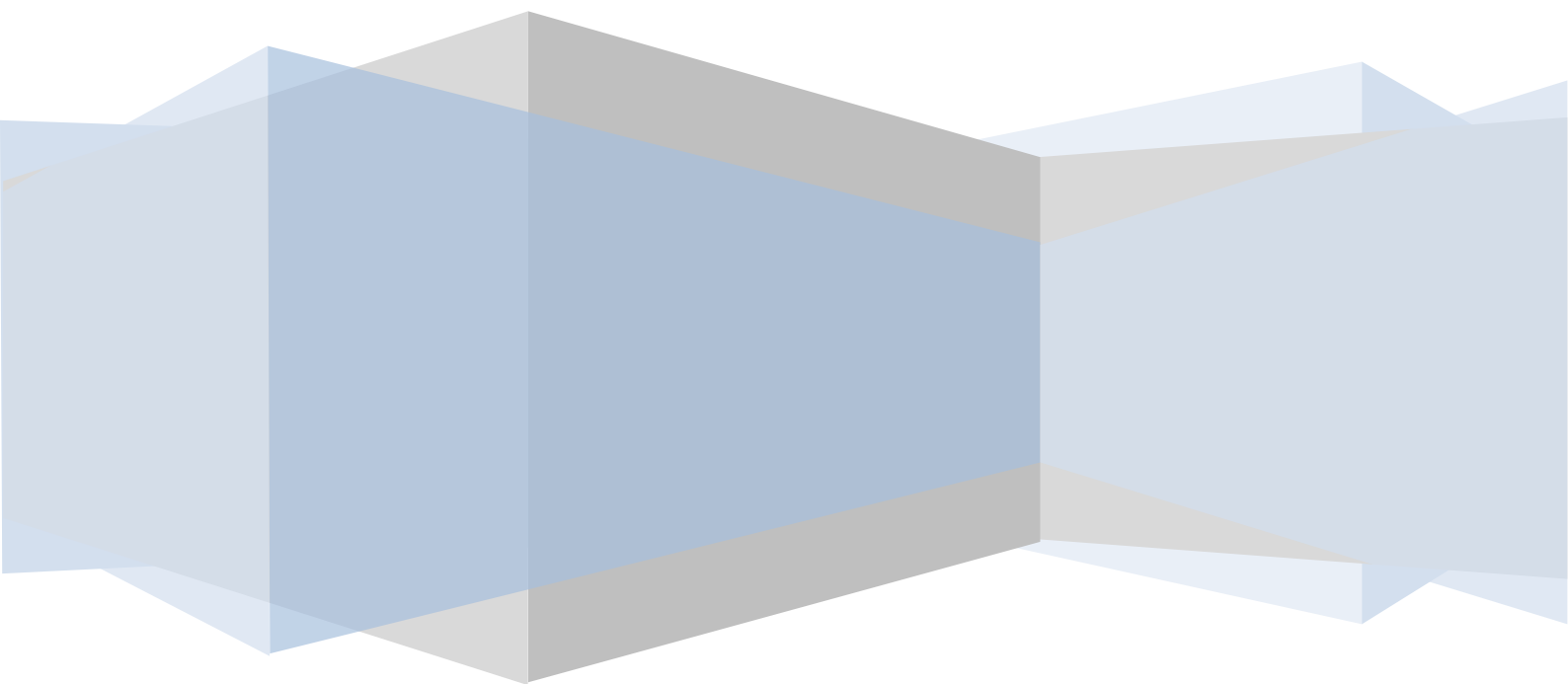


JU „Slobodan Škerović“ Podgorica

Razvoji plan 2025-2029.

Zoran Pejović, prof.



Sadržaj

1. Profil Gimnazije „Slobodan Škerović“ Podgorica	4
1.1. Istorijat škole	4
1.2. Podaci o školi	5
1.3. Obrazovno-vaspitni rad	5
1.4. Zajednica u kojoj škola djeluje	6
2. Analiza stanja u školi	8
2.1. Školski resursi	8
2.1.1. Ljudski resursi	8
2.1.2. Prostorni resursi	8
2.2. Brojno stanje učenika	9
2.3. Procjene na eksternim provjerama	9
2.4. Procjene na internoj provjeri –samoevaluacija	11
3. SWOT ANALIZA	15
4. Smjernice za izradu razvojnog plana	16
4.1. Uloge i odgovornosti	16
4.2. Ciklus razvojnog plana	17
4.3. Vizija i misija	18
Vizija	18
Misija	19
4.4. Škola kojoj težimo	19
4.5. Ciljevi i aktivnosti za 4 godine	20
4.5.1. Aktivnosti za dostizanje ciljeva	20
4.5.2. Praćenje progressa	21
5. Strateške oblasti razvoja i promjena	22
Prioritetne oblasti razvoja	22
A. Unapređivanje uslova za stručno usavršavanje nastavnika i zaposlenih	22
B. Unapređivanje materijalno-tehničkih uslova	23
C. Saradnje sa domaćim i međunarodnim partnerima	23
D. Unapređivanje kvaliteta nastave i učenja	24
E. Učenici u centru procesa nastave i učenja	25
F. Usvajanje i uvođenje procedura kvaliteta	26
G. Unapređivanje etosa i komunikacije	26
H. Unapređivanje materijalno-tehničkih uslova i bezbjednosti	27

I.	Interno obezbjeđivanje kvaliteta	28
J.	Unaprijediti rad upravnih i stručnih organa i aktivnosti stručnih aktiva.....	29
K.	Upravljanja procesima na bazi relevantnih podataka	30
L.	Podrške učenicima	30
M.	Unapređivanje ocjenjivanja	31
N.	Organizacije školskih takmičenja	31
O.	Učešća na međunarodnim takmičenjima i manifestacijama	31
P.	Obrazovanje odraslih	32
Q.	Obuka zaposlenih za kompetencije stranih jezika i informatike	32
R.	Unapređivanje godišnjeg planiranja i realizacije.....	32
S.	Vođenja evidencija i dokumentacije	33
T.	Obezbjedivanje bezbjednosti zaposlenih i sanitarno higijenskih uslova	33
U.	Promocije Škole u zajednici i šire	33
6.	Interno praćenje procesa	35
6.1.	Kriterijumi mjerenja uspješnosti realizacije planskih aktivnosti	35
	Akcioni plan.....	36

1. Profil Gimnazije „Slobodan Škerović“ Podgorica

1.1. Istorijat škole

Gimnazija „Slobodan Škerović“ razvila se iz Niže gimnazije, osnovane 1907. godine. Bila je prva četvororazredna srednja opšteobrazovna ustanova u Podgorici. U toku razvoja prošla je kroz tri etape: od 1907. do 1919, od 1919. do 1945, od 1945. do danas.

Pedagoška dokumentacija škole iz prvog perioda razvoja uništena je za vrijeme Prvog svjetskog rata. Tokom tog perioda, zbog ratnih okolnosti, više puta je prekidala rad. Tek nakon oslobođenja stvoreni su uslovi za dalji nastavak rada.

Dekretom Izvršnog narodnog odbora, 1919. godine osnovana je Velika državna gimnazija u Podgorici, bez adekvatnih uslova za obavljanje prosvjetne djelatnosti.

Od 1920. do 1941. godine, dobrom organizacijom rada, stručnošću i odgovornošću profesora, Gimnazija stiče ugled jedne od najboljih gimnazija u zemlji — po kvalitetu obrazovanja, kulturnom, društveno-političkom i sportskom angažovanju.

Godine 1947. osnovana je Niža gimnazija u kojoj se od 1950. godine postupno ukidaju niži razredi da bi od 1955. postala četvororazredna srednja škola. Matematička gimnazija formirana je 1994/95., a filološka gimnazija 1995/96. Od školske 2006/07, Gimnazija ulazi u reformu s primjenom novog koncepta obrazovanja.

Umjesto dotadašnjih smjerova (društveno-jezički, prirodno-matematički, filološka i matematička gimnazija) uvodi se opšta gimnazija. Od školske 2016/17. u Gimnaziju „Slobodan Škerović“ uvedena su specijalistička odjeljenja, kao prva te vrste u Crnoj Gori: dvojezično (po programu opšte gimnazije sa 30% nastave koja se izvodi na engleskom jeziku), sportsko (po programu opšte gimnazije sa nastavom prilagođenom sportistima), filološko i matematičko odjeljenje (po posebnim programima za filološku, odnosno matematičku gimnaziju).

Nastava se izvodi u zgradi izgrađenoj 1930. godine, u 36 učionica, tri informatičke učionice, dvije kompjuterske za nastavu matematike i stranih jezika, te modernoj sportskoj sali. Zgrada posjeduje i svečanu salu, biblioteku sa čitaonicom i multimedijalnom salom, đačku kantinu, knjižaru, dnevni centar za učenike, omladinski klub, hub za fiziku i robotiku i četiri zelene učionice u dvorištu.

U Gimnaziji „Slobodan Škerović“ realizuju se sljedeći nastavni programi: gimnazija opšteg smjera — sa 17 obaveznih predmeta (i sedmičnim fondom obaveznih izbornih predmeta: I i II razred – tri časa, III i IV razred – četiri časa) po kome se takođe realizuje nastava i u sportskom odjeljenju opšte gimnazije (uz uvažavanje specifičnih potreba učenika, istaknutih sportista) i dvojezičnom odjeljenju gimnazije (30% nastave na engleskom jeziku); specijalističko odjeljenje matematičke gimnazije — sa 18 obaveznih predmeta (sedmični

fond obaveznih izbornih predmeta: I i II razred – dva časa, III i IV razred – tri časa); specijalističko odjeljenje filološke gimnazije – sa 20 obaveznih predmeta (sedmični fond obaveznih izbornih predmeta: I, II i III razred – dva časa, IV razred – tri časa). Od školske 2020/21. učenici završnog razreda polažu eksterno Maturski ispit koji sadrži tri predmeta. Učenici izučavaju više stranih jezika: engleski (kao I strani jezik), ruski, francuski, italijanski i njemački (kao II ili III strani jezik).

Izlaze školski časopisi „Znak“ i list „Koraci“, postoje i Zidne novine „Prolazniče“. Učenici su angažovani u vannastavnim aktivnostima – u sekcijama u okviru obaveznih izbornih sadržaja, te imaju priliku da se kreativno iskažu u oblasti sporta, prirodnih nauka, društvene grupe predmeta, volonterizma, ljudskih prava i slično.

Za značajna ostvarenja u vaspitanju i obrazovanju, za učešće u obnovi i izgradnji zemlje, za postignute rezultate u oblasti kulture i sporta, Škola je dobila značajna društvena priznanja: Orden Republike sa srebrnim vijencem, Orden zasluga za narod sa zlatnom zvijezdom (1977), Plaketu SUBNOR-a (1978). Dobitnik je republičke nagrade „Oktoih“ 1981. godine „za naročite zasluge i uspjehe u vaspitanju i obrazovanju mladih naraštaja i značajan doprinos širenju prosvjete i kulture“.

1.2. Podaci o školi

NAZIV ŠKOLE	JU GIMNAZIJA „SLOBODAN ŠKEROVIĆ“
Mjesto	81000 Podgorica, Crna Gora
Adresa	Ul. Vaka Đurovića 26
Telefoni	+382 20 664 044
Faks	+382 20 667 546
Školski sajt	www.gimnazijapg.me
Facebook	https://www.facebook.com/JU-Gimnazija-Slobodan-%C5%A0kerovi%C4%87-283288491804710
Instagram	https://www.instagram.com/gimnazijaslobodanskerovic/
E-mail	skola@gim-pg.edu.me
Dan Škole	18. februar
Broj smjena	dvije
Broj učenika	1964

1.3. Obrazovno-vaspitni rad

Nastava se izvodi prema obrazovnom programu Opšte gimnazije.

Nastava se odvija u dvije smjene. Škola radi u petodnevnoj radnoj nedjelji.

Izborna nastava se izvodi u svim razredima gimnazije.

Vaspitno-obrazovni rad organizovan je po utvrđenom planu i programu, a u školskoj 2024/25. godini odvija se u 69 odjeljenja.

Po programu opšte gimnazije nastava se izvodi u 10 odjeljenja dvojezične gimnazije (nastava se realizuje na engleskom jeziku iz predmeta istorija, biologija, fizika i matematika — 30% nastave) i pet odjeljenja sportske gimnazije.

Po programu filološke gimnazije nastava se izvodi u dva odjeljenja (ove godine u prvom i drugom razredu filološke gimnazije), dok se po programu matematičke gimnazije nastava izvodi u četiri odjeljenja.

Obavezni izborni predmeti su organizovani po obrazovnim grupama.

Nastava u školi, u redovnim okolnostima, izvodi se u dvije smjene: smjena A i smjena B. Prva smjena — od 07:30h do 13:35h; druga smjena od 14:00h do 20:00h. Smjene A i B se mjesečno mijenjaju.

Odmori za prijedpodnevnu smjenu su od 9:05h do 9:25h i 11:00h do 11:10h, dok su u poslijepodnevnoj od 15:35h do 15:55h i 17:30h do 17:40h.

Škola na kraju svakog mjeseca obavještava učenike i nastavnike o datumu promjena perioda rada smjena.

Prvi strani jezik koji se izučava u ovoj školi je Engleski jezik, a drugi strani jezici su Ruski jezik, Francuski jezik, Njemački jezik ili Italijanski jezik.

1.4. Zajednica u kojoj škola djeluje

Podgorica je glavni grad Crne Gore i jedan od najvažnijih kulturnih, političkih i ekonomskih centara zemlje.

Podgorica se nalazi na nadmorskoj visini od oko 44 metra i okružena je brdima, sa Skadarskim jezerom na jugozapadu. Klima u Podgorici je mediteranska sa blagim zimama i toplim ljetima.

Prema posljednjem popisu, Podgorica ima oko 200.000 stanovnika, što predstavlja značajan dio ukupnog stanovništva Crne Gore. Grad je multikulturalan, sa različitim etničkim i vjerskim grupama.

Podgorica ima bogatu i turbulentnu istoriju koja datira još iz antičkih vremena, kada je bila poznata kao "Duklja". Kroz vjekove, grad je bio pod vlašću različitih imperija, uključujući Rimljane, Vizantinice, Otomane i Austro-Ugarsku. Moderni razvoj Podgorice počeo je u 20. vijeku, posebno nakon Drugog svjetskog rata, kada je postala glavni grad Republike Crne Gore.

Grad je poznat po brojnim kulturnim. Obrazovnim i naučnim ustanovama i sa značajnim spomeničnim nasljeđem.

Ekonomija Podgorice se zasniva na uslugama, trgovini i industriji. Grad je centar za bankarstvo i finansije u Crnoj Gori, a takođe je domaćin različitim domaćim i stranim kompanijama. Turizam se sve više razvija, posebno zahvaljujući blizini obale i prirodnih atrakcija.

Podgorica je dobro povezana sa drugim djelovima Crne Gore i regiona. Grad ima međunarodni aerodrom "Podgorica", kao i željezničku i autobusku vezu koji obezbjeđuju dobru posjećenosti. Kako se grad razvija, tako se i saobraćajna infrastruktura poboljšava.

2. Analiza stanja u školi

2.1. Školski resursi

2.1.1. Ljudski resursi

Nastavu u školi izvodi 152 profesora. Profesori posjeduju odgovarajuće kompetencije, važeće licence i njihova je stručnost u potpunosti usklađena i zastupljena sa ciljevima obrazovnog procesa koji se izvodi u školi.

U školi su angažovani direktor i dvije pomoćnice direktora škole.

Pedagoško-psihološku službu čine dvije pedagoškinje i dvije psihološkinje.

U Školi su angažovana dva bibliotekara.

Osim toga, u Školi su angažovani: sekretarka, računovođa, administrativna radnica, Koordinatorica Centra za obrazovanje odraslih i ICT koordinator.

Na održavanju higijene angažovano je 14 radnica, a poslove domara obavljaju dva zaposlena.

2.1.2. Prostorni resursi

Škola posjeduje prostorne uslove za realizaciju svih programskih sadržaja.

Učionice su moderno opremljene, sadrže projektore i projektna platna, pametne table (tri učionice), renovirane su i osvježen je mobilijar. U dvorištu se nalaze četiri zelene učionice koje služe za izvođenje nastave u prirodi.

Nastava se izvodi u 37 učionica unutar zgrade od kojih je specijalizovano šest kabineta (četiri računarske učionice i jedan kabinet sa laboratorijom, 3D štampačem, setovima za robotiku).

Pored pomenutih prostorija u školi su: svečana sala, sportska sala, biblioteka s čitaonicom, zbornica, šest kancelarija, omladinski klub, kancelarija za saradnju sa roditeljima, dnevni boravak za učenike, knjižara, četiri učionice za održavanje izborne nastave i stranih jezika.

Škola raspolaže ograđenim dvorištem od 10.000 m² koje je od 2016. godine u kontinuitetu uređivano i oplemenjeno travom, novim sadnicama i sistemom za navodnjavanje. Iza škole nalazi se školski voćnjak „Škoćnjak“, sa preko 50 autohtonih vrsta voćki.

Škola ima veliki i savremen parking koji je adaptiran i oplemenjen sadnicama. Napravljena je rampa i zaposleni u školi posjeduju kartice za ulazak na parking.

Škola posjeduje savremenu fiskulturnu dvoranu i sportske terene, čija uslovnost zadovoljava potrebe nastave fizičkog vaspitanja.

Osim toga, u školi postoji savremena biblioteka sa čitaonicom koja ispunjava najmodernije standarde u tehnološkom i pedagoškom smislu.

Učionice 37 (1.937 m²)

- računarske 4
- kabinet hemije sa laboratorijom 1
- sa internetom (I) 32
- sa AV opremom (AV) 35
- klimatizovane (AC) 3
- sa pametnim tablama 4

2.2. Brojno stanje učenika

Kretanje broja učenika u periodu školska 2021/22. do 2024/2025. godine

Školska godina	Broj učenika
2021/22.	2114
2022/23.	2022
2023/24.	2029
2024/25.	1964

Broj učenika školske 2024/25. godine

Razred	Broj učenika
I	506
II	499
III	472
IV	487
UKUPNO	1964

Broj učenika po smjerovima školske 2024/25. godine

Smjer	Broj učenika
Opšta gimnazija	1448
Opšta gimnazija –dvojezična	272
Opšta gimnazija – sportsko odjeljenje	136
Matematička gimnazija	80
Filološka gimnazija	28

2.3. Procjene na eksternim provjerama

Zavod za školstvo - Odsjek za utvrđivanje kvaliteta je u periodu 12.12.2024. do 19.12.2024. godine izvršio nadzor i sastavio Izvještaj o utvrđivanju kvaliteta, Referenca: 011-041/24-2152/4 od 24.12.2024. godine u JU Gimnazija „Slobodan Škerović“ – Podgorica.

Prema eksternoj procjeni kvaliteta Zavoda za školstvo, škola je dobila preporuke:

UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM

- Planovi rada u sklopu GPRŠ unaprijediti u skladu sa realnim potrebama škole;
- NA SJEDNICAMA Nastavničkog vijeća razmatrati sva pitanja iz nadležnosti ovog organa Škole, predlagati mjere za poboljšanje i pratiti efekte.
- Preispitati postojeće prakse i uvesti odgovarajuće mjere u cilju unapređenja rada Škole i povjerenja roditelja u njen rad.
- pedagoško-instruktivni rad planirati i sprovesti redovno tokom čitave godine sa većim obuhvatom nastavnika/ca; sačiniti izvještaje o pedagoško-instruktivnom radu, navodeći uočene dobre strane i slabosti, sa preporukama za unapređenje.
- U skladu sa zakonom formirati Tim za samoevaluaciju, redovno sprovesti proces samoevaluacije u skladu sa Pravilnikom; sačiniti Plan za unapređivanje kvaliteta.
- Profesionalni razvoj nastavnika planirati na osnovu rezultata samoevaluacije, odnosno predagoško-instruktivnog rada.
- Sprovesti mehanizme za dostizanje veće sigurnosti učenika u školskom okruženju, sa posebnim akcentom na prevenciju nasilja.
- Organizovati tematske sastanke za roditelje i pružiti konkretne informacije i smjernice o ulozi svih aktera u zaštiti djece u prevencije nasilja.

PODRŠKA UČENICIMA:

- U cilju postizanja boljih rezultata u učenju i motivacije učenika/ca individualizovati časove dopunske i dodatne nastave.
- Intenzivirati rad dopunske i dodatne nastave i ne svoditi dodatnu nastavu samo na pripremanje učenika/ca za takmičenje.
- Pedagoško-instruktivnim radom obuhvatiti i dopunsku i dodatnu nastavu.
- Pratiti analizu efekata ova dva vida nastave na ukupna postignuća učenika/ca.
- U izvještajima timova navoditi zaključke i prijedloge mjera za poboljšanje, pratiti efekte.
- Intenzivirati edukaciju učenika/ca za razvijanje socio-emocionalnih vještina obogatiti aktivnostima na temu ljudskih prava i prava djeteta.
- Osmisliti raznovrsnije i interesantnije vannastavne aktivnosti koje će odgovarati interesovanjima i potrebama učenika/ca, i obezbijediti veću uključenost učenika/ca u planiranje i organizaciju ovih aktivnosti, kako bi se povećala njihova motivacija i angažovanost.
- Posvetiti više pažnje karijernoj orijentaciji učenika/ca kroz realizaciju aktivnosti koje su predviđene Planom rada Tima za karijernu orijentaciju.

ETOS:

- Unaprijediti postojeća i uvesti nova pravila u cilju prevencije i sprečavanja svih oblika uznemiravanja i nasilja, prati implementaciju, a u proces uključiti i učenike/ce.
- Izgraditi klimu povjerenja, međusobnog uvažavanja i prihvatanja u odnosima učenika/ca i uprave Škole, stvaranjem konstruktivnog okruženja, gdje se čuje glas učenika i njihovo aktivno uključivanje, posebno u odnosima sa stručnim saradnicima i svih zaposlenih u Školi, da u svakom trenutku budu najveća podrška i pomoć učenicima/cama.
- Uprava Škole, a prije svega stručni saradnici i odjeljenjske starješine da obezbijede veću participativnost, aktivno učešće učenika/ca i klimu povjerenja u Školi na nivou odjeljenjske zajednice i Učeničkog parlamenta.

- Kroz samoevaluaciju i učešće svih u Školi kroz anketu i razgovore sa svim učesnicima obrazovno-vaspitnog procesa, obezbijediti veći kvalitet jednakosti i pravednosti postupanja nastavnika/ca kroz odnose uvažavanja i povjerenja prema učenicima /cama, da se učenici/e osjećaju sigurno u Školi i da imaju slobodu i povjerenje da se obrate za pomoć i podršku odjeljenjski starješinama, upravi Škole i svakom nastavniku/ci.
- Poboljšati kvalitet rada odjeljenjskih zajednica kroz: česte hospitacije, periodično anketiranje učenika/ca socijalnoj klimi u odjeljenju, praćenje rada odjeljenjskih starješina i evaluaciju.
- Sprovoditi istraživanja/analize u vezi bezbjednosti učenika/ca tokom godine.
- Izvještavati o realizaciji Plana Tima za prevenciju i zaštitu učenika/ca od nasilja i sprečavanja vandalizma treba da sadrži i relevantne podatke o bezbjednosti učenika/ca tokom školske godine (podatke dobijene na osnovu istraživanja), kao i kritički osvrt na preduzete aktivnosti (akcenat staviti na kvalitet procesa).
- Na osnovu sveobuhvatne analize definisati predloge za unapređivanje, kao dobro polazište za definisanje Plana aktivnosti Tima za narednu školsku godinu.
- Unaprijediti sistem prevencije svih oblika nasilja u školi sa jasnim procedurama, zaduženjima i dogovornostima zaposlenih, kako bi bio efikasan i održiv.
- U okviru prevencije nasilja u svim navedenim slučajevima u Školi preduzeti hitne mjere intenzivne edukacije učenika/ca i nastavnika/ca o nasilju, prevenciji nasilja, načinu prijavljivanja i procedurama u slučajevima nasilja i socioemocionalnom učenju, kako bi učenici/ce i nastavnici/e unaprijedili znanje i vještine potrebne za izgradnju sigurnog i podsticajnog okruženja.
- Na sve izražene pojave vršnjačkog nasilja nastavnika/ca prema učenicima/cama u Školi, posebno seksualnog od strane nastavnika, neophodno je preduzeti hitne mjere da se kroz anonimnu ciljanu anketu, povjerljive razgovore sa učenicima /cama i na drugi način ispitati svaku sumnju koja je navedena u rezultatima ovog upitnika i postupiti u skladu sa propisima.
- Uspostaviti kontinuiranu komunikaciju i saradnju učeničkog parlamenta sa učenicima/cama Škole.
- Podsticati uključenost/motivaciju roditelja za većim angažmanom u radu Škole.
- Organizovati tematske roditeljske sastanke na aktuelne probleme iz života Škole (svi vidovi nasilja, izostanci sa časova itd).

2.4. Procjene na internoj provjeri –samoevaluacija

NASTAVA I UČENJE:

Oblast postignuće u anketi ocjenjeno je najvišom ocjenom od strane učenika, kod nastavnika procjena ove oblasti zauzima četvrti rang, dok je kod roditelja na trećem mjestu.

Učenici su visokim ocjenama procijenili transparentnost ocjenjivanja, informisanost o standardima znanja za pojedinu ocjenu, jasnim bodovnim skalama na testovima, kao i redovnost. U nešto manjoj mjeri učenici su zadovoljni formativnom ulogom ocjenjivanja, vrednovanjem aktivnosti na času, obrazlaganjem ocjene, davanjem instrukcija za napredovanje i pravednošću ocjenjivanja. I roditelji su najmanje zadovoljni kako pravednošću ocjenjivanja tako i pravednošću izrečenih vaspitnih mjera. Nastavnici su u odnosu na učenike i roditelje pozitivnije procijenili praksu ocjenjivanja. Najniži prosječni skor registrovan je na stavci kojom se procjenjuje primjenjivost znanja u praksi, što je i razumljivo budući da je u pitanju opšta gimnazija koja nudi široka teorijska znanja iz različitih oblasti nauke, umjetnosti i jezika.

Na osnovu procjene ocjenjivanja kao važnog aspekta nastave, zaključuje se da su u visokoj mjeri zadovoljeni standardi javnosti, redovnosti i jasnoće ocjenjivanja, dok se još može poraditi na objektivnosti i pravednosti ocjenjivanja, kao i povećanju motivacione uloge ocjenjivanja stavljanjem akcenta na učenikove jake strane i potencijale.

Preporuke:

- Kako bi se poboljšao kvalitet nastave i učenja u našoj školi prvenstveno je potrebno riješiti pitanje prebukiranosti. Bilo bi poželjno smanjiti broj učenika u odjeljenjima, kao i na nivou čitave škole. Time bi se unaprijedile mogućnosti za izvođenje aktivne nastave, kao i mogućnosti za formiranje kabinetske nastave.
- Budući da je najmanje zadovoljstvo po pitanju sadržaja nastavnih programa i udžbenika trebalo bi sistemski pristupiti reformi i prilagođavanju nastave potrebama savremene škole, a inicijative bi trebalo da poteknu i iz redova nastavničkog vijeća Gimnazije.
- Paralelno sa potencijalnim promjenama uslova rada stručne službe škole i stručni aktivni treba da preuzmu profesionalnu odgovornost i nastave kontinuirani rad na poboljšanju kvaliteta nastave i učenja.

UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE ŠKOLOM

Preporuke:

- Veća angažovanost i motivisanost određenog broja nastavnika da bi raspodjela obaveza i poslova bila adekvatna.
- Da nastavnici ažurnije prate i čitaju mejlove koje uprava škole šalje da bi blagovremeno bili upoznati sa važnim informacijama.
- Sugerisati učenicima da higijena školskog prostora nije samo obaveza radnika škole već i njihova. Da više vode računa kako odlažu nepotreban materijal i da čuvaju školski prostor.
- Provjeriti kvalitet internet konekcije na nivou škole i objasniti učenicima da škola ima ograničene resurse u tom pogledu i da broj učenika koji koriste internet jeste jedan od razloga zašto kvalitet interneta nije na zadovoljavajućem nivou.
- Da roditeljske starješine upoznaju roditelje sa mogućnostima koje škola ima u smislu dostupnih prostorija koje učenici mogu da koriste kada ne pohađaju čas.

ETOS ŠKOLE

Preporuke:

- Osmisliti i primijeniti mehanizme kojim će se roditelji uključiti u kreiranje slobodnog dijela nastavnog programa (diskutovati o ovom pitanju i tražiti od roditelja da iznesu predloge na roditeljskim sastancima, po potrebi kreirati i anketu da bi se putem nje prikupili predlozi i sugestije);
- Pronaći i realizovati aktivnosti kojim bi se što veći broj roditelja uključio u realizaciju vaspitno-obazovnog procesa u Školi (tribine, radionice, konsultacije, veći broj kolektivnih roditeljskih sastanaka);
- Organizovati češća druženja učenika sa učenicima drugih škola u lokalnoj zajednici (kroz rad sekcija i klubova);

- Uvrstiti veći broj edukativnih izleta i posjeta galerijama, pozorištu i drugim značajnim institucijama za obrazovno-vaspitni rad vodeći računa o tome da svi učenici budu jednako zastupljeni;
- Konstantno unapređivati odnose među učenicima i kontinuirano nastaviti sa edukacijom o poštovanju uvažavanju različitosti, razvijanju tolerancije i eliminisanju svih vidova diskriminativnog i nasilnog ponašanja.

OBRAZOVNA POSTIGNUĆA

Preporuke:

- Budući da ocjene na Maturalnom ispitu pokazuju trend pada u prethodne tri godine potrebno je uraditi analizu pripremne nastave za Maturalni ispit u protekle tri školske godine. Na taj način mogli bismo utvrditi da li je eventualni uzrok nedovoljna podrška učenicima ili faktori koji ne zavise od same škole već postupka i načina organizacije Maturalnog ispita.
- Trebalo bi osmisliti protokole za analizu uključenosti učenika u dopunsku, dodatnu i pripremnu nastavu, kao i efekata na postignuće, a koje bi uniformno koristili svi nastavnici koji redovno drže časove dopunske i dodatne nastave.
- Bilo bi poželjno voditi precizniju evidenciju o uzrocima napuštanja škole kao i efektima savjetodavnih razgovora sa učenicima koji učestalo izostaju sa nastave, kako bi se mogli izvesti određeni zaključci i preporuke o postupanju u tim slučajevima.

PODRŠKA UČENICIMA

- U narednom periodu trebalo bi realizovati ciljeve iz Akcionog plana za unapređenje rezultata samoevaluacije, a koji se odnose na obuku učenika vezano za Tehnike učenja i obezbjeđivanje vršnjačke podrške u učenju.
- Budući da se realizuje veliki broj aktivnosti trebalo bi akcenat staviti na sprovođenje programa. Na primjer, program "Moje vrijednosti vrline" mogao bi se sprovoditi na organizovan način, budući da je veliki broj nastavnika prošao kroz program obuke. Stručni saradnici bi mogli pripremiti plan radionica sa materijalima i biti podrška odjeljenjskim starješinama u njihovoj realizaciji tokom čitave nastavne godine, na časovima odjeljenjske zajednice. Na taj način bi se ustanovio sistematski i obuhvatan način izgradnje socio- emocionalnih vještina u našoj školi. Osim odjeljenjskih starješina kao resurs bi se mogao formirati tim vršnjačkih edukatora.
- Prilikom sprovođenja planiranih programa i aktivnosti trebalo bi sprovesti evaluaciju o efektima istih (npr. evaluacija aktivnosti Tima za nenasilje).
- Vannastavne aktivnosti su mnogobrojne ali je teško ostvariti veći obuhvat učenika zbog teškoće sa pronalaženjem termina koji se ne preklapaju sa redovnom nastavom.
- U okviru svojih izvještaja koordinatori Sekcija bi trebali dostaviti evidenciju o broju učenika i njihovoj redovnosti u radu sekcija, kako bi se stekla jasnija slika o broju učenika koji su obuhvaćeni ovim vidom podrške.
- Na planu profesionalne orijentacije, osim aktivnosti informisanja o mogućnostima daljeg školovanja trebalo bi uvesti mogućnost individualnog savjetovanja uz upotrebu relevantnih psiholoških instrumenata.
- Škola treba da uspostavi vođenje evidencije o daljem profesionalnom kretanju učenika

3. SWOT ANALIZA

Razvojni plan Gimnazije „Slobodan Škerović“ može se efikasno realizovati kroz prepoznavanje ovih faktora i adekvatno planiranje strategija za maksimiziranje prednosti i mogućnosti, dok se upravlja slabostima i prijetnjama.

Prednosti (Strengths)

- Dugogodišnja tradicija
- Kvalitetan i iskusan nastavnički kadar
- Infrastruktura
- Raznovrsni programi
- Podrška lokalne zajednice
- Otvorenost za saradnju s drugim institucijama
- Spremnost na edukaciju i promjene
- Saradnja sa roditeljima
- Promocija solidarnosti, tolerancije među učenicima, pravičnost i takmičarski duh uz poštovanje ličnosti i uvažavanje različitosti
- Podrška od strane Glavnog grada i Vlade.
- Učenici se osposobljavaju za uspješan nastavak školovanja
- Saradnja s drugim školam
- Učešće u projektima
- Rad upravnih i stručnih organa

Mogućnosti (Opportunities)

- Tehnološki napredak
- Edukacije i obuke
- Saradnja sa drugim institucijama
- Učešće u projektima
- Saradnja sa Ministarstvom prosvjete, nauke i inovacija
- Podrška Zavoda za školstvo
- Prostorni uslovi
- Podrška lokalne sredine
- Otvorenost za saradnju
- Uključivanje u dešavanja iz oblasti obrazovanja i kulture u lokalnoj zajednici i državi
- Saradnja sa roditeljima
- Uspostavljanje sistema kvaliteta
- Angažovanje Školskog odbora i Savjeta roditelja
- Obrazovanje odraslih
- Promocija škole u zajednici i šire

Nedostaci, slabosti (Weaknesses)

- Nedovoljna uključenost roditelja u rad škole
- Unapređenje saradnje među nastavnicima
- Interno obezbjeđivanje kvaliteta
- Profesionalna orijentacija
- Motivacija učenika za vannastavne aktivnosti
- Rad sa djecom sa posebnim obrazovnim potrebama
- Ograničeni budžet
- Nepredviđene promjene
- Oslanjanje na resurse
- Otpor prema promjenama

Prijetnje (Threats)

- Finasijske obaveze i potrebe
- Motivisanost učenika za procese nastave i učenja
- Upisna politika
- Organizacija sistema obrazovanja odraslih
- Podrška učenicima za učešće na međunarodnim takmičenjima i u projektima

4. Smjernice za izradu razvojnog plana

Uvažavajući značaj koncepta planiranja na bazi relevantnih podataka, za definisanje ključnih ciljeva i zadataka analizirani su: izvještaji o eksternoj procjeni kvaliteta Zavoda za školstvo, dokumenta škole dostupna na elektronskim platformama itd.

Na osnovu analize identifikovani su zadaci, koji su raspoređeni u odgovarajuće ključne oblasti rada odnosno razvoja ustanove.

Razvojni plan je urađen u skladu sa odredbama Opšteg zakona o obrazovanju i vaspitanju.

4.1. Uloge i odgovornosti

Školski odbor i uprava škole igraju ključnu ulogu u unapređivanju procesa nastave i učenja. Zato je bitno da Školski odbor, uprava i svi zaposleni pakazuju posvećenost, angažovanje i uključenost u planiranje i realizaciju razvojnog procesa.

Takođe, treba osigurati da postoji adekvatna podrška aktivnostima na poboljšanju svih aspekata rada škole.

Školski odbor će praćenjem uspjehnosti realizacije Razvojnog plana imati mogućnost da unaprijedi i dopuni planirane aktivnosti i dinamiku, i dopuni novim zadacima u skladu sa zahtjevima i tokom procesa nastave i učenja.

Veoma je važno za realizaciju Razvojnog plana da timovi, zaduženi za realizaciju konkretnih planskih ciljeva uključe nastavno i drugo osoblje, učenike, roditelje i partnere.

Savjet roditelja u Gimnaziji „Slobodan Škerović“ će igrati ključnu ulogu u jačanju saradnje između škole, roditelja i učenika, čime će doprinositi kvalitetu obrazovanja i sveukupnom razvoju učenika. Uloga i odgovornosti Savjeta roditelja će se ogledati kroz sledeće aspekte:

Saradnja i komunikacija: Savjet roditelja kao most između škole i roditelja, omogućavaće otvorenu komunikaciju o važnim pitanjima vezanim za obrazovanje i vaspitanje djece.

Podrška školskim aktivnostima: Savjet roditelja će aktivno učestvovati u organizaciji i podržavanju različitih školskih i vanškolskih aktivnosti, kao što su kulturne, sportske i edukativne manifestacije.

Zaštitu interesa učenika/ca: osiguravajući da interesi učenika budu prioritet.

Osvješčivanje o obrazovnim temama: Organizaciju informativnih sastanaka, predavanja i radionica o relevantnim temama, kao što su obrazovni standardi, psihološka podrška, zdravlje i bezbjednost.

Evaluacija i povratne informacije: Savjet roditelja će pružiti povratne informacije o radu škole i nastavnicima, učestvujući u evaluaciji programa, pravila i strategija.

Odgovornosti Savjeta roditelja ogledaju se u prisutnosti na sastancima, davanju sugestija, saradnju sa nastavnicima i školskim osobljem, organizovanje događaja, širenje informacija, podsticanje aktivnog učestvovanja, zastupanje obrazovnih i vaspitnih interesa itd.

Savjet roditelja u Gimnaziji „Slobodan Škerović“ ima ključnu ulogu u stvaranju pozitivnog i podsticajnog obrazovnog okruženja, gdje saradnja između roditelja, učenika i škole doprinosi sveukupnom razvoju i uspjehu učenika.

Osim toga, Gimnazija planira i angažovanje konsultanta iz institucija obrazovnog sistema, škola, univerziteta ili fakulteta u cilju poboljšanja procesa iz zemlje i okruženja.

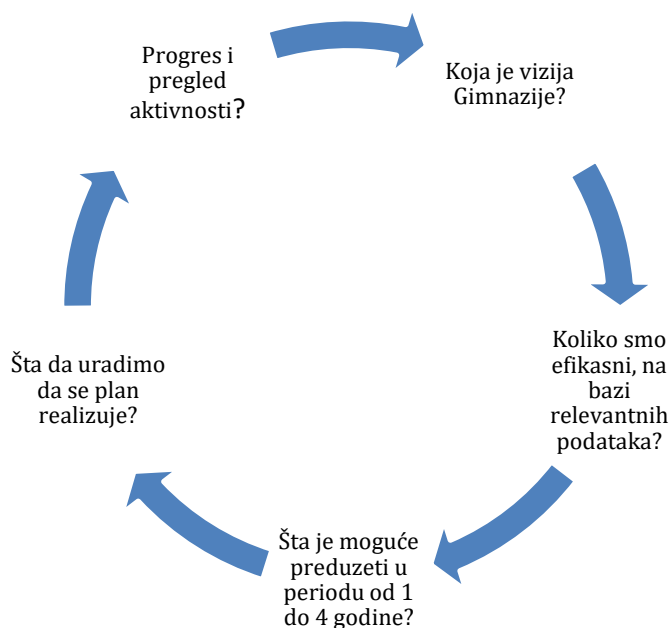
Školski odbor	Praćenje dinamike realizacije Razvojnog plana, razmatranja i usvajanja planova najboljih iskustava. Podrška rukovodstvu u sprovođenju razvojnog procesa u školi.
Direktor	Rukovođenje procesom formiranja Timova i saradničkog procesa. Stalni pregled tekućih aktivnosti u planiranoj dinamici Razvojnog plana. Obezbeđivanje uslova da su članovi Timova fokusirani na oblasti u cilju kvalitetne implementacije politike škole i Razvojnog plana. Uspostavljanje i održavanje uspješne saradnje Koordinacija procesa i praćenje poštovanja procedura
Pedagog/Psiholog	Koordiniranje nastavnih, izbornih, slobodnih i vannastavnih aktivnosti. Sprovođenje procesa internog usavršavanja nastavnika, profesionalnog razvoja, podrške učenicima. Saradnja i motivisanje roditelja na uključivanje u školske procese
Predsjednici aktiva	Praćenje izvršenja obaveza nastavnika. Praćenje i sprovođenje realizacije aktivnosti u skladu sa Razvojnim planom. Praćenje realizacije Akcionog plana.
Nastavnici	Sprovođenje aktivnosti prema planu implementacije školskog razvojnog plana.

4.2. Ciklus razvojnog plana

Proces razvojnog planiranja je baziran na otvorenim i realnim standardima i iskustvima u procesu nastave i učenja.

Plan je definisan na konceptu koji je moguće efikasno primijeniti i pretpostavlja kontinuirano razmatranje i iniciranje poboljšanja.

Plan je koncipiran tako da podstiče kreativnost i inovativnost.



Poštovanje ciklusa razvojnog planiranja je ključ da se osigura efikasna realizacija plana i dovede do rezultata koji se odnose na poboljšanje postignuća učenika.

4.3. Vizija i misija

Plan je definisan na jasnom opredjeljenju Gimnazije za razvoj etosa, i naglašenim vrijednostima vizije i misije koji odgovaraju kontekstu škole, njenim učenicima, roditeljima i zaposlenima.

Vizija

Naša vizija je da Gimnazija „Slobodan Škerović“ ostane vodeća obrazovna institucija koja oblikuje buduće generacije odgovornih, kreativnih i kritički razmišljajućih pojedinaca. Težimo stvaranju inkluzivnog i stimulativnog okruženja koje omogućava svakom učeniku da razvije svoje potencijale, stekne relevantna znanja i vještine, te postane aktivan učesnik u društvu. Gimnazija „Slobodan Škerović“ kao centar izvrsnosti u obrazovanju, kulturi i sportu, kao i mjesto koje promoviše međuzavisnost, toleranciju i međunarodnu saradnju kroz multijezičnu nastavu i specijalizovane programe.

Škola:

- koja ispunjava visoke standarde kvaliteta nastave i prepoznatljiva je po postignućima učenika;
- u kojoj su nastavnici motivisani za nastavni i vannastavni rad;
- koja kontinuirano podstiče razvoj svih aspekata ličnosti učenika;
- u kojoj je bezbjednost učenika u školi, na ekskurzijama i izletima stalna briga i preokupacija;
- bez nasilja, sa razvijenom svijesti o humanosti, zasnovanom na prihvatanju i poštovanju ličnosti;
- u kojoj umješnost komunikacije omogućava dobre međuljudske odnose, timski rad, razvija kolegijalnost, kompaktnost i saradnički odnos;
- koja je otvorena za saradnju sa lokalnom zajednicom i šire;

- o koja stvara obrazovanog mladog čovjeka, sposobnog da uči tokom cijelog života i da se uključi u savremene društvene i globalne tokove.

Misija

Pružiti visokokvalitetno obrazovanje koje podstiče učenike da postanu samostalni, kritični mislioci i odgovorni građani. Kroz inovativne nastavne pristupe, stručnu podršku i kontinuirano usavršavanje, omogućavamo učenicima/cama da savladaju ključne kompetencije potrebne za 21. vijek. U fokusu su:

- **Kvalitet obrazovanja:** Implementirati savremene nastavne metode koji odgovaraju potrebama učenika i društva, promovisući istraživački duh i ljubav prema učenju.
- **Razvoj ličnosti:** Njegovati emocionalnu i socijalnu inteligenciju, kao i razvoj vještina timskog rada, komunikacije i liderstva kroz razne vannastavne aktivnosti.
- **Inkluzivnost:** Stvoriti okruženje koje je otvoreno za sve učenike/ce, bez obzira na njihove individualne razlike, i pružiti dodatnu podršku onima kojima je to potrebno.
- **Kultura i tradicija:** Održavati bogatu tradiciju škole i uključiti učenike u kulturne i društvene aktivnosti koje naglašavaju zajedničke vrijednosti i identitet.
- **Globalna perspektiva:** Pripremiti učenike/ce za izazove globalizovanog svijeta kroz dvojezičnu nastavu i međunarodne projekte, promovisući razumijevanje i saradnju među različitim kulturama.
- **Održivi razvoj:** Njegovati svijest o ekologiji i održivom razvoju kroz edukativne projekte i praktične akcije koje podstiču učenike na aktivno učešće u očuvanju životne sredine.

Gimnazija će se zalagati za kontinuirani razvoj, unaprjeđenje kvaliteta obrazovanja i doprinositi zdravim i prosperitetnim zajednicama kroz osnaživanje mladih ljudi za budućnost.

4.4. Škola kojoj težimo

Na osnovu misije i vizije uspostavljaju se jasni pravci politike kakvu školu želimo:

- ✚ Školu bez nasilja;
- ✚ Sa visokom bezbjednošću učenika/ca i zaposlenih;
- ✚ Sa izraženom humanošću u međuljudskim odnosima;
- ✚ Sa visokim stepenom uzajamnog uvažavanja svih aktera škole;
- ✚ Sa dobrim međuljudskim odnosima, visokim stepenom tolerancije i poštovanja prava na različitost;
- ✚ Sa kolektivom koji će pokazivati visok stepen intelektualnosti;
- ✚ Školu koja će biti prepoznatljiva po izuzetnosti i uzajamnom poštovanju učenika i nastavnika;
- ✚ Školu koja zna da iskoristi prednosti informacione tehnologije i upotrebi ih na pravi način i u pravoj mjeri;
- ✚ Škola u kojoj će biti intenzivirano učešće učenika u radu škole;
- ✚ Školu koja stvara učenike koji su svojim znanjima i vještinama priznati u naučnom i svijetu rada;

- ✚ Školu sa kvalitetnim stručnim kadrom koji se stalno usavršava i predstavlja uzor učenicima, roditeljima i široj zajednici;
- ✚ Školu sa savremenim uslovima za rad;
- ✚ Školu koja je autonomna, efikasna i otvorena;
- ✚ Školu koja ima dobru saradnju sa sredinom i svijetom;
- ✚ Školu u kojoj je ostvarena intenzivna saradnja sa roditeljima učenika koji učestvuju u planiranju i evaluaciji škole;
- ✚ Školu koja afirmiše princip transparentnosti u evaluaciji čime se iz temelja mijenja odnos učenika, roditelja i šire javnosti prema svim vidovima školske evaluacije, a naročito prema školskom ocjenjivanju.

4.5. Ciljevi i aktivnosti za 4 godine

Školski odbor, uprava, Savjet roditelja, Učenički parlament i zaposleni na različite načine će biti fokusirani na ključne razvojne aktivnosti i područja koja treba poboljšati, a na kojima je potrebno održavati trenutni nivo postignuća kvaliteta.

Ključna područja i ciljevi su usklađeni sa resursima kojima škola raspolaže, a koja u programskom periodu mogu dovesti do poboljšanja.

U postavljanju prioriteta uzeti su u obzir:

- Prioriteti za obrazovanje i obuku koji su definisani strateškim dokumentima Ministarstva prosvjete, nauke i inovacija;
- Uvažavanje potreba lokalne zajednice, roditelja, partnera, u formalnom sistemu i obrazovanju odraslih;
- Finansijsku poziciju škole, uključujući postojeće i buduće zakonske i finansijske mogućnosti, kako bi se obezbijedila stabilnost finansiranja;
- Kontekst u kojem škola radi, uključujući izazove i mogućnosti upisa i ponuda novih programa za mlade i odrasle itd.

4.5.1. Aktivnosti za dostizanje ciljeva

Razvojni plan sadrži aktivnosti koje će podržati definisanje ključne oblasti razvoja.

Planirane aktivnosti će pratiti detaljna politika i razrada kroz akcioni plan za određene oblasti i specifične aspekte podrške učenicima koji mogu biti realizovani kroz partnersku saradnju.

Plan se razrađuje sa posebnom pažnjom za prvu godinu realizacije, najsveobuhvatniji je i sadrži ciljeve, vremenske rokove i evidentirane odgovornosti. Za drugu i treću godinu realizacije planirane akcije su na višem nivou sa fokusom na ciljeve i radnje koje treba preuzeti. Četvrta godina je realizaciji preostalih aktivnosti i sagledavanje postignuća planskih aktivnosti. Osim toga, planira se i analiza za planiranje i novi razvojni ciklus.

Tokom svake godine vršiće se procjena dostignutosti ishoda/ciljeva i definisati potrebne intervencije i korekcije u realizaciji.

4.5.2. Praćenje progressa

Od posebnog značaja je da se, kada se odobri, razvojni plan implementira efektivno i efikasno, uz posvećenost zaposlenih i racionalno korišćenje resursa koji su dostupni.

Školski odbor i direktor treba da prate napredak u odnosu na planirane aktivnosti, rješavaju poteškoće ili odstupanja u realizaciji aktivnosti i zadataka, prate i razmatraju kako se resursi koriste u realizaciji aktivnosti.

Ovo pretpostavlja godišnji pregled ostvarenog napretka u postizanju ciljeva postavljenih Razvojnim planom škole.

Ako se ukaže potreba, moguće je primjenjivati i mjesečne izvještaje o progresu.

Gimnazija će procjenjivati, uz dokaze, efikasnost aktivnosti nakon njihovog završetka, fokusirajući se na ishode koje su postigli i učenici. Pri tome, moguć je i pristup zasnovan na dodatnoj vrijednosti kako bi se procijenio koliko je Plan efikasan u podizanju standarda učenika tokom svog vremena u školi.

5. Strateške oblasti razvoja i promjena

Prioritetne oblasti razvoja

Gimnazija „Slobodan Škerović“ Podgorica u realizaciji svojih razvojnih ciljeva oslanja se na saradnju sa: Ministarstvom prosvjete, nauke i inovacija; Zavodom za školstvo; Ispitnim Centrom; lokalnom zajednicom; partnerima; školama i medijima itd.

U cilju uspješne realizacije razvojnog plana Škola se oslanja na: stručnost kadra; opremljenost; saradnju sa međunarodnim kulturnim i stručnim organizacijama itd.

Razvojni proces u periodu 2025–2029. godina usmjeren je na unapređivanje:

- A. Uslova za stručno usavršavanje nastavnika i zaposlenih;
- B. Materijalnih i tehničkih uslova;
- C. Saradnje sa domaćim i međunarodnim partnerima;
- D. Kvaliteta obrazovanja i učenja;
- E. Učenici u centru procesa obrazovanja;
- F. Usvajanje i uvođenje procedura kvaliteta;
- G. Unapređivanje etosa i komunikacije;
- H. Interno obezbjeđivanje kvaliteta;
- I. Rada stručnih organa i aktivnosti stručnih aktiva;
- J. Upravljanja procesima na bazi relevantnih podataka;
- K. Podrške učenicima;
- L. Ocjenjivanja;
- M. Organizacije školskih takmičenja;
- N. Učešća na državnim i međunarodnim takmičenjima i manifestacijama;
- O. Obrazovanje odraslih;
- P. Obuke zaposlenih za kompetencije stranih jezika i informatike;
- Q. Godišnjeg planiranja i realizacija;
- R. Ažuriranje evidencija i dokumentacije;
- S. Bezbjednosti zaposlenih i sanitarno higijenskih uslova;
- T. Promocije Škole u zajednici i šire.

A. Unapređivanje uslova za stručno usavršavanje nastavnika i zaposlenih

Škola će stručno usavršavanje organizovati u kontinuitetu. Proces stručnog usavršavanja nastavnika baziraće se na:

- afirmisanju sistema internog usavršavanja zaposlenih;
- motivisanju zaposlenih za učešće na internom i stručnom usavršavanju organizovanom od strane domaćih i međunarodnih institucija;
- edukaciji nastavnika odlaskom na seminare kako u zemlji tako i u inostranstvu;
- motivisanju zaposlenih i podršci za profesionalno usavršavanje radi sticanja zvanja itd.

Škola će planirati, i uz posebnu podršku stručnih institucija obezbijediti i organizovati edukaciju nastavnika za rad sa djecom u inkluzivnoj nastavi.

B. Unapređivanje materijalno-tehničkih uslova

Kontinuirano planirati i obezbjeđivati materijalno-tehničke uslove za realizaciju nastave u skladu sa standardima.

Obezbjeđivanje materijalno-tehničkih uslova sprovodiće se u oblasti:

- održavanja postojećih nastavnih sredstava i opreme;
- planiranja i nabavke novih nastavnih sredstava i opreme (sopstvenim sredstvima, podrškom institucija, podrškom partnera itd.);
- adekvatnog održavanja i opremanja objekta na način koji boravak i rad čine prijatnim, a proces nastave i učenja uspješnijim.

Aktivnosti u cilju unapređivanja materijalnih i tehničkih uslova biće usmjerene ka: građevinskom sređivanju objekta Škole; unapređivanju planiranja potrebe za sredstvima koja će olakšati dostizanje standarda; nabavci i osavremenjavanju informatičke opreme; opremanju kabineta; povećanju fonda biblioteke i usklađivanju sa savremenim nastavnim planovima i programima; saradnji sa partnerima za podršku u nabavci i opremanju školskih prostorija i dvorišta.

C. Saradnje sa domaćim i međunarodnim partnerima

Saradnja sa domaćim partnerima odvijać se u tri smjera: nosioci politike obrazovanja, partneri iz oblasti kulture i umjetnosti i lokalna zajednica.

Aktivnom politikom komunikacije Škola će motivisati tradicionalne i nove partnere da se uključe u proces planiranja i unapređivanja realizacije nastave i uslova za njenu realizaciju kako kroz formalne oblike tako i neformalne: komisije, koordinaciona tijela, projektne timove.

Uspostavljati i održavati saradnju među školama. Organizovati zajedničke aktivnosti nastavnika i učenika Škole sa školama u regionu. Takođe, aktivnosti će biti usmjerene i na organizovanje zajedničkih predstava, susreta sa drugim školama.

Organizovaće se i nastaviti sa gostovanjem učenika Škole i njihov boravak u zemljama regiona i inostranstva, kao i prijem učenika iz zemalja regiona i inostranstva u Školi sa upoznavanjem Crne Gore.

Sa posebnom pažnjom, Škola će pristupati inicijativama Glavnog grada i na profesionalan način odgovoriti očekivanjima. Osim toga, Škola će pokretati određene inicijative prema opštini i u oblasti kulture i umjetnosti, podrške sportskim i javnim dešavanjima. Međutim, i lokalne zajednice na cijelom prostoru Crne Gore će biti u posebnoj sferi interesovanja. Škola će i prema njima pokazati određene inicijative i otvoriti mogućnost saradnje u realizaciji i učešću obrazovnim, sportskim i kulturnim dešavanjima.

Posebna oblast razvojnih aktivnosti usmjeriće se na pripremu i učešće na konkursima za projekte i realizaciju projekata u oblasti razmjene učenika i nastavnika, saradnje sa školama u Crnoj Gori i okruženju, saradnja sa omladinskim i nevladinim organizacijama, unapređenje uslova rada, kvaliteta nastave i td.

Formiranje Tima za projekte, koji bi obuhvatio nastavnike, učenike, roditelje i partnere, omogućiće praćenje konkursa za projekte koji mogu doprinijeti razvoju škole.

Projekti bi se realizovali samostalno, na državnom ili regionalnom nivou.

Saradnja sa međunarodnim partnerima odvijaće se kroz uključivanje u projekte i aktivno učešće u projektima koje realizuju Ministarstvo prosvjete, nauke i inovacija, Zavod za školstvo i druge institucije obrazovnog i kulturnog sistema.

D. Unapređivanje kvaliteta nastave i učenja

Aktivnosti na unapređivanju kvaliteta obrazovanja i vaspitanja, nastava i učenje biće usmjerene na: obezbjeđivanju nastavnih i drugih sredstava za praktičnu i očiglednu nastavu; korišćenje savremenih i informatičkih tehnologija u nastavi, obezbjeđivanje knjiga i drugih izvora koji će omogućiti razvoj znanja učenika, uspješnu realizaciju nastave itd.

Podizanje nivoa kvaliteta nastave i učenja, sistematska podrška učenicima i uključivanje svih aktera (roditelja, učenika i lokalne zajednice) u rad su osnovni principi razvoja škole kao obrazovno vaspitne ustanove, koja treba da izađe u susret svim potrebama učenika, roditelja i nastavnika.

U fokusu razvoja je kvalitetna nastava sa aktivnim, interaktivnim i drugim inovativnim metodama, otvorena ka novim trendovima u obrazovanju, koja zahtijeva korišćenje savremene tehnologije i usmjeravanje ka potrebama permanentnog učenja.

Kvalitetna nastava ima za cilj povećanje motivisanosti učenika i boljim postignućima, većoj uspješnosti na maturskim ispitima i ujedno, viši rejting škole u lokalnoj sredini, državi i okruženju.

Aktivnosti na ostvarivanju ciljeva razvojnog plana u oblasti nastave i učenja se usmjeravaju na: različite tehnike učenja; interdisciplinarni pristup nastavi; konstrukcija znanja na času; prilagođavanje nastave različitim obrazovno vaspitnim potrebama učenika; upravljanje procesima učenja; ocjenjivanje u funkciji učenja; primjena savremenih tehnologija koje daju nove mogućnosti i kroz učenje na daljinu; rad sa talentovanim učenicima itd.

Aktivnosti koje će se preduzimati u Školi biće usmjerene ka obezbjeđivanju uslova za odvijanje savremene nastave i učenja na svim nivoima.

Proces unapređivanja nastave i učenja usmjerava se na:

- Unapređivanje godišnjeg planiranja;
- Unapređivanje i prilagođavanje rasporeda realizacije nastave;
- Uvođenje novih metoda i oblika rada;
- Realizaciju hospitovanja i afirmisanje hospitovanja unutar i između stručnih aktiva;

- Plansku realizaciju vannastavnih aktivnosti usklađenih sa željama učenika i roditelja, prostornim i kadrovskim mogućnostima;
- Pripremu učenika za polaganje maturalnog ispita;
- Plansku realizaciju dopunske i dodatne nastave;
- Unapređivanje informacionog sistema ;
- Planove rada u sklopu GPRŠ unaprijediti u skladu sa realnim potrebama škole.

Na sjednicama Nastavničkog vijeća razmatrati sva pitanja iz nadležnosti ovog organa Škole, predlagati mjere za poboljšanje i pratiti efekte.

Preispitati postojeće prakse i uvesti odgovarajuće mjere u cilju unapređenja rada Škole i povjerenja roditelja u njen rad.

Pedagoško-instruktivni rad planirati i sprovoditi redovno tokom čitave godine sa većim obuhvatom nastavnika/ca; sačiniti izvještaje o pedagoško-instruktivnom radu, navodeći uočene dobre strane i slabosti, sa preporukama za unapređenje.

U skladu sa zakonom zajedno sa Timom za samoevaluaciju, redovno sprovoditi proces samoevaluacije u skladu sa Pravilnikom; sačiniti Plan za unapređivanje kvaliteta.

Profesionalni razvoj nastavnika planirati na osnovu rezultata samoevaluacije, odnosno predagoško-instruktivnog rada.

Sprovesti mehanizme za dostizanje veće sigurnosti učenika u školskom okruženju, sa posebnim akcentom na prevenciju nasilja.

Organizovati tematske sastanke za roditelje i pružiti konkretne informacije i smjernice o ulozi svih aktera u zaštiti djece u prevencije nasilja.

E. Učenici u centru procesa nastave i učenja

Uvažavanje stavova učenika, povjeravanje zadataka i zaduženja primjerenih njihovim mogućnostima, daće značajan akcenat na same učenike kao kreatore školskih aktivnosti i života škole, premještajući samog učenika iz pasivne u aktivnu ulogu.

Kvalitet obrazovnih postignuća učenika su u posebnom fokusu razvojnog plana. Postignuća učenika će se unapređivati u odnosu na standarde znanja i vještina, provjeru ostvarenosti nivoa standarda na maturalnim i stručnim ispitima.

Škola će redovno procijeniti doprinos u uspjehu svih učenika.

Škola će se usmjeriti ka ličnom razvoju učenika kroz kontinuirano planiranje i organizovanje, kao i kontinuiranu realizaciju različitih programa kako nastavnim, tako i vannastavnim aktivnostima.

Učenje kroz nastavu će biti cilj kome će se posvećeno i postupno težiti, kako bi se promijenilo stanje kod koga je učenje izmješteno iz same škole.

Posebna pažnja će se usmjeriti ka unapređivanju funkcionisanja sistema podrške učenicima iz osjetljivih grupa.

F. Usvajanje i uvođenje procedura kvaliteta

Aktivnosti Škole u oblasti održavanja i unapređivanja kvaliteta odnosiće se i na **identifikovanje procesa koji su bitni za kvalitet vaspitno-obrazovnog rada. Zbog potrebe izvođenja procesa obrazovanja i učenja i uspostavljanja standardima definisaće se procedure.**

Briga o kvalitetu i unapređivanje sistema kvaliteta baziraće se na:

- Definisanju ključnih aktivnosti za kvalitet vaspitanja i obrazovanja;
- Formiranju radnih timova za utvrđivanje standarda kvaliteta ključnih procedura;
- Definisanju procedura za ključne oblasti kvaliteta koje obezbjeđuju ispunjavanje ciljeva;
- Usvajanju procedura, praćenje i evidentiranje realizacije;
- Uspostavljanju informatičkog praćenja aktivnosti definisanih procedurama kvaliteta;
- Unapređivanju kvaliteta organizacije;
- Praćenju destinacije učenika godinu dana nakon završetka obrazovanja u Školi itd.

G. Unapređivanje etosa i komunikacije

Značaj etosa za uspješnost organizacije i realizacije programa, a time i postignuća učenika je veoma bitan. U tom smislu će se ciljevi usmjeriti ka razvoju stepena demokratizacije odnosa svih učesnika u školi, povećanju stepena i kvaliteta saradnje kao i unapređivanju međuljudskih odnosa na svim nivoima. Različitim aktivnostima će se mijenjati atmosfera.

U tom smislu Škola će:

- unaprijediti pravila o kućnom redu i obezbijediti njegovu javnost i transparentnost;
- obezbijediti uslove za poštovanje kućnog reda;
- jačati odnose bez predrasuda u pogledu socijalnog statusa, vjeroispovijesti, nacionalne i polne pripadnosti, jezičko-kulturološke i druge posebnosti;
- promovisati radnu atmosferu;
- obezbijediti kulturu komunikacije na svim nivoima;
- podsticati toleranciju i saradnju među nastavnicima i učenicima i razvijanje odgovornosti za sopstvene postupke itd.

Unaprijediće se postojeća i uvesti nova pravila u cilju prevencije i sprečavanja svih oblika uznemiravanja i nasilja, pratiti implemetaciju, a u proces uključiti i učenike/ce.

Izgradiće se klima povjerenja, međusobnog uvažavanja i prihvatanja u odnosima učenika/ca i uprave Škole, stvaranjem konstruktivnog okruženja, gdje se čuje glas učenika i njihovo aktivno uključivanje, posebno u odnosima sa stručnim saradnicima i svih zaposlenih u Školi, da u svakom trenutku budu najveća podrška i pomoć učenicima/cama.

Uprava Škole, a prije svega stručni saradnici i odjeljenjske starješine će obezbijediti veću participativnost, aktivno učešće učenika/ca i klimu povjerenja u Školi na nivou odjeljenjske zajednice i Učeničkog parlamenta.

Kroz samoevaluaciju/interno obezbjeđivanje kvaliteta i učešće svih u Školi kroz anketu i razgovore sa svim učesnicima obrazovno-vaspitnog procesa, obezbijediće se veći kvalitet jednakosti i pravednosti postupanja nastavnika/ca kroz odnose uvažavanja i povjerenja prema učenicima /cama, da se učenici/e osjećaju sigurno u Školi i da imaju slobodu i povjerenje da se obrate za pomoć i podršku odjeljenjski starješinama, upravi Škole i svakom nastavniku/ci.

Poboljšati kvalitet rada odjeljenjskih zajednica kroz: česte hospitacije, periodično anketiranje učenika/ca o socijalnoj klimi u odjeljenju, praćenje rada odjeljenjskih starješina i evaluaciju.

Sprovoditi istraživanja/analize u vezi bezbjednosti učenika/ca tokom godine.

Izveštaj o realizaciji Plana Tima za prevenciju i zaštitu učenika/ca od nasilja i sprečavanja vandalizma treba da sadrži i relevantne podatke o bezbjednosti učenika/ca tokom školske godine (podatke dobijene na osnovu istraživanja), kao i kritički osvrt na preduzete aktivnosti (akcenat staviti na kvalitet procesa).

Na osnovu sveobuhvatne analize definisati predloge za unapređivanje, kao dobro polazište za definisanje Plana aktivnosti Tima za narednu školsku godinu.

Unaprijediti sistem prevencije svih oblika nasilja u Školi sa jasnim procedurama, zaduženjima i odgovornostima zaposlenih, kako bi bio efikasan i održiv.

U okviru prevencije nasilja u svim navedenim slučajevima u Školi preduzeti hitne mjere intenzivne edukacije učenika/ca i nastavnika/ca o nasilju, prevenciji nasilja, načinu prijavljivanja i procedurama u slučajevima nasilja i socioemocionalnom učenju, kako bi učenici/ce i nastavnici/e unaprijedili znanje i vještine potrebne za izgradnju sigurnog i podsticajnog okruženja.

Na sve izražene pojave vršnjačkog nasilja nastavnika/ca prema učenicima/cama u Školi, posebno seksualnog od strane nastavnika, neophodno je preduzeti hitne mjere da se kroz anonimnu ciljanu anketu, povjerljive razgovore sa učenicima /cama i na drugi način ispitaniti svaku sumnju koja je navedena u rezultatima ovog upitnika i postupiti u skladu sa propisima.

Uspostaviti kontinuiranu komunikaciju i saradnju Učeničkog parlamenta sa učenicima/cama Škole.

Podsticati uključenost/motivaciju roditelja za većim angažmanom u radu Škole.

Organizovati tematske roditeljske sastanke na aktuelne probleme iz života Škole (svi vidovi nasilja, izostanci sa časova itd).

H. Unapređivanje materijalno-tehničkih uslova i bezbjednosti

S obzirom na uticaj materijalnih i tehničkih uslova za realizaciju nastave, škola će sa posebnom brigom pristupati ovim izazovima. U ispunjavanju materijalno tehničkih standarda za realizaciju programa Škola će:

- unapređivati proces planiranja potreba za nastavnim sredstvima i drugim pomagalicama koji će učenicima olakšati dostizanje standarda učenja, što će se prvenstveno realizovati kroz zadatke aktivima;
- insistirati na nabavci potrebnih udžbenika, literature i sredstava potrebnih za viši nivo kvaliteta nastave, i povećanje njihove primjene u nastavi;
- bolje evidentiranje i praćenje upotrebe i primjene nastavnih sredstava u nastavi;
- saradnja sa partnerima za podršku u nabavci i opremanju škole potrebnim sredstvima i opremom;
- unapređivanje plana evakuacije i obuka za postupanja u slučaju vanrednih okolnosti;
- građevinsko prilagođavanje prostora u skladu sa poštovanjem standarda objekta;
- obezbjeđivanje grijanja i klimatizacije u skladu sa potrebama itd.

1. Interno obezbjeđivanje kvaliteta

Kvalitet nije cilj koji se može dostići već kontinuirani proces. Proces interne evaluacije je veoma značajan. Iako je Gimnazija predmet eksterne evaluacije od strane Zavoda za školstvo, lokalne sredine, nastavnika, učenika, komisija, ali kada vršimo vlastitu procjenu proces je drugačiji. U njemu se ne fokusiramo na primjedbe po pitanju objektivnosti procjenjivača, već se snaga usmjerava na što bolji uvid.

Suština planskih aktivnosti u oblasti interne evaluacije je u tome da prepoznamo u čemu je ustanova dobra, ali i koje su slabosti, kako bi ih unaprijedili. Kako rezultati analize dolaze iznutra, drugačije se doživljavaju, a takođe oni imaju i posebno motivaciono dejstvo.

Sprovođenjem kvalitetne i realne interne evaluacije omogućiće da se utvrde mogućnosti, prednosti (pozitivni aspekti), ali i nedostaci (slabosti). To će biti pretpostavka sprovođenja planiranog poboljšanja, identifikovanje prioriteta i ciljeva.

Cilj interne evaluacije je objektivno utvrđivanje i stalno unaprjeđivanje kvaliteta rada Gimnazije. Interna evaluacija se planira i sa ciljem da se javnosti predstave kvaliteti ustanove, da podigne svijest zaposlenih da su direktno uključeni i odgovorni za ostvarenje kvaliteta i da omogući stvaranje jasnog plana za dalje unaprjeđenje rada.

Internom evaluacijom će se omogućiti sistematično upravljanje razvojem. Interna procjena omogućiće jasniju sliku o procesu nastave i učenja, ali i ukazati na nedostatke. Akcionim planom će se planirati zadaci i odgovori za njihovu realizaciju u cilju otklanjanja i ispravljanja nedostataka ili minimalizovanju.

Objektivno utvrđeni podaci tokom procesa interne evaluacije, dobiće se na osnovu unaprijed definisanih indikatora. U proces će se uključiti različiti izvori procjene. Ovako dobijeni podaci će biti osnova za stvaranja plana daljeg unaprjeđenja rada.

Posebna pažnja će biti usmjerena na izboru internih evaluatora, definisanju ključnih indikatora kvaliteta rada Gimnazije, izboru odgovarajuće tehnike i instrumente za sprovođenje interne evaluacije, načinu obrade podataka i pisanja izveštaja. Posebna pažnja će biti na efikasnost rada Tima za kvalitet.

Obezbjedjivanje i unapređivanje kvaliteta u školama ostvaruje se i kroz proces interne evaluacije. Interna evaluacija je zakonska obaveza Škole, kojom se utvrđuje dostignuti nivo razvoja i identifikuju oblasti koje je nužno unapređivati kako bi se postignuća učenika, njihova znanja i vještine, unaprijedili.

Škola će sistem internog obezbjeđivanja i unapređivanja kvaliteta bazirati na vrijednostima: timskog rada; ravnopravnosti učesnika u procesu; otvorenoj komunikaciji; dostupnosti informacija; fokusiranju na procese itd.

Škola će planirati i realizovati internu evaluaciju i uspostavljanje održivog sistema kvaliteta kroz zadatke:

- obuku Tima za kvalitet;
- obuku internih evaluatora;
- definisanje strategije kvaliteta Škole;
- definisanje indikatora kvaliteta i kvaliteta nastave;
- definisanje standarda kvaliteta indikatora;
- uspostavljanje procedura kvaliteta;
- realizaciju interne evaluacije u skladu sa zakonskom dinamikom;
- definisanje akcionih planova kvaliteta na osnovu rezultata interne procjene kvaliteta itd.

J. Unaprijediti rad upravnih i stručnih organa i aktivnosti stručnih aktiva

Promovisanjem inicijativnosti, saradnje i povećanjem podrške, unaprijediće se rad Školskog odbora.

Rad stručnih organa planiraće se u skladu sa zakonskim nadležnostima i nadležnostima koje proističu iz statuta i druge legislative.

Planiranje rada stručnih aktiva biće usklađeno sa dinamikom realizacije pojedinih aktivnosti. Izvještaji o realizaciji plana biće razmatrani i usvajani na stručnim organima.

Škola će pratiti i obezbjeđivati podršku aktivima u planiranju rada. O radu aktiva vodiće se adekvatni zapisnici. Kroz proces obuke nastavnika obezbijedićemo da planovi rada stručnih aktiva sadrže potrebne elemente (podjelu časova na nastavnike, usaglašavanje metoda i oblika rada, korelaciju između srodnih predmeta, plan korišćenja nastavnih sredstava itd).

Škola će pratiti rad aktiva na analizi postignuća učenika, predlaganju mjera za unapređivanje postignuća i realizaciju predloženih mjera.

Stvoriće se uslovi i pratiti aktivnosti Stručnih aktiva na razmatranju pitanja od važnosti za obrazovno-vaspitni rad i organizaciju oglednih časova i hospitacije.

Stručni aktivni će razmatrati izvještaje o efektima dopunske i dodatne nastave sa osvrtom na kvalitet.

K. Upravljanja procesima na bazi relevantnih podataka

Strateško planiranje i definisanje aktivnosti i zadataka u Školi će se bazirati na praćenju i analizi relevantnih kvantitativnih pokazatelja/indikatora. U tom smislu će se:

- definisati ključni kvantitativni indikatori kvaliteta od uticaja za process obrazovaovanja i učenja;
- kreirati odgovarajuće baze podataka kvantitativnih indikatora;
- definisati procedure za vođenje evidencija i nadležnosti za prikupljanje podataka;
- organizovati obuka radnog tima za analizu podataka i definisanje mjera i aktivnosti za unapređivanje kvaliteta;
- unapređivanje godišnjeg planiranja, plana rada stručnih organa, postignuća učenika itd.

L. Podrške učenicima

Podrška učenicima biće stalan prioritet. Kako bi se na efikasan način odgovorilo potrebama i željama učenika obezbijediće se transparentan proces anketiranja i intervjuisanja koji će obezbijediti sagledavanje potreba i planiranje aktivnosti.

Unapređivanje procesa planiranja i realizacije vannastavnih aktivnosti realizovaće se kroz aktivnosti:

- anketiranje učenika o željama i potrebama za znanjima i vještinama;
- uključivanje roditelja u proces planiranja vannastavnih aktivnosti;
- motivisanje nastavnika za realizovanje vannastavnih aktivnosti na viši nivo, praćenje postignuća učenika u toku realizacije i blagovremeno izvještavanje o realizaciji;
- razmatranje plana vannastavnih aktivnosti prema dinamici i na organima definisan zakonom i Statutom;
- izvještavanje o realizaciji koje će uključivati i preporuke za dalje unapređivanje itd. ž

U cilju postizanja boljih rezultata u učenju sprovodiće se aktivnosti motivacije učenika/ca o individualizovanje časove dopunske i dodatne nastave.

U periodu realizacije Plana intenziviraće se dopunska i dodatna nastave kako se ne bi svodila samo na pripremanje učenika/ca za takmičenje.

Pedagoško-instruktivnim radom i hospitovanjem obuhvatiće se i dopunsku i dodatnu nastavu.

Sproviđaće se aktivnosti na praćenju analize efekata dopunske i dodatne nastave na ukupna postignuća učenika/ca.

U izvještajima timova definišaće se zaključci i prijedlozi mjera za poboljšanje i vršiće se praćenje efekta.

Intenziviraće se edukacija učenika/ca za razvijanje socio-emocionalnih vještina koje će se obogatiti aktivnostima na temu ljudskih prava i prava djeteta.

Osmisliće se raznovrsnije i interesantnije vannastavne aktivnosti koje će odgovarati interesovanjima i potrebama učenika/ca, i obezbijediti veću uključenost učenika/ca u

planiranje i organizaciju ovih aktivnosti, kako bi se povećala njihova motivacija i angažovanost.

Posvetiće se više pažnje karijernoj orijentaciji učenika/ca kroz realizaciju aktivnosti koje su predviđene Planom rada Tima za karijernu orijentaciju.

M. Unapređivanje ocjenjivanja

Provjeravanjem i ocjenjivanjem utvrđuje se uspješnost učenika pri postizanju utvrđenih standarda znanja, odnosno ispunjavanje obaveza koje su određene programom.

Kontinuirano praćenje učenika biće osnov za unaprijeđivanja procesa procjenjivanja i ocjenjivanja.

Proces ocjenjivanja biće u funkciji učeničkog napredovanja. Unapređenjem procesa ocjenjivanja obezbijediće se da će tokom procesa učenja, učenicima, biti jasno koji nivo postignuća su dostigli i šta se od njih očekuje kako bi dalje napredovali.

Proces unapređivanja ocjenjivanja biće realizovan kroz aktivnosti:

- obuku nastavnika za ocjenjivanje znanja i vještina u stručnom obrazovanju;
- definisanje jasnih kriterijuma ocjenjivanja po predmetima;
- usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja na nivou aktiva itd.

N. Organizacije školskih takmičenja

Unapređivanje procesa usmjeriće se na definisanje procedura za njihovu realizaciju, jasnih kriterijuma i propozicija, transparentnost procesa itd.

Škola će posebno uložiti napore za motivisanje i podršku učenicima/cama da se uključe na takmičenja, da se na adekvatan način pripreme i pokažu svoja znanja i vještine.

- Za realizaciju školskih takmičenja Škola će obezbijediti podršku partnera.
- Podrška će biti usmjerena na: organizaciju i uslove za realizaciju i podršku učenicima za učešće na takmičenjima.

O. Učešća na međunarodnim takmičenjima i manifestacijama

U narednom periodu Škola će:

- unaprijediti podršku za pripremu učenika za međunarodna takmičenja;
- unaprijediti uslove za učešće učenika i nastavnika na međunarodnim takmičenjima;
- promovisati postignuća učenika na međunarodnim takmičenjima;
- obezbijediti transparentnost za definisanje učenika učesnika na međunarodnim takmičenjima;
- otvoriti mogućnosti za nova međunarodna takmičenja i u novim oblastima itd.

P. Obrazovanje odraslih

U cilju podrške strategije cjeloživotnog učenja, Škola će inicirati pripremu kraćih programa obuke odraslih lica.

Na osnovu iskustva i tradicije, značaja Škole u lokalnoj sredini, Škola će obezbijediti realizaciju obuke odraslih lica, koji će se realizovati metodama i oblicima rada prihvatljivim ciljnim grupama programa.

U tom smislu, a u narednom periodu aktivnosti će biti usmjerene na:

- definisanje ponude kurseva, tečajeva, seminara;
- uvođenje različitih oblika obrazovanja i obuke odraslih;
- unapređivanje organizacije rada;
- stručno usavršavanje zaposlenih za rad sa odraslima itd.

Q. Obuka zaposlenih za kompetencije stranih jezika i informatike

Škola će, korišćenjem ljudskih resursa u nastavi engleskog i drugih stranih jezika, planirati i realizovati obuke zaposlenih u ovladavanju stranim jezicima na različitim nivoima, u okviru profesionalnog razvoja.

Kurseve za obuku nastavnika za više nivoe znanja stranih jezika, Škola će podržati i kod organizatora obrazovanja koji se bave učenjem stranih jezika ako za to nema uslova u ustanovi.

Osim unutrašnjih resursa Škola će motivisati i podržati nastavnike i zaposlene, u skladu sa mogućnostima, za usavršavanja informatičkih kompetencija u ustanovi za osnovne nivoe, a kod ovlašćenih organizatora obrazovanja za posebne stručne programe.

R. Unapređivanje godišnjeg planiranja i realizacije

Škola će u narednom periodu preduzimati mjere i aktivnosti na afirmisanju timskog rada i transparentnosti pri donošenju Godišnjeg plana i programa rada ustanove.

Godišnje planiranje baziraće se na poštovanju definisane dinamike za izradu, stručnim i posvećenim nosiocima aktivnosti u njegovoj izradi, monitoringu koji će podržati i obezbjeđivati implementaciju.

Aktivnosti na izradi i implementaciji godišnjeg plana i programa rada biće usmjerene na:

- obuku učesnika u procesu izrade Godišnjeg plana i programa rada;
- definisanje procedura za izradu i donošenje Plana i programa;
- smjeravanje ka uključivanju nastavnika, stručnih saradnika, upravnih i stručnih organa u njegovom kreiranju;
- povezivanje sa procesom unapređivanja kvaliteta;
- planiranje na bazi relevantnih podataka;
- usaglašavanju strukture i sadržaja sa zakonskom regulativom i Statutom, osnovnim pravcima i dugoročnim ciljevima razvoja Škole;
- unapređivanju procesa izvještavanja o realizaciji.

S. Vođenja evidencija i dokumentacije

Škola prepoznaje značaj vođenja različitih evidencija i dokumentacije u skladu sa zakonskom i podzakonskom regulativom. S obzirom na značaj pedagoške evidencije i dokumentacije

Škola će sprovoditi aktivnosti na:

- obuci zaposlenih i saradnika o načinu vođenja evidencije i dokumentacije; detaljnom pregledu, procjeni i unapređivanju vođenja dokumentacije u skladu sa propisima;
- kontinuirano praćenje vođenja evidencija i dokumentacije;
- stvaranju uslova za adekvatno čuvanje arhive i druge dokumentacije itd.

T. Obezbjedivanje bezbjednosti zaposlenih i sanitarno higijenskih uslova

U cilju zaštite i bezbjednosti zaposlenih preduzimaće se odgovarajuće mjere i aktivnosti. Svi zaposleni periodično će prolaziti obuke za postupanja u vanrednim situacijama.

Škola će sagledati postojeću internu regulativu u oblasti bezbjednosti zaposlenih i učenika i predložiti mjere za izmjene i dopune regulative i njenu adekvatnu implementaciju.

Škola će realizovati dio nadležnosti u oblasti protivpožarne zaštite, posebno dio koji se odnosi na izlaze iz objekta njihovim dovođenjem u projektovano stanje i prilagođeno vanrednim situacijama i potrebama evakuacije, obilježavanje i održavanje puteva za evakuaciju.

Škola će, u skladu sa nadležnostima i obavezama koje proističu iz korištenja objekta, održavati određeni nivo standarda sanitarno higijenskih uslova, međutim, u narednom periodu značajno će se intenzivirati aktivnosti na njihovom unapređivanju uz poštavanje zakonskih preporuka.

U. Promocije Škole u zajednici i šire

Ostvarivanju cilja savremene škole moguće je uz aktivnu podršku lokalne zajednice i unapređivanje saradnje sa roditeljima, kao saradnicima u ostvarivanju najboljeg interesa učenika.

Na osnovu ključnih ciljeva definisanih Strategijom razvoja obrazovanja i strategijom obrazovanja nastavnika u Crnoj Gori, a u kontekstu razumijevanja potreba učenika i odraslih u savremenom društvu, kao i na osnovu promišljanja roditelja, nastavnika i predstavnika lokalne zajednice, sprovodiće se prioriteti koji su usmjereni na poboljšanje obrazovano-vaspitnog rada.

Aktivnosti na promociji **Škole** u lokalnoj zajednici, državi i regionu realizovaće se kroz aktivnosti uprave na:

- planiranju aktivnosti, realizaciji i izvještavanju;
- organizovanju godišnje smotre postignuća učenika **Škole**;
- učešća na sajmovima i u programima koji su adekvatni i relevantni za obrazovne programe;
- saradnja sa medijima;

- unapređivanje uređivačke politike školskog lista,
- aktivnom učešću u aktivnostima Ministarstva prosvjete, nauke i inovacije, Zavoda za školstvo, Ispitnog centra, ustanova i partnera, koje su u skladu sa ciljevima razvoja obrazovnog sistema i unapređivanja postignuća učenika;
- uključivanje u aktivnosti lokalne zajednice za poslove obrazovanja, kulture i sporta;
- unapređivanje veb-prezentacije itd

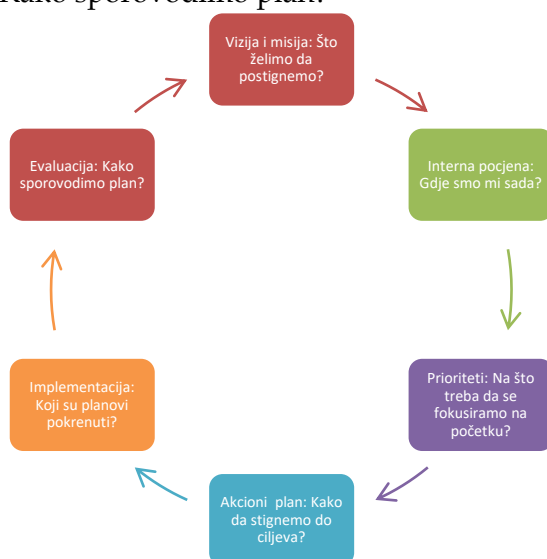
6. Interno praćenje procesa

Mjere koje se realizuju u okviru utvrđivanja progressa u realizaciji Programa razvoja, predstavljaju pouzdana sredstva identifikacije dobrih iskustava, ali i oblasti u kojima je potrebno/poželjno poboljšanje.

Za praćenja realizacije planiranih aktivnosti, Škola će uspostaviti održive mehanizme monitorniga.

Interno praćenje procesa realizacije planiranih aktivnosti i razvojnog plana će se odvijati periodično u više koraka:

- Vizija i misija: Što želimo da postignemo?
- Interna procjena: Gdje smo mi sada?
- Prioriteti: Na što treba da se fokusiramo na početku?
- Akcioni plan: Kako da stignemo do ciljeva?
- Implementacija: Koji su planovi pokrenuti?
- Evaluacija: Kako sporovodimo plan?



U toku perioda aktivnosti akcionog plana sprovodiće se nezavisna analiza procesa, ciljeva, rezultata, uloženi sredstava, radi donošenja zaključaka koji se koriste kao osnova za buduće odluke.

6.1. Kriterijumi mjerenja uspješnosti realizacije planskih aktivnosti

U cilju praćenja realizacije planiranih aktivnosti definisaće se plan akcije koji će obuhvatiti:
 LISTU CILJEVA- koji su postavljeni, sa mogućnošću da se ciljevi razrade na manje zadatke;
 MJERLJIVE INDIKATORE- koji će dati jasnu definiciju i ukazati na dostignutost planiranog cilja;

AKTIVNOSTI- koraci koji će se preduzimati u cilju dostizanja planiranih ciljeva;
 REALNU PORCJENU- moguće prepreke koje treba prevazići za postizanje cilja;
 VREMENSKI OKVIR- - vremena za početak i završetak realizacija cilja.

Akcionni plan

Br	Zadaci	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Indikatori uspjeha
Uslovi za stručno usavršavanje nastavnika i zaposlenih					
1	Interno usavršavanje zaposlenih	Afirmisanje sistema internog usavršavanja zaposlenih	2025-2029	Uprava Predsjednici aktivna Nastavnici ICT Koordinator	Realizovane interne obuke
2	Motivisanje zaposlenih za učešće na internom i stručnom usavršavanju	Motivisanje zaposlenih za učešće na internom i stručnom usavršavanju organizovanom od strane domaćih i međunarodnih institucija	2025-2029	Uprava Predsjednici aktivna Partneri	Nastavnici se interesuju za obuke
3	Profesionalno doškolovanje	Motivisanju zaposlenih i podršku za profesionalno doškolovanje i usavršavanje radi dobijanja zvanja	2025-2029	Uprava	Nastavnici se doškolovavaju i o tome se vodi evidencija
Materijalno-tehnički uslovi					
4	Nabavka novih sredstava	Planiranje i nabavka novih sredstava (sopstvenim sredstvima, podrškom institucija, podrškom partnera)	2025-2026	Uprava Partneri	Evidencija o nabavci novih instrumenata
5	Održavanje nastavnih sredstava i opreme	Planiranje i definisanje procedura za održavanje opreme	2020-2025	Uprava Partneri Ministarstvo Lokalna sredina	Održavanje
6	Održavanje i opremanje objekta	Adekvatno održavanje i opremanje objekta na način koji boravak i rad čine prijatnim, a proces nastave i učenja uspješnijim		Uprava Partneri Ministarstvo Lokalna sredina	Objekat u funkcionalnom stanju
Unapređivanje kvaliteta obrazovanja i učenja					
7	Planiranje nastave	Unapređivanje godišnjeg i ishodnog planiranja	2025-2029	Uprava Predsjednici aktivna	Planovi u skladu sa metodologijom
8	Raspored nastave	Unapređivanje i prilagođavanje rasporeda realizacije nastave	2025-2029	Uprava	Raspored nastave prilagođen realizaciji programa
9	Metodi i oblici rada	Obuka nastavnika za nove metode i oblike rada Uvođenje novih metoda i oblika rada	2025-2029	Uprava Zavod za školstvo	Realizovana obuke Nastava unaprijeđena

Br	Zadaci	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Indikatori uspješnosti
					novim metodama i oblicima rada
10	Hospitovanje	Realizacija hospitovanja i afirmisanje hospitovanja unutar i između stručnih aktiva Hospitovanje na nivou škole - uprava	2025-2029	Uprava Predsjednici aktiva Nastavnici	Realizovan plan hospitovanja i podnesen izvještaj o realizaciji
11	Vannastavne aktivnosti	Plansku realizaciju vannastavnih aktivnosti usklađenih sa željama učenika i roditelja, prostornim i kadrovskim mogućnostima	2025-2026	Uprava Nastavnici Učenički parlamen Učencii	Realizovana anketa Usvojen plan vannastavnih aktivnosti
12	Maturski ispit	Priprema učenika za polaganje morskog ispita	2025-2029	Uprava Nastavnici	Evidencija o realizaciji pripremne nastave
13	Dopunska i dodatna nastava	Plansku realizaciju dopunske i dodatne nastave Realizacija dodatne i dopunske nastave	2025-2029	Nastavnici	Evidencija o realizaciji dopunske i dodatne nastave
Učenici u centru proesa učenja					
14	Uključivanje učenika u rad stručnih organa	Učešće na sjednicama stručnih aktiva, Nastavničkog vijeća i Školskog odbora o pitanjima koja se tiču učeničkih prava	2025-2029	Direktor Nastavnici Učenici Školski odbor Savjet roditelja	Evidencija u zapisnicima
15	Realizacija programa podrške učenicima	Planiranje progama koji se realizuju na inicijativu ideja učenika	2025-2029	Direktor Nastavnici Učenici	Medijska prezentacija
16	Podrška učenicima osjetljivih grupa	Obuka nastavnika Planiranje nastave Hospitovanje	2025-2029	Direktor Nastavnici Učenici Pedagog	Zapisnici
17	Prilagođavanje metoda i oblika rada učenicima i unapređivanju postignuća	Obuka nastavnika Hospitovanje Analiza primjene metoda i oblika rada	2025-2029	Direktor Nastavnici Pedagog Učenici	Izvještaji
Usvajanje i uvođenje procedura kvaliteta					
18	Kvalitet vaspitanja i obrazovanja	Definisanje ključnih aktivnosti za kvalitet vaspitanja i obrazovanja	2025	Uprava Nastavnici Tim za kvalitet	Definisane aktivnosti
19	Standardi kvaliteta ključnih procedura	Formiranje radnih timova za utvrđivanje standarda kvaliteta ključnih procedura	2025	Uprava Tim za kvalitet ICT Koordinator	Definisani standardi kvaliteta i usvojeni na Nastavničkom vijeću

Br	Zadaci	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Indikatori uspješnosti
20	Procedura za ključne oblasti kvaliteta	Definisanje procedura za ključne oblasti kvaliteta koje obezbjeđuju ispunjavanje ciljeva	2025-2026	Uprava Odbor za kvalitet	Usvojene ključne procedure na Nastavničkom vijeću
21	Praćenje aktivnosti procedura kvaliteta	Uspostavljanje informatičkog praćenja aktivnosti definisanih procedurama kvaliteta	2025-2029	Uprava Odbor za kvalitet ICT Koordinator	Izveštaj o realizaciji aktivnosti
22	Organizacija rada	Unapređivanja kvaliteta organizacije rada	2025-2029	Uprava ICT Koordinator	Aktivnosti se realizuju u skladu sa definisanim standardima kvaliteta i procedurama
23	Destinacije učenik	Praćenje destinacije učenika nakon završetka obrazovanja u Školi	2025-2029	Uprava ICT Koordinator	Vodi se evidencija o destinacijama učenika
Unapređivanje etosa i komunikacije					
24	Pravila o kućnom redu	Unaprijediti pravila o kućnom redu i obezbijediti njegovu javnost i transparentnost	2025	Uprava Predsjednici aktiva	Usvojene izmjene i dopune pravila o kućnom redu
25	Kućni red	Obezbijediti uslove za poštovanje kućnog reda i vođenje evidencije o eventualnim prekršajima	2025-2029	Uprava	Vodi se evidencija o prekršajima kućnog reda
26	Odnosi u kolektivu	Jačanje odnose bez predrasuda u pogledu socijalnog statusa, vjeroispovijesti, nacionalne i polne pripadnosti, jezičko-kulturološke i druge posebnosti	2025-2029	Uprava	Izveštaj o saradnji
27	Saradnju među nastavnicima	Podsticati toleranciju i saradnju među nastavnicima i razvijanje odgovornosti za sopstvene postupke	2025-2029	Uprava	Izveštaj o saradnji među nastavnicima
Unapređivanje materijalno-tehničkih uslova i bezbjednosti					
28	Nastavna sredstva	Unapređivati planiranja potrebe za nastavnim sredstvima i drugim pomagalicama koji će učenicima olakšati dostizanje standarda učenja i kompetencije, što će se prvenstveno realizovati kroz zadatke aktivima	2025-2029	Uprava Predsjednici aktiva Partneri ICT Koordinator	Nastavna sredstava se plaraju i koriste u nastavi
29	Upotreba nastavnih sredstava	Bolje evidentiranje i praćenje upotrebe i	2025-2029	Uprava Predsjednici aktiva	Evidencija

Br	Zadaci	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Indikatori uspješnosti
		promjene nastavnih sredstava u nastavi			
30	Opremanje škole	Saradnja sa partnerima za podršku u nabavci i opremanju škole potrebnim sredstvima i opremom	2025-2026	Uprava Ministarstvo Lokalna sredina partneri	Evidencija o nabavci opreme
32	Plan evakuacije	Izrada/unapređivanje plana evakuacije i obuka za postupanja u slučaju vanrednih okolnosti	2025	Uprava partenri	Definisan i istaknut plan evakuacije
Interni obezbjeđivanje kvaliteta					
35	Interni evaluatori i Tim za kvalitet	Obuka internih evaluatora Obuka Tima za kvalitet	2025	Uprava Zvod za školstvo	
36	Indikatori kvaliteta	Definisanje indikatora kvaliteta i kvaliteta nastave Definisanje standarda kvaliteta indikatora na četiri nivoa kroz jasne deskriptore Definisati ključni kvantitativni indikatori kvaliteta od uticaja za process obrazovanja i učenja	2025	Uprava Nastavnici Menadžer kvaliteta	Definisani ključni indikatori kvaliteta rada Škole i standardi na četiri nivoa
37	Interna evaluacija	Realizaciju interne evaluacije u skladu sa zakonskom dinamikom Definisanje akcionih planova kvaliteta na osnovu rezultata interne procjene kvaliteta	2025-2029	Interni evaluatori Odbor za kvalitet	Svake druge godine pripremljen izvještaj interne evaluacije
Rad upravnih i stručnih organa i aktivnosti stručnih akiva					
38	Unaprijediti rad Školskog odbora	Podrška radu Unapređivanje poslovnika Promocija aktivnosti	2025-2029	Direktor Školski odbor	Medijska prisutnost Zapisnici
39	Unaprijediti rad Nastavničkog vijeća i akiva	Izmjene i dopune poslovnika Transparentnost Ovuka nastavnika u nadležnostima stručnih organa	2025-2026	Direktor Nastavnici	Realizovane obuke Zapisnici
Upravljanja procesima na bazi relevantnih podataka					
40	Baza podataka	Definisati ključni kvantitativni indikatori kvaliteta od uticaja za proces obrazovanja i učenja Kreirati odgovarajuće baze podataka kvantitativnih indikatora	2025-2026	Uprava Interni evaluatori Odbor za kvalitet	Kreirana baza podataka Definisani indikatori

Br	Zadaci	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Indikatori uspješnosti
41	Procedure	Definisati procedure za vođenje evidencija i nadležnosti za prikupljanje podataka Organizovati obuku radnog tima za analizu podataka i definisanje mjera i aktivnosti za unapređivanje kvaliteta	2025-2026	Uprava Interni evaluatori Tim za kvalitet	Definisane procedure za vođenje evidencija
Podrške učenicima					
42	Ankete	Anketiranje učenika o željama i potrebama za znanjima i vještinama Uključivanje roditelja u proces planiranja vannastavnih aktivnosti	2025	Uprava Učenici Savjet roditelja	Sprovedena anketa Roditelji uključeni u proces planiranja vannastavnih aktivnosti
43	Planiranje i izvještavanje o realizaciji vannastavnih aktivnosti	Motivisanje nastavnika za realizovanje vannastavnih aktivnosti na viši nivo, praćenje postignuća učenika u toku realizacije i blagovremeno izvještavanje o realizaciji	2025-2029	Uprava Predsjednici aktiva Učencii Savjet roditelja	Usvojeni izvještaji o realizaciji vannastavnih aktivnosti
Unapređivanje ocjenjivanja					
44	Obuka nastavnika za ocjenjivanje	Obuku nastavnika za ocjenjivanje znanja i vještina u stručnom obrazovanju	2025	Uprava Predsjednici aktiva	Svi nastavnici završili obuku o ocjenjivanju
45	Kriterijumi ocjenjivanja	Definisanje jasnih kriterijuma ocjenjivanja po predmetima Usaglašavanje kriterijuma ocjenjivanja na nivou aktiva	2025-2026	Uprava Predsjednici aktiva	Definisani i transparentni kriterijumi ocjenjivanja na aktivima usaglašeni kriterijumi
Organizacije školskih takmičenja					
46	školskih takmičenja	Obezbijediti podršku partnera za realizaciju školskih takmičenja.	Februar 2025-2029	Uprava Nastavnici Partneri	Realizuje se godišnje školsko takmičenje
47	Podrška učenicima	Podrška učenicima za učešće na takmičenjima	2025-2029	Uprava partneri	Učenici učestvuju na takmičenjima i o tome se vodi evidencija
Učešća na međunarodnim takmičenjima i manifestacijama					
48	Podrška učenicima za učešće na takmičenjima	Unaprijediti podršku za pripremu učenika za međunarodna takmičenja	2025-2029	Uprava partneri	Obezbijedena podrška
49	Promocija postignuća učenika na međunarodnim takmičenjima	Promovisati postignuća učenika na međunarodnim takmičenjima	2025-2029	Uprava	Podaci iz medija

Br	Zadaci	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Indikatori uspješnosti
50	Transparentnost izbora učenika za međunarodna takmičenja	Obezbjediti transparentnost za definisanje učenika učesnika na međunarodnim takmičenjima	2025-2029	Uprava Predsjednici aktiva	Javni pozivi na oglasnoj tabli i internet stranici škole
Obrazovanje odraslih					
51	Programi obrazovanja odraslih	Definisanje ponude kurseva, tečajeva, seminara	2025	Uprava	Definisani kursevi i programi obuke
52	Licenciranje Škole za programe obrazovanja odraslih	Podnošenje zahtjeva za licenciranje Uvođenje različitih oblika obrazovanja i obuke odraslih	2026	Ministarstvo	Škola dobila rješenje o licenci i realizuje program
Unapređivanje godišnjeg planiranja i realizacije					
53	Obuka nastavnika i zaposlenih za izradu Godišnjeg plana	Obuku učesnika u procesu izrade Godišnjeg plana i programa rada	2025-2026	Uprava	Realizovana obuka
54	Izrada Godišnjeg plana i izvještavanje o realizaciji	Usaglašavanju strukture i sadržaja sa zakonskom regulativom i Statutom, osnovnim pravcima i dugoročnim ciljevima razvoja Škole; Unapređivanju procesa izvještavanja o realizaciji	2025-2029	Uprava Sekretar Predsjednici aktiva Nastavnici Školski odbor Savjet roditelja	Plan usvojen na Školskom odboru i usvojen izvještaj o realizaciji
Obuka zaposlenih za kompetencije stranih jezika i informatike					
55	Obuka nastavnika za učenje stranih jezika	Planiranje i realizacije obuke za nastavnike i zaposlene	2025-2028	Uprava Nastavnici stranih jezika	Broj nastavnika učesnika obuke
56	Obuka nastavnika za digitalne i računarske kompetencije	Planiranje i realizacije obuke za nastavnike i zaposlene	2025-2028	Uprava ICT koordinator	Broj nastavnika učesnika obuke
Vođenja evidencija i dokumentacije					
57	Obuka zaposlenih za vođenje evidencije	obuka zaposlenih i saradnika o načinu vođenja evidencije i dokumentacije; detaljnom pregledu, procjeni i unapređivanju vođenja dokumentacije u skladu sa propisima	2025-2026	Uprava	Realizovana obuka
58	Vođenje dokumentacije i čuvanje arhive	Kontinuirano praćenje vođenja evidencija i dokumentacije; Stvaranju uslova za adekvatno čuvanje arhive i druge dokumentacije	2025-2029	Uprava Nastavnici Zaposleni Sekretar	Dokumentacija se vodi u skladu sa Pravilnikom Arhiva se čuva bezbjedno i u skladu sa propisima

Br	Zadaci	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Nosioci aktivnosti	Indikatori uspjehnosti
Promocije Škole u zajednici i šire					
59	Godišnji koncert	Organizovanje godišnjeg koncerta Škole	2025-2029	Nastavnici Učenici Uprava	Koncert održan
60	Učešće na sajmovima	Učešća na sajmovima i u programima koji su adekvatni i relevantni za obrazovne programe	2025-2029		Evidencija o prisustvu sajmovima
61	Partnerske aktivnosti	Aktivno učešće u aktivnostima Minsitarstva prosvjete, Zavoda za školstvo, Ispitnog centra, ustanova i partnera, koje su u skladu sa ciljevima razvoja obrazovnog sistema i unapređivanja postignuća učenika	2025-2029	Uprava Nastavnici Učenici Ministarstvo prosvjete Zavod za školstvo	Evidencija o učešću u programima
62	Programi lokalne zajednice	Uključivanje u aktivnosti lokalne uprave za poslove obrazovanja, kulture i sporta	2025-2029	Uprava Nastavnici Učenici Lokalna sredina	Evidencija o učešću u programima

Podgorica, maj 2025.

Zoran Pejović, prof.