

2024-2028

# ШКОЛСКИ РАЗВОЈНИ ПЛАН

Гимназија са домом ученика за  
талентоване ученике Бољаи

Сента

Директор

мр Чикош Пајор Гизела

Председник Школског одбора

др Рипцо Шипош Елвира

30. новембар 2023.

## САДРЖАЈ

1. Полазне основе.....	3
1.1. Законски оквир .....	3
1.2. Лична карта школе .....	3
1.2.1. Визија школе .....	4
1.2.2. Мисија школе .....	4
1.3. Просторни и материјално-технички услови .....	4
1.4. Анализа стања.....	8
1.4.1. Снаге школе .....	8
1.4.2. Слабости школе .....	9
1.4.3. Ресурси школе.....	9
1.4.4. Ресурси средине.....	10
1.4.5. Потребне на нивоу школе и дома ученика .....	11
1.4.6. Могућности .....	11
1.4.7. Претње .....	12
2. Приоритетни развојни циљеви .....	13
2.1. Приоритети за обезбеђење материјално-техничких услова.....	13
2.2. Приоритети у остваривању образовно-васпитног рада.....	16
2.3. Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности .....	20
2.4. Приоритети у васпитном раду у дому.....	25
2.5. Критеријуми и мерила за самовредновање планираних активности .....	26
3. Мере унапређивања образовно-васпитног рада на основу анализе резултата ученика на матурском испиту .....	29
4. Мере за унапређивање доступности одговарајућих облика подршке и разумних прилагођавања и квалитета образовања и васпитања за ученике којима је потребна додатна подршка .....	31
5. План рада са талентованим и надареним ученицима.....	33
5.1. Идентификација .....	33
5.2. Образовна решења .....	34
5.2.1. Ваннаставне активности .....	34
5.2.2. Редовна настава .....	35
5.2.3. мотивација талентованих ученика .....	35
5.3. Акциони план рада са талентованим и надареним ученицима .....	36
6. Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и повећања сарадње међу ученицима и родитељима, запосленима и ученицима .....	37

7. Мере превенције осипања броја ученика .....	39
8. Друге мере усмерене на достизање циљева образовања и васпитања које превазилазе садржај појединих наставних предмета .....	41
9. План припреме за матурске испите-којим се завршава одређени ниво и врста образовања.....	42
10. План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника, директора .....	44
11. План напредовања и стицања звања наставника и стручних сарадника.....	47
12. План укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе ...	48
13. План сарадње са другим школама, привредним и друштвима и другим органима и организацијама од значаја за рад школе.....	50
14. Стручни актив за развојно планирање .....	52

## 1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ

### 1.1. ЗАКОНСКИ ОКВИР

На основу члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и члана 9. Закона о средњем образовању и васпитању (Службени гласник 101/2017, 27/2018, 6/2020, 52/2021, 129/2021) састављен је Развојни план Гимназије са домом ученика за талентоване ученике „Бољаи” Сента.

### 1.2. ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

Назив школе: Гимназија са домом ученика за талентоване ученике „Бољаи“

Седиште: 24400 Сента, Поштанска 18.

Телефон: 024/816-700, 816-666

Е-маил: [bolyai@bolyai-zenta.edu.rs](mailto:bolyai@bolyai-zenta.edu.rs)

Веб: [www.bolyai-zenta.edu.rs](http://www.bolyai-zenta.edu.rs)

Гимназија са домом ученика за талентоване ученике „Бољаи” је државна, средњошколска установа и посебно правно лице.

Гимназија са домом ученика користи зграду на адреси Поштанска бр. 18 као главну зграду, просторије у закупу на адреси Поштанска бр. 16 као издвојено одељење број 1, „Пионирски дом“ у Народној башти бр. 5 у Сенти као издвојено одељење број 2, и први спрат зграде код стадиона у Народној башти за смештај 34 ученика у дому ученика.

У школи постоје два различита подручја рада: гимназија и култура, уметност и јавно информисање; са три профила, и то: гимназија за ученике са посебним способностима за математику, одељење за ученике са посебним способностима за рачунарство и информатику односно смер за ликовне техничаре. Сви образовни профили су четворогодишњи. Настава се одвија на мађарском наставном језику.

### 1.2.1. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Визија наше школе је образовање и васпитање ученика средње школе на високом нивоу, како у образовном и социјалном, тако и у културном смислу, који ће се својим ликом и делом, као и радом укључити у даље образовање и продуктиван живот наших ученика.

Школа ће савременим приступом у образовно-васпитном раду припремати ученике за успешан живот и рад у савременом свету.

### 1.2.2. МИСИЈА ШКОЛЕ

Мисија школе је да развија и подстиче ученике на целоживотно учење, критичко мишљење, да пружа функционално знање уз уважавање индивидуалних карактеристика и потреба ученика.

У школи се негује отворена, позитивна атмосфера, хуманост, међусобно поштовање и уважавање различитости.

### 1.3. ПРОСТОРНИ И МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ УСЛОВИ

Школа је добила место адаптацијом првог и другог спрата и поткровља у старој згради Културно–образовног центра „Турзо Лајош“ у Сенти, на адреси Поштанска број 18. На основу уговора између школе и сенћанске самоуправе 29. јануара 2004. године школа је добила искључиво право коришћења овог дела зграде.

Укупна основна површина гимназије са домом ученика, заједно са просторијама који су узети у закуп је  $1475\text{m}^2 + 1300\text{m}^2 = 2775\text{m}^2$ , која обухвата: учионице, кабинете за стручне предмете (рачунарство и информатика, хемија, физика, биологија, мултимедије, кабинети за сликање, цртање, графику, вајање, итд.), зборницу, секретаријат, канцеларију за директора, канцеларију за психолога и педагога, библиотеку и медијатеку и магацин, односно домске собе, кухињу са трпезаријом и попратним просторијама, купатила, заједничке просторије, предсобља и ходнике, као и одређени број санитарних чворова.

У погледу материјално-техничких услова школа са домом ученика је на сличном нивоу као друге школе у окружењу.

#### ПРОСТОРИЈЕ У ГИМНАЗИЈИ

На другом спрату:

- канцеларија директора (1)
- секретаријат (1)
- књиговодство (1)
- зборница (1)
- канцеларија педагога и психолога (1)
- учионица за математичке и опште предмете на другом спрату (1)
- кабинет за рачунарство и информатику на другом спрату (1)
- учионица за биологију и хемију - са посебном просторијом за припреме (1)
- учионица за мађарски језик (1)
- кабинет за администратора система са медијатеком (1)
- женски и мушки тоалет (1-1)

На првом спрату:

- библиотека (1)
- рачунарски кабинет за вежбе (1)
- комбинована учионица са рачунарским кабинетом за вежбе (1)
- две учионице на првом спрату које се могу спојити у једну велику салу за приредбе (2)
- учионица у подруму за језике (1)
- санитарни чворови (2)

У подруму:

- учионица у подруму за језике (1)
- клубска сала за дружење ученика (1)

Ван главне зграде:

- две учионице у згради ДДОР-а за математику и физику (2)
- архива

- учионице у згради која се налази у дворишту школе – клубска, рачунарска просторија (1)
- ходници
- санитарни чворови у приземљу зграде

#### ПРОСТОРИЈЕ У ПИОНИРСКОМ ДОМУ

- учнионица за графику (1)
- учионица за цртање и сликање (1)
- учионица за вајање (1)
- учионица за мултимедије и фотографију (1)
- зборница (1)
- тоалет (2)
- ходници

#### ДОМСКЕ ПРОСТОРИЈЕ

На трећем спрату главне зграде на адреси Поштанска 18.:

- 70 кревета у 15 домских соба
- 10 купатила
- 6 предсобља
- 1 соба са једним креветом
- 1 соба за дежурног васпитача
- ходници

У закупу од ДДОР-а на адреси Поштанска 16.:

- на другом и трећем спрату зграде укупно 45 кревета у 11 соба
- 4 санитарна чвора

У Народној башти бб. код стадиона на првом спрату:

- 34 кревета у 8 соба
- 1 соба са креветом за дежурног васпитача
- 1 велика клубска просторија
- 4 санитарна чвора

Настава је организована у две смене: у преподневној смени се организује редовна настава, а у поподневним часовима је организован део наставе који се односи на додатну и допунску наставу, као и факултације, ваннаставне активности и секције.

Школа располаже библиотеком. Захваљујући инвестицијама и донацијама библиотека располаже са око 9000 књига.

#### НАСТАВНА СРЕДСТВА

Најважнија наставна средства:

- пројектор (16)
- лаптоп за употребу ученика (8)
- лаптоп на реверс код професора (24)
- десктоп рачунар (63)
- „all in one“ рачунари (35)
- таблети (12)
- скенер (2)
- мултифункционални штампач инк јет (2)
- мултифункционални ласерски штампач (2)
- огледна средства за физику, хемију и биологију
- апарат за фотокопирање (1)
- апарат за фотокопирање колор (1)
- графичка преса (2)
- ласерски штампач (5)
- ласерски колор штампач (1)
- штампач колор инк јет (2)
- радиокасетофон са CD-плејером (2)
- ТВ – колор (8)
- кућни биоскоп са DVD-плејером (2)
- фотоапарати (10)
- боом-бокс ЈБЛ (1)
- звучник Шомођи са микрофон (1)



## 1.4. АНАЛИЗА СТАЊА

### 1.4.1. СНАГЕ ШКОЛЕ

- углед школе у земљи и у иностранству
- велики број побратимљених средњих школа у земљи и иностранству
- сарадња са великим бројем научних, образовних и културних организација
- сарадња са великим бројем факултета на истраживачким пројектима
- добра сарадња са свим институцијама значајним за живот школе: локална самоуправа, Национални савет Мађарске Националне Мањине, Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице
- успешност ученика:
  - резултати на матурским испитима
  - резултати на такмичењима
  - изузетно висок степен проходности на факултете
- адекватно компетентан наставни и стручни кадар
- изузетно компетентан стручни кадар са великим бројем професора са научним звањем
- рад стручних актива и стручне службе на завидном нивоу
- велики број професора на постдипломским студијама
- спремност школе да реагује на проблеме и изазове и да их решава
- посебан рад са талентованим ученицима
- добра опремљеност школе и дома ученика
- постојање смештајног капацитета и могућност исхране за ученике као и госте
- уведени стандарди ИСО и ХАЦЦП
- постојање возног парка од 3 возила
- опремљене су 4 рачунарске учионице
- висок квалитет и разноврсност ваннаставних програма које нуди школа
- добро функционисање ђачког парламента, хуманитарност ученика
- пуно секција и ваннаставних активности
- зимски и летњи кампови за ученике основних школа
- чврсти међуљудски односи

- сарадња међу наставницима
- сарадња ученика и наставника
- велика кохезија међу ученицима

#### 1.4.2. СЛАБОСТИ ШКОЛЕ

- недостатак простора
- недовољан број учионица и кабинета
- недостатак физкултурне сале
- недостатак смештајног капацитета свих ученика дома на једној локацији
- недовољан капацитет ђачког ресторана
- недостаци у опреми
- недостатак адекватних уџбеника на мађарском језику
- недостатак у опремљености кабинета
- недостаци у људским ресурсима
- изврстан број професора којима је у току процес стицања дозволе за рад (лиценце)
  - пријављени су испити за стицање лиценце
- васпитачи у дому не поседују лиценцу за рад васпитача (али имају лиценцу као наставници)
- у неким случајевима недовољан број учешћа на акредитованим семинарима

#### 1.4.3. РЕСУРСИ ШКОЛЕ

- Наставни кадар
 

У установи има 61 запослених, од тога 32 наставника, 7 васпитача, док су остали ненаставни кадар. Сви наставници поседују факултетско образовање, двоје магистратуру и двоје докторат.
- Ненаставни кадар
 

Ненаставни кадар чини руководство школе (директор, управник дома и секретар), стручни сарадници (педагог, психолог и библиотекар), стручни сарадник за информатичке послове, административни и финансијски радници, радници у кухињи дома ученика и техничка служба.

- **Опремљеност школског простора**  
Укупна површина свих објеката је  $1475\text{m}^2 + 1300\text{m}^2 = 2775\text{ m}^2$ . Просторни услови углавном, а опрема и намештај у потпуности одговарају нормативима и адекватно и редовно се одржавају. Школа располаже са више просторија за коришћење средстава информационе технологије. На целој територији школе могуће је повезивање на бежичну интернет мрежу.
  
- **Наставна средства**  
Школа располаже са модерним рачунарским учионицама, у свим учионицама је могућ приказ (аудио и видео) дигиталног наставног садржаја. Иако школа располаже са доста техничких наставних средстава, одржавање и обнова ових алата образовања ствара константну потребу за набавком истих.
  
- **Извори финансирања**  
Установа има разне изворе финансирања (свој буџет, донације, ученички динар, ОУ Сента, Национални савет Мађарске националне мањине, Покрајински секретаријат за образовање, Министарство просвете – ученички стандард и Фондација Ингениум). Школа конкурише на конкурсима у земљи и у иностранству са својим пројектима.

#### 1.4.4. РЕСУРСИ СРЕДИНЕ

- **Образовне установе у ужем и ширем окружењу**  
Школа сарађује са свим средњим школама у окружењу, поред тога у Мађарској, у Румунији, у Украјини и у Словачкој, као и са факултетима у земљи и иностранству.
- **Установе културе**  
Остварује се редовна сарадња са Културним центром општине, ликовним установама и удружењима, као и позориштима
- **Државни органи**  
Обезбеђивање свакодневног функционисања било би немогуће без интензивне сарадње са Општинском управом Сента, Националним

саветом Мађарске националне мађине, покрајинским секретаријатом за образовање и Министарством просвете Републике Србије.

- Међународне организације  
ЕРАСМУС +, Међународна такмичења из математике (NMMV), Црвени крст...
- Медији  
Magyar Szó, Pannon RTV, РТВ Војводине, Но Лимит Радио...
- Непрофитни и бизнис сектор  
MTS, MOL, Richter, Фондација Ингениум, ВГА

#### 1.4.5. ПОТРЕБЕ НА НИВОУ ШКОЛЕ И ДОМА УЧЕНИКА

- већи број учионица
- опрема за наставу
- сајт школе учинити модернијим и ажурнијим
- физкултурна сала
- модернизација возног парка
- формирати клубску просторију за ученике са адекватном опремом
- већи капацитет ђачке кухиње
- већи капацитет дома ученика
- смештај ученика у дому на једној локацији
- формирати рецепцију за улазак у домске просторије
- изградња система који омогућава електронску контролу уласка и изласка ученика у дому

#### 1.4.6. МОГУЋНОСТИ

- организација ваннаставних активности, конференција и скупова
- организација стручних екскурзија

примена и развој метода коришћених у току онлајн наставе

- промоција школе и дома

#### 1.4.7. ПРЕТЊЕ

- осипање броја ученика
- изгоревање наставника и демотивисаност ученика због преоптерећености
- изгубљење престижа гимназије
- демотивисаност родитеља
- административна преоптерећеност наставника и стручних сарадника

## **2. ПРИОРИТЕТНИ РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ**

Развојни приоритети школе су унапређење квалитета образовно-васпитног рада, подизање квалитета услова за рад како ученика, тако и запослених, повећање угледа школе и успешности ученика, развијање сарадње и комуникације актера у установи и ван установе у земљи и иностранству.

### **2.1. ПРИОРИТЕТИ ЗА ОБЕЗБЕЂЕЊЕ МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА**

#### **Завршавање подигнуте зграде у дворишту школе:**

Зграда у дворишту школе је изграђена 2007. године, али је грађење прекинуто због правних проблема око парцеле на којој се градња врши. Године 2023. су успешно решени правни проблеми у вези парцеле и у следећем периоду се планира наставак изградње. Завршетком зграде омогућује се задовољавање појединих прописа и стандарда уједно и за школу и за дом ученика. Добићемо 4 информатичка кабинета и вежбаоницу- то јест једну мању фискултурну салу.

Задатак: Завршавање подигнуте зграде у дворишту школе

Активности:

- обезбеђивање средстава за радове
- завршавање пројекта

Носиоци: директор, секретар, шеф рачуноводства

Рок: 2024

#### **Изградња нове зграде за дом ученика**

Изградњом новог дома ученика би се обезбедило смештајни капацитет на једној локацији са 180-200 лежајева.

Дом ученика у Сенти располаже са одобреним смештајним капацитетом од 150 лежајева. Од предвиђеног броја је 113 лежајева обезбеђено на адреси Поштанска 16-18., а 37 места у згради код градског стадиона, на адреси Народне баште бр. 3.

Задатак: обезбеђивање смештајног капацитета на једној локацији

Активности:

- обезбеђивање новчаних средстава за радове
- извођење грађевинских и молерских радова.

Носиоци: директор, секретар, пословни партнер

Рок: 2026-27.

**Набавка опште и специјалне опреме за образовање, за потребе општих и стручних предмета ликовног, информатичког и математичког смера:**

Набавка и модернизација опреме за образовање је задатак сталног карактера, а од посебног је значаја у установама где се ради са талентованим ученицима.

Изградњом нове зграде планира се набавка новог намештаја и рачунара за информатичке кабинете

Задатак: Набавка опште и специјалне опреме за образовање, за потребе општих и стручних предмета ликовног, информатичког и математичког смера.

Активности:

- обезбеђивање средстава путем конкурисања на разним конкурсима и из донација
- расписивање јавне набавке уколико је потребно
- доношење одлуке

Носиоци: стручни активи и њихови председници, директор, секретар, шеф рачуноводства

Рок: континуирано

### **Одржавање возила у возном парку установе:**

Гимназија са домом ученика за талентоване ученике „Бољаи” у Сенти располаже са 3 возила: Volkswagen Transporter 8+1, „Dacia Logan” 1,6 и нов „Dacia Logan Stepway” из године 2017. Како се возилима установе служе искључиво запослени у установи, а у циљу превоза ученика на такмичења, њихова безбедност свакако представља приоритет.

Задатак: одржавање и очување стања возила у возном парку установе

Активности:

- обезбеђивање средстава за одржавање возила

Носиоци: директор, шеф рачуноводства, стручни сарадник за информатичке послове.

Рок: континуирано

**Електронски систем евидентирања уласка и изласка:** школа у години писања Развојног плана има учионице и кабинете на четири локације и дом има просторије на три локације. Надгледање уласка и изласка ученика и запослених представља сигурносни проблем. Увођењем електронске идентификације би се омогућило приступ особама у установу, које за то имају дозволу, такође приступ одређеним просторијама од посебног значаја (нпр. библиотека са вредним антиквитетима, рачунарске учионице, итд.) би имале само одређене особе.

Задатак: изградња система који омогућава електронску контролу уласка и изласка

Активности:

- направити генерални план
- обезбеђивање средстава за изградњу система
- расписивање јавне набавке
- извођење радова
- едукација и информисање о коришћењу система

Носиоци: директор, секретар, шеф рачуноводства, стручни сарадник за информатичке послове.

Рок: 2025-26



## 2.2. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

**Полагање испита за рад тј. лиценцу од стране наставничког кадра који још не поседује дозволу:** дозвола за рад тј. лиценца је неопходна за рад у настави на основу правне регулативе, те је обавезна за све наставнике.

Задатак: полагање испита за рад тј. лиценцу од стране наставничког кадра који још не поседује дозволу

Активности:

- пријава испита
- припреме за полагање испита, одређивање ментора, огледни час, итд.
- полагање испита

Носиоци: секретар, стручна служба, наставници

Рок: континуирано

**Стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора:** на акредитованим семинарима, ради сакупљања нових знања и искуства, одговарајућег броја бодова и продужетка валидности лиценце.

Задатак: стручно усавршавање наставника, стручних сарадника и директора

Активности:

- планирање стручног усавршавања
- учествовање на семинарима
- архивирање доказа о стеченим бодовима у персонални досије запослених

Носиоци: директор, секретар, стручна служба, наставници

Рок: континуирано

**Едукација наставничког кадра о раду са талентованим ученицима** неопходан је за сваку установу и просветног радника који ради са посебно надареним ученицима.

Задатак: едукација наставничког кадра о раду са талентованим ученицима

Активности:

- планирање едукације
- учествовање на едукацијама
- архивирање доказа

Носиоци: секретар, стручна служба, наставници

Рок: континуирано

**Учествовање на државним и међународним такмичењима:** ученици наше установе из године у годину усвајају велики број награда на разним уметничким и научним такмичењима. Ова признања су резултат заједничког рада ученика и наставника. Обавеза наше школе је да и даље пружа могућност ученицима на одлазак и присуствовање на овим такмичењима.

Задатак: учествовање на државним и међународним такмичењима

Активности:

- планирање такмичења
- припремање ученика на такмичења
- учествовање на такмичењима
- презентација резултата широј јавности путем медија

Носиоци: директор, стручна служба, наставници

Рок: континуирано

**Промоција школе:** ради постизања све већег броја ученика који успешно полажу специјалне пријемне испите потребне за упис у ову образовну установу.

Задатак: организација и одржавање разних манифестација за основношколце са циљем да би што боље упознали нашу установу, припрема осмака за полагање пријемног испита

Активности:

- планирање зимског и летњег кампа,
- припремна настава за пријемне испите за осмаке,
- организација разних манифестација и такмичења, ликовног конкурса за основношколце,
- промовисање резултата и манифестација у медијима и друштвеним мрежама,
- планирање и одржавање промотивних предавања за основношколце на берзама у Сенти и околини,
- лична посета основним школама у Војводини,
- организација тематских поподнева за сенћанске осмаке,
- анализа успешности.

Носиоци: директор, стручна служба, наставници тима за маркетинг, васпитачи у дому

Рок: континуирано

**Програмирање, планирање и извештавање:** да би документи установе били у функцији квалитетног рада школе важно је да садржају све законом прописане елементе и да се уважавају узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

Задатак: потребно је и да у изради ових докумената учествују све кључне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница) и да документи буду континуирано ажурирани. Потребно је да планирање буде усмерено на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општих међупредметних и предметних компетенција.

Активности:

- Континуирано ажурирање школских докумената: планова, програма и извештаја у складу са изменама у правилницима
- У планирању органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве из развојног плана и школског програма и уважити актуелне потребе школе
- Проверити да ли наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање и исходе постигнућа за оперативно планирање
- Проверити да ли су видљиве методе и технике у оперативним плановима и дневним припремама наставника којима је планирано активно учешће ученика на часу
- Уважавати резултате испитивања интересовања ученика у планирању слободних активности и васпитног рада
- На основу праћења постигнућа ученика планирати допунски и додатни рад.

Носиоци: директор, секретар, стручни сарадници, наставници

Рок: континуирано

## 2.3. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Резултати самовредновања

На основу приоритета мерила за самовредновање планираних активности су:

### **Програмирање, планирање и извештавање**

Показатељи: Програм образовања и васпитања, Развојни план, годишњи планови рада и годишњи извештаји рада

Препоручене мере:

- Континуирано ажурирање школских докумената: планова, програма и извештаја у складу са изменама у правилницима
- У планирању органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовати циљеве из развојног плана и школског програма и уважити актуелне потребе школе
- Проверити да ли наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање и исходе постигнућа за оперативно планирање
- Проверити да ли су видљиве методе и технике у оперативним плановима и дневним припремама наставника којима је планирано активно учешће ученика на часу
- Уважавати резултате испитивања интересовања ученика у планирању слободних активности и васпитног рада
- На основу праћења постигнућа ученика планирати допунски и додатни рад

### **Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима**

Подручја вредновања: руковођење, лидерско деловање директора, праћење и вредновање квалитета рада, материјално-технички ресурси, људски ресурси, развијање предузетничког духа

Показатељи: планови, записници, евиденције, упитници, анкете, извештаји

## Препоручене мере:

- Побољшати праћење делотворности рада стручних тимова
- Проверити какве механизме користи директор за мотивисање запослених
- Побољшати инструктивног увида и надзора директора у образовно- васпитни рад
- Проверити степен остварености стварања услова за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе од стране директора
- Побољшати праћење и вредновање образовно-васпитног рада од стране стручних сарадника и наставника у звању
- Провера постигнутости нивоа НССР стандарда
- Побољшати безбедност у школи организовањем заједничких спортских и културних дешавања
- Побољшање опремљености учионица рачунарима, телевизорима, пројекторима, стручним литературом
- Обезбеђивање засебне зграде за дом ученика и са тим обезбеђивање смештајног капацитета дома на једној локацији
- Обезбеђивање засебне физкултурне сале
- Обезбеђивање већег броја учионица
- Полагање испита за рад тј. лиценцу од стране наставничког кадра
- Семинаре бирати по критеријуму потреба на нивоу школе
- Сечена знања и вештине на семинарима потребно је више примењивати у свакодневном раду
- Међусобно делити стечена знања кроз презентације на састанцима актива, одељенског и наставничког већа
- Разрадити систем стручног усавршавања унутар установе
- Пренети искуства са семинара стручним већима
- Едукације наставничког кадра о раду са талентованим ученицима

## ЕТОС

Подручја вредновања: Промовисање и подржавање резултата ученика и наставника, промоција школе, међуљудски односи у школи, сарадња на свим нивоима, заштита од насиља

Показатељи: анкете, записници, белешке

Препоручене мере:

- Промоција школе: организација разних манифестација, разна такмичења, изложба ученика и наставника на ликовном смеру, организација зимског и летњег кампа за основношколце, посета основних школа у Војводини, организација дана отворених врата, присуство на берзама средњих школа, организација програма за заинтересоване основношколце, организовање припремне наставе за полагање пријемног испита за осмаке
- Промовисање и подржавање резултата ученика и наставника: организација изложбе ученицима и наставницима на ликовном смеру, додатне и допунске наставе, стручно усавршавање професора, успехе ученика и наставника ставити на огласну таблу школе, евидентирати резултате на такмичењима и представити их на предавањима поводом дана отворених врата
- Организовање превентивних активности против насиља, злостављања и занемаривања: дан толеранције, IQ и EQ дани, Дан розе мајица, Божић, итд. -
- Истраживање о учесталости и врстама насиља у школи
- Развијање социјалне компетенције ученика кроз разне програме у одељенским заједницама и кроз екскурзије
- организовање заједничких активности
- Развијање међуљудских односа унутар наставничког кадра кроз размене искуства са стручних усавршавања, посете часовима, кроз комуникацију и сарадњу тимова, стручних већа и осталих органа школе
- Сарадња са родитељима кроз родитељске састанке, састанке Родитељског савета, укључивање родитеља/ другог законског заступника у рад школе (доношење одлуке везано за рад школе)

## **Настава и учење**

Подручја вредновања: Прилагођавање образовно-васпитног рада посебним потребама ученика, наставни процес, стицање знања, усвајање вредности, развијање вештине и компетенције, ефикасно вредновање, давање прилике ученицима да буду успешни

Показатељи: Планови, записници, белешке; непосредан увид у наставни процес, анкете-комуникација и сарадња; корелација и примена знања, резултати на такмичењима

Препоручене мере:

- Проширење програма рада са талентованим ученицима на нивоу школе додавањем програма рада са талентованим ученицима на подручју информатике
- Едукација наставничког кадра о раду са талентованим ученицима, о мотивисању ученика, о ефикасном вредновању, о употреби ИКТ алата у настави
- Анкетирање односа ученика према математичким предметима
- Процењивање наставе од стране ученика школе
- Формирање мање групе за учење, прављење личног плана за надокнаду градива
- Обезбедити свим ученицима да учествују на разним активностима: додатна настава за надарене ученике ради што бољег развијања способности, допунска настава ради усвајања градива, секције, клубске активности, итд.

Примењивање специфичне задатке/ активности/ материјале на основу ИОП-а за ученике којима је потребна додатна подршка у образовању

Одржавање угледне и огледне часове у већем броју

## **Образовна постигнућа ученика**

Подручја вредновања: резултати ученика на завршном испиту/ (државној) матури, школске оцене, допринос већој успешности ученика

Показатељи: планови, Есдневник, записници, педагошке документације; резултати завршног испита, матуре

Препоручене мере:

- Прилагођавање стандарда уз резултате добијених на иницијалном тестирању из сваког предмета
- Провера коришћења стандарда образовања



- Угледни часови са нагласком на коришћењу стандарда током наставе
- Праћење резултата ученика сваког тромесечја
- Одржавање допунске наставе, припремне наставе за завршни/матурски испит, државну матуру

### **Подршка ученицима**

Подручја вредновања: функционисање система пружања подршке свим ученицима, ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима, развијање социјалних, личних и професионалних вештина, развијање знања и вештина која се не обухватају школским планом и програмом,

Показатељи: планови, анкете, дневници, записници, извештаји, педагошке документације

Препоручене мере:

- Информисање родитеља и ученика о ваннаставним активностима школе
- Подстицање ученика да изаберу ваннаставне активности: секције, додатне часове.
- Организовање активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација)
- Организација активности каријерног вођења
- Идентификација ученика који су у тешкој материјалној ситуацији, ученика са потешкоћама у учењу и идентификација талентованих
- Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за талентоване ученике
- Сарадња са установама, удружењима, тимовима у циљу унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима (сарадња са домом здравља, са полицијском станицом и центром за социјални рад).
- Сарадња са родитељима
- Учење и активности здравог стила живота
- Учење и активности заштите животне средине

## 2.4. ПРИОРИТЕТИ У ВАСПИТНОМ РАДУ У ДОМУ

**Стручно усавршавање васпитача:** на акредитованим семинарима, ради сакупљања нових знања и искуства, одговарајућег броја бодова и продужетка валидности лиценце.

Задатак: стручно усавршавање васпитача

Активности:

- планирање стручног усавршавања који су у вези васпитног рада
- учествовање на семинарима, конгресима, конференцијама који се тичу дома ученика
- архивирање доказа о стеченим бодовима у персонални досије запослених

Носиоци: управник дома, шеф васпитача, васпитачи

Рок: континуирано

**Учествовање на сусретима и такмичењима домова:** ученици наше установе из године у годину усвајају велики број награда на Домијади. Ова признања су резултат заједничког рада ученика и наставника. Обавеза наше школе је да и даље пружа могућност ученицима на одлазак и присуствовање на овим такмичењима.

Задатак: учествовање на Домијади и на разним сусретима који се оргарнизују за ученике и васпитаче домова

Активности:

- планирање Домијаде
- припремање ученика на такмичења
- учествовање на Домијади
- презентација резултата широј јавности путем медија

Носиоци: управник дома, шеф васпитача, васпитачи

Рок: континуирано

## 2.5. КРИТЕРИЈУМИ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

На основу Програма васпитног рада планирани активности су:

### **Кључна област: Адаптација на живот у дому**

Показатељи: планови, записници, евиденције, упитници, извештаји

Препоручене мере:

- спровођење менторског програма у циљу лакшег адаптирања ученика првих разреда у дому, међусобног упознавања, подизања нивоа самопоуздања, стварање атмосфере поверења, отворености, узајамног поштовања, која се гради упознавањем сличности и различитости појединца у групи.
- летњи камп: превремени(два дана раније) усељавање у дом за прваке у циљу адаптације. Током боравка планирани су разни активности који помажу упознавање и сарадњу
- са ученицима првог разреда обиласци града у циљу његовог упознавања
- формирање и реформирање собних колектива уз поштовање ученичких индивидуалних особности (разред, школа, одељење, место сталног боравка, жеље...)
- брижљиво праћење степена опште адаптираности ученика на Дом и колектив, идентификација ученика који се не адаптирају или којима адаптација тече са потешкоћама и предлагање мера за њихово превазилажење
- домски досије ученика који испуњавају родитељи при усељавања детета у дом
- појачан степен сарадње васпитача са родитељима ученика у циљу добијања повратне информације о елементима процеса развоја деце.

### **Кључна област: Учење и школска успешност**

Показатељи: непосредан увид у наставни процес, успех у школи и резултати на такмичењима

Препоручене мере:

- месечно праћење резултата учења, владања и изостанака свих ученика од стране васпитача задужених по појединим одељењима и благовремено реаговање васпитача

- повећање инструктивне помоћи ученицима у савладавању градива појединих предмета (корепетиција)
- свакодневни рад домске библиотеке (библиотека школе)
- сарадња са одељенским старешинама и стручним сарадницима гимназије ради побољшања успешности ученика Дома
- обавезно учење: сваког тромесечја васпитачи праве листу о ученицима који имају слабе оцене или слабије постигнуће у односу на претходно. Педагошко веће затим одреди ученике којима је обавезно учење један сат дневно док не исправе оцене
- теме разредних часова које се односе на методе, технике, стилове учења
- спровођење менторског програма

### **Кључна област: Животне вештине**

Показатељи: планови, анкете, фото и видео снимци са предавања, записници, извештаји

Препоручене мере:

- Часови васпитне групе са акцентом на следеће теме:
- Слика о себи: самоперцепција, самопоштовање, самопоуздање
- Осећања: препознавање сопствених и туђих осећања, изражавање осећања на социјално прихватљив начин
- Морал и вредности
- Здрави стилови живота: исхрана и физичка активност, ментално здравље, хигијена (лична и хигијена заједничког простора)
- Хемијске зависности (алкохолизам, наркоманија...), нехемијске зависности (патолошко коцкање, интернет зависност...), сексуално и репродуктивно здравље.
- Животне вештине: доношење одлука, решавање проблема, супротстављање притиску вршњака, критичко мишљење
- Стрес и начини његовог превазилажења
- Ризична понашања и управљање ризицима
- Безбедно и небезбедно понашање, превенција повреда и насиља. Безбедност у дому
- По могућностима горе наведене теме обрађивати помоћу стурчњака које долазе из разних институција: нпр. лекар специјалиста за болести завистност,

дијететичар, психолог, психијатар, полицајац, инспектор, социјални радник, итд.

- Радионице за решавања конфликта – разредне старешине у оквиру ЧОС-а
- Организација слободног времена: услови живота у Дому омогућују ученицима да слободно време посвете различитим активностима у којима налазе задовољство и личну срећу. Ученицима је током школске године омогућен рад на рачунарима и сталан приступ интернету у циљу учења или забаве у слободно време, и планирамо укључивање ученика у разне облике културних, забавних, едукативних, спортских и рекреативних програма. Проблем у коришћењу слободног времена ученика постоји када због школских додатних часова и секција на крају ни немају слободне време. Ради обезбеђивање корисно коришћење слободног времена потребно је уврстити годишње минимум 2 недеље када ученици неће имати додатне, допунске, припремне часове и секције послеподне да би васпитачки кадар могао да организује активности за развој животних вештина.
- Сваке године је потребно планирати секције по потреби ученика и по компетенцијама наставника

### **Кључна област: Живот у заједници**

Показатељи: планови, анкете, фото и видео снимци са предавања, записници, извештаји

Препоручене мере:

- Обележавања дана толеранције активношћу који измишља Ученички парламент У оквиру ЧОС-а теме које негују другарство, које се тичу конфликта, сарадње, тимског рада.
- Организација божићне приредбе: свако одељење и приредба за децу запослених у организацији ученика
- Организација волонтерских акција
- Сарадња са цивилном организацијом Лајка
- Укључивање ученика у организацију активности у дому: у дому функционише ученички парламент. Свака васпитна група има два представника. Сваке године Ученички парламент организује Бруцошијаду, Божићни програм за децу радника дома, спортске активности, хуманитарне акције, караоке, итд.

### **3. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ**

На крају сваког полугодишта анализирају се резултати ученика и тиме се прати њихова успешност и напредак у остваривању циљева и исхода образовања и васпитања. Тиме се ствара могућност константној контроли и идентификацији ученика, којима је потребна подршка. Резултати на крају четврте године се упоређују са резултатима на матурским испитима.

Ученици наше школе постижу консеквентно добре до одличне резултате из свих области на матурском испиту. Константно побољшавање и развој услуга школе, ако и успешност Гимназије претпоставља да постојеће резултате не само одржимо, него и да унапредимо. То се постиже развијањем интердисциплинарних способности – критичко мишљење, истраживачки приступ, и креативност.

#### **Оквирни план за припрему на завршни испит**

<b>Активности</b>	<b>Носиоци</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Исход</b>
Појачање квалитета наставе и припремне наставе на ликовном смеру	Наставници ликовног смера и педагог	континуирано	Побољшање оцена на ликовном смеру, побољшање резултата на матурском испиту повећање процента ученика за пријем на факултете
Задржавање постојећих критеријума оцењивања (показало се да су они у складу са резултатима матурских испита)	наставници	континуирано	Објективно оцењивање ученика, ваљано (валидно) и поуздано тестирање и у даљем раду
Редовно похађање припремне наставе	Наставници, ученици	У другом полугодишту	Ефикаснији рад и бољи резултати на матурским и завршним испитима

Састанци са родитељима и њихово информисање о приоритетима образовно-васпитног рада	Наставници, одељенске старешине, педагог	У другом полугодишту	Изградња успешне сарадње са родитељима, који сазнавши о детаљима припремних настава прате процес припреме на матуру и завршни испит
---	--	----------------------	---

У последњим годинама урађене су припреме на прелазак на нови систем матурских испита. Ова промена ће највише утицати на наставу предмета матерњег језика и математике. Критеријуми оцењивања на матруским испитима још нису израђене односно су нејасне. Никаква припремна литература или збирка задатака није објављена па наставници наше школе чекају конкретне информације о новој државној матури. Сви дотични наставници школе су склони да свој свакодневи наставни рад прилагоде новим захтевима за успешну припрему ученика на државну матуру кад ови захтеви и путокази буду конкретно формулисани израђени и комуницирани са стране министарства према школама.

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

Ученици са потешкоћама у учењу, који су у тешкој материјалној и економској ситуацији добијају подршку од наставника, педагога и психолога, као и од школе. Пракса је показала да такви ученици стичу веће самопоуздање и више су активни у друштвеном животу школе.

Подршку ученицима којима је потребно школа ће учинити доступном помоћу

1. рада васпитача дома,
2. рада Ученичког парламента,
3. активности каријерног вођења,
4. институција које пружају подршку у менталном и физичком развоју ученика (Дом здравља, Општа болница, Центар за социјални рад...),
5. сарадње са родитељима,
6. едукације наставника о начинима подршке ученицима, посебно у раду са талентованим ученицима.



бр.	Активност	Начин реализације и реализатори	Временски оквир
1.	Идентификација ученика којима је потребна подршка	Учешће на летњем кампу, васпитни рад у дому, одељенске старешине, васпитачи, психолог, педагог	Август и септембар сваке године и током целе школске године
2.	Идентификација талентованих ученика	Учешће на летњем кампу, васпитни рад у дому, одељенске старешине, васпитачи, психолог, педагог	Август и септембар сваке године и током целе школске године
3.	Израда плана рада за ученике из осетљивих група и за талентоване	Предметни наставници, васпитачи, психолог, педагог	Током школске године
4.	Одржавање допунских часова ученицима који су заостали са освајањем градива	Предметни наставници	Током целе школске године
5.	Државање додатних часова и секције ученицима који су способни и вољни да удубљују своје знање градива	Предметни наставници	Током целе школске године
6.	Примена савремене наставне методе (као нпр. пројектна настава) ради поспешивања ученика на самостални рад и упознавања процеса учења из другог угла	Предметни наставници, васпитачи, психолог, педагог	Током целе школске године
7.	Сарадња са установама, удружењима, тимовима у циљу	Директор, одељенске старешине и васпитачи, педагог, психолог,	Континуиран током школске године

	унапређења квалитета пружања додатне подршке ученицима		
8.	Развијање толеранције, тимског рада	Радионице које води одељенски старешина или педагог или психолог	Током школске године
9.	Каријерно вођење	Организација активности каријерног вођења - одељенски старешина, педагог или психолог	Током школске године
10.	Сарадња са родитељима	Размена информација у оквиру Савета родитеља и индивидуалних састанака одељенских старешина и васпитача са родитељима	Током школске године

## 5. ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

Даровитост је високо развијена способност, било општа, било специфична, која омогућава натпросечна постигнућа у неком одређеном подручју. Рад са даровитим ученицима одвија се кроз следеће фазе: идентификација талентованих ученика и дефинисање образовних решења (наставне и ванаставне активности, мотивација ученика).

### 5.1. ИДЕНТИФИКАЦИЈА

У нашој школи постоји већи број ученика који показују изразит таленат за одређене области. Зато је потребно сензибилисати наставнике да када препознају такве ученике сигнализирају одељењском старешини, родитељу, педагошко-психолошкој служби, Стручном тиму за инклузивно образовање. Селекција се врши кроз психолошке тестове, тестове знања и вештина намењене за идентификовање талентованих ученика на области математике, информатике и ликовних уметности.

## 5.2. ОБРАЗОВНА РЕШЕЊА

Након извршене идентификације надарених/талентованих ученика одреди се степен/ниво на коме ће се радити са њима, планирају се активности у зависности од конкретног случаја.

Обогаћивање програма или убрзање развоја способности, као и диференцијација курикулума - било кроз индивидуализацију, било кроз ИОП процедуре изводи у складу са законским документима.

### 5.2.1 ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

- слободне активности (секције)
- додатна настава из појединих предмета
- припреме за такмичења
- рад са образовно-научних центрима (образовно регионални центри, центри за промоцију науке, истраживачке станице, и научно-образовно-културни центри)

### 5.2.2. РЕДОВНА НАСТАВА

- прилика да брже прође кроз базично градиво
- самосталан истраживачки рад
- рад са ментором
- сложенији задаци, не рутински задаци, виши нивои знања, висока индивидуализација
- задаци који су блиски ономе што заиста раде стручњаци из датог домена
- коришћење аудио-визуелних и других стимулативних материјала у настави
- флексибилни временско-просторни оквири за рад
- едукативни излети и посете различитим институцијама
- гостујући предавачи

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

### 5.2.3. МОТИВАЦИЈА ТАЛЕНТОВАНИХ УЧЕНИКА

- добијање одређених повластица (кроз оцену или други облик награде) за резултате на такмичењима, као и иновације или изузетне резултате у неком другом облику активности
- јавно похваљивање, кроз књигу обавештења, сајт или школски часопис, друге медије
- укључивање у презентацију Школе
- вршњачка едукација–постављање талентованих у улогу оних који и сами едукују друге ученике
- вођење часа
- обезбеђивање учешће на разним смотрама, изложбама и скуповима где талентовани ученици могу да се упознају стручњацима и ученицима који су раније постигли значајне резултате на области математике, информатике и ликовних уметности.

### 5.3. АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СА ТАЛЕНТОВАНИМ И НАДАРЕНИМ УЧЕНИЦИМА

<b>бр.</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације и реализатори</b>	<b>Временски оквир</b>
1.	Идентификација надарених и талентованих ученика	Предметни наставници и психолог	Октобар, прво полугодиште
2.	Израда индивидуалних програма у редовној, додатној настави, секцијама	Предметни наставници, педагог и психолог	Током школске године
3.	Припрема за такмичења, консултације са ментором	Предметни наставници, педагог, ментор и психолог	Током школске године
4.	Презентације радова, евалуација са такмичења	Предметни наставници и ученици	Јун, август

## **6. ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, КАО И ПОВЕЋАЊА САРАДЊЕ МЕЂУ УЧЕНИЦИМА И РОДИТЕЉИМА, ЗАПОСЛЕНИМА И УЧЕНИЦИМА**

У школи је формиран Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

### **Одговорности тима:**

Сваки запослени у школи је одговоран да реагује у случају насиља или ако сумња у насиљу и треба да пријави тиму. Пријаву могу писати преко портала Чувам те или директно школи усмено, на папирном или електронском формулару која је прослеђена сваком учеснику у школи. Тим је одговоран да реагује у случајевима насиља на другом и на трећем нивоу. Директор је одговоран да реагује у случају насиља на трећем нивоу. Тим ће поступити по правилнику о Протоколу поступања у случају насиља, злостављања, занемаривања.

### **Превентивне активности**

Тим на почетку школске године планира активности за превенцију насиља. Досад ефикасне активности треба и даље примењивати. При планирању активности Тим узима у обзир резултате истраживања, резултате самовредновања, потребе ученика, наставника и родитеља, дешавања у школи и у широј околини. Активности које треба и даље свакако организовати:

<b>бр.</b>	<b>Активности</b>	<b>Начин реализације и реализатори</b>	<b>Временски оквир</b>
1.	Упознавање ученика са Посебним протоколом и са кућним редом школе	Одељенске старешине	Септембар
2.	Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Одељенске старешине	Септембар

3.	Процена о учесталости и врстама насиља у школи	Тим за самовредновање	по плану самовредновања области ЕТОС
4.	Дан изазова: Школска спортска такмичења / спортски дан посвећен безбедном и сигурном школском окружењу , промоција фер-плеја	Професори физичког васпитања	Април, мај
5.	Обележавање Дана толеранције	Тим	Новембар
6.	Радионице на тему насиља, ненасилне комуникације, толеранције и дискриминације	Одељенске старешине, васпитачи	Током целе године по плану ЧОС-а и по потреби
7.	Активности Ученичког парламента који промовишу другарство, толеранцију, фер-плеј	Тим и УП	по плану УП
8.	Социометријска истарживања	стручни сарадници	по плану стручних сарадника
9.	Активност VoljaIQ	Тим	октобар
10.	Божична прослава - у циљу јачање припадности школи	одељеснке заједнице	децембар
11.	Хуманитартна акција	УП	децембар
12.	Дан љубави	УП	фебруар
13.	Обележавање дана жене, радионице у вези трговине људима	Тим	март

### Активности у случају насиља

- Примењивање Правилника о Протоколу поступања у случају насиља, злостављања, занемаривања

### Временски оквир

- У року од 48 сати од сазнања насиља

## 7. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

Школа има релативно мали број ученика (максимално 240 ученика). Осипање чак и у најмањој мери може да утиче на квалитет рада у одељењима и на динамику међу ученицима. Због тог разлога се посвећује посебна пажња, у оквиру неговања талената, превенцији превременог напуштања школовања. Ученици се прате и на часовима и током боравка у дому. Због малог броја ученика могуће им је посветити потребну пажњу када се показују знаци погоршања резултата или владања. Најбоља мера за превенцију осипања ученика је да се настави са високим квалитетом и приступом рада свих запослених у установи.

Паралелно са мерама превенција осипања броја ученика, такође је веома важан добар маркетинг наше школе. Сваке школске године се формира стручни тим за маркетинг. Циљ овог тима је да планира, прати и реализује маркетинг активности школе укључујући ученике и њихове родитеље основних школа из региона.

бр.	Активност	Опис активности	Начин реализације и реализатори	Временски оквир
1.	Праћење и помоћ у аклиматизацији ученика првог разреда или нових ученика	Индивидуално и групно праћење ученика током аклиматизационог периода у школу и дом	Одељенске старешине, васпитачи, педагог и психолог	Август, септембар и по потреби
2.	Развијати велику кохезивност унутар одељенских заједница	На ЧОС-у и приликом ваннаставних активности, радионицама јачати одељенску заједницу и побољшати солидарност и разумевање међу ученицима	Одељенске старешине (евентуално уз помоћу педагога и психолога), васпитачи	Током целе школске године



3.	Благовремена идентификација ученика који имају тешкоће у учењу	Константним праћењем успешности ученика, нарочито у првом разреду може се благовремено интервенисати од стране стручних сарадника. За побољшање ефикасности учења треба организовати допунску наставу укључењем других ученика	Педагог и психолог уз помоћу одељенских старешина и родитеља, васпитачи	Током целе године, нарочито на крају сваког тромесечја
4.	Праћење релевантних аспеката породичне ситуације ученика	Благовремено откривање ученика са тешким породичним околностима	Одељенска старешина, педагог, психолог, васпитачи	Током целе године
5.	Укључивање ученицима учешће на разним активностима	Обезбеђивање могућности за сваког ученика укључивање у рад секције, клубске активности, да се прикључи или сам буде иницијатор разних догађаја	Наставници, васпитачи	Током целе године
6.	Спречавање изолације ученика	Благовремено успостављена комуникација у троуглу школа–ученик–родитељ, као и школе и свих ученика и откривање раних сигнала изолације ученика	Директор, професори, педагог, психолог, одељенске старешине, васпитачи	Током целе године

## **8. ДРУГЕ МЕРЕ УСМРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА**

Развојним планом школе се одређују следећи циљеви образовно-васпитног рада, који превазилазе оквире наставних предмета:

- развијање критичког размишљања и истраживачког духа,
- развијање вештине да се стечено знање примени у свакодневном животу,
- афирмисање вредности као што су одговорност, толеранција, слободно размишљање, мултикултуралност, итд.,
- примена тимског рада и саредње између ученика и професора.

Горе декларисани циљеви се остварују кроз следеће активности:

- редовну наставу избором одговарајућих облика и метода рада,
- додатну и допунску наставу,
- рад на секцијама и радионицама,
- часове одељенске заједнице,
- организовање стручних екскурзија,
- хуманитарне акције.

Одговорне особе за остваривање ових циљева су: директор, педагог, психолог, професори и васпитачи.

## **9. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА МАТУРСКЕ ИСПИТЕ-КОЈИМ СЕ ЗАВРШАВА ОДРЕЂЕНИ НИВО И ВРСТА ОБРАЗОВАЊА**

У току целог трајања школовања, предметни наставници раде на постизању исхода, и припреми ученика за успешно полагање матурских и завршних испита. Резултати који постижу наши ученици, говоре о квалитетном раду наставника.

- Сва стручна већа испите спроводе према већ урађеним плановима за завршне, матурске и специјалистичке испите. На прагу је увођење државног матурског испита али детаљи у вези овог нису познате.
- Предвиђено је да се одрже часови припремне наставе из предмета који се полажу у оквиру ових испита. На смеру математике из предмета Анализа са алгебром сваке недеље се одржава припремна настава. План и програм припремне наставе су урађени у оквиру актива математике, а часови припремне наставе су у току. На смеру информатике већ две генерације су положили матурски испит по прописима. Показало се да ученици овог смера скоро сви пишу матурски рад из предмета математике. На ликовном смеру се одржава припремна настава из предмета историја уметности сваког четвртка од почетка до краја школске године.
- Наставни планови часова припремне наставе налазе се код предметних наставника.

<b>Активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Евалуација</b>
Годишњим планом рада школе планирати термине припремног рада са матурантима	Август	Директор, помоћник директора, Педагошко-психолошка служба	Термини припремног рада са матурантима предвиђени Годишњим планом рада школе	Термини припремног рада са матурантима конкретизован и у годишњем плану рада

Договор о избору тема за Матурски испит – верификовање тема за матурски испит на Наставничком већу	Новембар, децембар	Стручна већа	Изабране теме	Матурски радови
Менторски рад са ученицима	Новембар – јун	Наставници изабраних предмета, Наставници мађарског језика и књижевности, страних језика, математике и стручних предмета ликовног смера	Оцене ученика	Ученички радови Писмени радови из српског језика, математике и страних језика. Уметнички радови из предмета ликовног смера
Анализа резултата ученика на матурском испиту по Стручним већима	Матурска комисија и Стручна већа	Јун, јул	Оцењивање	Оцене

## 10. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА, ДИРЕКТОРА

Стручно усавршавање наставника је од великог значаја за развој школе. Циљ усавршавања је имати стручног и педагошко-методички оспособљеног наставника.

План стручног усавршавања наставника, стручних сарадника и директора се сваке школске године доноси на наставничким већима и стручним активима. Саставни је део годишњег плана рада установе.

На основу извештаја стручних актива наставници нарочито стеку знања на семинарима из области прве компетенције то јест из наставне области и методике наставе. Било би потребно да стекну што више знања и из остале три области компетенција и да стечена знања што више примењују у свакодневном образовно-васпитном раду.

### Подаци о броју дозвола тј. лиценца за рад наставника у школи

	Бр.наставника који поседују дозволу за рад	Бр. пријављених наставника на испит за рад	Бр. наставника који су под менторисањем	Број наставника који нису под менторисањем	Укупно
Радни однос на неодређено време	18	5	2	0	25
Радни однос на одређено	2	0	3	2	7
Укупно	20	5	5	2	32

Од укупног броја наставника (32) укупно њих 20 поседује дозволу за рад (62,5%). За даљи развој квалитета образовно-васпитног рада потребно је водити рачуна на то да што више наставника полаже испит за рад.

<b>Активности</b>	<b>Носиоци активности</b>	<b>Време реализације</b>	<b>Критеријум успеха</b>	<b>Евалуација</b>
Креирање плана стручног усавршавања на основу потребе школе и наставника	Стручни сарадници Стручни активи	Сваке године на почетку школске године	Стручни сарадници редовно информисани о акредитованим семинарима Комисија за праћење стручног усавршавања	План стручног усавршавања у оквиру установе
Међусобна комуникација, преношење искуства на стручним већима, размена информације између наставника, педагога у вези примењивања стеченог знања и вештине на семинарима	Стручни активи наставници лично педагог	континуирано	Годишњи план стручног усавршавања на нивоу школе саставни је део годишњег плана рада школе	Записник са састанка Педагошког колегијума Годишњи план школе План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе

<p>Креирање планова стручног усавршавања-акредитовани семинари (одабир програма и стручних скупова из области компетенција К1,К2,К3,К4)</p>	<p>Педагошки колегијум, наставници лично</p>	<p>Сваке године у августу</p>	<p>Стручни сарадници</p>	<p>Записник са састанка Педагошког колегијума Годишњи план школе План стручног усавршавања у оквиру установе, План стручног усавршавања ван установе</p>
<p>Информисање запослених у вези стручних усавршавања и напредовања</p>	<p>П-П служба</p>	<p>Континуиран о током целе године</p>	<p>Стручни сарадници редовно информисани о акредитованим семинарима</p>	<p>Обавештења прослеђена наставницима о најављеним и похађаним акредитованим семинарима</p>

## 11. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

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

бр.	Активност	Начин реализације и реализатори	Временски оквир
1.	Сагледати све потребне услове за стицање звања сваког наставника	Професори, стручна служба, правник	септембар 2023.
2.	Сачинити списак потребних недостајућих елемената за звања код наставника који то желе, а имају приближне услове	Професори, стручна служба, правник	Јануар 2024.
3.	Сагледати постојеће финансијске ресурсе за реализацију одређених програма	Директор, шеф рачуноводства	Септембар 2024., 2025., 2026. и 2027. године

Наставник информатичких предмета Петер Естелецки је у завршној фази стицања звања вишег педагошког саветника.

Наставници информатичких предмета Петер Естелецки и Игор Багањ настављају започете докторске студије.



## 12. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

Сарадња са родитељима представља један од важнијих елемената у неговању талената и у бризи о ученицима у дому ученика. Из тог разлога посвећује се посебна пажња овом питању.

Као представник сваке одељенске заједнице по један родитељ односно други законски заступник је члан Савета родитеља у којем активно учествује приликом доношења одлука везаних за рад школе ( нпр. тзв. ученички динар, одржавање факултативне наставе, односно другог страног језика,...). Савет родитеља предлаже теме за које школа организује разне трибине, предавања. Родитељи увек могу да се укључе у рад школе нпр. организовањем представа, изложбе, хуманитарне-донаторске акције, итд.

Бр.	Активност	Начин реализације и реализатори	Временски оквир
1.	Информисање о понашању ученика у школи, успеху, напредовању	Индивидуални разговори Одељењски стрешина Предметни наставници Стручна служба	Континуирано током године
2.	Упознавање са реализацијом наставе, договор о начину сарадње, упознавање са правима и обавезама ученика, правилима понашања, реализација разних тема (пријемни, завршни испит, матура екскурзија, итд.)	Родитељски састанци Одељењски старешина	Према распореду родитељских састанака

3.	Укључивање родитеља у живот и рад школе - ангажовање родитеља у рад у вези организовања представа, изложба, хуманитарне-донаторске акције, итд.	Изложбе, представе, итд. Родитељи Савет родитеља	Током године
4.	Укључивање родитеља у вредновање рада школе и у доношење одлуке у вези одржавања факултативне наставе, ученички динар)	Према важећим правилницима и потребама тима за самовредновање Чланови тима за самовредновање рада школе	на крају и на почетку школске године
5.	Пружање могућности родитељима да се самоиницијативно укључе у побољшање услова рада школе, давање сугестија	Донације родитеља	Током године

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

Наша установа тежи неговању веома добре сарадње са свим институцијама значајним за живот школе, као и са привредним субјектима и цивилним сектором у околини Сента.

Сарадња са **другим средњим школама у Сенти** се одвија у виду заједничког наступа на разним манифестацијама, такмичењима, културним и спортским догађајима. Ученици Сенћанске гимназије, Економско-трговачке средње школе, и Средње медицинске школе заједно са ученицима наше школе учествују у матурској паради и на прославама дана Светог Саве. Међусобна сарадња се планира на стручним активима директора образовних установа Општине Сента.

Сарадња са **другим средњим школама у земљи и иностранству** се одвија дужи низ година са све већим обимом и бројем учесника у сарадњи. Наша школа је у побратимљеном односу са већим бројем средњошколских установа, са којима негујемо блиске односе у виду сарадње, размене искустава, учествовања на такмичењима, итд. Посебан вид сарадње су сусрети школа који носе у свом називу име Бољаи. Овакви начини сарадње се остварују са образовним установама у Србији, Мађарској, Румунији и Украјини, а планира се и даље проширење учесника у сарадњи.

Сарадња са **факултетима и истраживачким центрима** у земљи и иностранству се одвија дужи низ година. Високошколске установе редовно посећују нашу установу ради промоције и упознавања ученика са могућностима уписа. Даља сарадња се одвија учешћем наших ученика у истраживачким пројектима на факултетима. Посебан вид сарадње се одвија међу факултетима чији студенти полажу испитне часове у нашој установи.

Сарадња са **организацијама цивилног друштва (ОЦД)**. Сента је позната по великом броју невладиних организација које су изузетно активне у популаризацији науке као и на хуманитарном пољу. Интензивна сарадња се одвија са Фондацијом „Бољаи Фаркаш“ и са Фондацијом „ИнГениум“ које помажу рад са талентованим ученицима. Поред наведених фондација наши ученици редовно сакупљају материјалних средстава за удружење Рука у руци која помаже децу ометаном у развоју. Редовно учествујемо и у акцији сакупљања поклон пакета за социјално угрожену децу, као и на такмичењима и манифестацијама црвеног крста. Наши ученици помажу у промоцији Удружења

пољопривредника. У будуће планирамо интензивирати сарадњу са невладиним сектором.

Сарадња са **привредним сектором** се одвија у виду посета локалних привредних субјеката ради упознавања са њиховим радом. Локални привредни субјекти донирају такмичења која се одржавају у нашој школи.

**Општинска управа Сента** представља локалну самоуправу на чијој територији је лоцирано седиште наше школе. Сарадња се одвија на нивоу културних манифестација, финансирања одређених активности од стране локалне самоуправе, планирања уписне стратегије, буџетских средстава и слично. Општинска управа Сента у складу са својим могућностима помаже просперитет наше установе. Будућа сарадња се планира на побољшању и унапређењу постојеће сарадње.

**Национални савет Мађарске националне заједнице** је преузимањем 50 % од оснивачких права постао значајан чинилац у животу установе. Сарадња са Националним саветом се одвија у виду учествовања на разним конкурсима, одобравања листе примљених ученика у гимназију, дом ученика и слично. Као резултат ове сарадње школа успева да остварује своје образовне и васпитне програме рада са талентованим ученицима, на мађарском наставном језику. Даља сарадња се планира на основу већ постојеће сарадње и праксе.

**Покрајински секретаријат за образовање, прописе, управу и националне мањине - националне заједнице** располаже исто са 50% оснивачких права и тако игра значајну улогу у животу школе. Сарадња се одвија у виду конкурисања и учествовања на конкурсима секретаријата, награђивања најбољих ученика и професора, финансирања посебних образовно-васпитних садржаја и слично. Покрајински секретаријат у знатној мери помаже рад школе.

#### **14. СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ**

У изради овог документа учествовао је стручни актив школе за развојно планирање у следећем саставу:

мр Чикош Пајор Гизела - директор

Чонић Ела - педагог

Багањ Игор- наставник информатике

Бала Акош - наставник ликовне културе

Береш Золтан – наставник математике

Бордаш Арпад – наставник физике

Хусак Тамаш- члан Савета родитеља

Губиш Алекс- члан Ученичког парламента

Пољак Јанкаи Тамара - представник Општине Сента