставе или педагошке радионице на коме наставник примењује наведене циљеве. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом угледних часова и педагошких радионица на коме наставник примењује наведене циљеве. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу примене наведених циљева.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници.	Током школске године.
Вредновање у складу са новим Правилником о оцењивању ученика у средњој школи и усаглашавање критеријума оцењивања.	КРИТЕРИЈУМИ Доношење јединствених критеријума оцењивања на нивоу стручних већа и актива. ПОРТФОЛИО Праћење постигнућа ученика вођењем Портфолија ученика.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете. Наставници.	Јединствени критеријуми оцењивања – до краја школске 2015/2016. године. Праћење постигнућа ученика - током школске године.

Јавна промоција ученика-такмичара и њихових успеха.	ПРОМОЦИЈА Обавештавање свих ученика о успесима на такмичењима путем ученичких плаката и на Сајту школе. САСТАНЦИ Приказ такмичења и представљање такмичара на састанцима стручних већа и стручних актива, на које могу доћи сви заинтересовани.	Тим за праћење програма и резултата такмичења ученика. Стручна већа за области предмета. Стручни активни за поједине предмете.	Током школске године.
Јачање мотивације ученика за учење. Подстицање унутрашње мотивације за учење.	УГЛЕДНИ ЧАСОВИ Планирање и извођење угледног часа на коме наставник мотивише ученике за учење. САСТАНЦИ Састанак већа и актива са анализом наведених угледних часова. ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА Посете часовима са тежиштем на праћењу мотивације ученика за учење. ПРИКАЗИ КЊИГА Прикази књига, истраживања и др. из ове области.	Стручна већа за области предмета. Стручни активни за поједине предмете. Члан већа (актива) кога одреди веће (актив) држи час уз присуство осталих чланова већа (актива). Наставници. Прикази могу и на Наставничком већу.	Током школске године.

ОСТАЛИ ПРИОРИТЕТИ

Циљеви	Активности на реализацији циљева	Носиоци активности	Време реализације активности
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ 4.2.3. Укљученост ученика у ваннаставне активности је иста или већа него претходне године.	1. Повећање броја ученика који учествују у ваннаставним активностима школе (секције).	Наставници.	Током школске године.
УРЕЂЕЊЕ ШКОЛСКОГ ПРОСТОРА 5.4.4. У уређењу школског простора преовладавају ученички радови.	1. Израда и постављање адекватних садржаја на зидовима у ходницима и учионицама који би створили пријатну атмосферу за рад: 1) квалитетни ученички радови из свих области – ликовни,	1. Организација: Тим за естетско уређење школе. 2. Реализација: Тим за спортске и културне активности. Стручни активни за	Током септембра сваке школске године.

	литерарни, фотографије, репродукције, едукативне табле, панои; 2) систематично и тематски распоређени, са пуном педагошком и просторном оправданошћу; 3) нарочито на улазу у школу: садржаји који би употпунили утисак пријатног школског простора.	матерњи језик и књижевност. Стручни актив за ликовну културу.	
САРАДЊА НАСТАВНИКА 5.5.1. У школи је организована сарадња руководећих, стручних и саветодавних тела.	1. Јачање активности и професионалне сарадње наставника у оквиру стручних већа, актива и тимова о уједначавању критеријума оцењивања, метода и техника рада и тематског планирања.	Стручна већа за области предмета. Стручни активи за поједине предмете.	Током школске године.
ЗАДУЖЕЊА ЗАПОСЛЕНИХ 6.2.4. Задужења запослених у школи равномерно су распоређена.	1. Равномерни распоред задужења запослених у школи.	Директор.	Током школске године.
УКЉУЧИВАЊЕ ВОЛОНТЕРА 7.1.5. Школа у своје активности укључује волонтере.	1. Предузимање мера у циљу укључивања волонтера у активности школе.	Директор.	Током школске године.