

СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА СЕНТА



РАЗВОЈНИ ПЛАН СЕНЋАНСКЕ ГИМНАЗИЈЕ ЗА ПЕРИОД ОД 01.09.2026. ДО 31.08.2030.

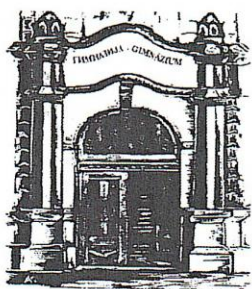


СЕНТА, ЈУН 2026. године



САДРЖАЈ

СПИСАК УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ	5
УВОДНИ ДЕО („ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ“)	6
КРАТКА АНАЛИЗА ТРЕНУТНОГ СТАЊА.....	11
1. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ ЦИЉЕВА И АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ	15
2. ПЛАН И НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ.....	18
3. КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ.....	19
4. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ И ОПШТОЈ МАТУРИ.....	20
5. МЕРЕ ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ДОСТУПНОСТИ ОДГОВАРАЈУЋИХ ОБЛИКА ПОДРШКЕ И РАЗУМНИХ ПРИЛАГОЂАВАЊА И КВАЛИТЕТА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА ЗА УЧЕНИКЕ КОЛИМА ЈЕ ПОТРЕБНА ДОДАТНА ПОДРШКА	21
6. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ УЧЕНИЦИМА	25
7. ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ	29
8. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА.....	47
9. ДРУГЕ МЕРЕ УСМЕРЕНЕ НА ДОСТИЗАЊЕ ЦИЉЕВА ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА КОЈЕ ПРЕВАЗИЛАЗЕ САДРЖАЈ ПОЈЕДИНИХ НАСТАВНИХ ПРЕДМЕТА	48
10. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЛИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ (МАТУРСКИ ИСПИТ)	49
11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА.....	56
12. ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	60
13. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ.....	62
14. ПЛАН САРАДЊЕ СА ДРУГИМ ШКОЛАМА, ПРИВРЕДНИМ ДРУШТВИМА И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАД ШКОЛЕ.....	68
15. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ.....	71



СЕНЋАНСКА ГИМНАЗИЈА – ZENTAI GIMNÁZIUM

Главни трг 12 - Fő tér 12
24400 Сента – 24400 Zenta
Тел./Tel.: 024 / 811-751
e-mail: sencanskagimnazija.senta@gmail.com
дел.бр: 011-197/4-2026
Датум/Dátum: 30.06.2026.

На основу члана 50. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.Гласник РС., бр 88/2017,27/2018,6/2020,92/2023 и 19/2025) и члана 9. Закона о средњем образовању и васпитању (Сл. Гласник РС бр : 55/2013,101/2017,27/2018,52/2021,129/2021, 92/2023 и 19/2025) школски одбор Сенћанске гимназије је дана 29.06.2026. године на седници бр 011-197/1-2026 донео

Одлуку

о усвајању развојног плана Сенћанске гимназије за период од 01.09.2026.године до 31.08.2030. године.



Председникшколског одбора:

Марта Тот Гере

Марта Тот Гере



СПИСАК УЧЕСНИКА У ИЗРАДИ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА ШКОЛЕ

Координатор у изради Развојног плана

Роберт Калман, директор

Чланови Стручног актива за развојно планирање

Др Ливиа Крижан – председник

Адел Домонкош – члан

Јован Гашовић – члан

Агнеш Ердељи – члан

Милица Рамадански – члан

Оршоља Нађ Хорти – члан

Марта Рац Сабо – представник локалне самоуправе

Агнеш Николић - Представник Савета родитеља

Флора Лазар – представник Ученичког парламента



УВОДНИ ДЕО („ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ“)

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 150 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 ускрађује 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.

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 150 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
- Амбициозност појединаца у школи
- Успех наших ученика на такмичењима и пријемним испитима на факултетима у земљи 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 Министарство 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
- Велики проценат ученика путника
- Ученици се усмеравају ка даљем школовању на факултетима.

НАШИ РЕСУРСИ - ЧИМЕ РАСПОЛАЖЕМО

Наши ресурси су следећи:

- Људи
- Простор
- Опрема
- Финансијска средства

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

ВРСТА ПОСЛОВА	СТРУЧНА СПРЕМА	НЕОДРЕЂЕНО	ОДРЕЂЕНО	УГОВОР О ИЗВОЂЕЊУ НАСТАВЕ	УКУПНО
Директор	висока		1		1
Стручни сарадници	висока	1	0,5		1,5
Наставници	докторат	1			1

	висока/масте р	20	7	4	31
	основне студије		1	-	1
	средња				
Администрација	средња		1		1
	висока	1			1
Финансије	висока	1			1
Помоћно-техничко особље	основна	1	5		6
	средња				
Домар	основна				
	средња	1			1
УКУПНО		26	15,5	4	45,5

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

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА

Разред	Одељење	Смер	Наставни језик	Број уписаних ученика на на почетку школске 2025/2026. године
Први	1/1	Општи	Српски	4
	1/2	Општи	Мађарски	23
	1/3	Друштвено-језички	Мађарски	6
Други	2/1	Општи	Српски	14
	2/2	Општи	Мађарски	13
	2/3	Општи	Мађарски	10
Трећи	3/1	Општи	Српски	23
	3/2	Општи	Мађарски	17
	3/3	Друштвено-језички	Мађарски	6
Четврти	4/1	Општи	Српски	13
	4/2	Општи	Мађарски	22
	4/3	Друштвено-језички	Мађарски	6
На српском језику	-	-	Српски	54

На мађарском језику	-	-	Мађарски	103
Укупно	-	-	-	157

У 2025/2026. школској години у Сенћанској гимназији нем ванредних ученика.

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.

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Наставне просторије	Број	Норматив (%)
Кабинети	22	100%
Сала за физичко васпитање	2	80%
Библиотека са читаоницом	1	100%
Лабораторије	16	100%
Рачунарски центар	2	100%
Радионица	1	100%
Зборница	1	100%
Канцеларија директора	1	100%
Секретаријат	1	100%
Канцеларија за психолога	1	100%
Архива	1	100%
Спортски терени	3	100%
Магацин	1	100%

ОПШТА НАСТАВНА СРЕДСТВА

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

ПИСАК ОПШТИХ НАСТАВНИХ СРЕДСТАВА И ОПРЕМЕ

Врста наставних средстава и опреме	Комада
Таблет	27
Рачунари	59
Лаптоп и Notebook	39
Пројектори	16
Штампачи	20
Библиотека (највећа школска биб. у региону)	18.000 књига
Интерактивна табла	8
Школска табла 250x120 бела	29
Телевизор	10
Радиокасетофони	8
Апарат за фотокопирање KYOCERA	1
Фотокопир апарат CANON 2220l	1

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”, Основна школа “Спомен”, Основна школа “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 школи
- 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.

КРАТКА АНАЛИЗА ТРЕНУТНОГ СТАЊА

Преглед резултата самовредновања

Тим за самовредновање Сенћанске гимназије континуирано спроводи самовредновање рада школе. У школској 2025/26. години извршено је свеобухватно самовредновање свих шест области квалитета према Правилнику о стандардима квалитета рада установе. Просечан ниво остварености стандарда износи 3,37.

Преглед оцена по областима квалитета (школска 2025/26):

Област квалитета	Оцена 2025/26
1. Програмирање, планирање и извештавање	3,17
2. Настава и учење	3,40
3. Образовна постигнућа ученика	3,50
4. Подршка ученицима	3,50
5. Етос	3,30
6. Организација рада школе	3,34
ПРОСЕЧНА ОЦЕНА	3,37

СТАНДАРДИ КВАЛИТЕТА РАДА УСТАНОВЕ

У складу са Правилником о стандардима квалитета рада установе, дефинисано је шест области квалитета са припадајућим критеријумима и показатељима. Свака област, критеријум и показатељ вреднују се на скали од 2,00 до 4,00. У наставку је дат преглед свих стандарда квалитета са тренутним оценама остварености на основу самовредновања за школску 2025/26. годину.

2.1. Област квалитета 1: Програмирање, планирање и извештавање

Укупна оцена области: 3,17

Критеријум 1.1. Програмирање образовно-васпитног рада је у функцији квалитетног рада школе. —

Оцена: 3,50

1.1.1. Школски програм се заснива на прописаним начелима за израду овог документа.

1.1.2. У изради Развојног плана установе учествовале су кључне циљне групе (наставници, стручни сарадници, директор, ученици, родитељи, локална заједница).

1.1.3. Садржај кључних школских докумената одражава специфичности установе.

1.1.4. Програмирање рада заснива се на аналитичко-истраживачким подацима и проценама квалитета рада установе.

1.1.5. У програмирању рада уважавају се узрасне, развојне и специфичне потребе ученика.

Критеријум 1.2. Планирање рада органа, тела и тимова је у функцији ефективног и ефикасног рада у школи. — Оцена: 3,50

1.2.1. Годишњи план рада донет је у складу са школским програмом, развојним планом и годишњим календаром.

1.2.2. У оперативним/акционим плановима органа, тела, тимова, стручних сарадника и директора конкретизовани су циљеви из развојног плана и школског програма и уважене су актуелне потребе школе.

1.2.3. Планови органа, тела и тимова јасно одсликавају процесе рада и пројектују промене на свим нивоима деловања.

1.2.4. Оперативно планирање органа, тела и тимова предвиђа активности и механизме за праћење рада и извештавање током школске године.

1.2.5. Годишњи извештај садржи релевантне информације о раду школе и усклађен је са садржајем годишњег плана рада.

Критеријум 1.3. Планирање образовно-васпитног рада усмерено је на развој и остваривање циљева образовања и васпитања, стандарда постигнућа/исхода у наставним предметима и општим међупредметних и предметних компетенција. — Оцена: 2,50

1.3.1. Наставници користе међупредметне и предметне компетенције и стандарде за глобално планирање наставе и исходе постигнућа за оперативно планирање наставе.

1.3.2. У оперативним плановима наставника и у њиховим дневним припремама видљиве су методе и технике којима је планирано активно учешће ученика на часу.

1.3.3. Планирање допунске наставе и додатног рада је функционално и засновано је на праћењу постигнућа ученика.

1.3.4. У планирању слободних активности уважавају се резултати испитивања интересовања ученика.

1.3.5. Планирање васпитног рада са ученицима засновано је на аналитичко-истраживачким подацима, специфичним потребама ученика и условима непосредног окружења.

1.3.6. Припреме за наставни рад садрже самовредновање рада наставника и/или напомене о реализацији планираних активности.

2.2. Област квалитета 2: Настава и учење

Укупна оцена области: 3,40

Критеријум 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу. — Оцена: 3,50

2.1.1. Ученику су јасни циљеви часа/исходи учења и зашто то што је планирано треба да научи.

2.1.2. Ученик разуме објашњења, упутства и кључне појмове.

2.1.3. Наставник успешно структурира и повезује делове часа користећи различите методе (облике рада, технике, поступке...), односно спроводи обуку у оквиру занимања/профила у складу са специфичним захтевима радног процеса.

2.1.4. Наставник поступно поставља питања/задатке/захтеве различитог нивоа сложености.

2.1.5. Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).

2.1.6. Наставник функционално користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања.

Критеријум 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика. — Оцена: 3,50

2.2.1. Наставник прилагођава захтеве могућностима сваког ученика.

2.2.2. Наставник прилагођава начин рада и наставни материјал индивидуалним карактеристикама сваког ученика.

2.2.3. Наставник посвећује време и пажњу сваком ученику у складу са његовим образовним и васпитним потребама.

2.2.4. Наставник примењује специфичне задатке/активности/материјале на основу ИОП-а и плана индивидуализације.

2.2.5. Ученици којима је потребна додатна подршка учествују у заједничким активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.

2.2.6. Наставник прилагођава темпо рада различитим образовним потребама ученика.

Критеријум 2.3. Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу. — Оцена: 3,50

2.3.1. Ученици су активно укључени у рад на часу.

2.3.2. Наставник користи разноврсне методе и технике које подстичу активно учење.

2.3.3. Ученици повезују нова знања са претходно стеченим искуствима и знањима из других области.

2.3.4. Ученици примењују стечена знања у новим ситуацијама и решавању проблема.

Критеријум 2.4. Поступци вредновања су у функцији даљег учења. — Оцена: 3,00

2.4.1. Наставник користи разноврсне методе и технике формативног и сумативног оцењивања.

2.4.2. Ученицима су јасни критеријуми оцењивања.

2.4.3. Наставник даје повратне информације које су усмерене на даље учење.

2.4.4. Ученици користе повратне информације за побољшање свог учења.

2.4.5. У вредновању се користе различити извори доказа о постигнућима ученика.

Критеријум 2.5. Сваки ученик има прилику да буде успешан. — Оцена: 3,50

2.5.1. Наставник подстиче самопоуздање и позитивну слику ученика о себи.

2.5.2. У школи се примењује индивидуални приступ у подршци ученицима.

2.5.3. У школи се негује атмосфера сарадње и међусобног уважавања.

2.5.4. Успеси ученика се редовно прате, признају и промовишу.

2.3. Област квалитета 3: Образовна постигнућа ученика

Укупна оцена области: 3,50

Критеријум 3.1. Резултати ученика на завршном испиту показују оствареност стандарда постигнућа наставних предмета, односно оствареност постављених индивидуалних циљева учења.

Напомена: Овај стандард је примењив само за основну школу. По доношењу програма матуре и завршног испита у средњој школи, биће усвојен посебан стандард 3.1. за овај ниво образовања.

Критеријум 3.2. Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика. — Оцена: 3,50

3.2.1. Резултати праћења образовних постигнућа користе се за даљи развој ученика.

3.2.2. Ученици којима је потребна додатна образовна подршка остварују постигнућа у складу са индивидуалним циљевима учења/прилагођеним образовним стандардима.

3.2.3. Ученици су укључени у допунску наставу у складу са својим потребама.

3.2.4. Ученици који похађају допунску наставу показују напредак у учењу.

3.2.5. Ученици који похађају часове додатног рада остварују напредак у складу са програмским циљевима и индивидуалним потребама.

3.2.6. Школа реализује квалитетан програм припреме ученика за завршни испит.

3.2.7. Резултати иницијалних и годишњих тестова и провера знања користе се у индивидуализацији подршке у учењу.

3.2.8. Резултати националних и међународних тестирања користе се функционално за унапређивање наставе и учења.

2.4 Област квалитета 4: Подршка ученицима

Укупна оцена области: 3,50

Критеријум 4.1. У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. — Оцена: 3,50

4.1.1. Школа организује допунску и додатну наставу у складу са потребама ученика.

4.1.2. У школи се примењује индивидуализовани приступ ученицима.

4.1.3. Школа пружа саветодавну подршку ученицима и родитељима.

4.1.4. У школи је обезбеђена подршка ученицима при преласку из разреда у разред и са једног на други ниво образовања.

Критеријум 4.2. У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика. — Оцена: 3,50

4.2.1. Школа реализује активности усмерене на професионалну оријентацију ученика.

4.2.2. У школи се реализују програми и активности за развој социјалних вештина ученика.

4.2.3. Школа подстиче ученике на укључивање у ваннаставне активности у складу са њиховим интересовањима.

4.2.4. Школа подржава иницијативе ученика и Ученичког парламента.

Критеријум 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима. — Оцена: 3,50

4.3.1. Школа идентификује ученике из осетљивих група и ученике са изузетним способностима.

4.3.2. Школа обезбеђује додатну подршку ученицима из осетљивих група.

4.3.3. Школа обезбеђује подстицајне мере за ученике са изузетним способностима (ИОП-3).

4.3.4. Школа сарађује са релевантним установама у пружању подршке ученицима из осетљивих група.

2.5. Област квалитета 5: Етос

Укупна оцена области: 3,30

Критеријум 5.1. Успостављени су добри међуљудски односи. — Оцена: 3,50

5.1.1. У школи влада атмосфера међусобног поштовања и уважавања.

5.1.2. Односи између свих актера у школи засновани су на сарадњи и поверењу.

5.1.3. У школи се негује култура дијалога и конструктивног решавања проблема.

Критеријум 5.2. Резултати ученика и наставника се подржавају и промовишу. — Оцена: 3,00

5.2.1. Школа има развијен систем награђивања и признавања постигнућа ученика.

5.2.2. Школа промовише резултате и успехе ученика и наставника у локалној заједници.

5.2.3. У школи постоји интерни систем мотивисања и награђивања запослених.

Критеријум 5.3. У школи функционише систем заштите од насиља. — Оцена: 3,50

5.3.1. У школи је видљиво и јасно изражен негативан став према насиљу.

5.3.2. У школи функционише мрежа за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама.

5.3.3. Школа организује активности за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља.

5.3.4. Школа организује посебне активности подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци).

Критеријум 5.4. У школи је развијена сарадња на свим нивоима. — Оцена: 3,50

5.4.1. У школи постоји функционална сарадња између наставника, стручних сарадника и директора.

5.4.2. У школи је развијена сарадња са родитељима и локалном заједницом.

5.4.3. Школа остварује сарадњу са другим школама и образовним установама.

Критеријум 5.5. Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности. — Оцена: 3,00

5.5.1. Школа је препознатљива као центар иновација и васпитно-образовне изузетности у широј и ужој локалној и стручној заједници.

5.5.2. Наставници континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују.

5.5.3. Наставници нова сазнања и искуства размењују са другим колегама у установи и ван ње.

5.5.4. Резултати успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе представљају примере добре праксе.

5.5.5. Школа развија иновативну праксу и нова образовна решења на основу акционих истраживања.

2.6. Област квалитета 6: Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима

Укупна оцена области: 3,34

Критеријум 6.1. Руковођење директора је у функцији унапређивања рада школе. — Оцена: 3,50

6.1.1. Постоји јасна организациона структура са дефинисаним процедурама и носиоцима одговорности.

6.1.2. Формирана су стручна тела и тимови у складу са потребама школе и компетенцијама запослених.

6.1.3. Директор прати делотворност рада стручних тимова и доприноси квалитету њиховог рада.

6.1.4. Директор обезбеђује услове да запослени, Ученички парламент и Савет родитеља активно учествују у доношењу одлука у циљу унапређења рада школе.

6.1.5. Директор користи различите механизме за мотивисање запослених.

Критеријум 6.2. У школи функционише систем за праћење и вредновање квалитета рада. —

Оцена: 3,50

6.2.1. Директор редовно остварује инструктивни увид и надзор у образовно-васпитни рад.

6.2.2. Стручни сарадници и наставници у звању прате и вреднују образовно-васпитни рад и предлажу мере за побољшање квалитета рада.

6.2.3. Тим за самовредновање остварује самовредновање рада школе у функцији унапређивања квалитета.

6.2.4. У школи се користе подаци из јединственог информационог система просвете за вредновање и унапређивање рада школе.

6.2.5. Директор ствара услове за континуирано праћење и вредновање дигиталне зрелости школе.

6.2.6. Директор предузима мере за унапређење образовно-васпитног рада на основу резултата праћења и вредновања.

Критеријум 6.3. Лидерско деловање директора омогућава развој школе. — Оцена: 3,50

6.3.1. Директор својом посвећеношћу послу и понашањем даје пример другима.

6.3.2. Директор показује отвореност за промене и подстиче иновације.

6.3.3. Директор промовише вредности учења и развија школу као заједницу целоживотног учења.

6.3.4. Директор планира лични професионални развој на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања свог рада.

Критеријум 6.4. Људски ресурси су у функцији квалитета рада школе. — Оцена: 3,50

6.4.1. Директор подстиче професионални развој запослених и обезбеђује услове за његово остваривање у складу са могућностима школе.

6.4.2. Запослени на основу резултата спољашњег вредновања и самовредновања планирају и унапређују професионално деловање.

6.4.3. Наставници, наставници са звањем и стручне службе сарадњом унутар школе и умрежавањем између школа вреднују и унапређују наставу и учење.

6.4.4. Запослени примењују новостечена знања из области у којима су се усавршавали.

Критеријум 6.5. Материјално-технички ресурси користе се функционално. — Оцена: 3,50

6.5.1. Директор обезбеђује оптимално коришћење материјално-техничких ресурса.

6.5.2. Наставници континуирано користе наставна средства у циљу побољшања квалитета наставе.

6.5.3. Материјално-технички ресурси ван школе (културне и научне институције, историјски локалитети, привредне и друге организације и сл.) користе се у функцији наставе и учења.

Критеријум 6.6. Школа подржава иницијативу и развија предузетнички дух. — Оцена: 2,50

6.6.1. Директор развија сарадњу и мрежу са другим установама, привредним и непривредним организацијама и локалном заједницом у циљу развијања предузетничких компетенција ученика.

6.6.2. У школи се подржава реализација пројеката којима се развијају опште и међупредметне компетенције.

6.6.3. Школа кроз школске пројекте развија предузимљивост, оријентацију ка предузетништву и предузетничке компетенције ученика и наставника.

6.6.4. Школа укључује ученике и родитеље у конкретне активности у кључним областима квалитета.

6.6.5. Директор развија међународну сарадњу и пројекте усмерене на развој кључних компетенција за целоживотно учење ученика и наставника.

1. ПРИОРИТЕТИ У ОСТВАРИВАЊУ ВАСПИТНО-ОБРАЗОВНИХ

ЦИЉЕВА И АКЦИОНИ ПЛАН ЗА ОСТВАРИВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

На основу анализе резултата самовредновања, постојећег Развојног плана и Стандарда квалитета рада установе, дефинисане су четири приоритетне области за наредни петогодишњи период (2026–2031). Свака област је директно усклађена са одговарајућим стандардима квалитета.

Приоритетне области усклађене са Стандардима квалитета

Приоритет	Област / Стандард	Тренутна оцена
П1	Програмирање и планирање наставе (Стандарди 1.1–1.3)	3,17
П2	Настава, учење и вредновање (Стандарди 2.1–2.5)	3,40
П3	Етос, иновативна пракса и професионални развој (Стандарди 5.1–5.5)	3,30
П4	Предузетништво и сарадња са заједницом (Стандард 6.6, делом 5.5, 6.3)	2,50

Приоритет 1 — Унапређење програмирања и планирања наставе

Активност	Носиоци	Време реализације	Индикатори успеха
Израда јединственог обрасца за глобално планирање који обухвата међупредметне компетенције, стандарде и исходе	Стручна служба, Стручна већа	Август 2026.	Усвојен образац; 100% планова усклађено до октобра 2026.
Израда јединственог обрасца за оперативно планирање са исходима, методама и техникама рада	Стручна служба, Стручна већа	Август 2026.	Усвојен образац; 100% планова усклађено до октобра 2026.
Увид у глобалне и оперативне планове наставника	Директор, педагог, Стручна већа	Октобар 2026. и фебруар 2027.	Извештај о комплетности; забележено побољшање у односу на претходну годину
Формирање базе података о упису матураната на факултете	Одељењске старешине, Тим за афирмацију	Јун–август сваке године	Ажурирана база; ПП презентација за промоцију школе
Анализа и ревизија Развојног плана и Годишњег плана рада	Тим за самовредновање, психолог	Јун–август сваке године	Записници; усклађеност са стандардима

Приоритет 2 — Унапређење наставе, учења и вредновања

Активност	Носиоци	Рок	Индикатори успеха
Увођење формативног оцењивања — обука наставника и израда критеријума	Тим за професионални развој, Стручна већа, психолог	Прво полугодиште 2026/27.	Одржан семинар; најмање 80% наставника примењује формативно оцењивање
Организовање угледних часова — најмање 1 по стручном већу у полугодишту	Стручна већа, предметни наставници	Континуирано, свако полугодиште	Евиденција одржаних угледних часова; записници са анализама
Организовање допунске и додатне наставе на основу анализе постигнућа	Предметни наставници, Одељењска већа	Континуирано	Извештаји о посећености и напретку ученика
Примена ИОП-а и планова индивидуализације — редовно праћење	Тим за инклузивно образовање, предметни наставници	Континуирано	Извештаји о реализацији ИОП-а
Развијање критеријума за препознавање надарених ученика (ИОП-3)	Стручна већа, педагог	До јуна 2027.	Усвојени критеријуми; идентификовани надарени ученици

Приоритет 3 — Развој етоса, иновативне праксе и професионалног развоја

Активност	Носиоци	Рок	Индикатори успеха
Доношење интерног акта о награђивању запослених и ученика	Директор, Правна служба, Школски одбор	До децембра 2026.	Усвојен акт; прва примена од другог полугодишта 2026/27.
Организовање семинара у школи — најмање 1 годишње	Директор, Тим за професионални развој	Континуирано, сваке школске године	Евалуација семинара; сертификати; примена у пракси
Успостављање „Дана отворених врата“ за родитеље и локалну заједницу	Директор, Наставничко веће, Ученички парламент	Једном годишње	Извештај о реализацији; анкета о задовољству
Редовно ажурирање школског сајта и друштвених мрежа	Тим за афирмацију, Ученички парламент	Континуирано	Број објава; ангажованост пратилаца
Организовање интерног конкурса за „мото“ школе	Ученички парламент, наставници матерњег језика	Септембар 2026.	Изабран мото; употреба у свим материјалима
Јачање сарадње са родитељима — предавања родитеља о занимањима	Савет родитеља, Одељењске старешине	Континуирано	Најмање 2 предавања годишње

Приоритет 4 — Предузетништво, сарадња са заједницом и одрживи развој

Активност	Носиоци	Рок	Индикатори успеха
Организовање трибина са предузетницима (укључујући бивше ученике)	Одељењске старешине, директор, Тим за предузетништво	Најмање 2 трибине годишње	Записници; евалуација од стране ученика
Посете привредним организацијама — најмање 2 посете годишње	Одељењске старешине, директор	Током школске године	Извештаји; фотографије; утисци ученика
Покретање школског пројекта рециклаже	Предметни наставници (екологија, предузетништво)	Од школске 2026/27.	Реализован пројекат; извештај о резултатима
Израда и пријава пројекта за развој предузетничких компетенција	Тим за предузетништво, наставници	Континуирано	Најмање 1 пројекат пријављен годишње
Укључивање ученика у волонтерске активности у локалној заједници	Ученички парламент, педагог	Континуирано	Евиденција волонтерских сати; похвалнице

2. 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

Педагошки колегијум

Стручни активи

За развојно планирање

За развој школског програма

Тимови

Тим за инклузивно образовање

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Тим за самовредновање

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе

Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва

Тим за професионални развој

Тим за афирмацију школе

Стручни активи за поједине предмете

САВЕТОДАВНИ ОРГАН

Савет родитеља

УЧЕНИЧКИ ПАРЛАМЕНТ**СТРУЧНИ САРАДНИЦИ**

Психолог

Библиотекар

СЕКРЕТАР**ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ**

3. КРИТЕРИЈУМ И МЕРИЛА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ ПЛАНИРАНИХ АКТИВНОСТИ

Систем праћења и вредновања Развојног плана заснива се на Стандардима квалитета рада установе и обухвата следеће механизме:

- **ГОДИШЊЕ САМОВРЕДНОВАЊЕ:** Тим за самовредновање спроводи годишње самовредновање свих шест области квалитета, са посебним фокусом на приоритетне стандарде. Извештај се подноси Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.
- **ПОЛУГОДИШЊИ ПРЕСЕК:** На полугодишту се врши процена напретка у реализацији акционих планова. Уколико се уоче одступања, врши се ревизија активности.
- **ИНДИКАТОРИ УСПЕХА:** За сваку активност дефинисани су мерљиви индикатори (проценат усклађених планова, број одржаних угледних часова, број семинара, број потписаних протокола, оцене на анкетама и сл.).
- **АНКЕТИРАЊЕ:** Спровode се редовне анкете за ученике, наставнике и родитеље ради прикупљања повратних информација о квалитету рада школе.
- **ПОРТФОЛИО ТИМОВА:** Сваки тим води портфолио са доказима о реализованим активностима, који се користи као основ за самовредновање.
- **СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ:** Школа ће бити спремна за спољашње вредновање у складу са динамиком коју утврди Министарство просвете.

Механизми праћења

Систем праћења и вредновања Развојног плана заснива се на Стандардима квалитета рада установе и обухвата следеће механизме:

ГОДИШЊЕ САМОВРЕДНОВАЊЕ:

Тим за самовредновање спроводи годишње самовредновање свих шест области квалитета, са посебним фокусом на приоритетне стандарде. Извештај се подноси Наставничком већу, Савету родитеља и Школском одбору.

ПОЛУГОДИШЊИ ПРЕСЕК:

На полугодишту се врши процена напретка у реализацији акционих планова. Уколико се уоче одступања, врши се ревизија активности.

АНКЕТИРАЊЕ:

Спровode се редовне анкете за ученике, наставнике и родитеље ради прикупљања повратних информација о квалитету рада школе. Анкете садрже питања усклађена са показатељима стандарда квалитета и омогућавају квантитативно изражавање на скали 2,00–4,00.

ПОРТФОЛИО ТИМОВА:

Сваки тим води портфолио са доказима о реализованим активностима, који се користи као основ за самовредновање.

ПОСЕТЕ ЧАСОВИМА:

Директор и стручни сарадници спроводе редовне посете часовима (најмање једна посета по наставнику у току школске године) и дају повратне информације у функцији унапређења наставе.

СПОЉАШЊЕ ВРЕДНОВАЊЕ:

Школа ће бити спремна за спољашње вредновање у складу са динамиком коју утврди Министарство просвете.

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,
- Портфолио наставника.

4. МЕРЕ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА НА ОСНОВУ АНАЛИЗЕ РЕЗУЛТАТА УЧЕНИКА НА МАТУРСКОМ ИСПИТУ И ОПШТОЈ МАТУРИ

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

Ученици општег смера (мађарски наставни језик) 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 (мађарски наставни језик) 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.

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.

5. 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 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, ученику и одраслом („Сл. гласник РС“, бр.80/2018).

Додатна подршка обухвата права, услуге и ресурсе који детету, ученику и одраслом обезбеђују превазилажење физичких, комуникацијских и социјалних препрека унутар образовних установа, о којима одлучује Интерресорна комисија општине, односно града на чијој територији је пребивалиште, односно боравиште детета, ученика и одраслог у складу са законом и другим прописима:

1) Препоручене мере додатне подршке на основу процене Комисије:

- (1) обезбеђивање игровних, дидактичких и наставних средстава у приступачним форматима и на приступачним језицима укључујући и знаковни језик,
- (2) обезбеђивање прилагођених уџбеника,
- (3) обезбеђивање асистивних технологија и/или других услуга ресурсног центра за асистивне технологије: алтернативни начини и средства комуникације, прилагођене тастатуре, екрани на додир, прилагођени мишеви, посебни софтвери, тајмери, сатови, диктафони и сл. и обука за коришћење истих,
- (4) обезбеђивање обуке, наставника, васпитача и стручних сарадника непосредно ангажованих у васпитно-образовном и образовно-васпитном раду ради стицања конкретних вештина и стратегија за рад са дететом, учеником и одраслим, за коришћење Брајевог писма, знаковног језика, других алтернативних начина комуникације, самостално кретање, коришћење средстава асистивне технологије и сл.,
- (5) обезбеђивање обуке родитељу, односно другом законском заступнику, ради стицања знања, вештина и стратегија за пружање подршке детету, као и за коришћење асистивних технологија и алтернативних начина комуникације (нпр. знаковни језик, Брајево писмо и др.),
- (6) прилагођавање окружења у складу са потребама детета, ученика и одраслог: прилаза и унутрашњег простора установе чије услуге дете, ученик и одрасли користи постављањем рампе, гелендера, уградњом лифта, прилагођавањем тоалета, прилагођавањем стазе, као помоћи при самосталном кретању; постављањем лампе, табле-путоказа, назива на вратима са симболима, мапом простора, постављање звучних и светлосних сигнала и сл. - у складу са прописима којима се уређује приступачност јавних простора,
- (7) обезбеђивање подршке стручњака из одређене области, у складу са потребама детета, ученика и одраслог,
- (8) обезбеђивање приоритета у остваривању специјалистичког прегледа или третмана; обезбеђивања физиотерапеута и радног терапеута да, у сарадњи са службом кућног лечења, одлази у кућне посете према индикацији,
- (9) обезбеђивање средстава за финансирање трошкова рекреативне наставе, екскурзија, културних, спортских и других активности које организује установа за дете, ученика и одраслог,
- (10) обезбеђивање превоза детета, ученика и одраслог који не може да користи средства јавног превоза, а по потреби и његовог пратиоца, за похађање образовања или коришћења других услуга социјалне и здравствене заштите, без обзира на удаљеност од места становања,
- (11) финансирање трошкова исхране у продуженом боравку у матичној или другој школи у локалној заједници, за дете и ученика корисника права на новчану социјалну помоћ;

2) остале мере додатне подршке из система образовања, здравствене и социјалне заштите о којима Комисија информише родитеља, односно другог законског заступника и одраслог и упућује их на надлежне институције:

- (1) обезбеђивање превазилажења језичке баријере детету, ученику и одраслом коме језик на коме се изводи настава није матерњи,
- (2) организовање образовне подршке у случају дужег изостајања из школе, ради надокнађивања пропуштеног, односно обезбеђивања континуитета у образовању ученика и одраслог,
- (3) обезбеђивање личног пратиоца детету и ученику, односно персоналног асистента одраслом полазнику у складу са прописаним стандардима услуга, под условом да су укључени у васпитно образовну установу, до краја редовног школовања, укључујући завршетак средње школе,
- (4) остваривање права на увећање дечјег додатка или увећаног додатка за помоћ и негу другог лица,
- (5) обезбеђивање помагала (кохлеарни имплант, слушни апарат, инвалидска колица, брајева машина и сл.),
- (6) обезбеђивање услуга психосоцијалне подршке породици кроз саветодавно терапијске и социјално едукативне и друге иновативне услуге у заједници,
- (7) друга права и услуге.

Комисија на основу сагледаних потреба за подршком детету, ученику и одраслом препоручује и друге видове подршке које нису наведене у правилнику, а који ће допринети образовној и социјалној инклузији детета, ученика и одраслог.

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.74/2018).

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) ИОП3 – 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 у образовно-васпитном раду, ако те тешкоће утичу на његову добробит, односно остваривање исхода образовања и васпитања или представљају ризик од раног напуштања школовања 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.

Право на прилагођен начин образовање о ИОП-у у смислу проширивања и продубљивања садржаја учења има и ученик са изузетним способностима који стиче средње образовање и васпитање.

Наставник, односно стручни сарадник прати развој и процес учења детета, ученика, односно одраслог кроз области: вештине за учење, социјалне и комуникацијске вештине, самосталност и брига о себи.

Ако у поступку праћења наставник или стручни сарадник, утврди да постоје физичке, комуникацијске или социјалне препреке које неповољно утичу на добробит и развој детета, ученика, односно одраслог и на очекиване исходе образовања и васпитања, приступа се прикупљању података ради формирања документације у сврху пружања одговарајуће подршке у образовању и васпитању.

Наставник, односно стручни сарадник, поред података из става 2. овог члана прикупља податке из различитих извора: од родитеља, односно другог законског заступника (у даљем тексту: родитељ), стручњака ван образовне установе који добро познаје дете, ученика, односно одраслог, од вршњака и самог детета, ученика, односно одраслог, при чему се користе различити инструменти и технике (систематско посматрање активности детета, ученика, односно одраслог у различитим ситуацијама, разговор, тестирање, интервју и упитник за ученика и друге који познају дете, односно ученика. Медицински налази су, по потреби, саставни део документације.

На основу прикупљених података и документације из ст. 2 и 3. овог члана, стручни сарадник координира израду и у сарадњи са васпитачем, односно наставником и родитељем израђује педагошки профил детета, ученика, односно одраслог (у даљем тексту: педагошки профил).

Педагошки профил садржи опис образовне ситуације детета, ученика, односно одраслог и основ је за планирање стратегија васпитача за подршку добробити детету, односно индивидуализованог начина рада са учеником, односно одраслим.

Мере индивидуализације

На основу педагошког профила у којем су утврђена подручја у којима је потребна додатна подршка, наставник и стручни сарадник планирају мере за отклањање физичких, комуникацијских и социјалних препрека (у даљем тексту: мере индивидуализације).

Мере индивидуализације остварују се путем:

- 1) разумног прилагођавања простора и услова у којима се одвија активност у предшколској установи, односно настава у школи (отклањање физичких баријера, осмишљавање додатних и посебних облика активности, израде посебног распореда активности итд.);
- 2) прилагођавања метода рада, наставних средстава и дидактичког материјала, начина давања инструкције и задавања задатака, праћења напредовања, начина усвајања садржаја, провере знања, организације ситуација учења, постављања правила понашања и комуникације и др.
- 3) измена садржаја активности у васпитној групи, односно садржаја учења и исхода образовања и васпитања.

Мере индивидуализације спроводе се током процеса образовања и васпитања, као саставни део образовно-васпитног рада васпитача, односно наставника, о чему се води педагошка документација.

Планиране мере индивидуализације у установи, уписују се у Образац 3.

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 интерресорном 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.

6. ПЛАН РАДА СА УЧЕНИЦИМА СА ИЗУЗЕТНИМ, ОДНОСНО ПОСЕБНИМ СПОСОБНОСТИМА И ТАЛЕНТОВАНИМ 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

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

- 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.

7. ПРОГРАМИ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМИ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА И ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Програми заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања и програм заштите од дискриминације, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци, малолетничка делинквенција, саставни су део школског програма и остварују се у складу са Законом.

Програми се остварују кроз различите наставне и слободне активности са ученицима, запосленима, родитељима, односно старатељима, у сарадњи са јединицом локалне самоуправе, у складу са утврђеним потребама.

У остваривање програма укључују се и физичка и правна лица са територије јединице локалне самоуправе, установе у области културе и спорта, вршњачки посредници, као и лица обучена за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања.

Листу лица обучених за превенцију и интервенцију у случају насиља, злостављања и занемаривања и других облика ризичног понашања и листу школа које су својим активностима постале примери добре праксе у спровођењу програма, утврђује министар. Листе се објављују на званичној интернет страни Министарства.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

На основу Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установана Сенћанска гимназија је формирала Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим је израдио Програм за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања који представља саставни део Школског програма и Годишњег плана рада Школе.

Циљ Програма је да помаже актерима школског живота у благовременом препознавању различитих облика насиља, односно да дефинише превентивне активности, као и кораке и процедуре поступања заштите ученика у ситуацијама насиља.

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ

Програм заштите од насиља и занемаривања

Превенција насиља и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни део је годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања у установи, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања.

Програм заштите садржи:

1. Начине на којима се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељенска заједница, ученички парламент, стручни органи тела и тимови, родитељски састанци, родитељи - индивидуално и групно, савет родитеља);
2. Стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;
3. Начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;
4. Подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељенске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;
5. Садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;
6. Поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;
7. Начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
8. Облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или сунсведоци насиља, злостављања и занемаривања;
9. Начине, облике и садржаје рада са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежним органом унутрашњих послова (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом и др.
10. Начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - (1) учесталост инцидената ситуација и број пријава;
 - (2) засуљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;
 - (3) број повреда;
 - (4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;
 - (5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - (6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу разумевање и помоћ вршњака;
 - (7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - (8) друге параметре.

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Основни принципи на којима се базира овај Програм и поступање на основу њега су следећи:

- право на живот, опстанак и развој
- најбољи интерес детета,

- недискриминација
- учешће деце

“Полазећи од става да се свако насиље над децом/ученицима може спречити, важно је да установа креира климу у којој се”:

- учи, развија и негује култура понашања и уважавања личности
- не толерише насиље
- не ћути у вези са насиљем
- развија одговорност свих
- сви који имају сазнања о насиљу обавезују на поступање.

Програмом заштите деце/ученика од насиља посвећује се пажња како превентивним, тако и интервентним активностима, односно њиховој међусобној повезаности мере превенције су усмерене на стварање безбедне средине за живот и рад деце/ученика мере интервенције су усмерене на дефинисање корака који се преузимају у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање у установи.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ У ПРЕВЕНЦИЈИ

1. **Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања .**
2. **Укључивање свих интересних група** (ученици, наставници, стручни сарадници, административно и помоћно особље, директор, родитељи, старатељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције.
3. **Подизање нивоа свести и повећање осетљивости** свих укључених у живот и рад установе за препознавање насиља, злостављања и занемаривања, .
4. **Дефинисање процедура и поступака за заштиту** од насиља и реаговања у ситуацијама насиља.
5. **Информисање свих укључених у живот и рад установе** о процедурама и поступцима за заштиту од насиља и реаговање у ситуацијама насиља.
6. **Унапређивање компетенција наставног и ваннаставног особља, деце, ученика, родитеља, старатеља и локалне заједнице** за уочавање и решавање проблема насиља, злостављања и занемаривања.

При том се посебан акценат ставља на:

1. Развијање и неговање културе понашања
2. Нетолерисање насиља – тј. да се о насиљу се не ћути
3. Развијање одговорности свих за заустављање насиља
4. Обавезу поступања свих који имају сазнања о насиљу

Специфични циљеви у интервенцији

- Спровођење поступака и процедура реаговања у ситуацијама насиља.
- Успостављање система ефикасне заштите деце у случајевима насиља.
- Стално праћење и евидентирање врста и учесталост насиља и процењивање ефикасности програма заштите.

- Ублажавање и отклањање последица насиља и реинтеграције детета/ученика у заједницу вршњака и живот установе.
- Саветодавни рад са децом/ученицима који трпе насиље, који врше насиље и који су посматрачи насиља.

ПОЈАМ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног, вербалног или невербалног понашања које за последицу има стварно или потенцијално угрожавања здравља, развоја и достојанства деце/ученика.

Емоционално/психичко насиље

Емоционално/психолошко насиље односи се на оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета/ученика. Односи се и на ситуације у којима се пропушта обезбеђивање прикладне и подржавајуће средине за здрав емоционални и социјални развој у складу са потенцијалима детета/ученика.

Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмеваше, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Физичко насиље

Физичко насиље се односи на понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета/ученика.

Примери физичког насиља су: ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, давлешје, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.

Електронско насиље

Развој савремених комуникационих технологија доводи до појаве **насиља коришћењем информационих технологија (електронско насиље)**: поруке послате електронском поштом, СМС-ом, путем веб-сајта (*веб страница*), четовањем, укључивањем у форуме, постављање на youtube, facebook, tiktok и сл.

Сексуално насиље

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се:

- сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Социјално насиље

Искључивање из групе и дискриминација представљају **социјално насиље**. Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Злостављање и занемаривање

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

Занемаривање представља и пропуст родитеља, усвојоца или стараоца, односно друге особе која је преузела одговорност или обавезу да негује дете/ученика, да обезбеди услове за развој по питању: здравља, образовања, емоционалног развоја, исхране, смештаја и безбедних животних услова у оквиру разумно расположивих средстава породице или пружаоца неге, што изазива, или може, са великом вероватноћом, нарушити здравље детета или физички, ментални, духовни, морални и његов социјални развој. Ово обухвата и пропусте у обављању правилног надзора и заштите детета од повређивања у оноликој мери у којој је то изводљиво.

Експлоатација

Експлоатација деце/ученика односи се на њихов рад у корист других особа и/или установе. Она обухвата и киднаповање и продају деце у сврху радне или сексуалне експлоатације. Ове активности имају за последицу нарушавање физичког или менталног здравља, образовања, као и моралног, социјалног и емоционалног развоја детета/ученика.

ПОДЕЛА НАЈЧЕШЋИХ ОБЛИКА НАСИЉА

Најчешћи облици насиља могу да се сврставају у **три нивоa**, те у складу са тим одређују се и три нивоa реаговања на њих. У наставку следи табеларни приказ нивоa реаговања и различитих облика насиља.

Први ниво

Ове облике насиља решава самостално наставник/одељењски старешина у оквиру саветодавно-васпитног рада са децом – појединцима, групама и одељењем.

Може користити и подршку вршњачког тима и вршњачких едукатора насиље

Насиље злоупотре

Физичко насиље	Емоционално/псих ичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информациони х технологија
ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари...	исмејавање, омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, „прозивање“...	добацивање, подсмивање, игнорисање, искључивање из групе или фаворизовање на основу социјалног статуса, националности, верске припадности, насилно дисциплиновање ширење гласина...	добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално додиривање, гестикулација ..	узнемиравајуће „зивкање“, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта, постављање на youtube, facebook, tiktok и сл...

Други ниво

У решавању ових облика насиља, наставник /одељењски старешина укључује Тим, то јест унутрашњу заштитну мрежу. У табели су приказани нивои реаговања и различити облици насиља. У зависности од интензитета, учесталости и последица које насиље оставља, поједини облици се понављају на више различитих нивоа.

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке“, затварање, пљување, отимање и	уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, одбацивање,	сплеткарење, игнорисање, неукључивање, неприхватање манипулисање, експлоатација, национализам...	сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела,	огласи, клипови, блогови, злоупотреба а форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером

уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу...	манипулисање...		свлачење...	насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика..
--	-----------------	--	-------------	---

Трећи ниво

Ако ученици чине или трпе неки од следећих облика насиља обавезно је укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

Физичко насиље	Емоционално/психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље и злоупотреба	Насиље злоупотребом информационих технологија
туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем...	заstraшивање уцењивање, рекетирање, ограничавање кретања, навођење на коришћење психоактивних супстанци, укључивање у секте, занемаривање...	претње, изолација, одбацивање, терор групе над појединцем/ групом, дискриминација, организовање затворених група (кланова), национализам, расизам...	завођење од стране одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест...	снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија...

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Да би интервенција у заштити деце/ученика била планирана и реализована на најбољи начин, неопходно је узети у обзир следеће критеријуме:

- да ли се насиље дешава или постоји сумња на насиље;
- где се дешава - да ли се дешава у установи или ван ње;
- ко су учесници/актери насиља, злостављања и занемаривања;
- облик и интензитет насиља, злостављања и занемаривања.

На основу ових критеријума врши се **процена нивоа ризика** за безбедност детета и одређују поступци и процедуре.

КОРАЦИ ИНТЕРВЕНИСАЊА – ПОСТУПЦИ И ПРОЦЕДУРЕ У ЗАШТИТИ ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом, доноси се одлука о начину реаговања:

- случај се решава у установи;
- случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама.

СВАКА ОСОБА КОЈА ИМА САЗНАЊЕ О НАСИЉУ, ЗЛОСТАВЉАЊУ И ЗАНЕМАРИВАЊУ ОБАВЕЗНА ЈЕ ДА РЕАГУЈЕ

Кораци - редослед поступака у интервенцији

Кораци су приказани у односу на следеће ситуације:

1. У случајевима насиља или сумње да се насиље дешава **МЕЂУ ДЕЦОМ/УЧЕНИЦИМА**.
2. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране **ОДРАСЛЕ особе ЗАПОСЛЕНЕ** у установи.
3. У случајевима када је дете/ученик изложен насиљу или постоји сумња да је дете/ученик изложен насиљу од стране **ОДРАСЛЕ особе која НИЈЕ ЗАПОСЛЕНА** у установи.

Кораци у интервенцији су обавезујући.

1. Сазнање о насиљу - откривање је први корак у заштити деце/ученика од насиља.

Оно се у установи најчешће одвија на два начина:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу:
 - препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета/ученика и породице, или
 - путем поверавања, непосредно - од стране самог детета/ученика и/или посредно - од стране треће особе (вршњака, родитеља, старатеља...).

2. Прекидање, заустављање насиља - свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/разредни старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

3. Смиривање ситуације подразумева обезбеђивање сигурности за дете/ученика, раздвајање, разговор са актерима...

4. Консултације се остварују непосредно по појави сумње и/или по стицању информација о насиљу. Обављају се у оквиру установе:

- са колегом;
- са Тимом за заштиту деце/ученика од насиља;
- са психологом, педагогом, директором и школским полицајцем.

У зависности од сложености ситуације, консултације се могу обавити и са службама изван установе:

- са надлежном службом локалног центра за социјални рад;
- специјализованом службом локалне здравствене установе.

Консултације су важне да би се:

- разјасниле околности и на прави начин анализирале чињенице;
- проценио ниво ризика;
- направио план заштите;
- избегла конфузија и спречиле некоординисане акције, које могу водити поновном проживљавању искуства жртве.

У консултацијама треба:

- изнети детаљан, објективан опис насиља, без процена и тумачења, водећи рачуна о приватности детета/ученика и других учесника у насиљу;
- одредити улоге, задатке и одговорности у установи;
- идентификовати улогу, задатке и професионалну одговорност других учесника/стручњака;
- донети одлуку о начину реаговања и праћења.

5. Након откривања насиља и обављених консултација са релевантним стручњацима и/или институцијама, могуће је, у зависности од тежине, предузети следеће акције:

- предузимање неопходних мера на нивоу установе (информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици, договор о заштитним мерама према деци/ученицима, предузимање законских мера и организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама насиља);
- по потреби укључивање надлежних служби:
 - здравствену службу;
 - Министарство унутрашњих послова, у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело или прекршај;
 - Центар за социјални рад у року од три наредна радна дана од дана дешавања насиља.

Подношење пријаве надлежној служби обавеза је директора установе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о детету/ученику и породици, који су у том моменту познати, и разлоге за упућивање.

Пре пријаве потребно је обавити разговор са родитељима, осим ако тим установе процени да ће тиме бити угрожена безбедност детета/ученика.

6. Праћење ефеката предузетих мера

Тим за заштиту деце/ученика је у обавези да, у сарадњи са запосленим у установи и релевантним установама, прати ефекте предузетих заштитних мера.

У оквиру мера заштите планирају се и активности којима ће се обезбедити реинтеграција или поновно укључивање свих учесника насиља у заједницу установе и њихов даљи безбедан и квалитетан живот и рад у установи. План реинтеграције ће зависити од фактора као што су: врста и тежина насилног чина, последице насиља по појединца и колектив, број учесника и сл.

Праћење и вредновање предузетих активности условљава планирање новог циклуса Програма заштите деце/ученика од насиља.

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превенција насиља у образовно-васпитним установама има троструки циљ:

1. унапређење безбедности ученика
2. повећање квалитета рада у установи и
3. дугорочно, стицање вештина неопходних за конструктиван и ненасиљан начин решавања будућих животних проблема

ОПШТИ ЦИЉ НАШЕ ШКОЛЕ ЈЕ НА ПЛАНУ БЕЗБЕДНОСТИ:

Да школа буде безбедно и подстицајно место за све и да се у њој остварује право сваког ученика за заштиту од свих облика насиља.

ПРОЦЕНА БЕЗБЕДНОСТИ У ШКОЛИ

Школска зграда се налази у Сенти, под адресом Главни трг 12.

Површина школске парцеле обухвата око 6.000 м² површине од чега 3.219м² чини сама зграда, а 2.781 м² травнато двориште са фискултурним објектима.

Школске 2025/2026. године школу похађа 157 ученика а њима предаје укупно 35 наставника и спољних сарадника.

На згради се налазе 6 врата за улаз и излаз. Од тога су једна стално отворена/ закључана, употребљава се главни улаз. За посетиоце су задужени портири - спремачи који раде у обе смене и дежурају на порти и ходнику од 7,30 до 19,30 тј. од почетка до завршетка наставе.

Дежурство наставника у згради и у дворишту је у складу са важећим распоредом и са Правилником за заштиту и безбедност ученика. Након завршетка наставе у поподневној смени у 19,20 за евентуални останак ученика у школи (чекање аутобуса итд.). Предлог психолога, члана тима је да у случају насиља одмах обавестити полицију, а уколико је у питању физичко насиље, ученика који је трпио насиље послати на лекарски преглед

У ситуацијама са повећаним ризиком потребно је присуство помоћног особља и дежурних наставника на порти и ходницима.

ПЛАН РАДА И АКТИВНОСТИ ТИМА

ТИМ	ОСТАЛИ АКТЕРИ У РАДУ
1. Предлаже, планира и израђује Програм заштите ученика од насиља. Укључује у програм родитеље, ученике, наставнике и остале запослене у школи.	Савет родитеља, Стручна служба, ученици, директор, Ученички парламент
2. Сарађује са стручњацима ПУ, Центра за социјални рад, Дома здравља, спортским друштвама	Представници ових установа
3. Учествоје у реализацији обука са циљем развоја компетенција потребних за превенцију насиља	Директор, стручна служба

4. Прати реализацију стручног усавршавања запослених у обалсти превенције насиља	Директор, стручна служба
5. Континуирано истражује појаве насилног понашања међу ученицима и над ученицима, активно укључује ученике у истраживања	Наставници, стручна служба, Ученички парламент
6. Учествоје у процени ризика и доношењу одлука о поступцима и процедурама у случајевима сумње или дешавања насиља	Директор, стручна служба, ПУ
7. Прикупља документацију, води евиденцију и обезбеђује заштиту поверљивости података	Стручна служба, одељењски старешина, секретар Школе
8. Сарађује са другим установама, учествује у пројектима, конкурсима	Стручна служба, директор, ПУ, Центар за социјални рад
9. Прати и вреднује ефекте предузетих мера	Стручна служба, директор, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор

АКЦИОНИ ПЛАН ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

ЗАДАЦИ УЧЕНИКА

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

1.	Одговорно и дисциплиновано понашање	током целе године
2.	Поштовање других ученика, школског особља и чланова своје породице	током целе године
3.	Познавање и придржавање правилима понашања у школи	током целе године
4.	Учење понашања којим се избегава виктимизација	прво полугодиште
5.	Тражење помоћи одраслих особа, коришћење могућности које пружа „Демократска кутија ученика“ у Школи (анонимност)	по потреби
6.	Саслушање другова уколико они желе поделити своје бриге и проблеме	по потреби
7.	Сарадња са одељењским старешинама у осмишљавању безбедног процеса пријављивања различитих врста насиља	током целе године
8.	Учешће у активностима које унапређују разумевање различитости и поштовања права свих	током целе године
9.	Бити пример – бити одговоран на тај начин да се на бес реагује без физичког или вербалног повређивања других	током целе године
10.	Тражење помоћи од родитеља и/или психолога, педагога, разредног старешине, предметног наставника у случају изразите љутње, уплашености, забринутости, депресије	по потреби

ЗАДАЦИ РОДИТЕЉА
ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

1.	Активна комуникација са децом – доступност, приступачност, искреност, разумевање	током целе године
2.	Контролисање редовног одлажења детета у школу	током целе године
3.	Упознавање са наставницима и руководиоцима	септембар, октобар
4.	Контактирање одељењског старешине уколико код детета постоји проблем везан за школу	по потреби
5.	Присуствовање родитељским састанцима	4 пута у току наставне г.
6.	Упознавање са правилима понашања школе	септембар
7.	Доследност у дисциплиновању деце	током целе године
8.	Пружање модела просоцијалног понашања	током целе године
9.	Ограничавање изложености деце искуствима криминалног понашања и насиља	током целе године
10.	Разговарање са дететом о насиљу које је видело на телевизији, у компјутерским играма, у комшилуку, у граду	по потреби
11.	Саслушање детете у случају његове забринутости за своје другове који испољавају проблематично понашање	по потреби
12.	Испричати та сазнања стручњаку у школи, коришћење могућности које пружа „Демократска кутија родитеља“ у Школи (анонимност)	по потреби
13.	Контактирање са родитељима другова свог детета	током целе године

**ЗАДАЦИ НАСТАВНОГ ОСОБЉА (психолог, одељењски старешина, предметни наставник)
И ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ**

1.	Прикупљање информација путем анонимних анкета у циљу откривања насиља, занемаривања, злостављања	по потреби
2.	Постављање на сајту школе ПРАВИЛНИКА О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗА – НЕМАРИВАЊЕ	
3.	Рад са ученицима чије понашање одступа од уобичајеног	по потреби
4.	Подстицање успеха у учењу и ваннаставним активностима	током целе године
5.	Подстицање позитивних односа између ученика и запослених	током целе године
6.	Отворено расправљање о безбедносним проблемима	по потреби
7.	Испољавање односа према ученицима са једнаким поштовањем	током целе године

8.	Проналажење начина на које ученици могу изразити своје проблеме	током целе године
9.	Понуда ваннаставних активности ученицима	током целе године
10.	Афирмација развоја личности и грађанске свести	током целе године
11.	Подржавање ученика у њиховом сазревању и стварању радних навика	током целе године

АКЦИОНИ ПЛАН ИНТЕРВЕНТНИХ АКТИВНОСТИ ЗА СПРЕЧАВАЊЕ НАСИЉА

Ред.бр.	АКТИВНОСТ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
1.	Примена утврђених поступака и процедура у ситуацијама насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
2.	Евидентирање случајева насиља	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
3.	Истраживање о врстама и учесталости насиља у школи	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
4.	Сарадња са релевантним службама	Тим за заштиту ученика од насиља	током школске год.
5.	Подршка ученицима који трпе насиље	стручна служба	током школске год.
6.	Рад са ученицима који врше насиље	стручна служба	током школске год.
7.	Оснаживање ученика који су посматрачи насиља да конструктивно реагују	стручна служба	током школске год.
8.	Саветодавни рад са родитељима ученика	стручна служба	током школске год.

ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА

Садржаји програма	Активности ученика	Активности наставника	Начин и поступак остваривања	Циљеви и задаци садржаја програма
Израда програма превенцију болести зависности, васпитно запушног и свих облика деликвентног понашања	Учешће деце у изради програма	Учешће наставника у изради програма	На састанку Школског тима	Унапређење квалитета живота ученика: - развијањем негативног става код ученика, према коришћењу ПАС, развијање социјално

Континуирано усклађивање аката школе са свим законским изменама	Информисање ученика о законским изменама	Континуирано информисање у сарадњи са секретаром школе	На састанку Школског тима	пожељних облика комуникације и стварање безбедне средине за живот и рад ученика - укључивање свих носилаца превентивних и интервентних активности
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака свих актера школе	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	Учествовање у доношењу правила понашања у школи	На седници Наставничког већа	
Реализација радионица о штетности и опасности употреба ПАС, као и о ризицима деликвентог понашања	Учествовање у радионицама	Реализација радионица	На часовима одељењског старешине	
Обавештавање родитеља и разговор о ситуацијама употребе ПАС и/или испољавања ризичних облика понашања	Разговори, размена информација	Разговори одељењских старешина и предметних наставника	На одмору, пре и после наставе	
Евалуација програма и евентуалне измене на основу документације	Исказивање мишљења о активностима програма	Исказивање мишљења о активностима програма	На састанцима, седници Наставничког већа	
Заштита и унапређење здравља	Разговори, размена информација	Разговори одељењских старешина и предметних наставника	Спровођењем програма заштите здравља ученика	Заштита и унапређење здравља, спречавању и сузбијању болести и повреда, раном откривању болести, правовременом лечењу и рехабилитацији
Васпитање, образовање и наука	Разговори, размена информација	Разговори одељењских старешина и предметних наставника	Укупним образовно-васпитним радом у школи	Образовање и васпитање има за циљ да обезбеди могућност за свестрани развој појединца
Култура и спорт	Разговори, размена информација	Разговори одељењских старешина и предметних наставника	Спровођењем Програма културних активности и спорта у школи	Слободно време деце и младих кроз културне и спортске садржаје, представља значајан фактор у превенцији НП

Социјална заштита	Разговори, размена информација	Разговори одељењских старешина и предметних наставника	Укупним образовно-васпитним радом у школи	Мере и програми намењени појединцу и породици са неповољним личним или породичним околностима, који укључују превенцију, помоћ у задовољавању основних животних потреба и подршку.
Безбедност	Разговори, размена информација	Разговори одељењских старешина и предметних наставника	Спровођење Програма мера безбедности ученика	Спровођење Програма мера безбедности ученика

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Непосредна дискриминација, посредна дискриминација, повреда начела једнаких права и обавеза, забрана позивања на одговорност, удруживање ради вршења дискриминације, говор мржње, узнемиравање и понижавајуће поступање.

Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

- 1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,
- 2) остваривању права на образовање и васпитање,
- 3) употреби језика и писма,
- 4) обезбеђивању безбедности ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,
- 5) поштовању правила понашања у установи;
- 6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,
- 7) реализацији образовно-васпитног рада,
- 8) руковођењу и организовању рада установом,
- 9) поштовању права ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,

- 10) прикупљању и употреби података о ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,
11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,
12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

ПРАВА И ОБАВЕЗЕ У ЗАШТИТИ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Образовне установе

- Установа треба да осигура оптималне услове за сигурно и несметано одвијање образовног процеса без дискриминације,
- Установа треба да негује културу толеранције и међусобног уважавања и опхођења. Установа неће толерисати климу која подстиче дискриминацију и употребу неприхватљивог језика комуницирања, понашања или симбола за које се подразумева да шире мржњу, презир или предрасуде на основу расе, боје коже, националног порекла, година живота, вероисповести, културе, брачног стања, пола или инвалидитета, а који могу бити извор настанка дискриминације.

Права и обавезе ученика

- Ученици имају право на квалитетно образовање, у оквиру ресурса понуђених у установи, које треба да користе сви ученици тако да задовољавају индивидуалне потребе, имају право да се образују и боре у сигурној средини.
- Ученици имају обавезу да учествују у активностима установе и поштују права других ученика и одраслих.

Права и обавезе запослених

- Наставник има право на поштовање и помоћ свих сарадника, управе школе, ученика и родитеља/старатеља ученика.
- Наставник има одговорност да обавља образовно-васпитни рад прописан законом, на начин који одговара способностима ученика и поштује личност и достојанство ученика и одраслих.

Права и обавезе родитеља/старатеља

- Родитељи/старатељи имају право на учествовање у планирању и спровођењу свих процедура које су саставни део Протокола о поступању у случају дискриминације у установама.
- Родитељи/старатељи имају обавезу да код свог детета развијају осећај одговорности, поштовања себе и других и развој личних потреба за образовањем и избором занимања.

ПРЕВЕНЦИЈА И ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Мере превенције и поступање у случајевима дискриминације у образовању и васпитању, између осталог, утврђене су Протоколом о превенцији и поступању у случајевима дискриминације – Водич за образовање без дискриминације (Хелсиншки одбор за људска права у Србији, Београд, 2014).

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

На дискриминаторно понашање и поступање може се деловати превентивно и интервентно.

Превентивне активности установа креира у складу са анализом стања и увидом у присутност дискриминације у својој средини; учесталости дискриминаторних ситуација и броја пријава; заступљености различитих облика и видова дискриминације.

Превентивне активности чини низ мера које спроводе учесници васпитно-образовног процеса, а доприносе да се у образовној установи развија толеранција различитости, култура уважавања и забрана дискриминације.

У оквиру превентивних активности потребно је да установа створити услове за заштиту од дискриминације.

У поступку стварања услова за спровођење мера антидискриминације, установа је дужна да:

- Упозна запослене, ученике и родитеље са појмом дискриминације, видовима дискриминаторног понашања и поступања и мерама којима се спречава или санкционише дискриминације;
- Статутом ближе уреди поступање органа установе ради обезбеђивања заштите ученика и запослених од дискриминације и одреди улоге, задатке и одговорности у установи;
- Формира тим за заштиту од дискриминације или да неком од постојећих тимова прошири надлежност у смеру спровођења антидискриминаторних мера;
- Усклади постојећа подзаконска акта установе у циљу заступања културе толеранције, међусобног уважавања и опхођења и забране понашања која толеришу и подстичу дискриминацију, употребу неприхватљивог језика комуницирања, понашања или симбола за које се подразумева да шире подсмех, мржњу, предрасуде;
- У оквиру правила понашања потребно је дефинисати правила која доприносе стварању пријатне и безбедне средине и атмосфере прихватања различитости, која на директан и индиректан начин штите од дискриминације;
- У оквиру школског програма, кроз начине остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, разради начин остваривања додатне подршке у образовању и васпитању за ученике са сметњама у развоју, инвалидитетом, болесних ученика, ученика којима српски није матерњи и како установа обезбеђује отклањање физичких и комуникацијских препрека;
- Да сачини план активности тима за заштиту од дискриминације као део годишњег плана рада установе;
- У савет родитеља пропорционално укључи представнике националних мањина, односно етничких група и представника родитеља деце са сметњама у развоју и инвалидитетом;
- Дефинише активности, поступке и ситуације којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица; пружања стручне помоћи и предлагање начина решавања појединих случајева и насталих проблема;
- Развија и негује богатство различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности;
- Укључи ученике, запослене и родитеље у активности које промовишу уважавање различитости;
- Дефинише обавезе, одговорности, поступке и процедуре у ситуацијама сумње на дискриминацију и постојања дискриминације;
- Организује разговоре, трибине, представе и сл. о развијању културе толеранције, међусобног уважавања и опхођења и заштити ученика и других од дискриминације.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервентне активности чине низ планираних мера које предузимају учесници васпитно-образовног процеса у случају дискриминације ученика, родитеља ученика и запослених у образовној установи.

Када говоримо о интервенцији, важно је узети у обзир да дискриминација има различите облике и видове испољавања, као и различит инезитет и трајање.

Дискриминација може бити лако уочљива а може бити и скривена, може бити индивидуална или институционална, свесна или несвесна. У односу на наведено, свакако да се и поступци у интервенцији прилагођавају. На пример, једно је када утврдимо да се ученик без оправданог разлога већ више година налази у специјалном одељењу, без адекватне образовне подршке и покренемо процедуру и припреме за враћање у редован систем, а друго је када утврдимо да је неки ученик изложено подсмеху, вређању или се по било ком основу издваја.

У случају да приметите дискриминацију или знаке дискриминаторног понашања међу ученицима или у односу на ученика:

➤ **Сви запослени у школи су дужни:**

- да не толеришу неприхватљиво комуницирање, понашања или симболе за које се подразумева да шире подсмех, мржњу, предрасуде и сл, те да адекватно реагују;
- да пруже помоћ и подршку ученику који је доживео дискриминацију;
- да обавесте о догађају одговорно лице - разредног старешину, стручног сарадника и директора школе.

➤ **Директор:**

Заједно са Тимом за заштиту од дискриминације утврђује испољавање дискриминације на основу анализе релевантних чињеница и одлучује о даљим корацима.

➤ **Тим за заштиту од дискриминације** има задатак да:

- утврди чињенице да ли је недвосмислено дошло до дискриминације или само постоји сумња на њу;
- утврди на који начин се дискриминација испољава, где, и у којим ситуацијама се дешава;
- утврди ко су учесници/актери дискриминације;
- утврди који је интензитет и вид испољавања дискриминације;
- уради анализу облика дискриминације и утврди мера за решавање проблема и елиминисање дискриминације;
- достави све податке и предлог директору.

➤ **Ако је дискриминација испољена у односу ученик-ученик**, потребно је да се:

- пружи адекватна подршка ученицима које трпе дискриминацију;
- обави педагошки рад са ученицима који су вршили дискриминацију;
- ради на оснаживању ученика на конструктивно реаговање у ситуацијама када су сведоци дискриминаторног понашања;
- укључе родитеље у заједничке разговоре са ученицима и осталим учесницима образовања;

➤ **Ако је дискриминација испољена у односу одрасли-ученик**, потребно је да се:

- пружи адекватна подршка ученицима који трпе дискриминацију;
- хитно покрене дисциплински поступак против запосленог;
- ради на оснаживању ученика на конструктивно реаговање у случајевима када су сведоци дискриминаторног понашања;
- сарађује и са релевантним службама које могу помоћи у решавању проблема.

8. МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ОСИПАЊА БРОЈА УЧЕНИКА

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	Ђачки 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	Ђачки парламент, одељењске старешине, ППслужба, директор	Током године
Боља организација допунске наставе за ученике који заостају у учењу	Предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба, директор	Током године
Каријерно вођење	Тим за каријерно вођење	Током године

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.

9. 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.

10. ПЛАН ПРИПРЕМЕ ЗА ИСПИТЕ КОЈИМА СЕ ЗАВРШАВА СРЕДЊЕ ОБРАЗОВАЊЕ (МАТУРСКИ ИСПИТ)

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

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

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

Матурски испит састоји се из два дела:

- заједничког и
- изборног.

У оквиру заједничког дела ученици полажу:

- општи смер: матерњи језик и математику или страни језик (по избору енглески 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 особености језика са кога се преводи, способности сналажења одговарајућих речи и израза у матерњем језику и оспособљеност за коришћење речника. Текстове за испит утврђује испитни одбор на предлог стручног актива, и идентични су за све ученике.

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

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

Активности	Носиоци	Време реализације
Разговор са ученицима и родитељима	предметни наставници, одељењске старешине, директор, педагог	септембар

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

ПЛАН ПРИПРЕМЕ УЧЕНИКА ЗА МАТУРСКИ ИСПИТ			
Развојни циљ: Боља припремљеност ученика за матурски испит			
Задачи:	Активности:	План евалуације:	
Избор теме за матурски рад.	-Најава матурских испита. -Разговор са предметним професорима. -Доношење коначне одлуке. -Пријава теме за матурски рад одељенском старешини. -Верификовање тема на Наставничком већу	Критеријум успеха:	Сви ученици на време изабрали тему за матурски испит
		Инструменти:	Записници са седнице Одељенског већа
		Носиоци активности:	Наставници, ученици и одељенске старешине
		Време:	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
	-Именовање комисије за одбрану матурског рада	Критеријум успеха:	Сви ученици одбранили матурски рад

Одбрана матурског рада	-Заказивање термина за одбрану -Одбрана и оцењивање матурског рада	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.

11. ПЛАН СТРУЧНОГ УСАВРШАВАЊА НАСТАВНИКА, ДИРЕКТОРА, СТРУЧНИХ САРАДНИКА И СЕКРЕТАРА

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 (2026-2030).

Планирање стручног усавршавања ће узети у обзир **приоритетне области од значаја за развој образовања:**

П1 Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све (индивидуализација и диференцијација, превенција осипања из образовања, пружање додатне образовне подршке ученицима из осетљивих група укључујући и подршку преласку ученика на следећи ниво образовања и васпитања, рад са даровитим ученицима)

П2 Јачање компетенција за процењивање остварености образовног-васпитног рада и постигнућа ученика (праћење напредовања ученика, самовредновање, формативно оцењивање, вршњачко оцењивање)

П3 Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова (учење и настава оријентисани на компетенције и исходе, активно учење, истраживачке методе, тематска настава, пројектно учење)

П4 Унапређивање стручних - предметно методичких, педагошких и психолошких знања запослених у образовању

П5 Јачање васпитне улоге установе/школе у правцу развоја интеркултуралног образовања, формирања вредносних ставова неопходних за живот и рад у савременом друштву

П6 Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса

П7 Јачање компетенција за организацију и управљање радом установе

П8 Јачање компетенција запослених у предшколској установи за примену програмске концепције „Године узлета”

П9 Развијање културе заједнице учења у предшколској установи (структура и култура установе, рефлексија, хоризонтална размена, самовредновање, дељено лидерство, сарадња са породицом и локалном средином у ширем смислу)

Планирање подразумева и испуњавање Правилником предвиђених обавеза као што су:

-обавеза запосленог да сваке школске године оствари најмање 44 сата стручног усавршавања које предузима установа, похађа најмање један програм стручног усавршавања који доноси министар или одобрени програм из Каталога програма стручног усавршавања, за које, када су организовани радним даном, има право на плаћено одсуство; учествује на најмање једном одобреном стручном скупу. Сат похађања програма стручног усавршавања има вредност бода.

Циклуси	Активности школе	Ноцион и	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 сарадника, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе, извештаја о остварености стандарда постигнућа и уважавања приоритетних области значајних за развој образовања и приоритета исказаних у развојном плану школе. - Усвајање годишњег плана стручног усавршавања у склопу годишњег плана школе	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 професионалног развоја наставника и стручног сарадника сачињава се на основу самопроцене нивоа развијености свих компетенција а према стандардима компетенција
Остваривање	- Обезбеђивање остваривања планираних активности стручног усавршавања у установи, према личним плановима наставника и стручних већа и то: - извођење угледног часа, активности, са дискусијом и анализом, радионице - излагање на састанцима стручних органа и тела које се односи на	Директор наставнички стручни већа	Током целе године према плановима наставника, стручн	- Реализација стручног усавршавања у установи у виду : - одржавања угледног часа, активности, радионице - присуства и учешћа у дискусији и анализи

	савладан програм стручног усавршавања или други облик стручног усавршавања ван установе, приказ стручне књиге, приручника, дидактичког материјала, стручног чланка, примену наученог са стручног усавршавања; резултате праћења развоја детета и ученика; резултате обављеног истраживања, студијско путовање, стручну посету и др. - реализација истраживања, пројекта образовно-васпитног карактера у установи, програма од националног значаја у установи, програма огледа, модел центра, облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених - подстицање и организовање извођења наведених облика стручног усавршавања - предузимање мера за унапређивање компетенција наставника и стручних сарадника према утврђеним потребама - Обезбеђивање средстава за похађање семинара - Реализација семинара у просторијама школе за наставнике и стручне сараднике - Планирање распореда одсуства наставника и стручних сарадника - предузимње мера за унапређивање компетенција наставника и стручног сарадника планирањем додатног стручног усавршавања	Стручна већа директор Педагошки колегијум Локална самоуправа	их већа, годишњем плану стручног усавршавања	- излагања на састанцима стручних органа које се односи на: - савладан програм стр. усавршавања - приказ књиге, чланка, приручника, дидакт. материјала... - присуства уз учешће у дискусији и анализи - учешћа у планирању и остваривању истраживања, пројекта образовно-васпитног карактера у установи, програма од националног значаја у установи, програма огледа, модел центра, облика стручног усавршавања који је припремљен и остварен у установи у складу са потребама запослених - у оквиру стручног усавршавања изван установе : - похађање акредитованог семинара или програма високошколске установе - учешће на стручном скупу, конгресу, сабору, сусретима, конференцији, саветовању, симпозијуму, округлом столу трибини; летњој и зимској школи, стручном и студијском путовању. - реализација активности у складу са личним планом, мимо наведених облика
Праћење	- Праћење остваривања плана свих облика стручног усавршавања наставника и стручних сарадника - вођење евиденције о стручном усавршавању наставника и стручног сарадника	Тим за праћење стручног усавршавања	Током године	- Систематично праћење, анализа и вредновање свог образовно-васпитног рада, развоја компетенција, напредовања и професионалног развоја,

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

КОМПЕТЕНЦИЈЕ НАСТАВНИКА И ДИРЕКТОРА ЗА КОЈЕ СЕ ПЛАНИРА И РЕАЛИЗУЈЕ СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ:

- K1 компетенције наставника за уже стручну област
- K2 компетенције наставника за поучавање и учење
- K3 компетенције наставника за подршку развоју личности детета и ученика
- K4 компетенције наставника за комуникацију и сарадњу
- K17 компетенције директора за руковођење образовно- васпитним процесом у школи
- K18 компетенције директора за планирање, организовање и контрола рада установе
- K19 компетенције директора за праћење и унапређивање рада запослених
- K20 компетенције директора за развој сарадње са родитељима/старатељима, органом управљања, репрезентативним синдикатом и широм заједницом
- K21 компетенције директора за финансијско и административно управљање радом установе
- K22 компетенције директора за обезбеђивање законитости рада установе

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.

12. 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 приправник и заједничко анализирање наставе	Предметни наставници	Током године
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 стицања звања	Директор и стручна служба школе	Током школске године
Покретање и спровођење процедуре стицања звања	Директор и секретар	Током школске године
Обавештавање кандидата и јавности о стицању звања	Директор	Током школске године

**13. ПЛАН УКЉУЧИВАЊА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ**

ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА У РАД ШКОЛЕ

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

ВРЕМЕ И НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ

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

ПРОГРАМ САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно 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 анкетирање родитеља у погледу њиховог задовољства програмом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште. Анкетирање се обавља анонимно како би било објективно. Мишљење родитеља, односно односно других законских заступника ученика, добијено као резултат анкетирања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

САРАДЊА СА РОДИТЕЉИМА

Сарадња са родитељима:

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

Одељењски старешина

У оквиру сарадње са родитељима одељењски старешина:

- припрема, организује и реализује родитељске састанке као облик групне сарадње са родитељима (најмање четири пута годишње);
- припрема, програмира и организује рад одељењског савета родитеља;
- информисање родитеља 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 родитеља 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 погодна 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 информиса одељенски старешина. План садржаја рада на родитељским састанцима чини саставни део Годишњег плана рада.

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

Савет родитеља:

- предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор

- предлага свог представника у Стручни актив за развојно планирање и у друге тимове школе;
- предлага 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 анкетање родитеља у циљу утврђивања њиховог задовољства сарадњом и активностима школе. 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 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 стиливима живота	Стручни сарадник, психолог
10.	Анкетање у вези са самовредновањем рада школе	Тим за самовредновање

14. 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

- ☐ 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 информисаности 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 и радним организацијама које могу да помогну донацијама или другим интервенцијама	- Одређивање тима за сарадњу. - Дефинисање потреба школе. - Контактирање актера у заједници. - Реализација састанака. - Упознавање актера заједнице са проблемима школе и предочавање интереса актера да пружи помоћ гимназији. - Евиденција и евалуација резултата састанака	Критеријум успеха:	Формиран тим за комуникацију са актерима у заједници и број обављених састанака у току године са јасним захтевима и мера добити за школу.
			Инструменти:	Записници.
			Носиоци активности:	Чланови тима за преговоре.

Трећи циљ:	Задачи:	Активности:	Планевалуације:	
3. Унапређење помоћи ученицима којима је потребна подршка и здравствене заштите свих ученика.	Сарадња са Центром за социјални рад	- Одржавање годишњег састанка на почетку године - Дефинисање области сарадње - Реализација сарадње - Евиденција и евалуација сарадње	Критеријум успеха:	Редовни и ванредни састанци са јасним закључцима
			Инструменти:	Записници
			Носиоци активности:	Психолог, директор, одељенски старешина
	Сарадња са Здравственим центром и Црвеним крстом	- Редовно контактирање центра. - Обављање прегледа ученика и наставника - Сарадња са интерресорном комисијом за ученике за које је потребан ИОП - Договор око активности сарадње са ЦК и реализација вршњачке едукације и других акција	Критеријум успеха:	Спроведене договорене акције
			Инструменти:	Записници
			Носиоци активности	Директор, наставници
	Сачињавање и реализација пројеката који се тичу помоћи ученицима из осетљивих група	- Дефинисање потреба. - Формирање тима за сачињавање и реализацију пројекта - Писање пројекта и аплицирање код одговарајућих организација. - Реализација и евалуација пројеката	Критеријум успеха	Аплицирање са најмање три пројекта
			Инструменти:	Писани пројекти и докази о конкурисању за одговарајућа средства
			Носиоци активности:	Тим за сачињавање пројекта

15. ДРУГА ПИТАЊА ОД ЗНАЧАЈА ЗА РАЗВОЈ ШКОЛЕ

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 широкој

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