

РАЗВОЈНИ ПЛАН

дел.бр.3700/10.12.2020.

РАЗВОЈНИ ПЛАН
БАЛЕТСКЕ ШКОЛЕ
„ДИМИТРИЈЕ ПАРЛИЋ“
ПАНЧЕВО

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Установа има развојни план.

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

Развојни план установе доноси се на основу извештаја о самовредновању и извештаја о спољашњем вредновању, најкасније 30 дана пре истека важећег развојног плана установе.

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

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

Школски развојни план доноси се на период од 5 година и то од школске 2021/2022. до школске 2025/2026. године.

Стручни актив за школско развојно планирање

1. Милорад Вукобратовић – директор школе
2. Каја Крајиновић Васић- стручни сарадник, психолог
3. Ружица Јовановић-председник актива стручних играчких предмета
4. Катрина Милинковић-наставник класичног балета
5. Клара Керекеш-медијатекар школе
6. Марта Филиповић – члан Савета родитеља
7. Тања Дамјановић- члан Школског одбора
8. Иван Ћосић- представник Ученичког парламента

САДРЖАЈ

У СПОМЕН ДИМИТРИЈУ ПАРЛИЋУ

I. САДРЖАЈ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

II. СТРУКТУРА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

1. АНАЛИЗА СТАЊА

- 1.1. Лична карта школе са основним подацима
- 1.2. Специфичности школе
- 1.3. Снаге и слабости школе
- 1.4. Ресурси и окружење школе

2. МИСИЈА ШКОЛЕ

3. ВИЗИЈА ШКОЛЕ

4. ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ

- 5.1. Задаци и планиране активности

6. ЕВАЛУАЦИЈА

7. МОТО ШКОЛЕ

РАЗВОЈНИ ПЛАН

У СПОМЕН ДИМИТРИЈУ ПАРЛИЋУ

У сећању на нашег великог балетског уметника / играча и кореографа / Димитрија Парлића, са поносом и поштовањем носимо његово име. Уз сваки наш успех, неизоставно стоји аура овог великог уметника који нам својим уметничким достигнућем, једног од најбољих кореографа на бившим просторима Југославије, стоји као узор и подстицај за врхунске резултате.

Посебно се истиче његов допринос развијању националног балетског израза - изузетном споју класичне игре проткане фолклорним мотивима / *Охридска легенда, Лицитарско срце* /, те самим тим и његов допринос развоју и очувању наше културне традиције као и размене културног стваралаштва.

Баш као некада Димитрије Парлић, желимо да стварамо квалитетну балетску школу, која ће стати раме уз раме са европским балетским школама, трудећи се да једног дана и ми постанемо нечији узор.

У том циљу написали смо и овај

Развојни план

Наставници Балетске школе

„Димитрије Парлић“

П а н ч е в о

| |
|-----------------------------------|
| I. САДРЖАЈ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА |
|-----------------------------------|

РАЗВОЈНИ ПЛАН

- ❖ Приоритети у остваривању васпитно образовног рада
- ❖ План и носиоци активности за сваку школску годину
- ❖ Критеријуми и мерила за вредновање планираних активности и друга питања од значаја за развој Установе
(Члан 50. Закона о основама система васпитања и образовања)

II. СТРУКТУРА РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

1. АНАЛИЗА СТАЊА ШКОЛЕ

1.1. Лична карта школе

Балетска школа „Димитрије Парлић“ из Панчева налази се на адреси Жарка Зрењанина бр.25 (матична зграда) и Димитрија Туцовића бр.2, први спрат. Тел: 013/351-649, факс: 013/351-187, e-mail: dimitrijeparlic@mts.rs, web site: www.dimitrijeparlic.rs, Општина Панчево.

Издвојена одељења школе налазе се у Алибунару, Зрењанину и Владимировцу. У Алибунару школа користи део зграде Центра за културу општине Алибунар у улици Трг слободе број 7 док у Зрењанину школа користи простор у згради Културног центра Зрењанин у улици Народне омладине број 1. У Владимировцу школа користи просторије Дома културе у улици Цара Лазара 49.

Сав простор који школа користи максимално је искоришћен. Опремљеност школе наставним и материјално дидактичким средствима је у сагласности са прописаним нормативима и на његовој обнови и осавремењавању се стално ради.

Бројно стање ученика по разредима и одељењима на почетку школске 2020/2021

- **Припремни разреди**

- **Панчево**

- Млађа припремна група: 1

- Старија припремна група: 2

- **Алибунар**

- Млађа припремна група: 1

Укупно: 71 ученик

- **Основна школа**

РАЗВОЈНИ ПЛАН

- ◆ Одсек класичан балет: укупно 108 ученика
 - ◆ Одсек за народну игру: укупно 65 ученика
 - ◆ Ванредни ученици на одсеку за класичан балет: укупно 60 ученика
- **Средња школа**
 - ◆ Играч класичног балета: укупно 20 ученика
 - ◆ Играч савременог балета: укупно 14 ученика
 - ◆ Ванредни ученици на одсеку за класичан балет: 3 ученика
 - ◆ Ванредни ученици на одсеку за савремену игру: 1 ученик

У Балетској школи „Димитрије Парлић“ образовно васпитни рад одвија се по следећем:

- Објекат 1 – Жарка Зрењанина 25, од I до IV разреда основне школе одсек класичан балет у две смене. Одсек народне игре и припремна одељења свој образовно васпитни рад одвијају у вечерњој смени од 17 часова. Део наставе средње школе одсека савремене игре и класичног балета – играчки предмети одвија се током радног дана.
- Објекат 2 – Димитрија Туцовића бр.2 сва општа настава и стручни предмети средње школе и IV разред основне школе у једној истој смени, односно нема промене распореда часова.
- Објекат 3– Трг слободе бр.7 Алибунар, основна школа одсек за класичан балет и народну игру- образовно васпитни рад одвија се у преподневној или поподневној смени а у зависности од рада редовне основне школе.
- Објекат 4 – Народне омладине број 1 Зрењанин, од I до IV разреда (класичан одсек) – образовно васпитни рад одвија се у преподневној и поподневној смени.
- Објекат 5- Дом Културе у Владимировацу, Цара Лараза 49, I и II разред одсека за народну игру образовно васпитни рад реализује у преподневној смени.

1.3. Специфичности школе

Школа је једна од три постојеће државне балетске школе у Србији. У основној школи негује се одсек за класичан балет и једини у Србији имамо одсек за народну игру при основној балетској школи. У средњој балетској школи, имамо одсеке за класичан балет и савремену игру, а у плану је отварање одсека за народну игру.

1.4. Снаге и слабости школе

ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ

Материјално технички и просторни услови рада школе

Балетска школа „Димитрије Парлић“ налази се у Улици Жарка Зрењанина бр. 25 – Панчево (десно крило зграде) и Димитрија Туцовића бр.2, први спрат. Издвојена одељења школе налазе се у Алибунару, Зрењанину и Владимировачу. У Алибунару школа користи део зграде Културног центра опште Алибунар у улици Трг слободе број 7 док у Зрењанину школа користи простор у згради Културног центра Зрењанин у Улици Народне омладине број 1. Школа је просторије у Дому културе Владимировач, Цара Лазара 49, оспособила за извођење наставе.

Матична зграда има 4 балетске сале од којих су 2 подрумске а 2 на високом приземљу. Од 4 сале, једна је адекватна - сала 1, једна је мања - сала 4, подрумска сала до уличне стране је адекватна 70% - извучена влага, сређени зидови, нов балетски под. Мане ове сале су лоши подрумски прозори и лучни сводови. Мања подрумска сала која такође има лучне сводове, нема ниједан прозор а са тим и немогућност уласка чистог ваздуха, најнеусловнија је управо због тога. Користи се за економат фондуса костима а не за наставу. Други део економата костима налази се на тавану школе. На спрату се налази музички кабинет где се одржава настава солфеђа и клавира. Заједнички ходник који је уједно и гардероба за ученике, даље води до школске библиотеке и кројачнице.. У ходнику су смештена и 2 ученичка тоалета. Ходник је простран и окружен природном светлошћу и цвећем које су донели ученици и запослени школе. У дворишту школе налази се улаз за подрумски део зграде, зборницу школе са кафе кухињом и тоалетом за наставно и ваннаставно особље и секретаријат школе у чијем је склопу пријемна канцеларија и делокруг ученичких питања, затим канцеларије психолога школе, секретара и помоћника директора и директора школе. Двориште има уређену зелену површину, постављене клупе за седење и мали паркинг. Цело двориште дели се са Предшколском установом „Дечија радост“ чија је зграда „у огледалу“ са школском. У дну дворишта налази се и покривена монтажна гаража предшколске установе која је монтирана на средини велике зелене површине. Гаража је монтирана 2007.године када је наша школа почела са плановима доградње школске зграде израдом прве пројектне скице. Идеја доградње балетске школе по нормативима проистекла је из дугогодишњих тешких услова рада ученика и наставника школе у скученом и подрумском простору. Доградњом школе, добиће се потребни услови за рад и извођење обавезне наставе свих области игре а поред тога и могућност извођења такмичења, семинара, рад на великим пројетима – кореографијама целовечерњег типа, прослава, школских јавних часова, маркетинга школе, рад уметничких секција (глума, мјузикл, хип хоп, цез секција....). Доградњом ће школа добити 5

РАЗВОЈНИ ПЛАН

балетских сала са пратећим просторијама - гардеробе, тоалети, туш кабинаме, кабинет за музичке предмете, учионицу опште наставе, кабинет за глуму, читаоницу, неколико просторија за костиме, просторију за боравак ученика, велики централни хол који ће повезати целу зграду – један улаз уместо садашњих пет.

Одржавању школског простора поклања се велика пажња, посебно хигијенским и естетским квалитетима, чиме стварамо навике као ученика да школску средину доживљавају као лични и заједнички простор. Објекат има видео надзор а у поподневној смени обезбеђен је рад Физичко техничког обезбеђења школе који финансира Град Панчево. Школа стално ради на унапређењу безбедности ученика и свог простора. Школа поседује видео надзор.

Зграда на адреси Димитрија Туцовића бр. 2 је изнајмљен простор који је у власништву Српске Православне Црквене Општине. Простор задовољава законске нормативе за рад балетске школе и физички је близу матичној згради школе. Састоји се из велике и мале сала за играчке предмете, велике гардеробе за ученике, учионице за општу наставу, учионице за клавир, зборнице, гардеробе за наставнике, 2 већа тоалета и простран ходник. Укупна површина простора који плаћамо је 243 м² односно 314 м² са ходницима. Коришћење простора регулисано је Уговором о закупу. Два клавира и клима уређај су власништво АХ „Јован Бандур“ и дати су на коришћење и одржавање. Сале за играчке предмете су опремљене у потпуности школске 2015/16.

Издвојено одељење школе у Алибунару користи просторије „Културног центра“ на првом спрату: 1 балетску салу, 1 салу за основе игре која се користи и као музичка учионица, зборницу, гардеробу за наставнике, мању кафе кухињу, 2 тоалета и ходник који је заједнички за све просторије. Одржавање простора врши се 1х недељно а текуће одржавање објекта би требало да обезбеди Општина Алибунар (кречење и сл). Комуналне трошкове обезбеђује општина Алибунар (струја, вода, грејање).

Издвојено одељење школе у Зрењанину ради у бољим условима јер је зграда новије изградње а хигијена простора је у надлежности „Културног центра“ као и накнада сви комуналних трошкова. Предивне 2 балетске сале, гардероба за ученике, гардероба за наставнике, учионица за солфеђо, мала гимнастичка сала и зборница су просторије које користи школа. Набављена је сва потребна опрема.

Издвојено одељење Владимировац

РАЗВОЈНИ ПЛАН

У шк. 2018/2019 средствима добијеним од општине Алибунар, школа је просторије у Дому културе Владимировац, оспособила за извођење наставе.

Број зграда -1

Укупно – 111,45

Просторије:

Сала – 63,7 м²

Музичка учионица – 20м²

Пратећи део:

Зборница – 15,75м²

Тоалети – 12м²

Неопходно је и даље радити на бољој и чешћој сарадњи са локалном самоуправом издвојених одељења у циљу планирања и обезбеђивања средстава за квалитетнији, лепши и успешнији рад школе у тим местима. Оно што подручна места школе добијају радом школе у њиховом месту јесте специјализовано уметничко образовање у области класичне, савремене и народне игре и могућност даљег бављења игром. Међутим, неопходно је укључити ученике ових одељења у ваннаставне активности школе радом на заједничким кореографијама и осталим ваннаставним активностима.

- Снаге просторних ресурса: Балетске сале су све климатизоване и опремљене свим наставним средствима /балетски под, огледала, покретни и непокретни дрвени штапови, ЦД, ДВД и ТВ уређаји /.
- Слабости просторних ресурса: Две балетске сале имају потребну висину, али не и ширину и дужину потребну за квалитетно одвијање наставе. Друга балетска сала је у подрумском простору, узана је, са ниском таваницом испресецањем лучним сводовима, слабог или без природног осветљења, слаба циркулација свежег ваздуха (прозори једне сале су у висини тротоара па се не могу отворити због уласка прашине са улице.
- Оно што школа нема а што мора да има: недостају две балетске сале које би употпуниле рад основне и средње балетске школе

РАЗВОЈНИ ПЛАН

ОСНОВНА СРЕДСТАВА

Балетске сале опремљене су балетским подом, пианином /5/, клавином /2/, музичким ЦД и ДВД уређајем /4 /, телевизором /4/, видеорекордером /2/, огледалима, балетским штаповима (непокретним и покретним), балетским сликама, клима уређајем /4/, струњачама а гимнастичка сала и реквизитима за рад (лопте, обручи, вијаче, шведска клупа)

Економат костима – укупно **1628 артикала** од тога: 36 оригиналне балетске пачке *Гришко*, 1490 осталих /шивених, поклон / костима, 364 народне ношње, 174 пари играчке обуће..

Кројачница – 3 шиваће машине, кројачки сто, ормани за костиме

Праоница – 1 машина за веш, 1 машина за сушење веша

Библиотека/медиаатека – укупно: **4388 библиотечке** од тога 2757 монографске публикације, 57 серијске публикације, 508 музикалије, 519 видео и ДВД записи, 459 звучна грађа, 32 плоче, 56 аудио касете. Библиотека има компјутер и штампач

Секретаријат – 2 лап топ, 4 компјутера, 2 штампача (црно/бела), 1 штампач двострани, скенер, фотокопир апарат.

Информатички кабинет – 8 лап топ рачунара за потребе наставе

Зборница у основној школи у Жарка Зрењанина- компјутер и звучници

Зборница у средњој школи у Димитрије Туцовића- компјутер и штампач

Наставници: 9 таблет рачунара за потребе евиденције образовно-васпитног у Ес-дневнику

- **Снаге** : школа поседује скоро сва потребна наставна средства за рад. Добра комуникација са стручним органима школе /Наставничко веће, Стручни актив/ обезбеђује да се у старту реши новонастала потреба или проблем. Добрим планирањем обезбеђује се набавка основних средстава имајући у виду нове наставне методе и савременији приступ нове литературе у стручној области. На почетку сваке школске године утврђују се потребе костима. Већина њих сашије се у школи а мањи део се купује (фолклорни костими).
- **Слабости** – дотрајали клавири који се користе у настави
- **Проблеми** – успостављање квалитетног интернета у свим просторијама школе, обзиром да се налази на две локације.

РАЗВОЈНИ ПЛАН

НАСТАВНИ КАДАР

Кадровска структура запослених 2020/2021

| | | |
|--|------------------------------|---|
| Ваннаставно особље | | |
| Укупан број запослених: 12; на неодређено 8, на одређено 4 | | |
| ДИРЕКТОР | 15 година стажа | 100% нормe |
| ПОМ. ДИРЕКТОРА | 2 године стажа* | 50% нормe |
| СЕКРЕТАР | 29 година стажа | 100% нормe |
| ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА | 1 година стажа | 100% нормe |
| АДМ. ФИН. РАДНИК | 5 година стажа | 100% нормe |
| ПСИХОЛОГ | 6 година стажа | 100% нормe |
| МЕДИЈАТЕКАР | 27 година стажа | 100% нормe |
| КРОЈАЧ | 19 година стажа** | 100% нормe |
| ПОМОЋНО ОСОБЉЕ(4) | 1, 13, 18, 22 година стажа** | 100% нормe |
| ДОМАР | 0 година стажа** | 50% нормe |
| *није положен стручни испит | | |
| **није предвиђено полагање стручног испита | | |
| ОСНОВНА ШКОЛА (23) | | СРЕДЊА ШКОЛА (32) |
| Одређено: 12 (од тога 2 ради и у СШ) | | Одређено: 9 |
| Неодређено: 11 (од тога 4 ради и у СШ) | | Неодређено: 23 (од тога 4 ради и у ОШ) |
| IV степен укупно: 7 наставника | | IV степен укупно: 3 наставника |
| VI степен укупно: 3 наставника | | VI степен укупно: 9 наставника |
| VII степен укупно: 13 наставника | | VII степен укупно: 20 наставника |
| У једној школи: 21 наставник | | У једној школи: 21 наставник |
| У две школе: 2 наставника | | У две школе: 6 наставника |
| У три школе: 0 наставника | | У три школе: 4 наставника |
| До 2 године стажа: 3 наставника | | У пет школа: 1 наставник |
| До 5 година стажа: 3 наставника | | До 2 године стажа: 2 наставника |
| Од 5 до 10 година стажа: 4 наставника | | До 5 година стажа: 5 наставника |
| Од 10 до 20 година стажа: 8 наставника | | Од 5 до 10 година стажа: 3 наставника |
| Од 20 до 30 година стажа: 5 наставника | | Од 10 до 20 година стажа: 12 наставника |
| Од 30 до 40 година стажа: / | | Од 20 до 30 година стажа: 8 наставника |
| Од 30 до 40 година стажа: / | | Од 30 до 40 година стажа: 2 наставника |
| НАПОМЕНА: | | НАПОМЕНА: |

Број систематизованих радних места у школске 2020/21. године

СВЕ УКУПНО - 53,47

- Снаге – 90% наставника има одговарајућу стручну спрему и лиценцу за рад. Захваљујући добром кадру, средњу балетску школу је до сада наставило 70 ученика из Панчева што није занемарљиво имајући у виду да се класа у балетској школи формира са 6 ученика. Наши ученици се високо

РАЗВОЈНИ ПЛАН

рангирају на такмичењима које организује Министарство просвете и спорта. Школске 2007/08. уписана је наша прва генерација од 12 ученика. Наставници школе током школске године имају велики број интерних сати стручног усавршавања (семинари у оквиру школе, мастер клас педагога са ИУИ и гостујућих педагога, међународна такмичења, сарадња са професионалним удружењима, рад са кореографима и др.)

Наставници школе спроводе велики број ваннаставних активности током целе школске године (концерти, такмичења, фестивали, посете, екскурзије, секције, сарадња са другим културним установама).

- Слабости наставног кадра – Наставници балета поред завршене средње балетске школе имају завршен одговарајући факултет или одговарајућу вишу школу али не у балетској струци. У Београду већ неколико година успешно ради Институт за уметничку игру који је добио лиценцу за рад 2016. године.
- Установљени проблеми
 - 1) Институт за уметничку игру је приватан факултет те је школовање или дошколовање на факултету могуће уз обезбеђене финансија. На факултету ради одсек за балетску педагогију те је то једини адекватан смер и његово завршавање би омогућило адекватну стручну спрему и исплату плате са адекватним коефицијентом.

РЕСУРСИ СРЕДИНЕ У КОЈОЈ СЕ ШКОЛА НАЛАЗИ

ФИЗИЧКО ОКРУЖЕЊЕ - Школа се налази у центру града. Улица у којој је школа је доста прометна међутим није добијена сагласност да се у близини школе направи „лежећи полицајац“ због близине семафора и пешачког прелаза. У школском окружењу налази се књижара, пекара, продавница спортске опреме, прехранбена продавница. Школско двориште је уређено са постојећом зеленом површином на којој је засађено цвеће.

ЛОКАЛНА СРЕДИНА – Локална самоуправа односно Градска управа града Панчева брине се да омогући добре материјално - техничке услове рада школе. Секретаријат за јавне службе и социјална питања такође брине и о стручном усавршавању запослених као и о међународној сарадњи наше школе како са градовима у Србији тако и са градовима у иностранству (Загреб – Хрватска; Сибиу – Румунија, Бостон - Америка и др.). Просветна инспекција редовном контролом рада школе и саветодавним семинарима обезбеђује исправан пут рада школе. Град прати просторне потребе и обезбеђује средства за закуп зграде средње школе.

УСТАНОВЕ КУЛТУРЕ – У самој близини школе налази се „Културни центар“, алтернативна сцена „Аполо“, Музеј града Панчева, Галерија савремене уметности и Дом омладине.

ОБРАЗОВНЕ УСТАНОВЕ – Од уметничких школа, Музичка школа „Јован Бандур“ /некадашња матица балетске школе/ је у строгом центру града. Поред ове школе, у ближем центру града налазе се три основне школе. Балетске школе постоје још у Београду, Новом Саду и приватна школа у Суботици.

РАЗВОЈНИ ПЛАН

МЕДИЈИ – Панчево има добру медијску мрежу: РТВ Панчево, , Новинска кућа „Панчевац“, уметнички лист „Степ арт“. Медијску презентацију школе ради професорка Ана Вуковић која уређује званичну веб страницу школе, администратор је страница школе на друштвеним мрежама (фејс бук, ју тјуб, гогл и линкед) и бави се креирањем свих плаката –диплома – позивница и сличним материјала. Професорка такође снима концерте и такмичења школе и поставља репрезентативне видео и фото материјале. Школа има и тим за професионалну презентацију који током године у сарадњи са основним школама приказује рад школе.

- Снаге - Град Панчево сталним контактом са школом обезбеђује квалитетне услове рада школе и брине се да школа из године у годину шири своје просторне капацитете. Посебна брига придаје се културној сарадњи школе па је тако до сада град подржао одлазак на велики број иностраних такмичења почевши од 2007. године до данас. Школа се подстиче и на креативан рад отварањем разних конкурса где могу учествовати школе, ученици и професори. Културни центар Панчева испуњава све услове за организацију балетских догађаја: концерата, представа, фестивала, такмичења, балетских семинара. Такође, близина Београда омогућава праћење свих културних дешавања. Медији у Панчеву су отворени за сарадњу са школом: редовно се прате школски концерти, такмичења и сва остала дешавања у школи која су битна за град.
- Слабости
 - 1) Школа на годишњем нивоу издваја преко милион динара за најам и материјалне трошкове закупуљеног простора за рад средње школе. Школа би морала да уђе у приоритет што се тиче обезбеђивања средстава за доградњу.
 - 2) Панчево нема Интернат са мензом за смештај средњошколске деце тако да ученици наше средње школе који су из унутрашњости морају да станују приватно. Број ученика би се вероватно повећао када би град изградио Интернат.

2. МИСИЈА

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Ми смо школа која превасходно негује и развија уметничку игру, оспособљава ученике за активно уметничко аматерско и професионално бављење игром, подстицамо развој комплетне личности ученика тако што подижемо самопоуздање и веру у његове способности и таленат. Мисија наше школе је да стварамо и стимулишемо уметнички и лични развој ученика и наставника, развијемо креативност у уметничком изражавању и усмеравамо ученика на даље професионално бављење игром.

3. ВИЗИЈА

Желимо да наша школа постане просторно адекватна и да задовољи нормативе за рад балетске школе у којој ће ђаци знања и способности стицати у квалитетним условима и са квалитетним наставним кадром. Желимо да постанемо уметничко - играчки центар Јужно банатског округа и проширимо уметност игре пружајући могућност стицања знања ученицима који су у мањим местима. Желимо да створимо квалитетну балетску школу, која ће стати раме уз раме са европским балетским школама, трудећи се да једног дана постанемо нечији узор.

4. ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ

Од области рада и живота школе који желимо да унапредимо издвојићемо три области, одредити приоритете и дефинисати временски период за решавање.

| |
|------------------------------------|
| ПРИОРИТЕТНЕ ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ |
|------------------------------------|

1. ЕТОС

- 1.1. Углед и промоција школе
 - 1.1.1. Углед и обележја школе
 - 1.1.2. Очекивања и промоција успешности
 - 1.1.3. Култура понашања
- 1.2. Атмосфера и међуљудски односи
 - 1.2.1. Поштовање личности
 - 1.2.2. Једнакост и правичност
 - 1.2.3. Естетско и функционално уређење школског простора
- 1.3. Партнерско са родитељима ШО и ЛЗ
 - 1.3.1. Комуникација са родитељима
 - 1.3.2. Укључивање родитеља у живот и рад школе и школско учење
 - 1.3.3. Веза између школе и школског одбора
 - 1.3.4. Улога школе у локалној заједници

2. ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

- 2.1. Квалитет школских постигнућа

РАЗВОЈНИ ПЛАН

- 2.1.1. Оцене и успех
- 2.1.2. Квалитет знања
- 2.1.3. Пријемни и квалификациони испити, такмичења
- 2.1.4. Мотивисаност ученика
- 2.1.5. Вредности код ученика

3.РЕСУРСИ (ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА)

- 3.1. Људски ресурси
 - 3.1.1. Наставни кадар
 - 3.1.2. Ненаставни кадар
- 3.2. Материјално-технички ресурси
 - 3.2.1. Школски простор и опрема
 - 3.2.2. Наставна средства
 - 3.2.3. Коришћење расположивих материјално-техничких ресурса
- 3.3. Финансијски ресурси
 - 3.3.1. Структура и намена расположивих финансијских ресурса
 - 3.3.2. Коришћење расположивих финансијских ресурса
- 3.4. Ресурси локалне средине
 - 3.4.1. Коришћење расположивих ресурса

| |
|--------------------------------|
| РЕДОВНЕ ОБЛАСТИ ПРОМЕНЕ |
|--------------------------------|

Редовне области промене сагледаваће се кроз вредновање и самовредновање рада школе .

5. РАЗВОЈНИ ЦИЉЕВИ, ЗАДАЦИ, ПЛАНИРАНЕ АКТИВНОСТИ

5.1.ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ- ЕТОС

ОПШТИ ЦИЉ: Обезбеђивање квалитетне и савремене уметничке школе која ће кроз побољшавање начина промовисања, подржавања и умрежавања обезбедити већи упис ученика у школу и обезбеђивање већег квалитета остваривања образовно васпитног рада.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- 1.Успостављање добрих међуљудских односа
- 2.Промовисање и подржавање резултата ученика и наставника
- 3.Функционисање система заштите од насиља
- 4.Развијање сарадње на свим нивоима
- 5.Углед и промоција школе и препознавање школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности

Акциони план за циљ број 1: *Успостављање добрих међуљудских односа*

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|---|---|--|
| Задатак 1. | Избор и финансирање потребних стручних семинара за наставни колектив школе | Директор Помоћник директора Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 2. | Реализација стручног усавршавања колектива на теме: Team building-a, Усавршавања комуникацијске компетентности и решавања проблема, јачања тимског духа | Директор Помоћник директора Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 3. | Организација интерног стручног усавршавања на теме које поспешују међуљудске односе | Директор Помоћник директора Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 4. | Јачање сарадње међу колегама кроз заједничке играчке пројекте | Директор Помоћник директора Наставни колектив Стручна већа школе | Континуирано током целе школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|--|---|--|
| Задатак 5. | Аплицирање на конкурсима ради добијања финансијких средстава за реализацију заједничког играчког пројекта | Директор Помоћник директора Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 6. | Јачање сарадње међу колегама кроз заједнично осмишљавање играчких делатности- сва три одсека (концерти, промоције, балетске представе) | Директор Наставни колектив Стручна већа школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 7. | Организовање наставничке екскурзије | Директор школе Наставни колектив Савет родитеља | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 8. | Организација дневних активности током наставничке екскурзије које имају циљ јачање међусобних добрих односа и сарадње | Директор школе Стручни сарадник Наставни колектив | Током реализације наставничке екскурзије |

Акциони план за задатак број 2. Промовисање и подржавање резултата ученика и наставника

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|---|---|--|
| Задатак 1. | Доношење измене Правилника школе о награђивању ученика и наставника | Директор Правник Наставни колектив школе Савет родитеља Школски одбор | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 2. | Формирање ученичке стипендије школе за најталентованије ученике | Директор Правник Наставни колектив школе Савет родитеља Школски одбор | Континуирано током целе школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|--|--|--|
| Задатак 3. | Промовисање постојања ученичке стипендије као додатне мотивације за ученике школе | Разредне старешине Председник ученичког парламента | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 4. | Промовисање и подржавање најталентованијих ученика кроз рад ученичког парламента | Тим за инклузивно образовање Наставни колектив школе Председник ученичког парламента Ученички парламент Стручни сарадник школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 5. | Истицање најталентованијих ученика школе кроз културне и јавне делатности школе | Директор Тим за културну и јавну делатност школе Наставни колектив | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 6. | Промовисање и подржавање најталентованијих ученика кроз приказ на сајту школе и друштвеним мрежама | Директор Координатор за интернет страницу и друштвене мреже школе Разредне старешине | Континуирано током целе школске године |

Акциони план за задатак број 3. Функционисање система заштите од насиља

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|-------------------------|------------|---------|-------|
| | | | |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|---|--|--|
| Задатак 1. | Укључивање родитеља школе у превентивне активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту од насиља Савет родитеља Директор | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 2. | Имплементација предлога Савета родитеља у месечне и годишње планове рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту од насиља | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 3. | Формирање тима за вршњачку заштиту и подршку ученицима | Разредне старешине Ученички парламент Стручни сарадник школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 4. | Имплементација предлога вршњачког тима у месечне и годишње планове рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | Тим за заштиту од насиља Ученички парламент Стручни сарадник школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 5. | Укључивање стручних лица из ресурса локалне самоуправе ради одржавања предавања на теме заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања за ученике и наставнике школе | Тим за заштиту од насиља Директор Управа школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 6. | Приказ реализација активности тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и вршњачког тима у просторијама школе (огласним таблама) | Тим за заштиту од насиља Управа школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 7. | Приказ реализација активности тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и вршњачког тима на сајту школе | Тим за заштиту од насиља Координатор за интернет страну школе и друштвене мреже школе | Континуирано током целе школске године |

Акциони план за задатак број 4. Развијање сарадње на свим нивоима

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|--|---|--|
| Задатак 1. | Укључивање Савета родитељима у рад стручних актива и тимова школе који су од значаја за развијање сарадње (Тим за културну и јавну делатност, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за социјалну заштиту ученика) | Директор Наставни колектив школе Савет родитеља Председници тимова школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 2. | Имплементација предлога Савета родитеља у месечне и годишње планове рада тимова (Тим за културну и јавну делатност, Тим за обезбеђивање квалитета, Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, Тим за социјалну заштиту ученика) | Директор Председници тимова Стручни сарадник Председници тимова школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 3. | Рад члана Савета родитеља у активностима Тима за каријарно вођење и саветовање и професионалну оријентацију ученика | Директор Наставни колектив школе Савет родитеља Председници тимова школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 4. | Имплементација предлога Савета родитеља у месечне и годишње планове рада тимова за каријарно вођење и саветовање и професионалну оријентацију ученика | Директор Председници тимова Стручни сарадник Председници тимова школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 5. | Умрежавања рада три одсека школе кроз реализацију заједничног играчког пројекта | Наставни колектив школе Председници стручних актива школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 6. | Осмишљавање играчког концерта где би ученици основне школе одсека за народну игру и класичан балет имали заједничку кореографију | Наставни колектив школе Председници стручних актива школе | Континуирано током целе школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Акциони план за задатак број 5. Углед и промоција школе и препознавање школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|--|---|--|
| Задатак 1. | Промотиви наступи школе у културним институцијама (Дом омаладине, Дом Културе, Аполо, Хала спортова...) ради уписивања ученика у први разред у Панчеву, Алибунару, Зрењанину и Владимировацу | Наставни колектив школе Тим за културну и јавну делатност школе Председници стручних актива школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 2. | Промотивни наступи ученика у основним школама у Панчеву, Алибунару, Зрењанину, Владимировацу | Наставни колектив школе Тим за културну и јавну делатност школе Председници стручних актива школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 3. | Промовисање уписа и рада балетске школе кроз кроз флајере, плакате и рекламе у граду и на друштвеним мрежама | Наставни колектив школе Тим за културну и јавну делатност школе Председници стручних актива школе Координатор за интернет страницу и друштвене мреже школе Директор | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 4. | Сарадња са културним институцијама, школама, културно уметничким друштвима, балетским студијама ради промоција рада школе и уписа ученика | Наставни колектив школе Председници стручних актива школе Директор | Континуирано током целе школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|----------------------|--|--|
| Задатак 5. | Концерт на отвореном | Наставни колектив школе Председници стручних актива школе Директор | Континуирано током целе школске године |
|------------|----------------------|--|--|

5.1. ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ- ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА

ОПШТИ ЦИЉ: Обезбеђивање свестраног упознавања ученика са уметничком игром, неговањем естетске културе, усмеравање ка креативности, аматерско и професионално бављење игром. Развијање играчког потенцијала ученика и љубави према игри и упознавање ученика са кореографским остварењима на домаћој и светској балетској сцени.

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

1. Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у Србији.
2. Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у иностранству.
3. Успостављање сарадње са играчким педагозима из Србије и иностранства кроз организацију играчких мастер класова.
4. Одржавање мотивисаности ученика за бављењем уметношћу кроз ваннаставне активности.

Акциони план за циљ број 1: *Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у Србији*

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|---|-------------------------------------|--|
| Задатак 1. | Организовање просмотри ради одабира ученика који задовољавају критеријуме за одлазак на такмичење | Наставни колектив школе | Сваке школске године |
| Задатак 2. | Рад на припреми услова за извођење такмичења | Директор Наставни колектив школе | Континуирано током целе школске године |
| Задатак 3. | Упућивање ученика на школско такмичење школе | Директор Наставни колектив школе | Март сваке школске године |
| Задатак 4. | Реализација такмичења Анализа реализације такмичења Мере унапређења за следећу годину | Директор Наставни колектив школе | Март сваке школске године |
| Задатак 5. | Рад на припреми услова за извођење међународног такмичења и учешће ученика на такмичењу „Костадинка Дина Николић“ | Директор Наставни колектив школе | Април сваке школске године |
| Задатак 6. | Смотра фолклора културно просветне заједнице (градска, општинска, републичка) | Директор Наставни колектив школе | Април сваке школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|---|-------------------------------------|------------------------------|
| Задатак 7. | Организовање просмотри ради одабира ученика који задовољавају критеријуме за одлазак на фестивал | Наставни колектив школе | Сваке школске године |
| Задатак 8. | Фестивала БШС – унапређење постојећих пропозиција | Директор Наставни колектив школе | Сваке школске године |
| Задатак 9. | Упућивање ученика на Фестивал балетских школа Србије и на Которски фестивал позоришта за дјецу (или Будва ART фестивал) | Директор Наставни колектив школе | Мај/Јул сваке школске године |

Акциони план за циљ број 2: Учесће ученика на такмичењима и фестивалима у иностранству

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|---|-------------------------------------|-----------------------------------|
| Задатак 1. | Информирање о балетским такмичењима и фестивалима на којима је могуће аплицирати | Директор Наставни колектив школе | Континуирано током школске године |
| Задатак 2. | Организовање просмотри ради одабира ученика који задовољавају критеријуме за одлазак на такмичење | Наставни колектив школе | Сваке школске године |
| Задатак 3. | Упућивање ученика на међународно такмичење у Бари - Италија или Лозана - Швајцарска | Директор Наставни колектив школе | Март/април сваке школске године |

Акциони план за циљ број 3. Успостављање сарадње са играчким педагозима из Србије и иностранства (организација играчких мастер класова).

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|---|-------------------------------------|------------------------------------|
| Задатак 1. | Информирање и успостављање контакта са балетским педагозима Института за уметничку игру који су у могућности да одрже мастер класове у школи | Директор Наставни колектив школе | Континуира но током школске године |
| Задатак 2. | Реализација мастер класова у складу са просторим, временским и финансијским могућностима школе. | Директор Наставни колектив школе | Континуира но током школске године |
| Задатак 3. | Сарадња са Институтом за уметничку игру (основне студије за балетску педагогију; семинари – мастер клас у организацији института) | Директор Наставни колектив школе | Континуира но током школске године |
| Задатак 4. | Сарадња са другим школама -Балетска школа Београда, Новог Сада и Суботице (допуне пропозиција такмичења, предлог чланова жирија за такмичења, фестивал балетских школа | Директор Наставни колектив школе | Континуира но током школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

Акциони план за циљ број 4. .Одржавање мотивисаности ученика за бављењем уметношћу кроз ваннаставне активности.

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|--|--|--|
| Задатак 1. | Учествовање у пројектима-наступима других установа културе, балетских трупа(народно позориште, КПГТ, СНП, УБУС и сл) | Директор Наставни колектив школе | Континуирано током школске године |
| Задатак 2. | Организовање екскурзија школе (рекреативна настава, зимска/летња екскурзија) | Тим за организацију рекреативне наставе, екскурзија и излета Директор Наставни колектив школе | Континуирано током школске године |
| Задатак 3. | Организовање одласка ученика на зимски или летњи „Активан распуст“ | Директор Наставни колектив школе | За време школских распушта |
| Задатак 4. | Обилазак културно-историјских споменика Србије | Тим за организацију рекреативне наставе, екскурзија и излета Директор Наставни колектив школе | Континуирано током школске године |
| Задатак 5. | Посете: сајам књига, балетске представе НП и СНП, савремене представе, позоришне представе и друго) | Тим за организацију рекреативне наставе, екскурзија и излета Директор Наставни колектив школе | Континуирано током школске године |

5.1.ОБЛАСТ ПРОМЕНЕ- ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА

ОПШТИ ЦИЉ: Обезбеђивање организације рада школе које ће допринети раду у оквиру пуног потенцијала школе. Управљање људским и материјалних ресурсима школе у циљу осавремењивања и јачања наставничких компетенција и квалитета образовно васпитног рада.

РАЗВОЈНИ ПЛАН

СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ:

- 1.Руковођење у функцији унапређивања рада школе
- 2.Функционални систем праћења и вредновања квалитета рада
- 3.Лидерско деловање које омогућава квалитет рада школе
- 4.Људски ресурси који доприносе квалитету рада школе
- 5.Функционално коришћење материјано-техничких ресурса
- 6.Подржавање иницијативе и развијање предузетничког духа
- 7.Обезбеђивање квалитета кроз самовредновање

Акциони план за циљ број 1: Руковођење у функцији унапређивања рада школе

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|---|--|-----------------------------------|
| Задатак 1. | Контрола рада установе кроз примењивање различитих метода контроле рада, њених организационих јединица и запослених | Директор Стручни сарадник | Континуирано током школске године |
| Задатак 2. | Управљање информационалним системом установе који обезбеђује да сви запослени буду правовремено и тачно информисани о свим важним питањима живота и рада установе | Директор Стручни сарадник Помоћник директора | Континуирано током школске године |
| Задатак 3. | Креирање организационе структуре установе кроз систематизацију и описе радних места и образовање стручних тела и тимова | Директор школе Помоћник директора Стручни сарадник | Континуирано током школске године |
| Задатак 4. | Постављање задатака запосленима школе у односу на њихове компетенције | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Стручни сарадник Директор | Континуирано током школске године |
| Задатак 5. | Обука запослених за рад са савременом информационо-комуникационом технологијом и | Директор | Континуирано током школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|---|--|-----------------------------------|
| | подтицање да исту користе у свом раду | | |
| Задатак 6. | Координисан рад стручних органа, тимова и појединаца у установи | Директор Помоћник директора Стручни сарадник | Континуирано током школске године |

Акциони план за циљ број 2: *Подржавање иницијативе и развијање предузетничког духа*

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|--|---|-----------------------------------|
| Задатак 1. | Одабир семинара екстерног акредитованог стручног усавршавања са темама јачања предузетничког духа | Директор Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током школске године |
| Задатак 2. | Стручно усавршавање ради усавршавања предузетничких компетенција | Директор Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током школске године |
| Задатак 3. | Рад у оквиру тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништва | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва | Континуирано током школске године |
| Задатак 4. | Имплементирање планова рада тима за развијање међупредметних компетенција и предузетништва у месечне планове рада наставника школе | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током школске године |
| Задатак 5. | Прављење базе података са оствареним компетенцијама наставника према важећем Правилнику | Стручни сарадник школе Наставни колектив | Континуирано током школске године |

Акциони план за циљ број 3: *Лидерско деловање које омогућава квалитет рада школе*

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|------------|---------|-------|
|----------------------|------------|---------|-------|

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|---|---|-----------------------------------|
| Задатак 1. | Развој и осигурање квалитета образовно васпитног процеса у школи | Директор Помоћник директора Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током школске године |
| Задатак 2. | Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене методе и технике учења | Директор Помоћник директора Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током школске године |
| Задатак 3. | Промовисање иновација и подстицање наставника и стручних сарадника да користе савремене технологије у образовно васпитном процесу | Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва Директор Помоћник директора Стручни сарадник | Континуирано током школске године |
| Задатак 4. | Обезбеђивање инклузивног приступа у образовно васпитном процесу | Тим за инклузивно образовање Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током школске године |
| Задатак 5. | Стварање услова кроз рад ИОП тима за унапређивање наставе и учења у складу са образовним и другим потребама ученика | Тим за инклузивно образовање Стручни сарадник Наставни колектив | Континуирано током школске године |
| Задатак 6. | Стварање здравих и безбедних услова за учење и развој ученика | Директор Стручни сарадник Разредне старешине Наставни колектив Тим за заштиту од насиља, злоставља и занемаривања | Континуирано током школске године |
| Задатак 7. | Примењивање превентивних активности које се односе зна | Директор Тим за заштиту од | Континуирано током школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | |
|------------|--|--|-----------------------------------|
| | безбедност и поштовање права ученика | дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања | |
| Задатак 8. | Подстиче амосферу учења у којој ученици постављају сопствене циљеве учења и прате сопствени напредак | Наставници Разредне старешине Стручни сарадник Директор | Континуирано током школске године |
| Задатак 9. | Стварање услова да ученици партиципирају у демократским процесима и доношењу одлука | Ученички парламент Председник ученичког парламента | Континуирано током школске године |

Акциони план за циљ број 4: *Функционални систем праћења и вредновања квалитета рада(2) и обезбеђивање квалитета кроз самовредновање (7)*

| Специфични циљ бр. 1 | АКТИВНОСТИ | НОСИОЦИ | ВРЕМЕ |
|----------------------|---|---|-----------------------------------|
| Задатак 1. | Реализација акционих планова које је формирао тим за самовредновање и вредновање рада школе кроз умрежавање месечних и годишњих план ова рада тима за обезбеђивање квалитета и тима за самовредновање и вредновање рада школе | Директор Тим за самовредновање и вредновање рада школе Тим за обезбеђивање квалитета рада школе | Континуирано током школске године |
| Задатак 2. | Посета часовима директора школа и доношење мера за унапређивање области наставе и учења | Директор школе | Континуирано током школске године |
| Задатак 3. | Посета часовима стручног сарадника школа и доношење мера за унапређивање области наставе и учења | Стручни сарадник | Континуирано током школске године |
| Задатак 4. | Међусобне посете наставника школе часовима стручне и општеобразовне наставе | Наставни колектив Председници стручних већа | Континуирано током школске године |
| Задатак 5. | Извешавање и анализа резултата завршног испита и матурног испита | Директор Стручни сарадник Председници већа | јун/јул сваке школске године |

6. ЕВАЛУАЦИЈА

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| Акциони план | Критеријум успеха | Инструменти евалуације | Носиоци | Време |
|---|--|---|--|---------------------------|
| Успостављање добрих међуљудских односа | Сви запослени ће имати равноправу могућност стручног усавршавања у датој области Реализовање заједничког играчког пројеката наставног колектива Већи степен сарадње и заједничког рада Реализација интерног устручног усавршавања на којем ће колеге поделити и дискутовани о искуствима са одржаних семинара Реализација интерног устручног усавршавања где ће аутори и реализатори бити наставници школе | Вођењем евиденције о оствареним сатима свих запослених, омогућиће да у сваком тренутку буде доступан преглед степена активности на овом пољу. Видео снимак концерта школе Извештај са остварене наставничке екскурзије Извештај о реализацији екстерног и интерног стручног усавршавања Извештај о раду школе | Директор Наставни колектив Стручни сарадник | током целе школске године |
| Промовисање и подржавање резултата ученика и наставника | Јачање мотивисаности ученика за бављење балетском уметношћу Већи одазив ученика за упис у основну и средњу балетску школу Јачање мотивације наставника школе за иновације у наставном процесу | Вођењем евиденције о ученицима кроз портфолија биће омогућено континуирано и свеобухватно сагледавање личног и уметничког напретка и сазревања ученика. Интернет страница школе Друштвене мреже школе Правилници школе | Наставни колектив Директор Стручни сарадник Председник ученичког парламента | током целе школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|--|---|--|---|----------------------------------|
| | <p>Већа реклама школе и присутност у локалним медијима и градској средини</p> <p>Измена постојећег Правилника о награђивању наставника и ученика</p> <p>Доношње Правилника о ученичкој стипендији</p> | <p>Записници и документација школе</p> <p>Извештај тима за инкулзивно образовање и културну и јавну делатност</p> <p>Записници Ученичког парламента и Савета родитеља</p> <p>Извештај о раду школе</p> | | |
| <p>Функционисање система заштите од насиља</p> | <p>Наставници и ученици школе брже и ефикасније препознају и адекватно реагују на облике дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања</p> <p>Сараднички однос колектива школе и Савета родитеља</p> <p>Већа укљученост ученика у рад школе</p> <p>Сарадња са локланом заједницом и коришћење њених ресурса</p> <p>Доступност инфомрација на огласним табалама школе и сајту школе</p> | <p>Евиденција Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Савета родитеља</p> <p>Извештај о раду школе</p> | <p>Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања</p> <p>Стручни сарадник</p> <p>Директор</p> <p>Председник Савета родитеља</p> <p>Координатор за интернет страну школе и друштвене мреже</p> | <p>током целе школске године</p> |
| <p>Развијање сарадње на свим нивоима</p> | <p>Сараднички однос колектива школе и Савета родитеља</p> <p>Сараднички однос председника тимова школе и Савета родитеља</p> | <p>Записници тимова школе</p> <p>Записници Савета родитеља</p> <p>Видео снимак са културних и јавних активности школе</p> | <p>Директор</p> <p>Председник Савета родитеља</p> <p>Председници тимова школе</p> | <p>током целе школске године</p> |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|---|--|---|---------------------------|
| | који ће донети нове активности у циљу развијања сарадње и умрежавања Већа мотивисаност ученика кроз заједничку реализацију концертних активности са ученицима са других смерова | Извештај о раду школе | | |
| Углед и промоција школе и препознавање школе као центра иновација и васпитно-образовне изузетности | Већи број уписаних ученика у прве разредe Мањи drop-out ученика | Летопис школе о културним и јавним активностима школа Извештај о раду школе | Тим за израду летописа школе Директор Председници стручних већа школе | током целе школске године |
| Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у Србији. | Постигнути резултати и освојене награде су основ за рангирање школе и самих ученика | Упознавање са новим кореографијама, стицање и размена професионалног искуства. | Директор Наставни колектив | током целе школске године |
| Учешће ученика на такмичењима и фестивалима у иностранству. | Постигнути резултати и освојене награде су основ за рангирање школе и самих ученика | Упознавање са новим кореографијама, стицање и размена професионалног искуства. | Директор Наставни колектив | током целе школске године |
| Успостављање сарадње са играчким педагозима из Србије и иностранства кроз организацију играчких мастер класова. | Повезивање и одржавање контаката са људима из струке. | Упознавање са новим кореографијама, стицање и размена професионалног искуства. | Директор Наставни колектив | током целе школске године |
| Одржавање мотивисаности ученика за бављењем уметношћу кроз ваннаставне активности. | Смањење броја ученика који напуштају школовање у балтској школи | Евиденција о упису и испиту ученика. | Директор Наставни колектив Тим за орг. рекреативне наставе и екскурзија | током целе школске године |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|---|---|---|----------------------------------|
| <p>Руковођење у функцији унапређивања рада школе</p> | <p>Бржи проток информација које се тичу живота и рада у школи Усавршене стручне компетенције наставника Јачање организационе структуре и поделе послова Већа продуктивност свих запослених у установи Већи степен коришћења информационих технологија у учењу и настави</p> | <p>Извештај о раду директора Извештај о раду стручног сарадника Извештај о самовредновању и вредновању рада школе Спољашње самовредновање Извештаји наставника о наставном процесу Извештај о раду школе</p> | <p>Директор Стручни сарадник Тим за самовредновање и вредновање рада школе Наставници школе</p> | <p>током целе школске године</p> |
| <p>Подржавање иницијативе и развијање предузетничког духа</p> | <p>Релизација семинара Оформљења база података о компетенцијама наставника</p> | <p>Извештај о раду директора Извештај о раду стручног сарадника Извештај о раду школе</p> | <p>Директор Стручни сарадник Наставни колектив</p> | <p>током целе школске године</p> |
| <p>Лидерско деловање које омогућава квалитет рада школе</p> | <p>Већи степен коришћења савремених метода учења Повећан степен безбедности ученика Осигурава да код ученика са посебним образовним потребама те потребе буду препознате и на основу њих израђени ИОП планови и њихова реализација Предлози мера</p> | <p>Извештај о раду тима за ИОП Извештај о раду директора Извештај о раду стручног сарадника Извештај о раду школе Записници и извештаји о посетима часовима директора Записници и извештаји о посетима часовима стручног сарадника Записници ученичког парламента Записници Школског одбора</p> | <p>Директор Стручни сарадник Наставни колектив Председник тима за ИОП Председник тима за заштиту од</p> | <p>током целе школске године</p> |

РАЗВОЈНИ ПЛАН

| | | | | |
|---|--|--|--|---------------------------|
| Функционални систем праћења и вредновања квалитета рада(2) и обезбеђивање квалитета кроз самовредновање (7) | Успостављења сарадња између тимова школе Унапређивање наставе и учења | Извештај о раду директора Извештај о раду стручног сарадника Извештај о самовредновању и вредновању рада школе Спољашње самовредновање Извештај о завршном испиту Извештај о матурском испиту | Директор Стручни сарадник Председници тимова | током целе школске године |
|---|--|--|--|---------------------------|

Области промене сагледаваће се и кроз вредновање и самовредновање рада школе.

7. МОТО

„Са игром у срцу.“

На предлог Стручног актива за школско развојно планирање, након разматрања од стране Наставничког већа школе и Савета родитеља, Школски одбор усваја предложен Развојни план Балетске школе „Димитрије Парлић“ Панчево за период од шк.2016/17 закључно са шк.2020/21. годином.

М.П.

Председник Школског одбора
Гојко Деретић